

Струка (назив):	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И ТРГОВИНА	
Занимање (назив):	-ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР; -ПОСЛОВНО ПРАВНИ ТЕХНИЧАР; -БАНКАРСКИ ТЕХНИЧАР; - ЦАРИНСКИ ТЕХНИЧАР;	
Предмет (назив):	РАЧУНОВОДСТВО	
Опис (предмета):	Стручно теоријски предмет	(Модул 04 –вјежбе)
Модул (наслов):	Евиденција основних средстава, потраживања, обавеза и новчаних средстава	
Датум:	Шифра:	Редни број: 04 - В
Сврха		
<p>Остваривањем овог модула ученици стичу знања о средствима којима предузеће располаже, о потраживањима, о обавезама и новчаним средствима. Они се оспособљавају за повезивање стечених стручно-теоријских знања са праксом конкретних привредних субјеката и књижењну истих кроз прописане евиденције.</p>		
Специјални захтјеви / Предуслови		
<p>Завршен претходни модул, стечена одговарајућа знања о различитим облицима својине над средствима, као и различитим облицима организовања привредних субјеката, с обзиром на начин вођења пословних књига и пословног извјештавања.</p>		
Циљеви		
<p>Општи циљеви наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Стицање основних знања о потреби примјене контног оквира; • Схватање евиденције основних средстава; • Разликовање различитих врста потраживања и обавеза са књиговодственог аспекта; • Евиденција потраживања и обавеза у пословним књигама; • Евиденције новчаних средстава и хартија од вредности. 		
Теме		

1. Једнообразно књиговодство;
2. Евиденција прибављања основних средстава;
3. Евиденција отуђивања основних средстава;
4. Евиденција потраживања и обавезе из пословања;
5. Евиденција новчаних средстава;

Тема	Исходи учења			Смјернице за наставнике
	Знања	Вјештине	Личне компетенције	
	Ученик је способан да:			
1.Једнообразно књиговодство	<ul style="list-style-type: none">• Стицање основних знања о потреби примјене контног оквира;• Оспособљавање да користи контни оквир, класе у контном оквиру као и распоред билансних позиција на основу контног плана у складу са прописима;• Практично зна да примјени контни план.	<ul style="list-style-type: none">• Објасни појам једнообразног књиговодства;• Објасни контни оквир и принципе на којима се заснива контни оквир;• Објасни рашчлањивање konta у контном оквиру:konta на класе, класе на групе, групе на синтетичка konta, синтетичка konta на аналитичка konta;• Познаје структуру контног окира;• Практично примјењује контни оквир;• Разумије општу и прерачунату стопу ПДВ и примјену истих;	<ul style="list-style-type: none">• Самостално процјењује дате ситуације из праксе и како их прокњижити;• Самостално може да прокњижи дате пословне промјене;• Самостално може да анализира дате пословне промјене;• Самостално може да састави дату пословну промјену;• Развија смисао за уредност, тачност и ажурност;• Развија тимски рад и одговорности;• Развија способности самосталног рада;• Развија способности за креативност и комунитативност;	<p>На почетку модула ученике упознати са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и начинима оцјењивања.</p> <p>Наставу вјежби реализовати у кабинету са групом ученика.</p> <p>Стечена теоријска знања примјенити на примјерима за вјежбу.</p>
	2. Евиденција прибављања основних средстава	<ul style="list-style-type: none">• Дефинише и разумије појам основна средства и њихове карактеристике;• Разликује основна средства у односу на друге врсте средстава;• Препознаје и разликује вриједности основних средстава;	<ul style="list-style-type: none">• Објасни појам и критеријуме за подјелу основних средстава;• Објасни вриједност основних средстава(фактурна, набавна, садашња, продајна, тржишна);• Опише пословне књиге основних средстава;• Објасни појам обрачуна амортизације;• Наброји методе обрачуна	<ul style="list-style-type: none">• Развија способности чувања релевантних података од злоупотребе;• Развија радну етику;• Развија способности за уредност и тачност код рачунања и књижења;• Отвореност примјени нових технологија;

