

## KATALOGI ZNANJ

### 1. IME PREDMETA:

#### KNJIGOVODSTVO

### 2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji so:

- razume vsebino statičnih in dinamičnih ekonomskih kategorij,
- spozna, razume in zna uporabljati pravila evidentiranja sprememb posameznih ekonomskih kategorij , na podlagi posameznih poslovnih dogodkov ( enostavno in dvostavno knjigovodstvo),
- razume vpliv posameznega poslovnega dogodka na spremembo bilance stanja in izkaz poslovnega izida,
- zna evidentirati posamezen poslovni dogodek v različne knjigovodske evidence (temeljne, pomožne poslovne knjige),
- zna uporabljati kontni okvir,
- razume in zna izdelati bruto bilanco,
- zna evidentirati enostavne poslovne dogodke storitvene, proizvodne in trgovske dejavnosti,
- zna izdelati enostavno bilanco stanja in izkaz poslovnega izida,
- razume in zna uporabljati računovodska pravila predvsem Slovenske računovodske standarde .

### 3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent poleg generičnih pridobi še naslednje kompetence:

- opredeli sredstva in obveznosti do virov sredstev in razume, zakaj sodijo med statične ekonomske kategorije,
- argumentira vsebino bilance stanja,
- opredeli stroške odhodke in prihodke in razložiti zakaj sodijo med dinamične ekonomske kategorije,
- pojasni vsebino izkaza poslovnega izida,
- pri svojem delu upošteva pravila evidentiranja poslovnih dogodkov v enostavnem in dvostavnem knjigovodstvu,
- spremlja enostaven poslovni proces v knjigovodskih evidencah,
- evidentira enostavne poslovne dogodke v storitvenem, proizvodnem in trgovskem poslovnem procesu
- izdelava enostavno bilanco stanja ter izkaz poslovnega izida

## 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
<b>KNJIGOVODSTVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Spozna sredstva, obveznosti do virov sredstev – statične ekonomske kategorije.</li> <li>Spozna bilanco stanja.</li> <li>Razlikuje stroške, odhodke in prihodke – dinamične ekonomske kategorije.</li> <li>Pojasni izkaz poslovnega izida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prepoznava sredstva in obveznosti do virov sredstev in jih zna razporediti v posamezne kontne razrede.</li> <li>Pojasni vsebino bilance stanja in jo na podlagi podatkov tudi izdela.</li> <li>Loči stroške, odhodke in prihodke.</li> <li>Na podlagi podatkov izdela izkaz poslovnega izida.</li> <li>Argumentira razliko med statičnimi in dinamičnimi ekonomskimi kategorijami.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pojasni pravila evidentiranja poslovnih dogodkov v enostavnem in dvostavnem knjigovodstvu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidentira posamezen posloven dogodek na knjigovodske račune .</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Spozna vpliv posameznega poslovnega dogodka na bilanco stanja.</li> <li>Razloži vpliv posameznega poslovnega dogodka na bilanco stanja in izkaz poslovnega izida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidentira poslovne dogodke, ki vplivajo na spremembo sredstev in obveznosti do virov sredstev ter izdelati novo bilanco stanja.</li> <li>Evidentira poslovne dogodke, ki vplivajo na spremembo sredstev in obveznosti do virov sredstev, ob hkratnem nastanku stroškov, odhodkov ali prihodkov ter izdelati novo bilanco stanja in izkaz poslovnega izida.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Spremlja enostavne poslovne procese v knjigovodskih evidencah.</li> <li>Pojasni vsebino bruto bilance in jo zna izdelati.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oblikuje in spremlja enostavne poslovne dogodke v različnih računovodskih evidencah.</li> <li>Izdela bruto bilanco.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Opredeli način spremljanja enostavnih poslovnih dogodkov v storitvenem podjetju.</li> <li>Z računovodskega stališča tolmači enostavne poslovne dogodke v proizvodnem podjetju.</li> <li>Z računovodskega stališča razloži enostavne poslovne dogodke v trgovskem podjetju.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidentira enostavne poslovne dogodke v storitvenem, proizvodnem in trgovskem podjetju.</li> <li>Uporablja kontni okvir ob spremljanju evidentiranja poslovnih dogodkov.</li> </ul>

## 5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 68  
(32 ur predavanj in 36 ur vaj)

Število ur samostojnega dela: 82 ur  
(38 ur študij literature, 44 ur študija primerov in izdelave delovnih listov)