RAČUNOVODSTVO

1. OSTVARIVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA - OBLICI I TRAJANJE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | NASTAVA | | | | PRAKSA | UKUPNO |
| Teorijska nastava | Vežbe | Praktična nastava | Nastava u bloku |
| I | 37 | 74 |  |  |  | 111 |
| II | 72 | 72 |  |  |  | 148 |
| III | 70 | 70 |  |  |  | 140 |
| IV | 62 | 62 |  |  |  | 124 |

2. CILJEVI PREDMETA

- Shvatanje uloge i značaja računovodstva i računovodstvenih informacija u poslovnom odlučivanju i kontroli poslovanja  
- Sticanje osnovnih znanja o računovodstvu i njegovim delovima.  
- Sticanje znanja o računovodstvenom prikazivanju i evidentiranju stanja i promene stanja imovine i porekla imovine.  
- Sticanje znanja o nastanku rashoda i prihoda i njihovom uticaju na kapital  
- Razvijanje funkcionalne računovodstvene pismenosti  
- Osposobljavanje učenika za samostalno obavljanje knjigovodstvenih poslova  
- Osposobljavanje učenika za odgovorno, ažurno, precizno i uredno vođenje poslovnih knjiga  
- Razvijanje sposobnosti komunikacije sa okruženjem  
- Razvijanje sposobnosti za pravilno korišćenje, čuvanje i odgovornost za sredstva kojim se posluje  
- Poštovanje knjigovodstvenih načela i MRS  
- Razvijanje veština i kompetencija evidencije poslovanja privrednih subjekata po sistemu dvojnog knjigovodstva  
- Razvijanje veština i kompetencija izrade računovodstvenih izveštaja  
- Izgradnja vrednosnih stavova koji osposobljavaju učenike da uspešno primenjuju računovodstvena i knjigovodstvena pravila u svakodnevnom životu  
- Razvijanje interesa za dalji profesionalni razvoj u skladu sa sopstvenim potrebama  
- Razvijanje ličnosti i potencijala učenika u odgovornu, zrelu, analitičnu, sistematičnu, preciznu, komunikativnu, profesionalno aktivnu ličnost.

3. NAZIV I TRAJANJE MODULA

|  |  |
| --- | --- |
| Razred: | prvi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | NAZIV MODULA | Trajanje modula (časovi) | |
| T | V |
| 1. | Uvod u računovodstvo | 4 | 8 |
| 2. | Inventarisanje, bilansiranje i sistemi knjigovodstva | 14 | 28 |
| 3. | Rashodi, prihodi i utvrđivanje finansijskog rezultata | 19 | 38 |

|  |  |
| --- | --- |
| Razred: | drugi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | NAZIV MODULA | Trajanje modula (časovi) | |
| T | V |
| 1. | Evidencija platnog prometa | 6 | 6 |
| 2. | Evidencija potraživanja i obaveza iz poslovanja | 30 | 30 |
| 3. | Evidencija materijala | 12 | 12 |
| 4. | Evidencija stalnih sredstava | 18 | 18 |
| 5. | Evidencija kapitala | 6 | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Razred: | treći |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | NAZIV MODULA | Trajanje modula (časovi) | |
| T | V |
| 1. | Evidencija robnog prometa | 36 | 36 |
| 2. | Evidencija uvoza i izvoza | 8 | 8 |
| 3. | Evidencija usluga u robnom prometu | 8 | 8 |
| 4. | Utvrđivanje rezultata poslovanja trgovinskog preduzeća | 18 | 18 |

|  |  |
| --- | --- |
| Razred: | četvrti |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | NAZIV MODULA | Trajanje modula (časovi) | |
| T | V |
| 1. | Evidencija proizvodnog procesa | 46 | 46 |
| 2. | Utvrđivanje rezultata poslovanja proizvodnog preduzeća | 6 | 6 |
| 3. | Izrada računovodstvenih izveštaja | 10 | 10 |

4. CILJEVI, ISHODI, OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Uvod u računovodstvo |
| Trajanje modula: | 12 časova |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Sticanje osnovnih znanja o računovodstvu i njegovim delovima. | • definišepojam i predmet računovodstva • definiše pojam knjigovodstva • razlikuje pojmove računovodstva i knjigovodstva  • navede interne i eksterne korisnike računovodstvenih informacija • navede cilj, zadatke i metode knjigovodstva • navede računovodstvena načela • objasni principe urednog knjigovodstva • navede principe urednog knjigovodstva  • prepozna poslovni događaj • definiše pojam knjigovodstvenog dokumenta  • navede bitne elemente knjigovodstvenog dokumenta • klasifikuje knjigovodstvena dokumenta • razlikuje ciljeve formalne, računske i suštinske kontrole • navede razloge čuvanja knjigovodstvenih dokumenata | • Računovodstvo-pojam, predmet obuhvatanja i delovi • Računovodstvene informacije - pojam i korisnici • Knjigovodstvo-pojam, cilj, zadaci i metode • Računovodstvena načela: načelo poslovne jedinice, načelo kontinuiteta poslovanja, načelo novčanog merila, načelo opreznosti, itd. • Zakonska, profesionalna i interna regulativa • Principi urednog knjigovodstva: ažurnosti, dokumentovanosti, hronološkog reda, potpunosti, jasnosti, materijalne ispravnosti, ekonomičnosti  • Poslovne promene kao *input* računovodstvenog procesa • Pojam, podela i elementi knjigovodstvenih dokumenata • Kontrola i čuvanje knjigovodstvenih dokumenata | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave:• teorijska nastava (4 časa)• vežbe (8 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije:• vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici• Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života.• Učenici vode svesku iz Računovodstva primenjujući principe urednosti • U nastavi koristiti originalnu dokumentaciju i na konkretnim primerima izvršiti kontrolu dokumenata - formalnu, računsku, suštinsku  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda• testove znanja• aktivnost na času• domaći zadatak |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Inventarisanje i bilansiranje i sistemi knjigovodstva |
