



Завод за унапређивање
образовања и васпитања



Центар за стручно образовање и
образовање одраслих

МАТУРСКИ ИСПИТ ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР

Приручник о полагању матурског испита
у образовном профилу финансијски администратор

Београд, јануар 2021.

Садржај:

УВОД.....	1
КОНЦЕПТ МАТУРСКОГ ИСПИТА.....	2
I ПРОГРАМ МАТУРСКОГ ИСПИТА	4
ЦИЉ	4
СТРУКТУРА	4
ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА	4
ПРЕДУСЛОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ И УСЛОВИ СПРОВОЂЕЊА	8
ОРГАНИЗАЦИЈА	8
ЕВИДЕНТИРАЊЕ УСПЕХА И ИЗВЕШТАВАЊЕ	9
ДИПЛОМА И УВЕРЕЊЕ	9
II ИСПИТИ У ОКВИРУ МАТУРСКОГ ИСПИТА	10
1. ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ.....	10
2. ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО–ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА.....	10
3. МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД.....	12
АНЕКС 1. Стандард квалификације финансијски администратор	15
АНЕКС 2. Збирка теоријских задатака	23
АНЕКС 3. Радни задаци са обрасцима за оцењивање	114
АНЕКС 4. Извод из аналитичког контног плана	155

УВОД

Модернизација друштва и усмереност ка економском и технолошком развоју подразумевају иновирање како општих, тако и специфичних циљева стручног образовања. У том смислу стручно образовање у Србији се, пре свега, мора усмеравати ка стицању стручних компетенција и постизању општих исхода образовања, неопходних за успешан рад, даље учење и постизање веће флексибилности у савладавању променљивих захтева света рада и друштва у целини као и већу мобилност радне снаге.

Да би се обезбедило побољшање квалитета, укључиле интересне групе и социјални партнери, обезбедио ефикасан трансфер знања и стицање вештина код свих учесника у образовном процесу уз пуно уважавање етничких, културолошких и лингвистичких различитости, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије започело је припреме за реорганизацију и реформу система стручног образовања, доношењем Стратегије развоја стручног образовања у Србији¹ коју је усвојила Влада Републике Србије децембра 2006. године, акционог плана² за њено спровођење, усвојеног марта 2009. године и Стратегије развоја образовања у Србији до 2020. године³ усвојене новембра 2012. године.

На тим основама је након фазе реализације и евалуације огледа, у подручју рада *Економија, право и администрација* од школске 2012/13. године, уведен нови наставни програм⁴: **финансијски администратор**. Овај програм развијен је на основу **стандарда квалификације**. Примена стандардизације у систему стручног образовања подразумева и увођење **матурског испита**⁵, којом се обезбеђује провера стечености стручних компетенција прописаних стандардом квалификације.

Прва генерација ученика образовног профила финансијски администратор завршила је своје школовање полагањем матурског испита школске 2015/16. године.

Програм матурског испита припремљен је уз консултације и према захтевима социјалних партнера – Уније послодаваца, Привредне коморе Србије, одговарајућих пословних удружења и уз активно учешће наставника средњих стручних школа у којима се образовни програм спроводи. Овај програм настао је на основу свеобухватног истраживања различитих међународних концепата матурског испита у стручном образовању, уз уважавање постојећих искустава и услова у овој области у Републици Србији.

Приручник за полагање матурског испита који је пред Вама је јавни документ намењен ученицима и наставницима средњих стручних школа у којима се спроводи наставни програм финансијски администратор, социјалним партнерима и свим другим институцијама и појединцима заинтересованим за ову област.

Будући да успешно спровођење матурског испита претпоставља припрему свих учесника и примену прописаних процедура, упутства из овог приручника су важна како би се осигурало да се испит на исти начин спроводи у свакој школи и да га сви ученици полажу под једнаким условима.

Овај документ ће у наредном периоду бити унапређиван и прошириван у складу са захтевима и потребама система квалификација, школа и социјалних партнера.

¹ "Службени гласник РС" бр. 1/2007

² "Службени гласник РС" бр. 21/2009

³ "Службени гласник РС" бр. 107/2012

⁴ "Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 10/2012

⁵ Закон о средњем образовању и васпитању "Службени гласник РС бр.55/2013

КОНЦЕПТ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит је један од елемената система обезбеђивања квалитета стручног образовања. Полагањем матурског испита у средњем стручном образовању, појединац стиче **квалификацију** неопходну за учешће на тржишту рада.

Матурским испитом се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном четворогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. стручне компетенције за занимање(а) за које се школовао у оквиру образовног профила. Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао (у даљем тексту: матерњи језик);
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Поред дипломе, сваки појединац полагањем оваквог испита стиче и тзв. додатак дипломи - *Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил*, чиме се на транспарентан начин послодавцима представљају стечене компетенције и постигнућа ученика.

Концепт матурског испита заснован је на следећим **принципима**:

- уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу,
- унапређивање квалитета процеса оцењивања.

Уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу подразумева спровођење испита по једнаким захтевима и под једнаким условима у свим школама. Увођење механизма осигурања квалитета дефинисаних кроз стандардизоване процедуре и упутства за реализацију, важан су аспект квалитетног спровођења испита. На тај начин се доприноси уједначавању квалитета образовања на националном нивоу за сваки образовни профил.

Унапређивање квалитета процеса оцењивања постиже се применом **методологије оцењивања заснованог на компетенцијама**⁶, као валидног и објективног приступа вредновању компетенција. Развој објективних критеријума процене и одговарајућих метода и инструмената омогућен је успоставом система стандарда квалификације. У складу са тим, оцењивање засновано на компетенцијама почива на рационализацији радних задатака проистеклих из реалних захтева посла односно процеса рада.

Квалитет оцењивања посебно у домену поузданости и објективности, остварује се и увођењем делимично екстерног оцењивања. Представници послодаваца, стручњаци у одређеној области, обучавају се и учествују као екстерни чланови комисија у оцењивању на матурском испиту.

Резултати матурског испита користе се у процесу **самовредновања** квалитета рада школе, али и **вредновања** образовног процеса у датом образовном профилу, на националном нивоу. Они су истовремено и смерница за унапређивање образовног процеса на оба нивоа.

За сваки образовни профил припрема се **Приручник о полагању матурског испита** (у даљем тексту: Приручник), којим се детаљно описује начин припреме, организације и реализације испита. У састав Приручника улазе: збирка теоријских задатака за матурски

⁶ За потребе примене концепта оцењивања заснованог на компетенцијама у стручном образовању и посебно у области испита развијен је приручник „Оцењивање засновано на компетенцијама у стручном образовању“ у оквиру кога су описане карактеристике концепта, његове предности у односу на остале приступе оцењивању, методе примерене таквој врсти оцењивања, као и стандардизован методолошки пут за развој критеријума процене компетенција за одређену квалификацију (www.zuov.gov.rs)

испит, листа радних задатака, листа комбинација, радни задаци и обрасци за оцењивање радних задатака.

Приручнике припрема, у сарадњи са тимовима наставника сваког профила, Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих (у даљем тексту: Центар).

I ПРОГРАМ МАТУРСКОГ ИСПИТА

ЦИЉ

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил **финансијски администратор**, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације **финансијски администратор**⁷.

СТРУКТУРА

Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао (у даљем тексту: матерњи језик);
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

У оквиру матурског испита се проверава стеченост **стручних компетенција**. Оцењивање стручних компетенција врши се комбинацијом метода: тестирање стручно теоријских знања и симулација путем извођења практичних радних задатака. Тест знања заснива се на исходима стручног образовања (исходи знања), док су радни задаци формирано превасходно на основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације **финансијски администратор**.

Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу јединица компетенција и чине *Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију финансијски администратор (у даљем тексту: Оквир)*. Оквир садржи критеријуме процене, дате у две категорије: аспекти и индикатори процене. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на матурском испиту формирано су и усклађени са Оквиром.

⁷ Стандард квалификације финансијски администратор дат је у Анексу 1 овог Приручника

Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију финансијски администратор⁸

Компетенција А: Обављање и књиговодствена евиденција послова готовинског и безготовинског платног промета				
Аспекти	индикатори			
	1	2	3	4
Припремање документације за готовински платни промет	Бира одговарајући инструмент готовинског платног промета	Попуњава инструмент готовинског платног промета	Води рачуна о уредности документације	
Обављање благајничке евиденције	Попуњава благајнички налог - наплатите	Попуњава благајнички налог - исплатите	Попуњава заглавље и промене у благајничком дневнику	Закључује благајнички дневник
Књижење благајне	Књижи улаз готовине у благајну у Дневнику	Књижи излаз готовине из благајне у Дневнику	Води рачуна о уредности документације	
Књижење и припремање документације за безготовински платни промет	Књижи рачун у Дневнику	Попуњава инструмент безготовинског платног промета	Води рачуна о уредности документације	
Књижење извода банке	Књижи прилив средстава на текући рачун у Дневнику	Књижи одлив средстава са текућег рачуна у Дневнику	Закључује Дневник	

⁸ За потребе реализације матурског испита и процену компетентности ученика кроз одговарајуће радне задатаке, извршено је груписање компетенција из Стандарда квалификације финансијски администратор и дефинисани су одговарајући аспекти и индикатори.

Компетенција Б: Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја				
Аспекти	индикатори			
	1	2	3	4
Књижење набавке основног средства и трошкова	Заводи примљене рачуне у КПР	Књижи фактурну вредност основног средства и ЗТН у главној књизи	Књижи давање основног средства у употребу у главној књизи	Књижи трошак у главној књизи
Књижење набавке робе	Заводи примљен/е рачун/е у КПР	Уноси у образац калкулације основне податке о предузећу, броју, датуму калкулације, називу робе, јединици мере, количини, фактурној вредности	Утврђује продајну цену робе у калкулацији	Књижи набавку робе у главној књизи
Састављање продајне фактуре и књижење продаје	Уноси у образац фактуре обавезне податке о издаваоцу и примаоцу фактуре, место и датум издавања фактуре, датум промета добара, рок плаћања, потпис састављача, напомену о пореском ослобађању	Израчунава укупну вредност продајне фактуре	Заводи продајну фактуру у КИР	Књижи интерни и екстерни став на основу продајне фактуре
Обрачун ПДВ-а, састављање ПППДВ обрасца и књижење ПДВ-а на основу урађене пореске пријаве	Израчунава збир колона у КПР за потребе састављања ПППДВ обрасца	Израчунава збир колона у КИР за потребе састављања ПППДВ обрасца	Саставља ПППДВ образац	Књижи пореску обавезу или потраживање на основу ПППДВ обрасца
Обрачун зараде	Израчунава износ укупне бруто зараде	Израчунава укупан износ пореза на зараду	Израчунава укупан износ доприноса на терет запосленог	Израчунава укупан износ доприноса на терет послодавца

Состављање закључног листа и биланса стања	Утврђује износе по колонама бруто промета и салдо промета у закључном листу	Утврђује износе по колонама биланс стања и биланс успеха, као и финансијски резултат у закључном листу	Утврђује износ укупне активе текуће године у обрасцу биланса стања	Утврђује износ укупне пасиве текуће године у обрасцу биланса стања
Состављање биланса	Уноси позиције расхода у билансу успеха	Уноси позиције прихода у билансу успеха	Утврђује нето добитак или нето губитак у билансу успеха	

ПРЕДУСЛОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ И УСЛОВИ СПРОВОЂЕЊА

Ученик може да полаже матурски испит у складу са Законом.

Предуслови за полагање и услови за спровођење матурског испита дати су у следећој табели.

Предуслови за ученика:	
општи:	успешно завршен четврти разред образовног профила финансијски администратор
посебни:	прибор за писање (обавезна хемијска оловка)
Услови за школу:	
за припрему и спровођење матурског испита неопходно је да школа, у договору са социјалним партнерима, обезбеди потребне услове за израду одговарајућих радних задатака: • просторију (Биро за обуку), • одговарајући број примерака тестова и образаца за оцењивање матурског практичног рада, • чланове комисија обучене за оцењивање на матурском испиту по новом концепту, • РС рачунаре са Microsoft Office пакетом, • сервер са умреженим рачунарима, • штампач повезан са сервером, • потребне материјале за реализацију радних задатака у складу са упутством за реализацију, • папир за штампање формата А4, • хефталици, • спајалице, • Закон о рачуноводству, • извод из аналитичког контног плана.	

