

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 –теорија)
Модул (наслов):	Евиденција основних средстава, потраживања, обавеза и новчаних средстава	
Датум:	Шифра:	Редни број: 04 - Т
Сврха		
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 књижењу истих кроз прописане евиденције.		
Специјални захтјеви / Предуслови		
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.		
Циљеви		
Општи циљеви наставе: <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. Краткорочна потраживања и обавезе из пословања;
5. Евиденција новчаних средстава;

Тема	Исходи учења			Смјернице за наставнике
	Знања	Вјештине	Личне компетенције	
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.	<ul style="list-style-type: none">• Објасни појам једнообразног књиговодства;• Објасни контни оквир и принципе на којима се заснива контни оквир;• Објасни рашчлањивање конта у контном оквиру:конта на класе, класе на групе, групе на синтетичка конта, синтетичка конта на аналитичка конта;• Познаје структуру контног окира;• 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;• Развија способности чувања релевантних података од злоупотребе;• Развија радну етику;• Развија способности за уредност и тачност код рачунања и књижења;• Отвореност примјени нових технологија;• Развија способности организовања и сарадње у групи;	<p>На почетку модула ученике упознати са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и начинима оцјењивања.</p> <p><u>Препоруке за реализацију наставе за све наставне теме:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Настава се реализује као активно оријентисана настава симулирајући реалне ситуације из праксе или из живота.• Ученици воде свеску из Рачуноводства примењујући принципе уредности.• Пожељно је у настави користити оригиналну документацију и на конкретним примерима извршити предвиђена књижења.
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;• Препознаје које су пословне књиге за евиденцију	<ul style="list-style-type: none">• Објасни појам и критеријуме за подјелу основних средстава : према облику у којем се јављају основна средства, према односу основних средстава према процесу производње (основна средства у функцији, ван функције и у припреми);• Објасни вриједност основних средстава(фактурна, набавна, садашња, продајна, тржишна);		

	<p>основних средстава;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). 	<ul style="list-style-type: none"> • Опише пословне књиге основних средстава; • Објасни појам обрачуна амортизације; • Наброји методе обрачуна 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 (фактура добављача, записник о пријему основног средства); • 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; • Разумије појам предрачунска вриједност; • Разумије и разликује инвеститора и извођача радова; • Разликује привремене и коначне ситуације, те исте књижи, као пријем ситуације и плаћање исте; • Разумије утврђивање вишка 	<ul style="list-style-type: none"> • Развијање сопствених ставова; • Стиче потребе за цјеложивотно учење и надоградњу знања. 	<p>Стечена теоријска знања примјенити на примјерима за вјежбу.</p> <p>Организовати посјете предузећу.</p> <p>Користити:</p> <ul style="list-style-type: none"> • одговарајући уџбеник, • стручну литературу, • контни план, • књиговодствени програм, • примјере из праксе. <p>Потрбно је подстицати ученике на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - континуитет у раду, - одговорност, - тачност, - прецизност, - ажурност, - развијање сопствених ставова. <p>Организовати посјете предузећу.</p>
--	---	--	--	---

		основних средстава.		
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 основних средстава; • Евидентира отуђивање основних средстава у прописаним евиденцијама; 	<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; • Разликује и књижи расхоровање основних средстава у прописаној евиденцији (потпуно и дјелимично); • Утврди мањак основних средстава на основу стварног и књиговодственог стања; 		
4. Евиденција потраживања и обавезе из пословања	<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; 	<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 појам обавезе и облике; • Разумије и књижи дугорочне обавезе; • Разумије и књижи краткорочне обавезе.		
4. Евиденција новчаних средстава	• 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.	• 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.		

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.