| Trajanje modula: | 42 časa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Razvijanje sposobnosti za računovodstveno utvrđivanje i prikazivanje imovine | • definiše sredstva i izvore sredstava • razlikuje sredstva od izvora sredstava • navede i objasni izvore sredstava • primeni osnovnu računovodstvenu jednačinu • objasni bruto i neto imovinu • klasifikuje sredstva i izvore sredstava • definiše pojam inventarisanja • navede vrste inventarisanja • objasni značaj inventarisanja • sastavi inventar na osnovu datih podataka • definiše bilans  • navede vrste bilansa • objasni načelo bilansne ravnoteže • objasni značaj bilansa stanja • sastavi bilans stanja na osnovu inventara • objasni uticaj poslovnih promena na bilans stanja • definiše konta-knjigovodstvene račune • razlikuje oblike konta • razlikuje aktivna i pasivna konta  • primenjuje pravila evidentiranja na kontima stanja • navede sisteme knjigovodstva • objasni pojam dvojnog knjigovodstva • razlikuje poslovne knjige dvojnog knjigovodstva • raščlani bilans na konta • evidentira poslovne promene kroz dnevnik i na kontima stanja • sastavi probni bilans na osnovu stanja na kontima • sastavi bilans stanja na osnovu probnog bilansa • objasni značaj jednoobraznosti u knjigovodstvu • definiše kontni okvir • navede principe sastavljanja kontnog okvira • primenjuje kontni okvir | • Sredstva i izvori sredstava - pojam, vrste • Osnovna računovodstvena jednačina • Inventarisanje - pojam, cilj, vrste • Organizacija inventarisanja • Sastavljanje početnog inventara • Bilans stanja - pojam, struktura i karakteristike • Sastavljanje bilansa stanja na osnovu inventara • Osnovne bilansne promene • Knjigovodstveni računi-konta-pojam, oblici i vrste • Aktivna i pasivna konta • Pravila knjiženja na kontima stanja • Sistemi knjigovodstva • Dvojno knjigovodstvo + pojam, oblici, metode i načelo dvojnosti • Poslovne knjige dvojnog knjigovodstva: • Otvaranje poslovnih knjiga • Knjiženje kroz dnevnik, glavnu knjigu • Probni bilans • Zaključivanje poslovnih knjiga • Jednoobrazno knjigovodstvo • Kontni okvir - pojam - principi sastavljanja • Primena kontnog okvira | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave:• teorijska nastava (14 časova)• vežbe (28 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije:• vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici• Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života. • Izraditi sa učenicima šeme sredstava i izvora sredstava • Popuniti popisne liste koristeći primere procedure inventarisanja • Sastaviti inventar na osnovu popisnih lista • Oblikovati i sastaviti bilans stanja • Izraditi sa učenicima šeme konta i prikazati pravila evidentiranja • Primeniti pravila evidentiranja na knjigovodstvenim računima stanja na jednostavnim primerima  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak • pismeni zadatak |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Rashodi i prihodi i utvrđivanje finansijskog rezultata |
| Trajanje modula: | 57 časova |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Sticanje znanja o načinu evidentiranja rashoda i prihoda i njihovom uticaju na kapital preduzeća • Osposobljavanje za evidenciju prihoda i rashoda sa ciljem utvrđivanja finansijskog rezultata | • definiše rashode i prihode • objasni uticaj rashoda i prihoda na kapital • objasni uticaj rashoda i prihoda na bilans stanja • definiše pravila evidentiranja na uspešnim kontima • primenjuje pravila knjiženja na uspešnim kontima • sastavi zaključni list na osnovu datih podataka • objasni značaj bilansa uspeha • sastavi bilans stanja i bilans uspeha na osnovu zaključnog lista • definiše pozitivan i negativan finansijski rezultat • utvrdi i knjiži finansijski rezultat na osnovu datih podataka • odredi vreme zaključka uspešnih konta • odredi mesto dobitka i gubitka u bilansu stanja i bilansu uspeha • sastavi zaključni list • sastavi krajnji bilans i bilans uspeha na osnovu zaključnog lista | • Rashodi i prihodi - pojam i vrste • Uticaj rashoda i prihoda na kapital • Uticaj rashoda i prihoda na bilans stanja • Pravila knjiženja na kontima uspeha • Knjiženje poslovnih promena kroz dnevnik i na kontima stanja i uspeha • Utvrđivanje finansijskog rezultata • Zaključni list • Bilans uspeha | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave: • teorijska nastava (19 časova) • vežbe (38 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije: • vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici • Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života. • Izraditi sa učenicima šeme konta rashoda i prihoda i prikazati pravila evidentiranja • Oblikovati i sastaviti bilans uspeha • Primeniti pravila evidentiranja na uspešnim kontima • Prikazati u bilansu mesto dobitka/gubitka • Sprovesti evidenciju kroz poslovne knjige dvojnog knjigovodstva i izraditi zaključni list • Kontni okvir nije obavezno koristiti prilikom knjiženja finansijskog rezultata  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak • pismeni zadatak |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Evidencija platnog prometa u zemlji |