ОРГАНИЗАЦИЈА

Организација матурског испита спроводи се у складу са *Правилником о програму матурског испита за образовни профил финансијски администратор*. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока који се реализују у јуну, августу и јануару.

Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања свих испита у оквиру матурског испита.

За сваку школску годину директор, на предлог наставничког већа, формира Испитни одбор. Испитни одбор чине чланови свих испитних комисија, а председник Испитног одбора је по правилу директор школе.

За сваког ученика директор школе именује **менторе**. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање теста за проверу стручно–теоријских знања и матурског практичног рада. У оквиру три недеље планиране наставним планом за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације, информисе кандидате о критеријумима оцењивања и обезбеђује услове (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене матурскоим испитом.

У периоду припреме школа организује обуку чланова комисија за оцењивање на матурском испиту уз подршку стручних сарадника школе.

Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада.

Матурски испит за ученика може да траје највише четири дана. У истом дану ученик може да полаже само један од делова матурског испита.

За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију,

коју чине три члана и три заменика. Ради ефикасније реализације матурског испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.

ЕВИДЕНТИРАЊЕ УСПЕХА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Ученик који испуњава општи услов за приступање матурском испиту дужан је да школи поднесе писану пријаву за полагање и пратећу документацију у складу са Законом. Рок за пријављивање испита одређује школа.

Током матурског испита за сваког ученика појединачно, води се Записник о полагању матурског испита. У оквиру записника прилажу се:

- писани састав из матерњег језика;
- оцењен тест са испита за проверу стручно - теоријских знања;
- стандардизовани обрасци за оцењивање сваког појединачног радног задатака свих чланова комисије;
- штампани примерци ученичких задатака.

Након реализације појединачног испита у саставу матурског испита комисија утврђује и евидентира успех ученика у Записницима о полагању матурског испита и ти резултати се објављују, као незванични, на огласној табли школе.

На основу резултата свих појединачних испита Испитни одбор утврђује општи успех ученика на матурском испиту. Након седнице испитног одбора на којој је утврђен општи успех ученика на матурском испиту, на огласној табли школе објављују се званични резултати ученика на матурском испиту.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као аритметичка средња вредност оцена добијених на појединачним испитима у саставу матурског испита.

Ученик је положио матурски испит ако је из свих појединачних испита у саставу матурског испита добио позитивну оцену.

Ученик који је на једном или два појединачна испита у саставу матурског испита добио недовољну оцену упућује се на полагање поправног или поправних испита у саставу матурског испита.

У року од 24 сата од објављивања званичних резултата ученик има право подношења жалбе директору школе на успех остварен на матурском испиту.

Након реализације испита, а на захтев Центра, школа је у обавези да резултате испита достави Центру, ради праћења и анализе матурског испита. У ту сврху Центар благовремено прослеђује школи одговарајуће обрасце и инструменте за праћење.

ДИПЛОМА И УВЕРЕЊЕ

Ученику који је положио матурски испит издаје се *Диплома о стеченом средњем образовању за образовни профил финансијски администратор*.

Уз Диплому школа ученику издаје *Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил финансијски администратор*.

II ИСПИТИ У ОКВИРУ МАТУРСКОГ ИСПИТА

1. ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Циљ испита је провера језичке писмености, познавања књижевности као и опште културе.

СТРУКТУРА ИСПИТА

Испит из матерњег језика полаже се писмено.

На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује Испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика. Од четири теме које се нуде ученицима, две теме су из књижевности а две теме су слободне.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Оцену писаног рада утврђује испитна комисија на основу појединачних оцена сваког члана испитне комисије.

Испитну комисију за матерњи језик чине три наставника матерњег језика, од којих се један именује за председника комисије. Сваки писмени састав прегледају сва три члана комисије и изводе јединствену оцену.

ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

- Писмени испит из матерњег језика траје три сата.
- У току испита у свакој школској клупи седи само један ученик.
- За време израде писаног састава у учионици дежура наставник који није члан стручног већа наставника матерњег језика.
- Дежурни наставник исписује називе одабраних тема на школској табли и од тог тренутка се рачуна време трајања испита.
- Дежурни наставник прикупља све ученичке радове и записнички их предаје председнику испитне комисије за матерњи језик.
- Након евидентираних и изведених јединствених оцена за сваког од ученика председник испитне комисије сумира резултате и предаје потписане записнике и ученичке радове председнику испитног одбора.

2. ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО–ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА

Циљ овог дела матурског испита је провера остварености очекиваних исхода знања за образовни профил **финансијски администратор**, односно стручно–теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања.

СТРУКТУРА ИСПИТА

Према плану наставе и учења за образовни профил финансијски администратор, стручна знања неопходна за обављање послова и задатака финансијског администратора, стичу се у оквиру предмета **рачуноводство, пословна економија и финансијско пословање**.

Провера остварености очекиваних исхода знања, односно стручно–теоријских знања врши се завршним тестирањем. Тест садржи највише 50 задатака, а конципиран је тако да обухвата све нивое знања и све садржаје који су процењени као темељни и од суштинског значаја за обављање послова и задатака у оквиру датог занимања, као и за наставак школовања у матичној области.

Тест и кључ за оцењивање теста припрема Центар, на основу Збирке теоријских задатака за матурски испит (Анекс 2) и доставља га школама. Комбинација задатака за

матурски тест, узимајући у обзир и критеријум сазнајне сложености, формира се од: познатих задатака из Збирке теоријских задатака за матурски испит (75 бодова) и делимично познатих задатака насталих делимичном изменом задатака из Збирке теоријских задатака за матурски испит (25 бодова). Збирку су, уз координацију Центра, припремили наставници школа у којима се реализује образовни програм за финансијског администратора.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Тестове прегледа трочлана комисија, коју чине наставници стручних предмета, а према кључу достављеном из Центра. Сваки тест самостално прегледају сва три члана комисије, о чему сведоче својим потписима на тесту.

Укупан број бодова на тесту који ученик може да постигне је **100** и једнак је збиру бодова које је ученик постигао тачним одговорима на постављене задатке. На тесту нема негативних бодова. Успех на тесту изражава се нумерички, при чему се број бодова преводи у успех, на основу скале за превођење бодова у успех, дате у следећој табели.

Укупан број бодова остварен на тесту	УСПЕХ
до 50	недовољан (1)
50,5 – 63	довољан (2)
63,5 – 75	добар (3)
75,5 – 87	врло добар (4)
87,5 - 100	одличан (5)

Утврђену нумеричку оцену комисија уноси на предвиђено место на обрасцу теста и у Записник о полагању матурског испита.

ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

- Тестирање у оквиру испита за проверу стручно–теоријских знања обавља се истовремено у свим школама у којима се реализује матурски испит за овај образовни профил. Термин тестирања, школе које имају кандидате у датом испитном року заједнички утврђују и достављају га Центру најкасније седам дана пре реализације.
- По избору чланова комисије за преглед тестова, школе треба да изврше кратку обуку чланова комисије уз подршку стручних сарадника школе.
- Центар на основу утврђене структуре, формира тест и доставља га у електронској форми школама у којима се матурски испит реализује, дан раније у односу на утврђен датум за полагање теста, а кључ на дан реализације теста.
- Лице задужено за техничку припрему теста у школи обавља све припреме и умножава тест. Припремљени тестови се пакују у коверат који се затвара, печати и чува у каси школе до почетка испита. За сигурност тестова, одговоран је директор школе.
- На дан испита, пола сата пре почетка, наставници дежурни током тестирања записнички преузимају коверат са тестовима за ученике и отпечаћују га у учионици, пред ученицима.
- Израда теста траје три сата. Током израде теста, сваки ученик седи сам у клупи и самостално решава тест. У учионици, где се врши тестирање, дежурају по два наставника који, према Правилнику о врсти образовања наставника у стручним школама, не могу предавати предмете/модуле обухваћене тестом.
- За решавање теста ученик треба да користи хемијску оловку (коначни одговори и резултати морају бити исписани хемијском оловком).
- По завршетку тестирања дежурни наставници записнички предају директору или другом одговорном лицу све решаване и неискоришћене тестове. На огласној табли школе, објављује се кључ теста.
- Председник комисије за преглед тестова преузима Записнике о полагању матурског

испита, као и коверат са решаваним тестовима, као и коверат са три примерка кључа (за сваког члана) и приступа прегледу тестова. Након завршеног прегледања, евидентирања и потписивања Записника о полагању матурског испита, формира се извештај о резултатима ученика и постигнутом успеху на испиту за проверу стручно-теоријских знања и достављају потписани записници и сви решавани тестови председнику испитног одбора.

- Најкасније у року од 24 сата по завршетку реализације теста објављују се незванични резултати тестирања на огласној табли школе.

3. МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације финансијски администратор.

СТРУКТУРА ИСПИТА

На матурском практичном раду ученик извршава два радна задатка којима се проверава стеченост свих прописаних стручних компетенција.

За проверу прописаних компетенција, на основу Оквира за процену компетенција за квалификацију финансијски администратор утврђује се **листа радних задатака**, који су разврстани у две групе:

Група А: Обављање и књиговодствена евиденција послова готовинског и безготовинског платног промета

Група Б: Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја

Листу радних задатака за проверу компетенција, радне задатке, прилоге и инструменте за оцењивање радних задатака припрема Центар у сарадњи са тимовима наставника.

Од стандардизованих радних задатака сачињава се одговарајући број **комбинација** радних задатака за матурски испит. Листа радних задатака и листа комбинација дате су у Анексу 3 овог Приручника.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Оцену о стеченим стручним компетенцијама на матурском практичном раду даје **испитна комисија**.

Њу чине најмање три члана, које именује директор школе, према прописаној структури:

- два наставника стручних предмета за образовни профил финансијски администратор, од којих је један председник комисије
- представник послодаваца – стручњак у области књиговодства – кога предлаже Унија послодаваца Србије у сарадњи са одговарајућим пословним удружењима, Привредном комором Србије и Центром⁹.

Сваки члан испитне комисије пре испита добија обрасце за оцењивање радних задатака у оквиру одабране комбинације, а председник комисије води одговарајући део Записника о полагању матурског испита.

Сваки члан комисије индивидуално оцењује рад ученика, користећи одговарајући образац за оцењивање радног задатка¹⁰.

Радни задатак може се оценити са највише **100 бодова**. Сваки члан испитне комисије вреднујући сваки од индикатора у свом обрасцу за оцењивање радног задатка утврђује укупан број бодова који је ученик остварио у оквиру задатка.

⁹ Сагласност на чланство представника послодаваца у комисији, на предлог школа, даје Унија послодаваца Србије односно Привредна комора Србије у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања - Центром. Базу података о екстерним члановима испитних комисија води Центар.

¹⁰ У оквиру Анекса 3 овог Приручника налазе се обрасци за оцењивање радних задатака

Појединачан број бодова (сваког члана комисије) се уноси на одговарајуће место у Записнику о полагању матурског испита и на основу тога комисија утврђује просечан број бодова за сваки радни задатак.

Када кандидат оствари просечних 50 и више бодова, по сваком радном задатку, сматра се да је показао компетентност.

Уколико је просечан број бодова који је кандидат остварио на једном радном задатку мањи од 50, сматра се да кандидат није показао компетентност. У овом случају оцена успеха на матурском практичном раду је недовољан (1).

Укупан број бодова који ученик оствари на матурском практичном раду једнак је збиру постигнутих бодова на свим радним задацима уз испуњен услов да је по задатку остварено најмање 50 бодова. Укупан број бодова преводи се у успех. Скала успешности је петостепена и приказана је у следећој табели.

