



Priloga 3_Obrazec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	Šola knjigovodstva			
Področje	Storitve			
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripravilalcev programa)	Saop d.o.o., Jana Štolfa, Svetovalec za kadrovske zadeve, Skrbnik ISO in GDPR Šolski center Nova Gorica, Neža Pavzin, samostojna strokovna delavka na projektih			
Kratek opis programa (max. 150 besed)	Udeleženci programa bodo pridobili in/ali izboljšali kompetence poznavanja računovodskih operacij na konkretnem področju ter tako lažje računovodsko informirali, predračunavali in obračunavali, predstavljali računovodske izkaze, prikazovali kontni plan v povezavi s pravili dvostavnega knjigovodenja itd.			
SPLOŠNI DEL				
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	V skladu z Resolucijo o Nacionalnem programu izobraževanja odraslih v Republiki Sloveniji za obdobje 2013–2020 je potrebno v okviru tretjega prednostnega področja – usposabljanje in izpopolnjevanje za potrebe dela – spodbujati razvoj in izvajanje izobraževalnih programov in dejavnosti, ki bodo prilagojene razvojnim potrebam trga dela. Za potrebe trga dela, je ustrezna usposobljenost tovrstnih posameznikov nujna, za nadaljnji kvaliteten in učinkovit delovni proces.			
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Zaposleni (poslovno sistemski analitiki v razvoju in svetovalci v podpori strankam).			
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Status zaposlenega.			
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Usposabljanje zaposlenih za zmanjšanje primanjkljaja znanja ter izboljšanje konkurenčne prednosti			
Obseg programa (skupno št. ur)	50			
Oblika dela	Kontaktne ure	On line delo (max 50 % celotnega programa)	Izdelek ali storitev	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	25			
Praktični del (št. ur)	25			
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	Lista prisotnosti			
Pogoji za končanje programa	80% prisotnost ter uspešno zaključen končni izpit			



POSEBNI DEL

Vsebine programa

1. Vloga in pomen računovodstva
2. Uporabniki računovodskih informacij in pravni okvir v Sloveniji
3. Slovenski računovodski standardi kot temelj pravilnega vodenja računovodstva (SRS)
4. Pravila skrbnega računovodenja
5. Računovodsko informiranje, predračunavanje in obračunavanje
6. Temeljne ekonomske kategorije v računovodstvu
7. Prikaz kontnega plana v povezavi s pravili dvostavnega knjigovodenja
8. Predstavitev računovodskih izkazov: izkaz poslovnega izida, bilanca stanja, izkaz denarnih tokov
9. Prikaz bruto bilance
10. Razdelitev izkazov na aktivni in pasivni del
11. Opredelitev SRS in primeri knjiženj:
 - a. Izkaz stanja za terjatve, denarna sredstva, dana posojila, naložbe
 - b. Izkaz poslovnega izida za prihodke iz poslovanj, finančne in druge prihodke:
 - i. Izdaja računa kupcu, obračun DDV (samo osnova, DDV podrobno obdelamo v modulu 2), poslovni prihodki in terjatve do kupcev
 - ii. Knjiženje gotovinske prodaje, uporaba prehodnega konta za denar na poti
 - iii. Dana posojila, depoziti
 - iv. Izdani avansni računi, knjiženje avansov (prejeti avans na TRR, izdani avansni račun, račun po dobavi)
 - v. Dane varščine
 - vi. Primeri za finančne in druge prihodke
12. Osnovna pravila glede davka na dodano vrednost (kdaj nastopi obveznost za plačilo DDV, kdaj pravica do odbitka) in posebnosti: poslovanje znotraj EU, s tretjimi državami, gradbene storitve
13. Opredelitev SRS in primeri knjiženj:
 - c. Izkaz stanja za poslovne in finančne obveznosti in časovnih razmejitev, zaloge
 - d. Izkaz poslovnega izida za stroške materiala in storitev, nabavna vrednost prodanega blaga, drugi stroški, finančni odhodki
 - i. Izdan račun za gradbene storitve
 - ii. Izdan račun kupcu v EU
 - iii. Izdan račun v tretje države – izvoz
 - iv. Prejeti računi za material in storitve – stroški, DDV in obveznosti do dobaviteljev



