

Модул 1: Књижење процеса набавке и продаје робе и обрачуна пореза на додату вредност

Оцена 5 (Одличан)

✓ Ученик самостално и без грешке:

- Води синтетичку и аналитичку евиденцију набавке и продаје робе.
- Обрачунава законску затезну камату и књижи је у пословне књиге.
- Примењује процедуре књижења у случају компензације.
- Саставља и књижи уговоре о цесији, асигнацији и преузимању дуга.
- Разуме функцију менице и води њену евиденцију.
- Попуњава све обрасце за обрачун и књижење ПДВ-а без грешке.
- Повезује и примењује знања из различитих области рачуноводства у сложеним ситуацијама.

Оцена 4 (Врло добар)

✓ Ученик углавном тачно:

- Води синтетичку и аналитичку евиденцију набавке и продаје робе, уз мање грешке.
- Обрачунава законску затезну камату, уз потребу за повременом провером тачности.
- Води књиговодствене записе у случају компензације, уз повремене консултације.
- Књижи уговоре о цесији, асигнацији и преузимању дуга, али уз мање корекције.
- Разуме основне функције менице и води њену евиденцију уз повремену помоћ.
- Попуњава обрасце за ПДВ са ситним грешкама које не утичу на крајњи резултат.
- Показује разумевање повезаних области, али му је потребна додатна анализа код сложенијих примера.

Оцена 3 (Добар)

✓ Ученик уз грешке и уз помоћ наставника:

- Води синтетичку и аналитичку евиденцију набавке и продаје робе, али са честим пропустима.
 - Обрачунава законску затезну камату, али уз помоћ наставника или примера.
 - Књижи компензацију, али са честим грешкама у рачуноводственим ставкама.
 - Примењује основне кораке за књижење уговора о цесији, асигнацији и преузимању дуга, али са неразумевањем детаља.
 - Разуме значај менице, али не уме тачно да води евиденцију.
 - Попуњава обрасце за ПДВ са већим пропустима који утичу на тачност.
 - Повезује знања, али их примењује без сигурности и уз потребу за исправкама.
-

Оцена 2 (Довољан)

✓ Ученик уз значајну помоћ наставника:

- Покушава да води синтетичку и аналитичку евиденцију, али не разуме принципе.
- Обрачунава законску затезну камату само уз водство и уз честе грешке.
- Погрешно књижи компензацију и друге финансијске операције.
- Не разуме или погрешно примењује књижење уговора о цесији, асигнацији и преузимању дуга.
- Показује слабо разумевање функције менице и њене евиденције.
- Попуњава ПДВ обрасце са многим грешкама које угрожавају исправност података.
- Тешко повезује знања и није способан да самостално реши задатке.

Оцена 1 (Недовољан)

✗ Ученик:

- Не разуме ни основне принципе вођења синтетичке и аналитичке евиденције.
- Не зна да обрачуна законску затезну камату.
- Погрешно или уопште не књижи компензацију, цесију, асигнацију и преузимање дуга.
- Не разуме функцију менице и њену евиденцију.
- Није у стању да попуни ПДВ обрасце.
- Не уме да примени стечена знања, чак ни уз помоћ наставника.

Модул 2: Рачуноводствени послови трговинског и услужног привредног друштва

Оцена 5 (Одличан)

✓ Ученик самостално и без грешке:

- Врши контролу, сортирање и архивирање документације у складу са прописима.
- Води тачну књиговодствену евиденцију основних средстава и обрачунава амортизацију.
- Књижи залихе у veleпродаји према принципима рачуноводства.
- Тачно води евиденцију комитената (купци, добављачи).
- Обавља књижења платног промета и благајничког пословања без грешке.
- Води исправну књиговодствену евиденцију ПДВ-а у складу са законским прописима.
- Евидентира приходе и расходе тачно и према прописаним рачуноводственим стандардима.
- Самостално врши усаглашавање аналитичке и синтетичке евиденције.
- Попуњава закључни лист без грешке и уме да изведе закључке из биланса.
- Повезује стечена знања и самостално решава комплексне ситуације у пракси.

Оцена 4 (Врло добар)

✓ Ученик углавном тачно:

- Врши контролу и архивирање документације, уз мање пропусте.

- Води књиговодствену евиденцију основних средстава и амортизације уз ретке грешке.
- Евидентира залихе у veleпродаји, али уз мању потребу за корекцијама.
- Води евиденцију комитената, али повремено прави мање грешке у књижењу.
- Обавља књижења платног промета и благајничког пословања уз повремену проверу.
- Књижи ПДВ уз повремене грешке које не утичу значајно на исправност података.
- Попуњава закључни лист уз мање пропусте.
- Повезује знања, али у сложенијим ситуацијама потребна му је помоћ наставника.

Оцена 3 (Добар)

✓ Ученик уз грешке и уз помоћ наставника:

- Води документацију, али слабо разуме њен значај и структуру.
- Књижи основна средства и амортизацију уз честе грешке.
- Води евиденцију залиха у veleпродаји, али са пропустима.
- Књижи промет комитената, али уз потребу за честим исправкама.
- Обавља књижење платног промета и благајничког пословања уз грешке.
- Води евиденцију ПДВ-а, али са неправилностима у књижењу.
- Књижи приходе и расходе, али слабо разуме њихову међусобну повезаност.
- Усаглашава аналитичку и синтетичку евиденцију, али са недоследностима.
- Попуњава закључни лист уз грешке које могу утицати на крајњи резултат.