Укупан број бодова	УСПЕХ
100-125	довољан (2)
126-151	добар (3)
152-177	врло добар (4)
178-200	одличан (5)

ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

- Матурски практичан рад реализује се у бироима за финансијско рачуноводствену обуку или просторима где се налазе радна места и услови за које се ученик образовао у току свог школовања.
- Стручно веће наставника стручних предмета школе бира комбинације радних задатака на основу листе комбинација из овог Приручника и формира **школску листу** која ће се користити у том испитном року. Број комбинација мора бити за 10% већи од броја ученика који полажу матурски испит у једном одељењу.
- По формирању испитног одбора директор утврђује чланове комисија за оцењивање матурског практичног рада и њихове заменике. Предлог имена екстерних чланова комисије се благовремено доставља Центру ради добијања сагласности.
- По избору чланова комисије за оцењивање, школа треба да изврши обуку чланова комисије уз подршку стручних сарадника школе. Сви чланови комисије треба да буду упознати са документом *Инструкције за оцењиваче* и да у складу са тим усвоје ток припреме и извођења радних задатака, као и да примењују утврђене принципе и правила оцењивања.
- Пред испит лице задужено за техничку подршку реализацији матурског практичног рада припрема: описе задатака и одговарајуће прилоге за ученике (директоријуме са документима за израду радних задатака на радној површини рачунара); описе задатака за сваког члана испитне комисије, по један образац за оцењивање за сваки радни задатак у оквиру свих извучених комбинација задатака.
- Пре штампања, у обрасце за оцењивање и у Записник о полагању матурског испита, могу се унети подаци о школи, ученику и називима задатака.
- Ученик извлачи комбинацију радних задатака на дан полагања матурског практичног рада. Ученик бира једну од понуђених комбинација, без права замене. Одговарајући прилог ученик добија на радном месту (радна површина рачунара) **непосредно пре реализације** радног задатка.
- Реализација оба радна задатка организује се у једном дану.
- Сваком ученику се обезбеђују **једнаки услови** за почетак обављања радног задатка.
- Трочлана комисија прати рад сваког ученика током реализације матурског практичног рада, а у оквиру времена предвиђеног за реализацију задатка.
- Непосредно по реализацији задатака и попуњавању Записника о полагању матурског

испита, председник испитне комисије ученику саопштава незванични резултат.

- Најкасније у року од 24 сата по завршетку реализације практичног матурског рада сумирају се резултати тог дела испита и објављују, као незванични, на огласној табли школе. Потписани записници, са предвиђеним прилозима, прослеђују се председнику испитног одбора.

АНЕКС 1. Стандард квалификације финансијски администратор

Стандард квалификације у овом документу обједињује опис рада дефинисан правилником о матурском испиту за овај профил и опис циљева и исхода стручног образовања утврђен правилником о плану наставе и учења за овај образовни профил.

1. СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ, ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

1. **Назив квалификације:** Финансијски администратор
2. **Подручје рада:** Економија, право и администрација
3. **Ниво квалификације:** IV
4. **Трајање образовања:** четири године
5. **Сврха квалификације:** Обављање финансијско - рачуноводствених послова, састављање и презентација финансијских и пореских извештаја.
6. **Стручне компетенције:**
 - Организовање сопственог рада у области финансија и рачуноводства
 - Обављање послова са књиговодственом документацијом
 - Обављање послова платног промета
 - Конттирање и књижење пословних промена кроз пословне књиге
 - Обављање финансијских послова
 - Припремање и израда обрачуна
 - Припремање и израда извештаја

7. Опис рада

Стручна компетенција	Јединице компетенције
Организовање сопственог рада у области финансија и рачуноводства	- Припрема и организује сопствени рад - Припрема радно место - Прати и примењује промене у законској, професионалној и интерној регулативи финансија и рачуноводства
Обављање послова са књиговодственом документацијом	- Прима и заводи документацију - Класификује књиговодствену документацију према имовинским деловима - Саставља документацију - Издаје документацију - Контролише исправност књиговодствене документације: формалну, рачунску и суштинску - Архивира документацију - Уноси податке у базе података и одржава базу података
Обављање послова платног промета	- Отвара и води пословне рачуне - Припрема документацију за готовинске уплате и исплате - Обавља благајничке послове - Саставља благајнички дневник - Припрема документацију за плаћања са динарског текућег рачуна - Припрема документацију за плаћања са девизног текућег рачуна - Обавља безготовинска и готовинска плаћања - Обавља обрачунска плаћања - Утврђује стање новчаних средстава на основу извода банке - Извештава о стању новчаних средстава на рачунима предузећа
Конттирање и књижење пословних	- Отвара пословне књиге - Контира и књижи настале пословне промене на имовини, капиталу и обавезама на основу расположиве документације поштујући

Стручна компетенција	Јединице компетенције
промена кроз пословне књиге	- књиговодствена правила - Књижи пословне промене хронолошки у дневнику, систематски на рачунима главне књиге и аналитички на рачунима помоћних књига, према важећем Контном оквиру, у складу са Законом о рачуноводству - Закључује пословне књиге - Обезбеђује адекватне информације за пословно одлучивање
Обављање финансијских послова	- Учествоје у изради финансијских планова - Прати извршење финансијског плана - Прати прибављање и трошење новчаних средстава - Припрема податке за процену финансијске ситуације предузећа - Припрема податке за анализу финансијског пословања предузећа - Обавља послове са хартијама од вредности - Припрема документацију за добијање банкарских кредита - Води кореспонденцију са банкама - Припрема податке за израду платног биланса - Саставља и презентује периодичне извештаје о финансијском положају и пословању предузећа
Припремање и израда обрачуна	- Припрема податке за обрачун зарада и других личних примања - Обрачунава зараде и накнаде зарада - Обрачунава порезе и доприносе на зараде - Обрачунава ПДВ - Обрачунава порез из резултата - Обрачунава остале порезе и доприносе - Припрема податке и подноси пореске пријаве - Саставља обрасце о обрачунатом и плаћеном порезу - Обрачунава амортизацију - Обрачунава трошкове - Обрачунава приходе, расходе и резултат пословања - Обрачунава камате - Обрачунава продуктивност, економичност и рентабилност - Обрачунава ниво залиха - Рачуна показатеље ликвидности - Саставља калкулацију цене коштања производа - Саставља калкулације цена трговинске робе и услуга
Припремање и израда извештаја	- Ажурира податке за израду извештаја - Усаглашава промет и стање главне књиге са дневником и помоћним књигама пре пописа и пре састављања годишњих финансијских извештаја - Израђује статистичке и друге извештаје - Израђује финансијске извештаје (завршни рачун) - Презентује финансијске извештаје - Израђује порески биланс - Анализира податке о финансијској ситуацији предузећа

8. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за образовни профил финансијски администратор је оспособљавање ученика за обављање финансијско - рачуноводствених послова, састављање и презентацију финансијских и пореских извештаја.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потреба континуираног образовања, стручног усавршавања, развоја каријере, унапређење могућности запослења, усмерава ученике да се оспособљавају за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- ефикасан рад у тиму;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у складу са концептом одрживог развоја;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.

9. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити оспособљен да:			
организује сопствени рад у области финансија и рачуноводства	- опише припрему и организацију процеса рада - дефинише поделу рада и специјализацију - разликује законску, професионалну и интерну регулативу у области рачуноводства	- припреми и организује рад на свом радном месту - прати и примени промене у законској, професионалној и интерној регулативи финансија и рачуноводства	- тачно, ажурно и систематично извршава радне задатаке - савесно, одговорно, уредно и благовремено обавља поверене послове
обавља послове са књиговодственом документацијом	- дефинише појам књиговодственог документа - наведе битне елементе књиговодственог документа - класификује књиговодствена документа - разликује екстерну и интерну књиговодствену документацију - разликује циљеве формалне, рачунске и суштинске контроле - наведе разлоге, начине и време чувања књиговодствених докумената - разликује базе података	- састави и изда књиговодствену документацију - прикупи, класификује и заведе књиговодствену документацију - уочава формалне, рачунске и суштинске недостатке у књиговодственој документацији и исправља грешке - архивира документацију - употребљава софтвер за вођење базе података	- ефикасно организује време - испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности опреме и средстава за рад - испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према клијентима и сарадницима - испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима
обавља послове платног промета	- дефинише платни промет - наведе и објасни врсте платног промета - објасни употребу инструмента платног промета у земљи и иностранству - разликује готовинско и безготовинско плаћање - објасни благајничко пословање - објасни улогу и значај текућег рачуна - објасни улогу и значај девизног рачуна - објасни улогу и значај	- отвори и води пословне рачуне - попуни инструменте платног промета у земљи и са иностранством - састави благајничку документацију и благајнички дневник - припреми документацију за плаћања са динарског текућег рачуна - припреми документацију за плаћања са девизног текућег рачуна - обави безготовинска и готовинска плаћања - обави обрачунска плаћања - утврди стање новчаних	- испољи позитиван однос према учењу и образовању током целог живота - понаша се у складу са концептом одрживог развоја

	извода банке	средстава на основу извода банке и припреми извештај на основу истог
конттира и књижи пословне промене кроз пословне књиге	- наведе и објасни правила и начела књиговодствене евиденције - објасни процес конттирања - разликује пословне књиге двојног књиговодства - објасни процес евидентирања пословних промена кроз пословне књиге	- отвара пословне књиге - конттира и књижи пословне промене на имовини, капиталу и обавезама на основу расположиве документације поштујући књиговодствена правила и начела - књижи пословне промене кроз пословне књиге - закључи пословне књиге - израђује текуће извештаје о стању на књиговодственим рачунима
обавља финансијске послове	- објасни значај финансијског плана - дефинише финансијску анализу - наведе и објасни показатеље финансијске ситуације предузећа - објасни принципе спољнотрговинског пословања - дефинише платни биланс - објасни структуру платног биланса - наведе елементе извештаја о финансијском пословању предузећа - разликује могућа решења за побољшање финансијског положаја и финансијске ситуације предузећа	- учествује у изради финансијских планова - прати извршење финансијског плана - прати прибављање и трошење новчаних средстава - припреми податке за процену финансијске ситуације предузећа - припреми податке за анализу финансијског пословања предузећа - обави послове са хартијама од вредности - припреми документацију за добијање банкарских кредита - води кореспонденцију са банкама - припреми податке за израду платног биланса - састави и презентује периодичне извештаје о финансијском положају и пословању предузећа
припрема и израђује обрачунае	- дефинише појмове зарада и накнада зараде - објасни елементе зараде и накнаде зараде - објасни поступак израде обрачуна зарада и накнаде зарада - дефинише појам пореза	- припреми и обрачуна податке за зараде и накнаде зарада - обрачуна порезе и доприносе на зараде - обрачуна ПДВ - обрачуна порез из резултата

	- наведе врсте и карактеристике пореза - објасни начин израчунавања пореза - објасни трошење елемената процеса рада - наведе врсте трошења - објасни начине израчунавања амортизације - дефинише појам калкулације трошкова - разликује врсте калкулација трошкова - дефинише појмове прихода, расхода и резултата пословања - разликује врсте прихода и расхода - дефинише појам профита предузећа - разликује парцијалне економске принципе пословања - објасни начин израчунавања продуктивности, економичности, рентабилности и ликвидности - објасни положај предузећа на основу парцијалних економских принципа - дефинише појам цене производа, робе и услуга - разликује врсте цена производа, робе и услуга - објасни калкулације цена	- обрачуна остале порезе и доприносе - подноси пореске пријаве - састави обрасце о обрачунатом и плаћеном порезу - обрачуна амортизацију - обрачуна трошкове - обрачуна приходе, расходе и резултат пословања - обрачуна камате - обрачуна продуктивност, економичност и рентабилност - израчуна показатеље ликвидности - састави калкулацију цене коштања производа - састави калкулације цена робе и услуга	
припрема и израђује извештаје	- наведе задатке везане за усаглашавање стања - наведе правила и објасни поступке израде извештаја - објасни значај и структуру финансијског извештавања - објасни значај пореског биланса	- ажурира податке за израду извештаја - усагласи промет и стање главне књиге са дневником и помоћним књигама пре пописа и пре састављања годишњих финансијских извештаја - изради статистичке и друге извештаје	

	- објасни значај и структуру финансијских и пореских извештаја	- учествује у изради финансијских извештаја (завршни рачун) - презентује финансијске извештаје - изради порески биланс - анализира податке о финансијској ситуацији предузећа	
--	--	---	--

АНЕКС 2. Збирка теоријских задатака

Драги ученици,

Пред вама је збирка задатака за завршно тестирање у оквиру матурског испита за образовни профил финансијски администратор. Збирка је намењена вежбању и припремању за полагање испита за проверу стручно теоријских знања, и то из стручних предмета: рачуноводство, пословна економија и финансијско пословање.