| Trajanje modula: | 12 časova |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika za evidenciju gotovinskog i bezgotovinskog platnog prometa | • objasni ulogu blagajne u preduzeću • razlikuje nalogodavna i pravdajuća dokumenata • popuni dokumentaciju vezanu za blagajnu • evidentira uplate i isplate u gotovom novcu • sastavi blagajnički izveštaj i zaključi blagajnu • razlikuje gotovinsko i bezgotovinsko plaćanje • evidentira blagajnički izveštaj u finansijskom knjigovodstvu • objasni ulogu prelaznog računa • objasni ulogu i značaj tekućeg računa • razlikuje instrumente platnog prometa • evidentira izvod banke | • Blagajna - pojam i uloga • Pravdajuća i nalogodavna dokumenta u blagajni • Blagajnički izveštaj • Evidencija blagajničkog izveštaja u poslovnim knjigama • Prelazni račun • Tekući račun - pojam, uloga, značaj i instrumenti platnog prometa • Izvod banke | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave: • teorijska nastava (6 časova) • vežbe (6 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije: • vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici • Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života. • Za realizaciju nastave preporučuje se metoda: Igra uloga • Popuniti pravdajuću dokumentaciju (putni nalozi...) • Popuniti dokumenta za naplatu i isplatu na osnovu pravdajućih dokumenata • Povezati sa inventarisanjem pri utvrđivanju stvarnog stanja novca u blagajni • Učenici na osnovu blagajničke dokumentacije sastavljaju blagajnički izveštaj i evidentiraju ga u poslovnim knjigama a na osnovu izvoda banke evidentiraju poslovne promene na tekućem računu  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Evidencija potraživanja i obaveza iz poslovanja |
| Trajanje modula: | 60 časova |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika za evidenciju potraživanja i obaveza • Osposobljavanje učenika za evidenciju poslovanja uslužnog preduzeća | • navede važeće računovodstvene regulative • razlikuje zakonsku, profesionalnu i internu regulativu  • sastavi bilans stanja uslužnog preduzeća  • definiše pojam poverilaca-dobavljača • navede dokumentaciju vezanu za dobavljače • analitički i sintetički evidentira nastanak obaveza prema dobavljačima • evidentira porez na dodatu vrednost na osnovu primljenih računa • zavede račune u knjigu primljenih računa  • evidentira troškove poslovanja uslužnog preduzeća (kancelarijskog materijala, sitnog inventara, troškove proizvodnih usluga i nematerijalne troškove) na osnovu primljenih računa • prati dospelost obaveza • razlikuje vrste popusta odobrenih od dobavljača • evidentira odobrene popuste • evidentira vremenska razgraničenja troškova  • definiše potraživanja • navede dokumentaciju koja prati nastanak i prestanak potraživanja od kupaca • zavede račune u knjigu izdatih računa  • analitički i sintetički evidentira nastanak i prestanak potraživanja  • evidentira porez na dodatu vrednost na osnovu izdatih računa • evidentira prihode uslužnog preduzeća na osnovu izdatih računa • evidentira vremenska razgraničenja prihoda • prati dospelost potraživanja • objasni razliku između prethodnog i obračunatog poreza na dodatu vrednost • evidentira naplatu potraživanja uz odobrene popuste • usaglašava analitičku i sintetičku evidenciju kupaca i dobavljača • razlikuje bruto zarade, neto zarade, poreze i doprinose na zarade • navede korake za obračun i isplatu zarada • obračuna zarade • evidentira obračun zarada • evidentira isplatu zarada, poreza i doprinosa na zarade • razlikuje naknade zarada od zarade • evidentira obračun i isplatu naknada zarada  • evidentira obaveze po kreditima • evidentira izmirenje obaveze i naplatu potraživanja menicom • evidentira potraživanja od zaposlenih i druga potraživanja  • obračuna i evidentira porez na dodatu vrednost na kraju obračunskog perioda • evidentira plaćanje obaveze za porez na dodatu vrednost na kraju obračunskog perioda • tumači podatke sa konta glavne knjige uslužnog preduzeća | • Zakonska, profesionalna i interna regulativa (Zakon o računovodstvu i reviziji, MRS, računovodstvene politike) • Bilans stanja uslužnog preduzeća i otvaranje poslovnih knjiga • Pojam poverilaca - dobavljača  • Dokumentacija vezana za dobavljače • Evidencija obaveza prema dobavljačima sa porezom na dodatu vrednost  • Analitička i sintetička evidencija obaveza prema dobavljačima • Izvod iz analitičke evidencije dobavljača • Knjiga primljenih računa • Porez na dodatu vrednost u primljenim računima  • Odobreni popusti dobavljača • Evidencija