Оцена 2 (Довољан)

✓ Ученик уз значајну помоћ наставника:

- Води документацију површно и без разумевања.
- Погрешно евидентира основна средства и амортизацију.
- Књижи залихе у veleпродаји са великим пропустима.
- Евидентира комитенте, али са честим и озбиљним грешкама.
- Не уме тачно да књижи платни промет и благајничко пословање.
- Књижи ПДВ са критичним грешкама које доводе до нетачних података.
- Лоше евидентира приходе и расходе, без разумевања рачуноводствених принципа.
- Усаглашавање аналитичке и синтетичке евиденције ради уз значајне грешке.
- Попуњава закључни лист са бројним неправилностима.

Оцена 1 (Недовољан)

✗ Ученик:

- Не разуме и не уме да контролише и архивира документацију.
- Не зна да књижи основна средства и амортизацију.
- Не разуме евидентирање залиха у veleпродаји.
- Погрешно или уопште не води евиденцију комитената.
- Не уме да књижи платни промет и благајничко пословање.
- Не зна да води евиденцију ПДВ-а.
- Не разуме евиденцију прихода и расхода.
- Није способан да усагласи аналитичку и синтетичку евиденцију.
- Не уме да попуни закључни лист.

Оцена 5 (Одличан)

✓ Ученик самостално и без грешке:

- Води персонални досије запослених у складу са прописима.
- Води професионалну пословну кореспонденцију користећи одговарајућу терминологију.
- Води и ажурира Књигу примљених рачуна (КПР) и Књигу издатих рачуна (КИР) без грешке.
- Креира и ажурира базу података о добављачима и купцима на структуриран начин.
- Прецизно обрачунава и приказује калкулацију продајне цене робе.
- Обавља фактурисање у складу са законским прописима.
- Исправно саставља и књижи књижна писма.
- Врши нивелацију цена робе уз тачан обрачун разлика.
- Тачно обрачунава зараду и попуњава све пратеће обрасце.
- Исправно обрачунава ПДВ и попуњава све пратеће обрасце.
- Разуме и примењује инструменте платног промета и врши обрачунска плаћања.
- Исправно користи меницу и води њену евиденцију.
- Врши контролу, сортирање и архивирање документације без грешке.
- Самостално примењује стечена знања и решава сложене ситуације.

Оцена 4 (Врло добар)

✓ Ученик углавном тачно:

- Води персонални досије уз мање пропусте.
- Пише пословну кореспонденцију са ситним стилским или термилошким грешкама.
- Води КПР и КИР уз ретке грешке које не утичу значајно на исправност.
- Креира базу добављача и купаца, али уз повремене недостатке у ажурирању.
- Обрачунава продајну цену робе уз мање нетачности.
- Фактурише тачно, уз ретке техничке грешке.
- Води књижна писма и нивелацију уз повремене пропусте.
- Обрачунава зараде и ПДВ са мањим грешкама које не утичу на коначан резултат.
- Користи инструменте платног промета и меницу, али уз потребу за провером.
- Архивира документацију уз ситне недостатке у организацији.
- Повезује знања, али у сложенијим ситуацијама потребна му је додатна подршка.

Оцена 3 (Добар)

✓ Ученик уз грешке и уз помоћ наставника:

- Води персонални досије, али уз честе пропусте.
- Пословну кореспонденцију пише нестручно, са стилским и термилошким грешкама.
- Води КПР и КИР, али са значајним пропустима у уносу података.
- Базу добављача и купаца ажурира непотпуно.
- Обрачунава продајну цену робе, али са честим нетачностима.
- Фактурише са грешкама које могу довести до неправилног обрачуна.

- Води књижна писма и нивелацију уз потребу за честим исправкама.
- Обрачунава зараде и ПДВ уз значајне пропусте.
- Користи инструменте платног промета и меницу уз несигурност.
- Слабо организује архивирање документације.
- Тешко повезује знања и потребна му је континуирана подршка наставника.

Оцена 2 (Довољан)

✓ Ученик уз значајну помоћ наставника:

- Води персонални досије површно и без разумевања.
- Пословна кореспонденција је нестручна и непотпуна.
- КППР и КИР води са бројним грешкама које утичу на исправност података.
- База добављача и купаца је непотпуна и неажурна.
- Обрачунава продајну цену робе, али без разумевања поступка.
- Фактурише са критичним грешкама.
- Не уме да тачно води књижна писма и нивелацију.
- Обрачунава зараде и ПДВ са озбиљним пропустима.
- Не разуме инструменте платног промета и меницу.
- Контрола и архивирање документације је неефикасно и хаотично.
- Не повезује знања и не може самостално да реши задатке.

Оцена 1 (Недовољан)

✗ Ученик:

- Не зна како да води персонални досије.
- Не уме да састави основну пословну кореспонденцију.
- Не води исправно КППР и КИР.
- Не разуме базу података о добављачима и купцима.
- Не зна да обрачуна продајну цену робе.
- Погрешно фактурише или уопште не разуме поступак.
- Не разуме књижна писма и нивелацију.
- Не зна да обрачуна зараде и ПДВ.
- Не разуме инструменте платног промета и меницу.
- Не зна да контролише и архивира документацију.
- Не може да примени стечена знања ни уз помоћ наставника.