

## KATALOGI ZNANJ

### 1. IME PREDMETA:

## RAČUNOVODSTVO V PRIMERU STEČAJA IN PRISILNE PORAVNAVE

### 2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji so:

- spoznati vlogo računovodstva in financ v posameznem insolventnem postopku
- usvojiti pripravo evidenc in računovodskih predračunov in obračunov za upravitelje insolventnih postopkov.

### 3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent poleg generičnih pridobi še naslednje kompetence:

- spremlja veljavno zakonodajo na področju vodenja postopkov stečaja in prisilne poravnave,
- uporablja različne evidence, predračune in obračune v postopku stečaja in prisilne poravnave,
- pripravi knjigovodske podatke za cenitev premoženja,
- vrednoti ekonomske kategorije in knjiži poslovne dogodke v različnih primerih insolventnih postopkov,
- knjiži poslovne dogodke in pojasni postopek stečaja in prisilne poravnave,
- izdelava računovodska poročila, ki so potrebna v posameznem insolventnem postopku.

## 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
<b>RAČUNOVODSTVO V PRIMERU STEČAJA IN PRISILNE PORAVNAVE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razume postopke računovodstva v postopku stečaja in prisilne poravnave.</li> <li>• Razlikuje vrste evidenc in poročil v postopku stečaja in prisilne poravnave.</li> <li>• Spozna postopke sodelovanja z cenilci vrednosti premoženja.</li> <li>• Spozna metode vrednotenja in knjiženja premoženja v insolventnih postopkih.</li> <li>• Spozna tehnike knjiženja poslovnih dogodkov v postopku stečaja in prisilne poravnave na strani dolžnika in upnika.</li> <li>• Pozna in vsebino računovodskih in poslovnih poročil v stečaju in prisilni poravnavi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vodi postopke z računovodskega vidika v insolventnih postopkih.</li> <li>• Pripravi analitične in sintetične evidence poročila v času trajanja insolventnih postopkih za upravitelje insolventnih postopkov.</li> <li>• Pripravi analitična knjigovodska poročila glede na metode vrednotenja premoženja po SRS.</li> <li>• Pripravi analitične in knjigovodske podatke za cenilce vrednosti premoženja.</li> <li>• Knjiži ocenjene vrednosti cenilcev in upoštevat pri računovodskih in poslovnih poročilih.</li> <li>• Knjiži poslovne dogodke v postopku stečaja in prisilne poravnave pri dolžniku in upniku.</li> <li>• Knjiži oslabitve terjatve in upoštevat njihov davčni vidik.</li> <li>• Knjiži odpise obveznosti in upoštevat njihov davčni vidik.</li> <li>• Pripravi vsebino računovodskih in poslovnih poročil v stečaju in prisilni poravnavi.</li> </ul>

## 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)*