



KNJIGOVOĐA

Rješenje MZO: KLASA: UP71-602-07/22-03/00239; URBROJ: 533-05-22-0002 od 29.04.2022.

Trajanje programa: 350 sati

Uvjeti za upis: Cjelovita kvalifikacija na razini 4.2 (završena četverogodišnja srednja škola)

Metode rada: vođeni proces učenja i poučavanja, učenje temeljeno na radu, samostalne aktivnosti polaznika.

Način izvođenja nastave: redovita nastava uz mogućnost izvođenja teorijskog dijela programa putem online prijenosa u stvarnom vremenu; praktični rad u informatičkom praktikumu Učilišta

Način provjere znanja: završna provjera znanja - usmena i/ili pisana provjera.

Početak nastave: listopad 2022.

KLJUČNE KOMPETENCIJE

1. provjeriti ispravnost zaprimljene dokumentacije (likvidatura) ovisno o sklopljenom ugovoru klijentom
2. provoditi popis imovine i obveza te usklađivanje dobivenih podataka sa stvarnim podacima
3. voditi blagajnički izvještaj, odgovarati za točnost blagajne i knjižiti u financijskom računovodstvu
4. obračunavati i refundirati troškove po putnim nalogima
5. zaprimiti i evidentirati ulazne račune u knjizi ulaznih računa
6. izračunavati cijene zaliha
7. izrađivati kalkulacije po nalogu
8. obračunavati i isplaćivati plaće i ostale naknade zaposlenicima
9. izrađivati podlogu za redovna izvješća ili izvješća po nalogu za unutarnje i vanjske korisnike te nadležne institucije
10. ostali ishodi navedeni u kurikulumu

VJEŠTINA

- Korištenje IKT alata u knjigovodstvu