У збирци се налазе задаци који ће бити на тесту у потпуно истој или делимично измењеној форми.

Задаци у збирци распоређени су према областима, чији се исходи проверавају завршним тестом знања. У оквиру сваке области задаци су разврстани према облику задатка, а за сваки задатак је назначен максималан број бодова који доноси.

Тест који ћете решавати на матурском испиту садржи задатке свих нивоа сложености којима се испитује оствареност исхода образовања за образовни профил финансијски администратор. На тесту нема негативних бодова. Задаци носе различити број бодова у зависности од тога колико информација се тражи и колико треба да будете мисаоно ангажовани када одговарате. Важно је да пажљиво одговарате на задатке, јер сваки тачан одговор носи од један и више бодова, а свака грешка аутоматски 0 бодова за задатак у целости. Код рачунских задатака тачан одговор се признаје само уз приказан поступак решавања. Збирка задатака не садржи решења.

Збирку задатака су израдили тимови наставника из школа у Републици Србији у којима се реализује матурски испит школске 2015/2016. године за образовни профил финансијски администратор, у сарадњи са стручњацима Завода за унапређивање образовања и васпитања. Задаци су усклађени са изменама Закона и прописа у сфери финансија и рачуноводства школске 2020/2021. године.

Желимо вам срећан и успешан рад!

Аутори

ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

У следећим задацима заокружите број испред траженог одговора

1.	Акцептирање је:	
	1. преношење меничних права на друго лице 2. менично јемство 3. прихватање неког лица да изврши исплату меничне обавезе 4. гарантовање исплате меничне обавезе	1
2.	Заокружити број испред тачног исказа.	
	1. Посредан вид безготовинског плаћања одвија се преко носилаца платног промета и без присуства готовог новца. 2. Посредан вид безготовинског плаћања одвија се преко учесника платног промета и без присуства готовог новца. 3. Посредан вид безготовинског плаћања одвија се преко учесника платног промета и са присуством готовог новца. 4. Посредан вид безготовинског плаћања одвија се преко носилаца платног промета и са присуством готовог новца.	1
3.	Хипотекарне založnice сврставају се у групу гарантованих обвезница, зато што је:	
	1. покретна имовина стављена под хипотеку гаранција да ће банка извршити обавезе преузете емисијом хипотекарних založnica 2. некретнина стављена под хипотеку гаранција да ће банка извршити обавезе преузете емисијом хипотекарних založnica 3. покретна имовина стављена под хипотеку гаранција да ће банка извршити обавезе преузете уговором. 4. некретнина стављена под хипотеку гаранција да ће банка извршити обавезе преузете уговором.	1
4.	Заокружити број испред тачне тврдње:	
	1. Ималац обвезнице је дужник њеног издаваоца, док је акционар поверилац издаваоца. 2. Ималац обвезнице има управљачка права у друштву издаваоца, док акционар по правилу та права нема. 3. Потраживања имаоца обвезнице према издаваоцу су увек фиксна, док су приходи акционара одређени висином добити предузећа. 4. Потраживања имаоца обвезнице према издаваоцу су увек фиксна као и приходи акционара.	1
5.	Групи међународних кредитних институција не припада:	
	1. Међународна финансијска корпорација (IFC) 2. Атинска берза 3. Међународни монетарни фонд (IMF) 4. Међународно удружење за развој (IDA)	1

6.	У спољнотрговинском пословању некомерцијални ризици као што су пожар, поплава, државни удар и слично, осигуравају се и премија осигурања је:	1
	1. Ниска 2. Висока 3. Не осигурава се од некомерцијалних ризика	
7.	Привредно друштво је на почетку године остварило старост добављача 40 дана. На крају године је утврдило да је старост добављача 45 дана. Шта ови подаци говоре о ефикасности извршавања обавеза према добављачима?	2
	1. Привредно друштво је на почетку године за краће време плаћало обавезе; 2. Привредно друштво је под повољнијим условима набављало материјал на крају године; 3. Привредно друштво је на крају године, успело да продужи период плаћање обавеза према добављачима.	
8.	У претходној пословној години привредно друштво за трговину на мало „Сјај“ Београд, је имало просечну старост залиха робе 60 дана. На крају текуће године финансијском анализом је установљено да је просечан период реализације залиха дужи за 10 дана, у односу на претходни период. Шта је аналитичар закључио?	2
	1. Привредно друштво је имало бољу позицију у претходном периоду, јер се роба краће задржавала у производњи; 2. Привредно друштво је има бољу позицију на крају године јер има дуже робу на залихама; 3. Привредно друштво је имало бољу позицију у претходном периоду, јер се роба краће задржавала на залихама;	
9.	Анализом показатеља ликвидности, привредно друштво је дошло до податка да има негативан нето-обртни фонд 130 000,00. Аналитичар је закључио да привредно друштво:	3
	1. Дугорочно ангажована средства финансира са 130.000,00 дин. из краткорочних извора, што је у складу са Златним билансним правилом 2. Дугорочно ангажована средства финансира са 130.000 дин. из краткорочних извора што није у складу са Златним билансним правилом 3. Краткорочно ангажована средства финансира са 130.000 дин. из дугорочних извора, што је у складу са Златним билансним правилом 4. Краткорочно ангажована средства финансира са 130.000 дин. из дугорочних извора, што није у складу са Златним билансним правилом	
10.	Анализом показатеља ликвидности, привредно друштво је дошло до податка да је однос ликвидних средстава према краткорочним обавезама у претходном периоду био 2, у текућем периоду 1,5;	3
	1. Привредно друштво је неликвидно у претходном периоду и неликвидно у текућем периоду; 2. Привредно друштво је било неликвидно у претходном периоду и ликвидно у текућем периоду; 3. Привредно друштво је према овом показатељу ликвидно и у претходном и у текућем периоду;	

11. Привредно друштво за промет робе на мало „Звонце“ доо, Ниш, у свом асортману има и еурокем који набавља од „Такова“ из Горњег Милановца. Један еуро-кем је тежине 200 грама, а паковано је по 10 комада у једној кутији. Привредно друштво „Звонце“ доо Ниш дневно прода 10 комада еурокрема. Од момента поруџбине од „Такова“ Горњи Милановац, до момента примања робе у продавницу прође 2 дана. Који је оптималан моменат за привредно друштво „Звонце“ доо, Ниш да пласира поруџбину? 1. Када у радњи остане 10 комада еурокрема 2. Када у радњи остане 20 комада еурокрема 3. Када у радњи остане 30 комада еурокрема	3
12. Привредно друштво „Звездица“ д.о.о. Јагодина има на почетку пословне године има следећу структуру Активе биланса стања: учешће сталне имовине 46%, а учешће краткорочног капитала 50%. На крају пословне године структура Активе биланса стања је следећа: учешће сталне имовине износи 48%, а учешће дугорочног капитала 46%. Привредно друштво је поштовало Златно билансно правило; 1. на почетку године 2. на крају године 3. и на почетку и на крају године	3
13. Биланс стања даје информацију да је вредност обавеза које доспевају у року од годину дана 3.000.000,00 динара, а да је вредност улагања у обртна средства 3.430.000,00. Проценили финансијску ситуацију овог предузећа. 1. Финансијска ситуација је повољна, јер се део обртних средстава у износу од 430 000,00 динара, финансира из дугорочних извора; 2. Финансијска ситуација је неповољна, јер се део обртних средстава финансира из краткорочних извора у износу од 3 000 000,00 динара; 3. Финансијска ситуација је уравнотежена, јер се обртна средства у потпуности финансирају из краткорочних извора;	3
14. Просечна старост обавеза према добављачима је 44 дана, просечна старост потраживања према купцима је 50 дана, а старост залиха је 40 дана. На основу ових података утврђено је да је просечна дужина готовинског циклуса 46 дана. Менаџмент предлаже скраћење периода наплате потраживања. Како ће се то одразити на ефикасност управљања готовином? 1. неповољно, јер се новац краће задржава на рачуну фирме; 2. повољно, јер ће фирма имати више новца на рачуну; 3. повољно, јер се уложени новац краће задржава у потраживањима и залихама;	3
15. Привредно друштво „ Зоља“ д.о.о. Нови Сад, је на почетку године наплаћивало своја потраживања у просеку на 35 дана. Међутим, на крају године када је већ изашло и на ново тржиште, просечна старост потраживања је порасла на 40 дана. Анализирати утицај ове промене на ликвидност привредног друштва. 1. Привредно друштво је ликвидније на крају године; 2. Привредно друштво је било ликвидније на почетку године; 3. Настала промена не утиче на ликвидност привредног друштва.	3

У следећим задацима заокружите бројеве испред тражених одговора

16.	По изводу банке стање на рачуну предузећа „Сутра“ Чачак износи 10.000 динара. Истог дана предузећу је стигла меница на 50.000 динара која доспева за 30 дана, а обавеза према добављачу у износу од 50.000 динара доспева наредног дана. Нема довољно времена да се од банке или другог узме позајмница. На основу датих података како предузеће може да исплати обавезу?	2
	1. преношењем меничних права на повериоца уз пристанак самог повериоца; 2. компезацијом 3. есконтовањем 4. асигнацијом 5. протестом	
17.	Мултилатералне монетарне организације су:	2
	1. Међународни монетарни фонд 2. Европска банка за обнову и развој 3. Европска инвестициона банка 4. Међународна банка за обнову и развој	
18.	Продаја свог потраживања другом пословном субјекту, најчешће банци, јесте:	2
	1. Лизинг - ако је наплата потраживања до 6 месеци 2. Факторинг - ако је наплата потраживања до 6 месеци 3. Форфетинг - ако је наплата потраживања до 6 година 4. Цесија - ако је наплата потраживања до 6 месеци 5. Компензација - ако су потраживања наплаћена дуговањима до 6 година	
19.	Предузеће стиче девизна средства:	3
	1. плаћањем при куповини у иностранству 2. куповином девиза на девизном тржишту 3. продајом девиза на девизном тржишту 4. задуживањем у иностранству 5. извозом робе у иностранство 6. увозом услуга из иностранства	
20.	У сопствене изворе финансирања спадају:	3
	1. кредити 2. емисија акција 3. акумулација 4. емисија обвезница 5. аванси 6. преплата 7. амортизација	
21.	У туђе изворе финансирања спадају:	3
	1. кредити 2. емисија акција 3. акумулација 4. емисија обвезница 5. примљени аванси 6. амортизација	

Допуните следеће реченице и табеле

22.	Платни промет обухвата _____.	1
23.	Налогом за наплату, пренос средстава иницира _____.	1
24.	Трансфер одобрење у платном промету иницира _____, док пренос средстава са текућег рачуна, налогом за наплату, иницира _____.	1
25.	У пословне рачуне спадају: _____.	1
26.	„Златно билансно правило“ подразумева _____.	1
27.	На тржишту капитала може се трговати са: _____ и _____.	1
28.	Власник акције сноси ризик _____ дивиденде и ризик _____ капиталне добити.	1
29.	Пун назив Светске банке је _____.	1
30.	Под лизингом се подразумева _____.	1
31.	Носиоци платног промета су: _____.	1
32.	Учесници платног промета су: _____.	1
33.	Плаћање према иностранству може бити у облику _____, _____ и _____.	2
34.	Акцептирање је _____ плаћања меничне обавезе, а авалирање _____ плаћања меничне обавезе.	2
35.	У групе финансијских показатеља убрајају се: _____ _____ _____	2

36. Елементи бизнис плана су:

2

37. Попунити табелу, према задатим критеријумима

КРИТЕРИЈУМИ	АКЦИЈА	ОБВЕЗНИЦА
Власништво		
Доспеће		

4

У следећим задацима сажето написати или нацртати одговор

38. Предузеће "Еко-спорт" Пирот, по основу дуговања предузећу "АКО" Пирот, издало је меницу на износ 500.000 динара. Меницу је авалирала пословна банка. На дан доспећа менице стање на текућем рачуну "Еко-спорт" Пирот било је 800.000 динара.