	<ul style="list-style-type: none"> • Препознаје које су пословне књиге за евиденцију основних средстава; • Препознаје и разликује документацију везану за прибављање основних средстава; • Евидентира прибављање основних средстава у прописаним евиденцијама (пријем без накнде, куповина основних средстава, изградња грађевинских објеката и утврђивање вишкова); • Практично примјени књижење бесплатног пријема, куповине, изградње и вишкова основних средстава на конкретним примјерима из праксе. 	<ul style="list-style-type: none"> • амортизације; • Књижи амортизацију према временском методу – линеарни отпис у прописаној евиденцији; • Објасни видове прибављања основних средстава (бесплатан пријем, куповина, изградња, утврђивање вишкова приликом инвентарисања); • Наведе документа о набавци основних средстава; • Наведе изворе финансирања набавке основних средстава (сопствени и туђи); • Књижи прибављање основних средстава у прописаним евиденцијама; • Разликује куповину новог основног средства, новог основног средства које треба ставити у употребу и куповину половног основног средства); • Разликује привремене и коначне ситуације, те исте књижи, као пријем ситуације и плаћање исте; • Утврди и књижи вишак основних средстава. 	<ul style="list-style-type: none"> • Развија способности организовања и сарадње у групи; • Развијање сопствених ставова; • Стиче потребе за цјеложивотно учење и надоградњу знања. 	<ul style="list-style-type: none"> • књиговодствени програм, • примјере из праксе. <p>Потребно је подстицати ученике на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - континуитет у раду, - одговорност, - тачност, - прецизност, - ажурност, - самосталност у раду, - развијање сопствених ставова.
3. Евиденција отуђивања основних средстава	<ul style="list-style-type: none"> • Препознаје начине на које предузеће може отуђити основна средства: бесплатно уступање, продаја и расхоровање; • Препознаје документацију везану за облике отуђивања основних средстава; • Познаје појам амортизација 	<ul style="list-style-type: none"> • Разликује начине отуђивања основних средстава (бесплатно уступање, продаја, расхоровање и мањкови); • Књижи бесплатно уступање основних средстава у прописаним евиденцијама; • Разликује и књижи продају основних средстава у прописаној евиденцији; 		

	<p>основних средстава;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Евидентира отуђивање основних средстава у прописаним евиденцијама; • Практично примјени књижење бесплатног уступања, продаје, расходања и мањка основних средстава на конкретним примјерима из праксе. 	<ul style="list-style-type: none"> • Разликује и књижи расходање основних средстава у прописаној евиденцији; • Утврди и књижи мањак основних средстава на основу стварног и књиговодственог стања; 		
<p>4. Евиденција потраживања и обавезе из пословања</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Препознаје различите врсте потраживања са књиговодственог аспекта; • Евидентира потраживања у пословним књигама; • Препознаје различите врсте обавеза са књиговодственог аспекта; • Евидентира тј. књижи обавезе у пословним књигама. • Практично примјени књижење потраживања и обавеза на конкретним примјерима из праксе. 	<ul style="list-style-type: none"> • Разумије и разликује различите врсте потраживања из пословања; • Разумије и књижи потраживања по основу продаје у земљи и иностранству; • Разумије и разликује када долази до сумњивих, спорних и ненаплатив потраживања; • Књижи сумњива, спорна и ненаплатива потраживања; • Разумије и књижи остала потраживања (потраживања по основу аконтације за службени пут, потраживања од запослених за мањкове и остала потраживања од запослених); • Разумије и књижи дугорочне и краткорочне обавезе; 		

<p>4. Евиденција новчаних средстава</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Познаје начине евиденције новчаних средстава; • Спровођење евиденције платног промета и хартија од вредности; • Обављање благајничког пословања и пословања преко текућег рачуна; • Књиговодствено евидентира благајничко пословање и хартија од вредности кроз примјере из праксе. 	<ul style="list-style-type: none"> • Разумије начине евиденције новчаних средстава; • Разумије појам девизни рачун; • Разумије појам хартија од вриједности; • Спровођење евиденције платног промета и хартија од вредности; • Књижи пословне промјене у вези са новчаним средствима кроз примјере из праксе. 		
--	--	--	--	--

Интеграција

Садржаји овог модула су у вези са садржајима других стручних предмета.

Овај модул је могуће примијенити и на курсевима за омладину и одрасле изван редовне наставе, јер их на тај начин оспособљавају за самостално вођење пословних књига, као и за наставак школовања.

Извори

Одговарајући уџбеник, збирка задатака, друге стручне књиге, примјери из праксе, компјутер са одговарајућим програмом.

Оцјењивање

Оцјењивање се врши у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о оцјењивању ученика у настави и полагању испита у средњој школи. О техникама и критеријима оцјењивања ученике треба упознати на почетку изучавања модула.