- v. Prejeti računi za nabavo zalog materiala in zalog trgovskega blaga, obračun nabave zalog materiala in trgovskega blaga (z odvisnimi stroški)
- vi. Prodaja trgovskega blaga in odhodki – nabavna vrednost prodanega trgovskega blaga
- vii. Prejeti računi znotraj EU, samoobdavčitev
- viii. Uvoz blaga iz tretjih držav – devizni tečajji, stroški uvoza, obdavčitev z DDV, knjiženje tečajnih razlik
- ix. Prejeti avansni računi, knjiženje avansov (dani avans, prejet avansni račun, prejet račun po dobavi)
- x. Prejete varščine
- xi. Knjiženje prejete konsignacije
- xii. Prejeta posojila, finančni odhodki in finančne obveznosti
- xiii. Primeri za aktivne in pasivne časovne razmejitev

14. Opredelitev SRS in primeri knjiženj:

- e. Izkaz stanja za obveznosti do zaposlenih, potnih nalogov
- f. Izkaz poslovnega izida za stroške zaposlenih
- g. Izkaz stanja za opredmetena in neopredmetena osnovna sredstva
- h. Izkaz poslovnega izida za stroške amortizacije, odpisi sredstev
 - i. Prikaz obračunane plače na kontih – stroški in obveznosti
 - ii. Stroški službenih poti in obveznosti (potni nalogi)
 - iii. Stroški prispevkov samozaposlenih in obveznosti
 - iv. Nabava osnovnih sredstev, usposobitev za uporabo (odvisni stroški nabave)
 - v. Register osnovnih sredstev
 - vi. Amortizacija – enakomerno časovno obračunavanje, obdobje amortizacije, začetek amortizacije, amortizacijska osnova, knjiženje
 - vii. Prodaja osnovnega sredstva – prevrednotovalni finančni prihodki in odhodki
 - viii. Odpis osnovnih sredstev, primanjkljaj opreme
 - ix. Primeri knjiženja za neopredmetena sredstva (licence, patenti)



	<p>x. Naložbene nepremičnine – knjiženje nakupa</p> <p>15. • Knjiženje rezervacij in dolgoročnih PČR (dana jamstva, prejeta državna sredstva za nakup opreme)</p>
Kompetence , pridobljene s programom	<p>Zaposleni:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ima stalen analitični pregled nad stanjem procesov, ki jih vodi.• Sistematično zbira in analizira podatke ter oblikuje informacije.• Iz množice podatkov in informacij izbira bistvene in najpomembnejše.• Pridobljene informacije obdela tako, da postavi ustrezni vzročno - posledični model.• Vzpostavlja in se drži standardiziranih analitskih postopkov.
Sprenosti , pridobljene s programom	<p>Zaposleni:</p> <ul style="list-style-type: none">• zna samostojno interpretirati posamezne dokumente in pozna računovodsko dokumentacijo• pozna osnovne računovodske predpise in standarde• razume temeljne ekonomske kategorije v računovodstvu, izkaz poslovnega izida, bilanco stanja, izkaz denarnih tokov• pozna in zna uporabljati vse vire informacij za potrebe opravljanja svojega dela (poslovno sistemski analitiki in svetovalci v podpori strankam)• razume namen in način prevzemanja in razvrščanja knjigovodskih listin, knjiženja, pripravljanja temeljnic• pozna pojem in vrste stroškov ter naloge stroškovnega knjigovodstva• pozna naloge pri delu z osnovnimi sredstvi, razume kako poteka knjiženje, kako se določa amortizacijska stopnja in obračuna amortizacija ter evidentirajo ustrezni datumi in določi inventarna številka (datum začetka uporabe, lokacija, izračun nabavne vrednost ...), seznanjen je tudi s pojmi izločitev, popisne razlike• knjiži analitične poslovne dogodke
Splošne kompetence , dopolnjene s programom	<ul style="list-style-type: none">• Splošna razgledanost, sposobnost komuniciranja s strokovnjaki iz drugih strokovnih področij.• Sintetično, analitično, ustvarjalno mišljenje ter reševanje problemov.
Organizacija izobraževanja (navedba vsebinskih sklopov – modulov, časovni obseg)	<p>Prvi del usposabljanja: teoretični, 3 srečanja</p> <p>Drugi del usposabljanja: praktični, konkretno delo v praksi na računalniku</p> <p>Časovni obseg: 13. – 30.11.2018</p>



**Izobrazba in kompetence
izvajalca(ev) programa**
(stopnja in smer izobrazbe)

Kadrovski pogoji :
Univerzitetna diplomirana ekonomistka (VII. stopnja)

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	9.11.2018	da	
Svet zavoda potrdil	12.11.2018	da	