

KATALOGI ZNANJ

1. IME PREDMETA:

RAČUNOVODSKO PREDRAČUNAVANJE

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji so:

- spozna računovodsko predračunavanje kot informacijsko funkcijo
- spozna vrste in oblike računovodskih predračunov
- zna uporabiti računovodsko predračunavanje pri oblikovanju poročil za notranje uporabnike računovodskih informacij

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent poleg generičnih pridobi še naslednje kompetence:

- argumentira in računovodsko predračunavanje za potrebe poslovnega računovodstva
- uporabljati različne metode predračunavanja v organizaciji
- načrtuje posamezne ekonomske kategorije v organizaciji
- izdelati najpogostejša sodila za odločanje o nakupu delovnih sredstev
- pripraviti računovodske predračune za potrebe spremljanja stroškov po stroškovnih mestih in stroškovnih nosilcih
- uporabljati giblivo predračunavanje za potrebe priprave poročil za notranje uporabnike
- izdelava predračune za posamezne poslovne pojave, za organizacijske dele podjetja in za podjetje kot celoto
- izdeluje načrte denarnih tokov za potrebe notranjega poročanja
- izvesti računovodsko predračunavanje ob upoštevanju posebnosti v trgovinskih, proizvodnih in storitvenih organizacijah

2. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
RAČUNOVODSKO PREDRAČUNAVANJE	
<ul style="list-style-type: none"> Spozna pomen predračunavanja za načrtovanje in nadziranje v organizaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> Poveže računovodsko predračunavanje z računovodskim analiziranjem in nadziranjem . Pojasni prednosti računovodskega predračunavanja za organizacijo. Razloži splošna načela o predračunavanju za notranje poročanje .
<ul style="list-style-type: none"> Spozna metode računovodskega predračunavanja: <ul style="list-style-type: none"> mirujoče (statično) predračunavanje, gibljivo (dinamično) predračunavanje. 	<ul style="list-style-type: none"> Izdela predračune stroškov za posamezne poslovne pojave in organizacijske dele podjetja. uporablja statični in gibljivi predračun. Uporabi gibljivo predračunavanje v povezavi s pripravo poročil za vodje na različnih nivojih odločanja. Uporabi računovodske predračune za nadzor nad stroški in poslovanjem posameznega dela ali celotne organizacije.
<ul style="list-style-type: none"> Pojasni najpogostejša sodila za odločanje o nakupu delovnih sredstev. 	<ul style="list-style-type: none"> Pripravi predračunske informacije za odločanje o nakupu delovnih sredstev. Načrtuje denarne tokove naložb v delovna sredstva in uporabi sodila za ocenjevanja teh naložb: <ul style="list-style-type: none"> navadna in diskontirana doba vračanja, metoda neto sedanje vrednosti, koeficient dobičkonosnosti naložb.
<ul style="list-style-type: none"> Spozna temeljne sestavine celostnega predračuna v organizaciji s poudarkom na sestavinah celostnega poslovnega predračuna. Zna izdelati predračun finančnega izida po neposredni in posredni metodi. 	<ul style="list-style-type: none"> Načrtuje posamezne ekonomske kategorije pri sestavljanju celostnega predračuna. Izdela celostni poslovni predračun za storitveno, proizvodno in trgovinsko okrganizacijo. Izdela načrt denarnih tokov za potrebe notranjega poročanja z uporabo neposredne ali posredne metode.
<ul style="list-style-type: none"> Zna pojasniti neposredno povezavo med računovodskim predračunavanjem in računovodstvom odgovornosti. 	<ul style="list-style-type: none"> Pripravlja računovodske predračune za poslovno – izidne enote in za različne nivoje odločanja v podjetju. Izdela računovodske predračune za različna mesta odgovornosti.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 68

(32 ur predavanj, 36 ur vaj)

Število ur samostojnega dela: 82

(36 ur študij literature, 26 ur študija primera, 20 ur priprava seminarske naloge)