plaćanja dospelih obaveza uz odobreni kasa-skonto, bonifikaciju • Evidencija troškova poslovanja uslužnog preduzeća na osnovu primljenih računa od dobavljača • Vremenska razgraničenja troškova • Pojam dužnika-kupca i dokumentacija • Evidencija potraživanja od kupaca sa porezom na dodatu vrednost • Analitička i sintetička evidencija potraživanja od kupaca  • Izvod iz analitičke evidencije kupaca • Knjiga izdatih računa • Porez na dodatu vrednost u izdatim računima • Evidencija prihoda od usluga  • Vremenska razgraničenja prihoda • Evidencija naplate dospelih potraživanja uz kasa - skonto, bonifikaciju • Obaveze po osnovu zarada i naknada zarada • Evidencija obaveza po uzetim kreditima • Druge obaveze • Potraživanja od zaposlenih • Evidencija plaćanja i naplate menicom • Obračun poreza na dodatu vrednost na kraju obračunskog perioda • Evidencija plaćanja obaveze za Porez na dodatu vrednost na kraju obračunskog perioda | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave: • teorijska nastava (30 časova) • vežbe (30 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije: • vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici • Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života. • Na osnovu datih podataka o imovini preduzeća sastavljati bilans stanja uslužnog preduzeća, otvoriti poslovne knjige i evidentirati rashode, prihode, obaveze, potraživanja, PDV, plaćanja i naplate uslužnog preduzeća. • obračunati zarade i naknade zarada, primenjujući važeće zakonske propise iz te oblasti.  • Na osnovu izvoda banke knjižiti isplatu zarada i naknada zarada.  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak • pismeni zadatak |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Evidencija materijala |
| Trajanje modula: | 24 časa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika za evidenciju nabavke i trošenja materijala | • dovede u vezu nabavku i trošenje materijala sa odgovarajućom dokumentacijom • objasni elemente nabavne cene • razlikuje stvarnu i plansku nabavnu cenu materijala • sastavi kalkulaciju nabavke materijala • evidentira zalihe materijala analitički i sintetički u finansijskom knjigovodstvu po stvarnim nabavnim cenama  • obračuna troškove materijala primenom različitih metoda (FIFO, LIFO i metod prosečnih cena) • meri efekte primene različitih metoda trošenja na visinu ukupnih troškova • evidentira zalihe materijala u materijalnom i finansijskom knjigovodstvu po planskim nabavnim cenama • obračuna srazmerni deo odstupanja od planske nabavne cene za utrošeni materijal  • evidentira srazmerni deo odstupanja od planske nabavne cene za utrošeni materijal  • objasni funkciju konta odstupanje od planskih nabavnih cena materijala • objasni vrednost zaliha materijala u bilansu stanja • evidentira viškove i manjkove materijala • evidentira prodaju materijala • usaglašava analitičku i sintetičku evidenciju materijala • evidentira trošenje ostalog materijala koji se skladišti | • Pojam, vrste i cene materijala • Dokumentacija vezana za nabavku i trošenje materijala  • Analitička i sintetička evidencija materijala  • Izvod iz analitičke evidencije materijala • Nabavka materijala, zalihe po stvarnim i planskim cenama  • Evidencija trošenja materijala, zalihe po stvarnim cenama (sve metode trošenja) • Evidencija trošenja materijala po planskim cenama • Obračun i knjiženje odstupanja od planskih cena  • Nabavka i utrošak sitnog inventara, ambalaže, auto guma i ostalog materijala koji se skladišti • Viškovi i manjkovi materijala • Prodaja materijala | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave: • teorijska nastava (12 časova) • vežbe (12 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije: • vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici • Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života. • Učenici knjiže nabavku i trošenje materijala na analitičkim i sintetičkim kontima materijala.  • Za knjiženje trošenja po stvarnoj nabavnoj ceni koriste FIFO, LIFO i metod prosečne cene.  • Za knjiženje po planskoj nabavnoj ceni, obračunavaju i knjiže odstupanje od planske nabavne cene za utrošeni materijal.  • Na časovima vežbi sastaviti bilans stanja da bi učenici razumeli uticaj odstupanja na vrednovanje zaliha.  **Ocenjivanje** • Vrednovanje ostvarenosti ishoda vršiti kroz: • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak • pismeni zadatak  • test praktičnih veština |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Evidencija stalnih sredstava |