Ко ће платити обавезу по меници и зашто?

2

39. Образложити, да ли је следећи исказ тачан:

Ликвидност је способност предузећа да емитује краткорочне хартије од вредности.

2

40. Да ли је следећи исказ тачан?

Нова емисија акција неповољно утиче на финансијску структуру предузећа.

Образложити свој став.

2

41. Проценити како ће се ревалвација националне валуте одразити на пословање предузећа које увози сировине за потребе своје производње.

Образложити одговор.

2

42.	Оценити како ће девалвација националне валуте утицати на пословање предузећа које увози материјал неопходан за производњу Образложити одговор. _____ _____	2
43.	Оценити како ће ревалвација националне валуте утицати на предузеће које извози готове производе. Образложити одговор. _____ _____	2
44.	Оценити како ће девалвација националне валуте утицати на предузеће које извози готове производе. Образложити одговор. _____ _____	2
45.	Приликом склапања уговора са иностраним добављачем спољнотрговинском предузећу дате су две могућности које се тичу паритета: - паритет EXW- EX Works - паритет CIF- Cost, Insurance and Freight Који паритет изабрати и зашто? _____ _____	2

46. Предузеће "Еко-спорт" Пирот, склопило је уговор о увозу спортских реквизита са предузећем из Бугарске. У уговору са инодобављачем уз цену је CIF клаузула. Шпедитери који су дали понуде су следећи:

"Доминант" Пирот	-заступа предузеће приликом царињења -обезбеђује возара -наплаћује провизију од 1%
"Лицент" Пирот	-заступа предузеће приликом царињења -полаже гаранцију из које се може платити царина уколико -предузеће не обезбеди средства -наплаћује провизију од 1,5%
"Фершпед" Београд	-заступа предузеће приликом царињења -обавља превоз робе до магацина предузећа сопственим превозним средствима -преузима све транспортне ризике -наплаћује провизију од 2 %

Који од шпедитера са својом понудом задовољава дате услове у уговору? Објаснити.

2

47. Да ли је следећи исказ тачан?
Док траје отплата средства, корисник лизинга је власник средства.

Образложити свој став.

2

У следећим задацима израчунати и написати одговарајући резултат

48. Просечна дужина готовинског циклуса је 60 дана.
Израчунати коефицијент обрта готовине.

Простор за рад

Коефицијент обрта готовине је _____.

1

49. Номинална вредност обвезнице је 1.500 дин. Цена обвезнице на тржишту исказана је као 96,55%. Колика је њена цена у динарима?

Простор за рад:

Цена обвезнице на тржишту износи _____ динара.

1

50. Номинална вредност обвезнице је 1.000 дин. годишња стопа приноса је 10%, рок доспећа је 2 године.

Израчунати укупну каматну обавезу предузећа.

Простор за рад

Укупна каматна обавеза предузећа је _____ динара.

1

51. Предузеће „Н“ је у току марта месеца имало следеће пословне промене:

01. 03. 20..	примиљена меница на 150.000 са роком доспећа 15. 03. 20...
01. 03. 20..	издата меница на 480.000 са роком доспећа 15.03.20...
15. 03. 20..	извод банке од предходног дана са стањем на рачуну 1.500.000

Проценити стање на текућем рачуну за 16. 03. 20... године . Приказати поступак рада.

Простор за рад

Стање на текућем рачуну 16.03.20... износи _____.

2

52. Биланс стања привредног друштва „Дуга“ из Београда на дан 31. 12. 20... год. пружа следеће податке:

Актива	Износ	Пасива	Износ
Стална средства	600.000	Сопствени капитал	500.000
Залихе	300.000	Дугорочни зајмови	300.000
Потраживања	250.000	Краткорочни кредит	200.000
Готовина	100.000	Обавезе према добављачима	250.000
Укупно	1.250.000	Укупно	1.250.000

Израчунати општи рацио ликвидности на дан 31.12.20... године.

Приказати поступак рада.

Простор за рад

Општи рацио ликвидности износи _____.

2

53.	Предузеће „Авала“ Београд остварило је нето приход од реализације у износу од 900.000 динара. Почетни салдо купаца је 120.000 динара, крајњи салдо купаца је 80.000 Израчунати просечни период наплате потраживања од купаца. Приказати поступак рада. Простор за рад Просечан период наплате потраживања од купца износи _____ .	2
54.	У предузећу “Понос” из Чачка, пословни добитак износи 50.000 динара, а расходи на име камата су 5.200 динара Израчунати коефицијент покрића камате. Приказати поступак рада Простор за рад Коефицијент покрића камате износи _____.	2
55.	Предузеће “Мора да може” из Пирота је у току године продало робу у вредности од 1.200.000 динара. Просечно стање залиха робе било је 280.000 динара. Утврдити просечну старост залиха. Приказати поступак рада. Простор за рад Просечна старост залиха је _____.	2
56.	Просечно време трајања обрта новчаних средстава уложених у залихе (старост залиха) износи 50 дана. Просечно време трајања наплате потраживања од купаца (старост потраживања од купаца) износи 40 дана. Просечно време измирења обавеза према добављачима (старост обавеза према добављачима) износи 45 дана. Израчунати време трајања готовинског циклуса. Приказати поступак рада. Простор за рад Готовински циклус траје _____.	2

57. Дана 04. 05. текуће године на девизном рачуну стање је 100.000 ЕУР (1ЕУР = 120 динара).
Дана 06. 05. исте године дошло је до девалвације динара (1 ЕУР = 122 динара).

Како и у ком износу је девалвација променила стање на девизном рачуну у динарима?
Приказати поступак рада.

Простор за рад

Девалвација је _____ стање готовине за _____ .

2

58. Дана 04. 03. текуће године на девизном рачуну стање је 100.000 ЕУР (1 ЕУР = 125 динара).
Дана 06. 03. исте године дошло је до ревалвације динара (1 ЕУР = 122 динара).

Како и у ком износу је ревалвација променила стање на девизном рачуну у динарима?
Приказати поступак рада.

Простор за рад

Ревалвација је _____ стање готовине за _____ .

2

59. Банка одобрава кредит од 350.000 динара под следећим условима:
- рок отплате је 12 месеци, у једнаким месечним ануитетима
- годишња камата је 10%
- трошкови обраде кредита 3.500 динара.

Израчунати месечни ануитет. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Месечни ануитет износи _____ динара.

2

60. Предузеће „М" је у току марта месеца имало следеће пословне промене:

01. 03. 20..	примиљена меница на 150.000 са роком доспећа 15. 03. 20...
01. 03. 20..	издата меница на 480.000 са роком доспећа 15.03.20...
15. 03. 20..	извод банке од предходног дана са стањем на рачуну 1.500.000

Због планиране набавке репроматеријала у износу од 1.300.000 дин треба проценити стање новчаних средстава на текућем рачуну за 16. 03. 20... год.
Достављена је процена да ће на рачуну бити 1.800.000 дин. и да се набавка може извршити. Реализација набавке је доведена у питање.

Зашто је реализација доведена у питање?
Приказати поступак рада.

Простор за рад

Одговор

3

61. Привредно друштво „MBZ-trade“ из Параћина, има на годишњем нивоу укупну вредност набавке од добављача 40.000.000 динара, а просечно стање обавеза према добављачима 8.000.000 динара.

Израчунати просечно време измирења обавеза према добављачима.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

Просечно време измирења обавеза према добављачима је _____.

3

62. Годишњи промет робе је 45.000.000 дин, а просечне залихе робе износе 9.000.000 дин.

Израчунати просечну старост залиха. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Просечна старост залиха износи _____.

3

63. Дати су компаративни биланси стања предузећа "Металац" Горњи Милановац из 2011.год.

	На почетку године	На крају године
Готовина	12.000.000	10.000.000
Купци	30.000.000	36.000.000
Залихе	28.000.000	34.000.000
Фиксна средства	120.000.000	130.000.000
Укупна актива	190.000.000	210.000.000

	На почетку године	На крају године
Добављачи	15.000.000	20.000.000
Краткорочни кредити	15.000.000	15.000.000
Дугорочни кредити	60.000.000	65.000.000
Обичне акције	60.000.000	60.000.000
Капитални добитак	40.000.000	50.000.000
Укупна пасива	190.000.000	210.000.000

У ком периоду је предузеће било ликвидније посматрано по општем рациу ликвидности?

Приказати поступак рада.

Простор за рад

Одговор:

3

64. Дати су компаративни биланси стања предузећа „Металац“ Горњи Милановац из 20... год.

	На почетку године	На крају године
Готовина	12.000.000	10.000.000
Купци	30.000.000	36.000.000
Залихе	28.000.000	34.000.000
Фиксна средства	120.000.000	130.000.000
Укупна актива	190.000.000	210.000.000

	На почетку године	На крају године
Добављачи	15.000.000	20.000.000
Краткорочни кредити	15.000.000	15.000.000
Дугорочни кредити	60.000.000	65.000.000
Обичне акције	60.000.000	60.000.000
Капитални добитак	40.000.000	50.000.000
Укупна пасива	190.000.000	210.000.000

Уговорено време наплате потраживања од купаца било је 30 дана. У пословној години остварен је нето приход од продаје у износу од 180.000.000 динара.

Израчунати просечан период наплате потраживања од купаца на крају године. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Просечан период наплате потраживања од купаца на крају године је _____.

65. Дати су подаци из биланса стања предузећа: „Победа“ из Ужица

Машине	500.000
Грађевински објекти	300.000
Готовина	20.000
Залихе	20.000
Купци	40.000
Трајни капитал	72.000
Добављачи	30.000
Дугорочни кредит	100.000
Краткорочни кредит	30.000

Утврдити износ нето-обртног фонда предузећа. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Нето обртни фонд износи _____.

3

3

66. За набавку репроматеријала треба прибавити 200.000 динара. На располагању су две понуде пословних банака:

АИК банка нуди	рок отплате 12 месеци
	камата 9% на годишњем нивоу на укупан дуг
	трошкови обраде кредита 5.000,00
	отплата дуга у једнаким месечним ануитетима
Чачанска банка нуди	рок отплате 9 месеци
	камата 7% на годишњем нивоу на укупан дуг
	трошкови обраде кредита 4.000,00
	отплата дуга у једнаким месечним ануитетима.

4

Изабрана је понуда АИК банке. Зашто? Приказати поступак рада.

Простор за рад

Одговор:

67. За куповину половног путничког аутомобила Петру Милановићу је потребно 150.000 динара. Његова просечна месечна зарада износи 35.000 динара. Он подноси банци захтев за кредит по следећим банчиним условима:

- рок отплате 1 година
- годишња камата 23%
- једнаке месечне отплате кредита
- максимално месечно задужење може бити 1/3 зараде.

Банка одбија захтев.

Зашто је банка одбила његов захтев?

Приказати поступак рада.

Простор за рад:

Одговор:

4

68. Ради измирења доспеле обавезе у износу од 3.155.000 дин, предузећу нису довољна расположива средства на рачуну од 1.050.000 дин. У циљу прибављања неопходних новчаних средстава потребно је продати ненаплаћено потраживање у износу од 2.750.000. дин. Потраживање се може продати под следећим условима:

- факторинг провизија за преузимање ризика је 3%
- факторинг камата на аванс је 7%
- трошкови обраде посла су 10.000 дин.
- фактор плаћа аванс 70%

Са колико укупно средстава би расплагало привредно друштво након продаје ненаплаћеног потраживања. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Укупно расположива средства након продаје ненаплаћеног потраживања износила би _____.

