

KATALOGI ZNANJ

1. IME PREDMETA:

POSEBNOSTI VODENJA RAČUNOVODSTVA ZA SP

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji so:

- spoznati posebnosti evidentiranja poslovnih dogodkov v poslovne knjige pri samostojnih podjetnikih ter se usposobiti za izdelavo letnega poročila,
- spoznati posebnosti vodenja poslovnih knjig po sistemu enostavnega oziroma dvostavnega knjigovodstva.
- razumeti posebnosti glede vodenja poslovnih knjig in sestavljanja letnih poročil v primeru, da se samostojni podjetnik odloči ugotavljati davčno osnovo za davek od dohodka iz dejavnosti z upoštevanjem normiranih odhodkov.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent poleg generičnih pridobi še naslednje kompetence:

- vodi poslovne knjige in izdelati računovodska (letna) poročila za vse kategorije samostojnih podjetnikov glede na njihovo velikost,
- knjiži in računovodsko spremljati sredstva in obveznosti do virov sredstev pri samostojnem podjetniku,
- računovodsko spremlja prihodke, odhodke, stroške in poslovni izid pri samostojnem podjetniku,
- dela skladno z vsebino računovodskega standarda za male samostojne podjetnike in ostale standarde povezane z njim,
- organizira in izvaja kontrolo podatkov in notranji nadzor nad pravilnostjo računovodskega evidentiranja podatkov in posredovanjem računovodskih informacij,
- organizira in izvaja informiranje zunanjih in notranjih uporabnikov o poslovanju,
- organizira arhiviranje knjigovodskih listin in poslovnih knjig ter računovodskih in davčnih poročil in
- sodeluje pri uvajanju sodobnih računalniških programov za vodenje poslovnih knjig in izdelavo računovodskih poročil za samostojne podjetnike.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI Študent:	FORMATIVNI CILJI Študent:
<ul style="list-style-type: none"> • Pojasni posebnosti registracije in delovanja s.p.. • Navede pravne podlage za računovodenje in izdelavo računovodskih izkazov in obračuna davka iz dejavnosti malih samostojnih podjetnikov (v nadaljevanju s.p.). • Spozna posebno obravnavo ekonomskih kategorij, vodenja poslovnih knjig in izdelave letnega poročila po posebnem računovodskem standardu SRS 39. • Razlikuje posebnosti vodenja poslovnih knjig in sestavitve računovodskih izkazov v primeru ugotavljanja davka iz dejavnosti na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov oziroma na podlagi normiranih odhodkov. • Spozna posebnosti vodenja poslovnih knjig s.p. : <ul style="list-style-type: none"> ○ po načelih enostavnega, ○ po načelih dvostavnega knjigovodstva. • Spozna različne temeljne in izvedene knjigovodske listine s.p. in vsebino teh listin. • Razlikuje posamezne vrste sredstev in obveznosti v poslovanju s.p. –ja in njihovo evidentiranje : <ul style="list-style-type: none"> ○ neopredmetena dolgoročna sredstva, ○ opredmetena osnovna sredstva, ○ dolgoročne in kratkoročne finančne naložbe, ○ zaloge, terjatve in denarna sredstva, ○ dolgove in dolgoročne rezervacije. • • Razlikuje posamezne vrste prihodkov in odhodkov, stroške amortizacije, stroške materiala in storitev, stroške dela in njihovo evidentiranje. • Spozna zajemanje prihodkov in odhodkov iz poslovnega izida v obračunu davka iz dejavnosti in ugotovitev davčne obveznosti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Izdela računovodske usmeritve za s.p.. • Spremlja pritoke in odtok denarnih sredstev med podjetjem in gospodinjstvom. • Izdela interni kontni načrt za vodenje računovodstva s.p.. • Preveri verodostojnost knjigovodskih listin in kontira poslovne dogodke. • Evidentira poslovne dogodke v glavno knjigo. • Sestavlja različne temeljne in izvedene knjigovodske listine. • Usklajuje stanja pomožnih knjig s stanji v glavni knjigi. • Usklajuje stanja z zunanjimi poslovnimi partnerji. • Izdela računovodske izkaze za s.p.. • Izdela računovodska poročila za s.p. za zunanje uporabnike. • Izvaja kontrolo računovodskih listin. • Organizira, vodi in nadzira arhiviranje knjigovodskih listin. • Predlaga spremembe in izboljšave informacijskega sistema in tehnologije v skladu z razvojem stroke.

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)