| Trajanje modula: | 36 časova |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika za evidenciju pribavljanja, trošenja i otuđivanja stalnih sredstava | • razlikuje vrste stalnih sredstava • navede karakteristike osnovnih sredstava • razlikuje evidencije osnovnih sredstava • razlikuje vrednosti osnovnih sredstava • dovede u vezu pribavljanje, otuđivanje osnovnih sredstava sa odgovarajućom knjigovodstvenom dokumentacijom  • zavede pribavljena osnovna sredstva u knjigu osnovnih sredstava,  • objasni funkciju konta ispravka vrednosti osnovnih sredstava • razlikuje načine pribavljanja osnovnih sredstava • prikaže proceduru pribavljanja osnovnih sredstava • evidentira prijem bez naknade osnovnih sredstava u analitičkom i finansijskom knjigovodstvu • evidentira kupovinu osnovnih sredstava u analitičkom i finansijskom knjigovodstvu • evidentira izgradnju građevinskih objekata u analitičkom i finansijskom knjigovodstvu • obračuna amortizaciju (linearna metoda) • sastavi godišnji predračun amortizacije • knjiži amortizaciju u analitičkom i finansijskom knjigovodstvu • razlikuje načine otuđivanja osnovnih sredstava • prikaže postupak otuđivanja osnovnih sredstava • evidentira otuđivanje osnovnih sredstava u analitičkom i finansijskom knjigovodstvu • evidentira nabavku i trošenje alata i inventara sa kalkulativnim otpisom • razlikuje oblike dugoročnih finansijskih plasmana • evidentira dugoročne finansijske plasmane u finansijskom knjigovodstvu • proceni vrednost osnovnih sredstava u bilansu stanja | • Stalna sredstva, pojam i vrste • Pojam i karakteristike osnovnih sredstava • Vrednosti osnovnih sredstava • Poslovne knjige osnovnih sredstava • Analitička evidencija osnovnih sredstava • Dokumentacija u vezi sa pribavljanjem osnovnih sredstava • Evidencija pribavljanja osnovnih sredstava - prijem bez naknade - kupovina - izgradnja - višak • Obračun i knjiženje amortizacije (linearni metod) • Dokumentacija u vezi otuđivanja osnovnih sredstava • Evidencija otuđivanja osnovnih sredstava - ustupanje bez naknade - prodaja - rashodovanje - manjak • Evidencija nabavke i trošenja alata i inventara • Evidencija dugoročnih finansijskih plasmana - učešća u kapitalu - dugoročni krediti Hartije od vrednosti (Akcije) | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave: • teorijska nastava (18 časova) • vežbe (18 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije: • vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici • Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života. • Za realizaciju nastave preporučuje se metoda: Igra uloga • Knjižiti pribavljanje stalnih sredstava • Sastavljati godišnji predračun i knjiti amortizaciju.  • Knjiže otuđivanje stalnih sredstava.  • Nabavljeno i otuđeno osnovno sredstvo zavoditi u knjigu osnovnih sredstava. • Na časovima vežbi sastavljati bilans stanja da bi učenici razumeli ulogu korektivnih računa stalnih sredstava  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak • pismeni zadatak • test praktičnih veština |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Evidencija kapitala |
| Trajanje modula: | 12 časova |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika za evidenciju pribavljanja i smanjivanja kapitala | • razlikuje oblike kapitala u zavisnosti od pravne forme preduzeća • evidentira pribavljanje kapitala prilikom osnivanja preduzeća  • evidentira pribavljanje kapitala u toku poslovanja preduzeća • evidentira smanjenje kapitala odlivom, povlačenjem osnovnog kapitala | • Oblici kapitala (ulozi, udeli, akcijski kapital) • Evidencija pribavljanja kapitala prilikom osnivanja i u toku poslovanja (ortačko, komanditno akcionarsko društvo, društva sa ograničenom odgovornošću) • Evidencija smanjenja kapitala odlivom, povlačenjem osnovnog kapitala | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave: • teorijska nastava (6 časova) • vežbe (6 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije: • vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici • Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života. • Na osnovu datih podataka učenici evidentiraju kapital prilikom osnivanja različitih pravnih formi preduzeća, kao i pribavljanje i smanjivanje kapitala u toku poslovanja • Da bi učenici doveli u vezu povećanje ili smanjenje kapitala sa rezultatom poslovanja uraditi sa učenicima zadatak koji sadrži početni bilans sa pozicijom neraspoređeni dobitak ili gubitak  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak pismeni zadatak • test praktičnih veština |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Evidencija robnog prometa |
| Trajanje modula: | 72 časa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika za evidenciju robnog prometa | • sastavi bilans stanja trgovinskog preduzeća • dovede u vezu nabavku robe sa odgovarajućim dokumentima  • razlikuje oblike razlike u ceni • sastavi kalkulaciju nabavke robe • evidentira nabavku robe u robnom i finansijskom knjigovodstvu  • dovede u vezu interno kretanje robe sa odgovarajućom dokumentacijom • evidentira interno kretanje u finansijskom i robnom knjigovodstvu • dovede u vezu prodaju robe sa odgovarajućom dokumentacijom • razlikuje rabat kao oblik razlike u ceni i kao trgovinski popust • evidentira prodaju robe u finansijskom i robnom knjigovodstvu • obračuna ostvarenu razliku u ceni  • evidentira ostvarenu razliku u ceni  • objasni razlog korekcije konta Nabavna vrednost prodate robe • utvrdi nabavnu vrednost prodate robe • sastavi nivelaciju cena (listu povećanja i sniženja) • evidentira promene cena u robnom i