4

У следећим задацима уредите и повежите појмове према захтеву

69. Са леве стране су наведене врсте платног промета, а са десне инструменти платног промета. У квадрат испред инструмената, написати одговарајући број врсте платног промета.

- | | | |
|------------------|-------|------------------|
| 1. Готовински | _____ | налог за исплату |
| 2. Безготовински | _____ | налог за пренос |
| | _____ | налог за уплату |

1

70. Са леве стране наведене су врсте кредита, а са десне стране њихове особине. У квадрату испред врсте кредита уписати припадајући број њихових особина.

- | | | |
|-----------------------|-------|---------------------|
| 1. Ломбардни кредит | _____ | Дугорочни кредит |
| | _____ | Залог покретности |
| 2. Хипотекарни кредит | _____ | Краткорочни кредит |
| | _____ | Залог непокретности |

2

71. Са леве стране наведени су факторинг и форфетинг, а са десне стране њихове карактеристике.

Сврстати карактеристике факторинга и форфетинга, уписивањем одговарајућег броја испред наведених карактеристика.

- | | |
|--------------|---|
| 1. Факторинг | _____ продаја дугорочног потраживања до 6 година, другом пословном субјекту |
| | _____ предмет може бити онолико потраживања колико фактор прихвата |
| | _____ скупљи извор средстава |
| 2. Форфетинг | _____ предмет може бити само једно потраживање |
| | _____ јефтинији извор средстава |
| | _____ продаја потраживања, до 6 месеци, другом пословном субјекту |

3

РАЧУНОВОДСТВО

У следећим задацима заокружите број испред траженог одговора

72.	Задатак инвентарисања је:	
	- да утврди књиговодствено стање имовине - да утврди стварно стање имовине - да састави инвентар - да упореди стварно и књиговодствено стање имовине	1
73.	Конто је хомоген ако су на њему приказане:	
	- све промене које се на њега односе - само оне промене које се на њега односе - све промене тачно - само неке пословне промене	1
74.	Исплата готовине у финансијском књиговодству књижи се на основу:	
	- извода банке - калкулације набавке робе - благајничког извештаја - излазне фактуре	1
75.	Привредно друштво „Mistry“ Сремска Митровица, треба да плати дуг по фактури бр. 54. која гласи на 270.000 динара како би се искористио одобрени каса сконто од 3%. Плаћање ће извршити:	
	- Налогом за уплату у износу од 261.900 динара - Налогом за наплату у износу од 270.000 динара - Налогом за исплату у износу од 278.100 динара - Налогом за пренос у износу од 261.900 динара	1
76.	Писмо о бонификацији (књижно писмо) саставља и шаље:	
	- купац - пореска управа - добављач - банка	1
77.	Каса сконто је попуст који:	
	- добављач даје купцу, када је роба лошијег квалитета од уговореног - добављач даје купцу, када рачун за купљену робу плати у договореном року - купац даје добављачу, ако испоштује све клаузуле из уговора - добављач даје купцу, када испоштује све договорене ставке из уговора	1
78.	Бонификација је врста попушта која се даје:	
	- када је послато више робе од наручене - када је фактура исплаћена пре истека уговореног рока - када је роба или производ оштећен при транспорту или не одговара уговореном квалитету - када добављач жели да смањи дуг купцу због коректне сарадње	1

79.	Привредно друштво „Спорт“ д.о.о. Ниш спровело је компензацију, по изводу банке, са привредним друштвом „Младост“, Панчево у износу 120.000. Других промена на текућем рачуну није било.													
	Како спроведена компензација утиче на стање новчаних средстава на текућем рачуну?	1												
	1. не утиче на стање новчаних средстава на текућем рачуну 2. повећава новчана средства на текућем рачуну 3. смањује новчана средства на текућем рачуну 4. зависи од ситуације													
80.	Неамортизована вредност основног средства добија се:	1												
	1. када се од набавне вредности одузме отписана вредност 2. када се од књиговодствене вредности одузме продајна вредност 3. када се од набавне вредности одузме неотписана вредност 4. када се од набавне вредности одузме садашња вредност													
81.	Приликом расходавања, неамортизована вредност књижи се на конту:	1												
	1. исправке вредности 2. расхода 3. прихода 4. основних средстава													
82.	Стање на контима је следеће:													
	<table><tr><td colspan="2">101</td><td colspan="2">1019</td><td colspan="2">511</td></tr><tr><td>15.000</td><td>15.000</td><td>3.000</td><td></td><td>15.000</td><td></td></tr></table>	101		1019		511		15.000	15.000	3.000		15.000		1
101		1019		511										
15.000	15.000	3.000		15.000										
	Утврдити за колико се плански трошак материјала разликује од стварног.													
	1. Плански трошак је за 3.000 већи од стварног трошка. 2. Плански трошак је за 3.000 мањи од стварног трошка. 3. Стварни трошак је за 15.000 већи од планског. 4. Стварни трошак је за 12.000 већи од планског. 5. Стварни трошак је једнак планском трошку.													
83.	Одступање од планске набавне цене је негативно када је:	1												
	1. стварна набавна вредност већа од планске. 2. стварна набавна вредност мања од планске. 3. стварна набавна вредност једнака планској. 4. планска набавна вредност већа од стварне.													
84.	Набавну вредност робе чини:	1												
	1. нето имовина + зависни трошкови 2. нето фактурна вредност + ПДВ + зависни трошкови набавке 3. нето фактурна вредност + ПДВ + разлика у цени + зависни трошкови набавке 4. нето фактурна вредност + разлика у цени 5. нето фактурна вредност + зависни трошкови													

85.	На класи 5 се евидентира:	
	1. трошак превоза код набавке материјала 2. трошак монтаже основних средстава 3. интерни обрачун код продаје робе 4. обрачунати трошак електричне енергије за наредни месец 5. исплата нето зараде	1
86.	Клаузула франко магацин добављача подразумева:	
	1. зависне трошкове набавке сноси добављач 2. зависне трошкове набавке сноси купац 3. нема зависних трошкова 4. зависне трошкове сноси добављач и купац подједнако	1
87.	Да ли је у фактури иностраног добављача садржан ПДВ?	
	1. У фактури је садржан ПДВ. 2. Фактура је без ПДВ-а. 3. Зависи од тога да ли је привредно друштво у систему ПДВ-а. 4. Садржан је, увек по општој стопи.	1
88.	На конту 604 – приходи од продаје робе на домаћем тржишту, књижи се:	
	1. продајна вредност продате робе са ПДВ-ом 2. набавна вредност продате робе 3. продајна вредност продате робе без ПДВ-а 4. набавна вредност робе са ПДВ-ом	1
89.	Корисници информација управљачког рачуноводства нису:	
	1. управа предузећа 2. директор плана и анализе 3. власници предузећа 4. добављачи 5. шеф рачуноводства	1
90.	По фактури бр. 115 продата је машина за 18.000 дин. са ПДВ-ом по општој стопи. Према подацима из аналитичке евиденције, набавна вредност машине је 60.000 динара, а отписана вредност 40.000 динара. Продајом машине привредно друштво остварује: 1. добитак у износу 5.000 2. губитак у износу 5.000 3. добитак у износу 18.000 4. губитак у износу 15.000 Простор за рад	2

У следећим задацима заокружите бројеве испред тражених одговора

91.	Амортизација се не обрачунава на:	
	1. транспортна средства 2. земљиште 3. средства у припреми 4. грађевинске објекте 5. опрему 6. алат и инвентар са калкулативним отписом	1
92.	Аналитичка евиденција материјала води се у:	
	1. магацинској евиденцији по количини и врсти 2. материјалном књиговодству по количини и вредности 3. књиговодству материјала по вредности 4. синтетичком књиговодству по вредности 5. материјалном књиговодству по врсти, количини и вредности	1
93.	Издата фактура за закупнину за текући месец, код привредног друштва које је у систему ПДВ-а, књижи се на контима:	
	1. 435- добављачи у земљи 2. 204 - купци у земљи 3. 270- ПДВ у примљеним фактурама 4. 533- трошкови закупнине 5. 650- приходи од закупнине 6. 470- обавезе за ПДВ	1
94.	Пословне књиге у двојном књиговодству су:	
	1. дневник 2. конто 3. главна књига 4. калкулација 5. отпремница 6. помоћне књиге	1
95.	У набавну вредност основних средстава не улазе следећи трошкови:	
	1. царине 2. одржавања и чувања 3. осигурања транспорта 4. паковања и сортирања 5. кала, растура, квара и лома 6. превоза	1
96.	Искоришћени каса сконто одобрен купцу:	
	1. повећава потраживање 2. смањује потраживање 3. повећава обавезу 4. смањује обавезу 5. представља расход	2

97.	Успешним контима припадају: 1. набавна вредност продате робе 2. зависни трошкови набавке материјала 3. трошкови амортизације 4. узети кредити 5. унапред плаћена закупнина 6. ПДВ у примљеним фактурама	1
98.	Обавеза према добављачу из иностранства износи 5.000 евра (1 ЕУР = 120 дин). У моменту плаћања динар је девалвирао за 10%. Девалвација у наведеној ситуацији доводи до настанка: 1. Позитивне курсне разлике од 60.000 динара 2. Негативне курсне разлике од 60.000 динара 3. Смањења резултата пословања за 60.000 динара 4. Повећања резултата пословања за 60.000 динара 5. Повећања резултата и настанка расхода за исти износ Простор за рад 	2
99.	Елементи пуне цене коштања су: 1. Трошкови материјала за израду 2. Трошкови места трошкова 3. Трошкови зарада израде 4. Трошкови набавке материјала 5. Разграничени зависни трошкови 6. Трошкови управе и продаје 7. Трошкови производних услуга 8. Остали производни трошкови	2

Допуните следеће реченице и табеле

100.	Ако је у дневнику благајне стање готовине 5.000 динара, а пребројавањем новца у каси установљено је стање од 4.820 динара, у благајни је настао _____ од _____ дин.	1
101.	Исплаћена аконтација за службени пут за привредно друштво представља _____, а за запосленог _____.	1
102.	У излазним фактурама ПДВ се књижи на групи _____ и за привредно друштво представља _____.	1
103.	Пласирана финансијска средства до годину дана за привредно друштво представљају _____ и књиже се на класи _____.	1
104.	Прибављена финансијска средства са роком враћања преко годину дана за привредно друштво представљају _____ и књиже се на класи _____.	1

105.	Калкулативни отпис примењује се код алата и инвентара који се евидентира у класи _____ са веком употребе _____.	1
106.	Ако је набавна вредност основног средства једнака садашњој вредности, колика је амортизована вредност? Амортизована вредност _____.	1
107.	Ако је у питању потпуно отписано основно средство, у каквом су односу набавна и отписана вредност? _____	1
108.	Ако је посреди расходање делимично отписаног основног средства, у каквом су односу набавна и отписана вредност? _____	1
109.	Пореску основицу за обрачун ПДВ-а приликом уступања без накнаде основних средстава чини: _____ _____	1
110.	Расход приликом бесплатног уступања основног средства ако је привредно друштво у систему ПДВ-а чини _____ _____	1
111.	Планска набавна цена материјала је _____ од стварне набавне цене када је одступање од планске набавне цене прекорачење.	1
112.	Функција конта 026 – Некретнине, постројења и опрема у припреми _____ _____	1
113.	Коначна ситуација пружа податке о _____ вредности.	1
114.	Вишак робе на конту 674 књижи се по _____ вредности.	1
115.	Промена вредности залиха готових производа и недовршене производње у току године се евидентира у _____.	1
116.	Остварена бруто добит из текућег пословања распоређује се на: _____ _____.	1

117. Подела инвентарисања на редовно и ванредно, извршена је према _____, а на потпуно и непотпуно извршена је према _____.