finansijskom knjigovodstvu • proceni uticaj promene cene na ukalkulisanu razliku u ceni • evidentira viškove i manjkove robe u robnom i finansijskom knjigovodstvu • usaglašava analitičku i sintetičku evidenciju robe • objasni potrebu vođenja knjige evidencije prometa • razlikuje kompenzaciju, cesiju i asignaciju • evidentira plaćanja putem kompenzacije, cesije i asignacije  • tumači podatke sa konta glavne knjige trgovinskog preduzeća • analizira bilans stanja trgovinskog preduzeća | • Bilans stanja trgovinskog preduzeća i otvaranje poslovnih knjiga • Nabavka robe: - dokumentacija - cene robe (nabavna, prodajna i maloprodajna) - oblici razlike u ceni - kalkulacija - evidencija zaliha robe (po nabavnoj, prodajnoj, maloprodajnoj ceni) u finansijskom i robnom knjigovodstvu  • Interno kretanje robe: - dokumentacija - knjigovodstvena evidencija • Prodaja robe: - dokumentacija - obračun ostvarene razlike u ceni  - evidencija prodaje robe u finansijskom i robnom knjigovodstvu  • Promena cena: - povećanje cena - sniženje cena • Troškovi poslovanja trgovinskog preduzeća • Trgovački popust (rabat) • Popis robe: - viškovi  - manjkovi - kalo, rastur, lom i kvar • Usaglašavanje analitičke i sintetičke evidencije robe - izvod iz analitičke evidencije robe • Knjiga evidencije prometa • Ostali oblici plaćanja (kompenzacija cesija i asignacija) | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave:• teorijska nastava (36 časova) • vežbe (36 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije:• vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici• Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života.• Za realizaciju nastave preporučuje se metoda: Igra uloga • Na osnovu dokumentacije sastavljati kalkulaciju i knjižiti nabavku robe na analitičkim i sintetičkim kontima. • Na časovima vežbi sastavljati bilans stanja sa zalihama robe da bi učenici razumeli uticaj razlike u ceni na bilans stanja (vrednovanje zaliha)• Zbog realizacije nastave finansijsko računovodstvene obuke modul realizovati prvo nabavku i prodaju robe po nabavnim cenama, a zatim nabavku i prodaju robe po prodajnim cenama.  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda• testove znanja• aktivnost na času• domaći zadatak• pismeni zadatak• test praktičnih veština |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Evidencija uvoza i izvoza |
| Trajanje modula: | 16 časova |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika sa evidenciju uvoza i izvoza | • Definiše uvoz robe • sastavi kalkulaciju uvoza robe • sastavi uvozni Zaključak  • evidentira uvoz u finansijskom i robnom knjigovodstvu • evidentira plaćanja prema inostranstvu • sastavi obračun izvoznog posla  • sastavi izvozni Zaključak • dovede u vezu Zaključak sa odgovarajućom dokumentacijom  • evidentira izvoz u finansijskom i robnom knjigovodstvu • evidentira naplate iz inostranstva • obračuna i evidentira kursne razlike | • Osnovne karakteristike uvoza i izvoza  • Uvoz robe-pojam • Kalkulacija uvoza robe • Evidencija uvoza robe kroz dnevnik i glavnu knjigu • Izvoz robe-pojam • Evidencija izvoza robe kroz dnevnik i glavnu knjigu • Obračun izvršenog izvoznog posla • Plaćanja preko deviznog računa (devizni izvod) • Obračun i evidencija kursnih razlika | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave: • teorijska nastava (8 časova) • vežbe (8 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije: • vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici • Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života. • Za realizaciju nastave preporučuje se metoda: Igra uloga  • Na osnovu knjigovodstvene dokumentacije učenici sastavljaju kalkulaciju i knjiže uvoz i izvoz robe na sintetičkim kontima, • Obračunati i knjižiti kursne razlike • Knjižiti plaćanja na osnovu deviznog izvoda.  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak • pismeni zadatak • test praktičnih veština |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Evidencija usluga u robnom prometu |
| Trajanje modula: | 16 časova |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika za evidenciju usluga u robnom prometu | • objasni specifičnosti tranzitnog robnog prometa • objasni efekte posredovanja u tranzitnom prometu • evidentira nabavku tranzitne robe • evidentira prodaju tranzitne robe • evidentira plaćanja u tranzitnoj trgovini • objasni specifičnosti komisionih poslova • identifikuje učesnike u komisionim poslovima • razlikuje vanbilansnu i bilansnu evidenciju zaliha robe • evidentira komisionu nabavku kod komisionara  • evidentira komisionu nabavku kod komitenta  • evidentira komisionu prodaju u knjigovodstvu komitenta • evidentira komisionu prodaju u knjigovodstvu komisionara • evidentira plaćanja na osnovu komisionih ugovora • objasni specifičnosti konsignacionih poslova • razlikuje komisione od konsignacionih poslova • identifikuje učesnike u konsignaciji • evidentira prijem i prodaju robe u konsignaciji • evidentira isplatu obaveza po konsignacionom poslu | • Tranzitni poslovi, nabavka i prodaja • Komisioni poslovi (pojam, i učesnici, komisiona kupovina, komisiona prodaja) • Konsignacioni poslovi (pojam i učesnici, prijem konsignacione robe, prodaja konsignacione robe) | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave: • teorijska nastava (8 časova) • vežbe (8 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije: • vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici • Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života. • Za realizaciju nastave preporučuje se metoda: Igra uloga  • Učenici knjiže specijalne poslove kroz kratke primere vezane za pojedine vrste specijalnih poslova  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak • test praktičnih veština |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Utvrđivanje i raspodela rezultata poslovanja trgovinskih preduzeća |
| Trajanje modula: | 36 časova |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika za utvrđivanje i evidenciju rezultata i raspodele rezultata poslovanja trgovinskih preduzeća  • Shvatanje uloge i značaja računovodstva i računovodstvenih informacija u poslovnom odlučivanju i kontroli poslovanja | • razlikuje plaćanje i nastanak troškova  • razlikuje naplatu i nastanak prihoda • razgraniči rashode i prihode na periode • analizira uticaj vremenskih razgraničenja na bilans stanja i bilans uspeha  • objasni neophodnost provere boniteta potraživanja • evidentira direktno i indirektno otpisivanje potraživanja • evidentira naplatu otpisanih potraživanja • evidentira dugoročna rezervisanja • obračuna poresku amortizaciju • razlikuje poresku od računovodstvene amortizacije • evidentira utvrđivanje i raspodelu dobiti • evidentira utvrđivanje i pokriće gubitka • dovede u vezu povećanje kapitala sa rezultatom poslovanja (dobitkom) • uspostavi uzajamni odnos smanjivanja kapitala sa rezultatom poslovanja (gubitkom) • objasni način popunjavanja originalnih obrazaca bilansa stanja i uspeha • razlikuje poslovni i ukupan rezultat • objasni razloge i proceduru analize finansijskih izveštaja • utvrdi uspešnost poslovanja na konkretnom primeru • planira buduće rezultate poslovanja na osnovu utvrđenog rezultata | • Ažuriranje knjigovodstvene evidencije za potrebe sastavljanja finansijskih izveštaja • Utvrđivanje salda aktivnih i pasivnih vremenskih razgraničenja • Direktan i indirektan način otpisivanja potraživanja • Dugoročna rezervisanja • Poreska amortizacija • Utvrđivanje i raspodela dobiti u trgovinskom preduzeću • Utvrđivanje i pokriće gubitaka u trgovinskom preduzeću • Finansijski izveštaji trgovinskog preduzeća | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave: • teorijska nastava (18 časova) • vežbe (18 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije: • vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici • Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života. • Za realizaciju nastave preporučuje se metoda: Igra uloga • Na osnovu datih podataka učenici evidentiraju vremenska razgraničenja prihoda i rashoda, direktan i indirektan otpis potraživanja i dugoročna rezervisanja  • Na osnovu evidentiranog poslovanja obračunavaju poresku amortizaciju, evidentiraju finansijski rezultat i upoznaju se sa originalnim obrascima finansijskih izveštaja  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak • pismeni zadatak • test praktičnih veština |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Evidencija proizvodnog procesa |
| Trajanje modula: | 92 časa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika za evidentiranje procesa proizvodnje | • razlikuje finansijsko i pogonsko knjigovodstvo • preuzme početne zalihe  • identifikuje rashode proizvodnog preduzeća  • obračuna amortizaciju (aritmetičko degresivna, geometrijsko degresivna, funkcionalna metoda) • preuzme poslovne rashode za obračun cene koštanja • sastavi pogonski obračunski list • locira troškove po mestima nastanka • raspoređuje troškove sa mesta nastanka na nosioce troškova • evidentira i raspoređuje troškove u pogonskom knjigovodstvu • sastavi kalkulaciju cene koštanja u masovnoj proizvodnji • sastavi kalkulaciju cene koštanja u serijskoj proizvodnji • evidentira zalihe gotovih proizvoda po planskim i po stvarnim cenama koštanja • evidentira prodaju gotovih proizvoda kroz finansijsko i pogonsko knjigovodstvo (po planskoj i stvarnoj ceni koštanja) | • Bilans stanja proizvodnog preduzeća • Specifičnosti rashoda proizvodnog preduzeća • Obračun amortizacije (aritmetičko degresivna, geometrijsko degresivna, funkcionalna metoda) • Pogonsko knjigovodstvo - pojam i značaj - korisnici informacija  - klasa 9-obračun troškova i učinaka - mesta i nosioci troškova • Dokumentacija pogonskog knjigovodstva - radni nalog - pogonski obračunski list • Kalkulacija cene koštanja - diviziona kalkulacija - kalkulacija pomoću - ekvivalentnih brojeva - kalkulacija vezanih proizvoda - dodatna kalkulacija • Evidencija proizvodnje na klasi 9-obračun troškova i učinaka • Kalkulacija prodajne cene gotovih proizvoda • Evidencija prodaje gotovih proizvoda | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave: • teorijska nastava (46 časova) • vežbe (46 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije: • vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici • Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života. • Za realizaciju nastave preporučuje se metoda: Igra uloga • Na osnovu podataka glavne knjige finansijskog knjigovodstva otvoriti poslovne knjige pogonskog knjigovodstva, preuzimajući zalihe i troškove.  • Na osnovu podataka iz finansijskog knjigovodstva knjižiti i razvrstavati troškove prema mestima njihovog nastanka, prenositi troškove na nosioce, sastavljati kalkulaciju, knjižiti prenos proizvoda na zalihe, sastavljati kalkulaciju prodajne cene i knjižiti prodaju gotovih proizvoda u finansijskom i pogonskom knjigovodstvu  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak • pismeni zadatak • test praktičnih veština |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Utvrđivanje rezultata poslovanja proizvodnog preduzeća |
| Trajanje modula: | 12 časova |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika za evidenciju rezultata poslovanja proizvodnog preduzeća • Shvatanje uloge i značaja računovodstva i računovodstvenih informacija u poslovnom odlučivanju i kontroli poslovanja | • vrednuje zalihe gotovih proizvoda na kraju obračunskog perioda u pogonskom knjigovodstvu • evidentira promenu zaliha gotovih proizvoda u finansijskom knjigovodstvu na kraju obračunskog perioda • proceni efekte uticaja promene vrednosti zaliha na finansijski rezultat • utvrđuje i evidentira dobit i raspodelu dobiti u proizvodnom preduzeću • utvrđuje i evidentira gubitak i pokriće gubitka u proizvodnom preduzeću • objasni način popunjavanja originalnih obrazaca bilansa stanja i uspeha proizvodnog preduzeća | • Promena zaliha gotovih proizvoda • Utvrđivanje i raspodela dobiti u proizvodnom preduzeću • Utvrđivanje i pokriće gubitaka u proizvodnom preduzeću • Finansijski izveštaji u proizvodnom preduzeću | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave:• teorijska nastava (6 časova)• vežbe (6 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije:• vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici• Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života.• Utvrđuju vrednost zaliha gotovih proizvoda i nedovršene proizvodnje u pogonskom knjigovodstvu i knjiže promenu vrednosti zaliha u finansijskom knjigovodstvu. • Utvrđuju i evidentiraju rezultat poslovanja u pogonskom i finansijskom knjigovodstvu  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda• testove znanja• aktivnost na času• domaći zadatak• pismeni zadatak• test praktičnih veština |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv modula: | Izrada računovodstvenih izveštaja |
| Trajanje modula: | 20 časova |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CILJEVI MODULA | **ISHODI MODULA** Po završetku modula učenik će biti u stanju da: | OBAVEZNI I PREPORUČENI SADRŽAJI MODULA | PREPORUČENE AKTIVNOSTI I NAČIN OSTVARIVANJA MODULA |
| • Osposobljavanje učenika za sastavljanje finansijskih izveštaja | • objasni značaj finansijskog izveštavanja • navede finansijske izveštaje prema važećim propisima • sastavi Bilans stanja na originalnom važećem obrascu na osnovu datih podataka  • sastavi Bilans uspeha na originalnom važećem obrascu na osnovu datih podataka • sastavi i Izveštaj o tokovima gotovine na originalnom važećem obrascu na osnovu datih podataka • sastavi Izveštaj o promenama na kapitalu na originalnom važećem obrascu na osnovu datih podataka • sastavi Statistički aneks na originalnom važećem obrascu na osnovu datih podataka | • Obaveza sastavljanja finansijskih izveštaja • Struktura finansijskog izveštavanja • Bilans stanja • Bilans uspeha • Izveštaj o tokovima gotovine • Izveštaj o promenama na kapitalu • Napomene uz finansijske izveštaje • Statistički aneks | Na početku modula učenike upoznati sa ciljevima i ishodima nastave, odnosno učenja, planom rada i načinima ocenjivanja  **Oblici nastave** Modul se realizuje kroz sledeće oblike nastave: • teorijska nastava (10 časova) • vežbe (10 časova)  **Podela odeljenja na grupe** Odeljenje se deli na 2 grupe prilikom realizacije: • vežbi  **Mesto realizacije nastave** • Teorijska nastava se realizuje u učionici • Kabinetske vežbe se realizuju u kabinetima za računovodstvo  **Preporuke za realizaciju nastave** • Nastava se realizuje kao aktivno orijentisana nastava • simulirajući realne situacije iz prakse ili iz života sastaviti finansijske izveštaje na osnovu datog zaključnog lista i ostalih potrebnih podataka koje sprema nastavnik.  **Ocenjivanje** • praćenje ostvarenosti ishoda • testove znanja • aktivnost na času • domaći zadatak • test praktičnih veština |

5. KORELACIJA SA DRUGIM PREDMETIMA, ODNOSNO MODULIMA

- Principi ekonomije  
- Poslovna ekonomija  
- Kancelarijsko poslovanje  
- Pravo  
- Finansijsko računovodstvena obuka  
- Finansijsko poslovanje  
- Revizija  
- Preduzetništvo  
- Javne finansije  
- Statistika