2

118. Користећи изразе повећава, смањује и остаје исти одредити утицај наведених пословних промена на збир биланса стања.

1. Купљена је роба по фактури у вредности од 12.000 дин. _____
2. Са текућег рачуна отплаћен је дугорочни кредит од 50.000 дин. _____
3. По изводу исплаћено је добављачу 13.000 дин. _____
4. Налогом за исплату за потребе благајне подигнуто је 5.000 дин. _____

2

119. У привредном друштву „Еко-спорт“ д.о.о. Пирот, благајник је предао благајнички извештај у коме се види да је тога дана у благајни било готовинских уплата за 26.000, а готовинских исплата за 19.250 дин. Пребројавањем новца утврђено је да у каси има 8.000 дин. Узрок неслагања стања у благајни још увек није утврђен. Састављен је налог за књижење следеће садржине:

Налог за књижење:

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује
Благајна	1.250		243	
Вишкови		1.250		674
Свега	1.250	1.250		

2

Налог није исправно састављен.

Саставити исправан налог за књижење.

Налог за књижење:

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

120. Раднику Драгану Петровићу исплаћена је у готовини аконтација за службени пут у износу од 3.000 динара. По повратку са службеног пута радник подноси документацију о трошковима на службеном путу:
- дневнице 1.200 дин
 - трошкови превоза 1.000 дин

Прокњижити путни обрачун кроз дневник.

Дневник

Р.Б	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује
1.					

2

121. При продаји робе купцу уз одобрен рабат, основицу за обрачун ПДВ-а чини _____
_____.

2

122. Купац који дугује 10.000 динара налази се у поступку принудне ликвидације. Донета је одлука да се изврши вредносно усклађивање потраживања.

Прокњижити промену на контима главне књиге.

2

--	--	--	--

123. Измирена је обавеза према добављачу у износу од 59.000 дин. уз одбитак 2% сконта. Привредна друштва нису ПДВ обвезници. Примљен је извод.

Прокњижити пословну промену кроз дневник.

Простор за рад

--

2

Дневник

Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

124. Привредно друштво „Еко-спорт“ д.о.о. Пирот спровело је компензацију, по изводу банке, са привредним друштвом „Спорт“ Пријепоље у износу 250.000. Других промена на текућем рачуну није било. Састављен је налог за књижење:

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује
Купци у земљи	250.000		204	
Добављачи у земљи		250.000		435
Свега	250.000	250.000		

Налог за књижење није потписан.

Саставити исправан налог за књижење.

2

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

125. Користећи термине повећање и смањење означити како следеће пословне промене утичу на conto исправке вредности основних средстава:

1. бесплатан пријем коришћеног основног средства _____
2. продаја основног средства _____
3. амортизација основног средства _____
4. расхоровање основног средства _____

2

126. Од предузећа „Старт“ преузета је без накнаде машина набавне вредности 530.000 дин, отписане вредности 315.000 дин, уз обавезу отплате дугорочног кредита 130.000 дин. Предузећа нису у систему ПДВ-а. Промене прокњижити кроз главну књигу.

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

2

127. Привредном друштву "Тгауа" Пирот стигла је фактура бр. 10 од привредног друштва "Тигар" Пирот за купљени материјал у вредности од 170.000 дин. Материјал је осигуран и трошкови осигурања од 2.500 дин. плаћени су готовином. За превоз је примљена фактура бр. 13 на 8.000 дин. Привредна друштва нису у систему ПДВ-а. Планска набавна вредност материјала износи 168.000 дин.

Прокњижити набавку материјала у налогу за књижење на директан начин.

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

2

128. Стање на конту 026 - Некретнине, постројења и опрема у припреми износи 1.000.000 дин. Стигла је коначна ситуација за пословну зграду у изградњи у бруто износу од 2.400.000 динара са ПДВ-ом по општој стопи.
Састављен је следећи налог за књижење:

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује
Некретнине у припреми	2.000.000		026	
ПДВ у улазним фактурама	400.000		270	
Добављачи у земљи		2.400.000		435
Свега	2.400.000	2.400.000		

Налог за књижење није исправан и није потписан.

Саставити нови, исправан, налог за књижење.

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

129. Допунити табелу.

Евиденција материјала

Врста (облик)	Особине по којима се води
	по врсти и количини
Финансијско књиговодство	

2

2

130. Расходована је машина чија је набавна вредност 142.000 дин, а отписана вредност износи 117.500 дин. Делови расходоване машине продати су по фактури бр. 5 као отпадни материјал за 22.000 динара без ПДВ-а (ПДВ је по општој стопи).

Састављен је налог за књижење следеће садржине:

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ				
Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује
Купци у земљи	24.500		204	
Исправка вр. опреме	117.500		0293	
Опрема		142.000		023
Свега	142.000	142.000		

Налог за књижење није исправан.

Саставити исправан налог за књижење.

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ				
Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

131. Стање на контима је следеће:

101	1019	511
0) 290.000	0) 92.900	

За потребе производње, по требовању бр.1, издато је и утрошено материјала по планској вредности у износу од 191.400 динара.

Прокњижити трошење материјала на контима.

Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

--

3

2

132. По фактури бр. 48 продато је робе за 420.000 дин. са ПДВ-ом по општој стопи. Роба се евидентира по продајним ценама без ПДВ-а.

Извршити потребна књижења кроз дневник.

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

2

133. У току обрачуноског периода на конту 270 евидентиран је укупан износ од 25.200 динара, а на конту 470 евидентиран је износ од 26.700 динара. Прокњижити кроз дневник износ обавезе за ПДВ по основу разлике претходног и обрачуноског пореза.

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

2

134. Стање на контима износи:
494 – Разграничени ЗТН 7.000
1329 – Укалкулисана разлика у цени 12.000

Накнадно је стигао рачун за обрачунате зависне трошкове набавке у износу од 7.560 са укалкулисаним ПДВ-ом по општој стопи.

Прокњижити насталу пословну промену кроз дневник.

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

2

135. Пописом робе у продавници бр. 1 утврђен је мањак у износу од 6.000 дин. ПДВ се обрачунава по општој стопи, а маржа је 20%. По одлуци, за мањак се терети одговорно лице.

Састављен је налог за књижење:

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује
Потраживање од запослених	4.000		221	
Роба у промету на мало	6.000		134	
Укалкулисана разлика у цени		1.000		1349
Укалкулисани ПДВ робе у промету на мало		1.000		1344
Свега	- 2.000	- 2.000		

Налог је непотпун.

Саставити потпун налог за књижење.

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

136. По фактури бр. 10 продато је ино-купцу робе у вредности од 1.000 ЕУР . Курс на дан издавања рачуна је 120 дин за 1 ЕУР. Купац у року доспећа уплаћује 1.000 ЕУР на девизни рачун.
Курс на дан наплате је 125 дин. за 1 ЕУР. Састављени су налози за књижење бр. 100 и бр. 110.

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ БР. 100

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује
Купци у иностранству	120.000		205	
Приходи од продаје робе на ино тржишту		120.000		605
Свега	120.000	120.000		

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ БР. 110

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује
Девизни рачун	125.000		244	
Купци у иностранству		125.000		205
Свега	125.000	125.000		

Један од налога је погрешан.

Исправити погрешан налог.

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ БР.

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

137. Инвентарисањем је утврђен вишак робе у складишту **обрачунат по продајној цени без ПДВ-а** од 18.000 дин. Слободно формирана разлика у цени за ову робу је 20%. Састављен је налог за књижење следеће садржине:

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује
Роба у промету на велико	18.000		132	
Укалкулисана разлика у цени		3.600		1329
Вишкови		14.400		674
Свега	18.000	18.000		

Налог није исправан.

Саставити исправан налог за књижење.

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

138. ПД „Candy Company“ Сопот, које се бави трговином на мало кондиторских производа, због лоше продаје, донело је одлуку о снижењу цене чоколаде у продавници бр. 1 са 74 на 70 дин по комаду. ПДВ се обрачунава по општој стопи. На основу пописне листе, у продавници бр.1 има 600 ком. чоколаде.

Прокњижити снижење малопродајне цене у дневнику.
Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

--

2

Дневник

Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

139. По дневном извештају фискалне касе, продавница бр. 2 продала је робе у вредности од 180.000 са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи. Пазар је уплаћен у главну благајну.

Прокњижити продају робе кроз дневник.

Дневник

Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

3

140. У АД „Mistery“ Сремска Митровица које је у систему ПДВ-а, састављена је фактура ино-купцу следеће садржине:
Вредност продате робе је 1.000 евра (средњи курс 1 ЕУР = 122 динара). Набавна вредност продате робе је 100.000 динара, а залихе робе се воде на конту 132 по набавној цени.

Саставити налог за књижење продаје робе ино-купцу

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

2

141. Ванредним пописом утврђено је да на залихама има 28 комада женских тренерки. Књиговодствено стање женских тренерки је 23 комада. Продајна цена без ПДВ-а тренерке по комаду је 4.400 дин. Маржа је 15%.
Прокњижити кроз дневник евентуални вишак или мањак женских тренерки. ПДВ на евентуални мањак је 20%.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

3

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

142. Формулисати пословне промене број 1 и број 2 на основу књижења на датим контима:

221		243	
1) 6.000	2) 6.000	0) 20.000	1) 6.000 2) 800
529			
2) 6.800			

2

Формулација промене 1:

--

Формулација промене 2:

--

143. Примљена је фактура бр.21 за утрошену електричну енергију са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи, која гласи на 12.980 дин. Привредно друштво није у систему ПДВ-а.
Прокњижити у дневнику примљену фактуру бр. 21

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

2

144. Примљена је фактура бр. 16 за услуге одржавања са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи и гласи на 14.400 дин. (привредно друштво је у систему ПДВ-а).
Прокњижити насталу пословну промену у дневнику.

Дневник					
Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

2

145. Привредном друштву „Златан“ Нови Сад, купац „Топико“ из Бачке Паланке, дугује 24.560 дин по фактури 45 и није исплатио дуг у року од 90 дана. Донета је одлука да се изврши отпис потраживања по фактури бр. 45.

Прокњижити отпис потраживања кроз дневник.

Дневник					
Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

2

146. Отпис потраживања у билансу успеха доводи до _____,
а у билансу стања доводи до _____

2

147. По изводу банке остварен је прилив средстава на текућем рачуну у износу од 150.000 дин. по основу продаје дугорочних хартија од вредности (обвезница) чија је номинална вредност 130.000 дин.

На основу датих података извршити потребно књижење у дневнику.

Дневник					
Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

2

148. Издата је фактура бр.10 за закупнину за текући месец на 7.200 дин. са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи.
Прокњижити промену кроз дневник.

Дневник				
Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

2

149. Потраживање од купца у иностранству износи 15.000 евра (1 евро = 120 дин.) У моменту наплате потраживања дошло је до девалвације динара за 5%.

Утврдити смер и величину промене прихода услед девалвације динара.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

Приходи су се _____ за _____ динара.

2

150. На крају пословне године вредност залиха готових производа је смањена за 10.000 дин., а недовршене производње повећана за 40.000 дин.

Ове промене доводе до _____ резултата пословања, за _____.

2

151. У привредном друштву „Први мај“, Пирот, према извештају завршено је 75% производње мушких одела. На залихе је смештено 75 одела.

Прокњижити насталу пословну промену на контима погонског књиговодства и утврдити цену коштања једног одела. Залихе се евидентирају по стварној цени коштања.
Приказати поступак рада.

950-Носиоци трошкова		
650.000		

Простор за рад

Цена коштања једног мушког одела износи _____ динара.

2

152. Вредности основних средстава су:

2

153. У привредно друштво „Златан“ Нови Сад, које је у систему ПДВ-а, стигла је фактура бр. 8 за купљен материјал у износу од 96.000 са обрачунатим ПДВ-ом 20%, франко магацин купца. Материјал се евидентира по стварним набавним ценама. Добављачу је издата меница на износ 96.000.

Извршити књижења од пријема фактуре до измирења обавезе према добављачу на контима главне књиге, на директан начин.

3

154. Привредно друштво „Тиса“ Бечеј, по решењу, уступа без накнаде машину за склапање картонске амбалаже привредном друштву „Змај“ Земун. Набавна вредност машине је 300.000 динара, а њена неамортизована вредност износи 80.000 динара. Привредна друштва су у систему ПДВ-а.

Извршити књижења у налогу за књижење.
Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

--

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

3

155. Привредно друштво „Спорт“ Пријепоље, које је у систему ПДВ-а, има на конту 026-Некретнине, постројења и опрема у припреми 300.000 дин. Обавезе према извођачу радова, по привременим ситуацијама, измирене су пре пријема коначне ситуације. Примљена је коначана ситуација на 900.000 дин. са ПДВ-ом по општој стопи.

Прокњижити пријем коначне ситуације.
Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

--

Дневник

Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

3

156. У финансијско-рачуноводствену службу привредног друштва „Морава“ д.о.о. Чачак, које је у систему ПДВ-а стигле су следеће фактуре са ПДВ-ом по општој стопи:

- За утрошену ел. енергију по фактури бр. 10, на износ 38.400 дин.
- За угоститељске услуге по фактури бр. 11, на износ 6.962 дин.
- За средства за хигијену по фактури бр. 13, на износ 8.160 дин.

Прокњижити фактуре кроз дневник.

Дневник

Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

3

157. Дана 01. 05. текуће године стигла је фактура бр.10 за закупнину за период од 01. 05. текуће године до 30. 04. наредне године у износу од 43.200 динара са ПДВ-ом по општој стопи. Привредно друштво је у систему ПДВ-а.

Прокњижити у дневнику примљену фактуру бр.10 и обрачун закупнине за текући месец. Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

3

158. По фактури 78 продато је ино-купцу готових производа за 15 000 евра по курсу од 1евро=120,00 дин.
На дан дознаке из иностранства курс је 1 евро= 123 динара. Примљен извод.

Прокњижити продају и наплату у дневнику. Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

3

159. Стање залиха на почетку пословне године 01. 01. износи:
 готови производи: 150.000
 недовршена производња: 500.000

На крају пословне године 31.12. погонско књиговодство послало је податке о стању залиха:

готови производи: 175.000
 недовршена производња: 450.000

Прокњижити корекцију залиха.

3

Дневник					
Р.б.	Бр. Конта		Опис	Дугује	Потражује

160. Састављен је Биланс успеха привредног друштва „Мозаик“ из Сопота. Резултат пословања није тачно обрачунат, па биланс није исправан.

БИЛАНС УСПЕХА					
Расходи			Приходи		
501 Набавна вр. пр. робе	400.000		604 Прих. од продаје робе	700.000	
511 Трош. материјала	160.000		614 Прих. од продаје гот. пр.	800.000	
520 Трош. Зарада	400.000		620 Пр. од акт. пр. и услуга	140.000	
562 Расходи камата	40.000		631 Смањ. вред. залиха	100.000	
563. Негат. курс. разлике	10.000		650 Приходи од закупнина	30.000	
579. Остали расходи	30.000		679 Остали приходи	42.000	
Нераспоређена добит	772.000				
СВЕГА:	1.812.000		СВЕГА:	1.812.000	

3

Утврдити тачан износ добитка.

Простор за рад

Тачан износ добитка је _____ динара.

161. По фактури бр. 333 производно ПД „Стил“ продало је 30 комада столица купцу по 4.800 дин. са ПДВ-ом од 20% за комад. Цена коштања столица је 2.100 динара по комаду.

Прокњижити на контима продају готових производа.
Приказати поступак рада.

960-Готови производи			
105.000			

Простор за рад

--

162. Привредно друштво „Еко-спорт“ д.о.о. Пирот, добило је извод из кога се види да је исплаћена менична обавеза у целини у износу од 198.000. Камата садржана у меници је 18.000. Састављен је налог за књижење:

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ				
Садржај	Дугује	Потражује	Кonto	
			Дугује	Потражује
Обав. по издат. мени.	180.000		4392	
Расходи камата	18.000		562	
Текући рачун		198.000		241
Свега	198.000	198.000		

Налог је враћен. Саставити исправан налог за књижење.

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ				
Садржај	Дугује	Потражује	Кonto	
			Дугује	Потражује

3

4

163. ПД „Луче“ Лесковац, се бави пружањем услуга превоза, и није у систему ПДВ-а. Пословна политика је да се у првој половини текуће године:

- одобрава 5% рабата за извршене услуге у вредности преко 250.000 дин.
- одобрава 2% попушта за авансно плаћање.

Дана 01. маја текуће године купац ПД „Лабуд“ Ниш (коме је до маја месеца текуће године пружена и наплаћена услуга у вредности 200.000), уговара услуге превоза, вредне 60.000 дин, уз авансно плаћање.

Прокњижити авансну уплату по изводу 58 од 2. маја текуће године кроз дневник. Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Дневник

р.б.	бр. конта	о п и с	дугује	потражује

4

164. На конту 101 Материјал прокњижене су набавке по стварним набавним ценама.

- 120 метара штофа по 260 дин/м и
- 400 метара штофа по 286 дин/м

Донета је одлука да се пређе на евиденцију залиха материјала по планским набавним ценама. Планска набавна цена штофа је 270 дин по метру.

Израчунати вредност одступања од планских цена материјала и саставити налог за књижење материјала по планским ценама.

Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

4

165. На основу требовања бр. 1044/1 од 11. 05., издато је у производњу 34 m мебл штофа „Плава кадифа“. На основу повратнице бр. 902 од 12. 05. враћено је из производње 7m мебл штофа „Плава кадифа“. Мебл штоф „Плава кадифа“ се евидентира по планској цени од 820 динара по метру.

Прокњижити требовање и повратницу на материјалној картици

Назив материјала		Плава кадифа						
Јединица мере		Метар						
Датум	Темељница	Количина			ЦЕНА	Вредност		
		Улаз	Израз	Стање		Дугује	Потражује	Салдо
10. 05.	Пријемница	50		50	820	41.000		41.000

4

166. Продата је машина по фактури 33 за 240.000.дин. у чију вредност је укључен ПДВ по општој стопи. Према подацима из аналитичког књиговодства, набавна вредност продате машине је 800.000 дин, а отписана вредност 550.000 дин.

Прокњижити продају машине у дневнику и приказати потребне обрачунае:

Простор за рад

--

Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

4

167. По Одлуци органа управљања расходована је расхладна витрина. Према подацима из аналитичког књиговодства, набавна вредност ове витрине је 360.000 дин; отписана 90%. Отпадни материјал је продат по фактури бр.15 за 18.000 дин. без ПДВ-а (ПДВ је по општој стопи).

Прокњижити промену у дневнику и приказати потребне обрачунае:

Простор за рад

--

Дневник

Р.б	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

4

168. По фактури бр. 45 продата је опрема за 312.000 са ПДВ-ом по општој стопи. Набавна вредност опреме је 800.000, отписана 550.000.

Прокњижити продају опреме у дневнику и приказати потребне обрачуне:

Простор за рад

[illegible]

Дневник					
Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

169. У привредно друштво „Тријумф“ Сремска Митровица, стигао је рачун бр.15. за купљену робу на износ од 60.000 дин. са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи, са клаузулом франко магацин продавца. Трошкови сопственог превоза износе 9.000 дин. Роба је примљена у складиште бр. 1 по продајној вредности без ПДВ-а уз маржу 20%.

Саставити калкулацију и прокњижити набавку робе кроз дневник директном методом.

Р. б.	Елементи калкулације	УКУПНО

Дневник					
Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

170. У привредном друштву „Candy Company” Сопот, због промене цена на тржишту, 23. 05. донета је одлука о снижењу продајне цене чоколаде са 85 на 80 дин. по комаду. Стање по попису у магацину је 50 ком. чоколаде.

Извршити потребна књижења на аналитичкој робној картици.

Робна картица ЧОКОЛАДЕ

Датум	Темељ.	Улаз	Израз	Стање	Цена	Дугује	Потражује	Салдо
1.5.	Пријем.	75		75	85	6375		6375
17.5.	Отпрем.		20	55	85		1700	4675

4

171. У ПД „Малена“ Чачак које се бави израдом и шивењем спортске опреме, послат је купцу рачун бр.10 у износу 540.000 са ПДВ-ом по општој стопи за продатих 150 тренерки. Цена коштања тренерке износи 2.200 динара. Састављен је налог за књижење бр. 20

Налог за књижење бр. 20

Садржај	Дугује	Потражује	Кonto	
			Дугује	Потражује
Купци у земљи	540.000		204	
ПДВ у издатим рачунима		90.000		470
Приход од продаје		450.000		614
Набавна вредност продате робе	450.000		501	
Готови производи		450.000		120
Укупно:	990.000	990.000		

Налог за књижење је неисправан. Потребно је саставити два налога за књижење.

Саставити исправне налоге за књижење бр. 20 и бр. 56.

4

Налог за књижење бр. 20

Садржај	Дугује	Потражује	Кonto	
			Дугује	Потражује

Налог за књижење бр. 56

Садржај	Дугује	Потражује	Кonto	
			Дугује	Потражује

172. Примљена је фактура бр. 6 за набављених 100 комада мајица на 192.000 дин. са ПДВ-ом по општој стопи. Превоз по фактури бр.7 је 3.600 дин. са ПДВ-ом по општој стопи. Маржа за ову робу је 20%. Роба је примљена у продавницу.

Саставити калкулацију и извршити потребна књижења кроз дневник индиректном методом (преко конта 130).

Простор за рад

--

Калкулација

Р. б.	Елементи калкулације	За 100 комада

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

5

173. На крају пословне године на конту 720 - Рачун добитка-губитка, утврђен је добитак и износи 900.000 дин. На основу одлуке, добит се распоређује на следећи начин: порез на добит 10%, дивиденде и повећање акцијског капитала у односу 3:2.

Прокњижити расподелу добити у главној књизи

Главна књига

720 Рачун добитка-губитка			
	0) 900.000		
724 Пренос добитка - губитка			

4

Простор за рад

--

У следећим задацима сажето написати или нацртати одговор

174. По фактури бр. 41 стигао је материјал у вредности од 240.000 дин. са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи. Примљен је рачун бр.20 за превоз материјала на износ 14.400 са ПДВ-ом по општој стопи. По признаници бр.120 исплаћено је у готовом 4.000 дин. за истовар материјала.

Евидентна цена материјала је стварна набавна цена. Привредно друштво није обвезник ПДВ-а. Састављена је калкулација стварне набавне вредности:

Калкулација:

		без ПДВ-а	ПДВ	са ПДВ-ом
1.	Фактурна вредност	200.000	40.000	240.000
2	ЗТН-превоз	12.000	2.400	14.400
3.	ЗТН-истовар	4.000		
	Стварна набавна вредност	216.000		

1

Калкулација није тачна.

Објаснити где је настала грешка.

175. На основу датог књижења формулисати насталу пословну промену:

Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује
1.	204	604 470	Купци Приходи од продаје робе Обавезе за ПДВ - фактура 84	600.000	500.000 100.000
1/1.	501	132	Набавна вредност продате робе Роба у промету на велико - интерни обрачун	500.000	500.000

2

176. Производно ПД „Сопот“ у пословним књигама има следећу евиденцију:

Дневник финансијског рачуноводства

Р. Бр.	Број конта	Опис	Дугује	Потражује
1.	204	Купци у земљи	395.418	
	614	Приход од продаје г пр.		329.515
	470	ПДВ у издатим фактур.		65.903
		продајна фактура бр 10		

Дневник погонског књиговодства

Р.бр.	Број конта	Опис	Дугује	Потражује
1.	980	Трошкови продатих гот. прои.	274.596	
	960	Готови производи		274.596
		за продате готове производе		
1а	903	Рачун за преузимање прихода	329.515	
	986	Прих. по основу продаје прои.		329.515
		за преузимање прихода		

На основу датих књижења формулисати текст пословне промене:

2

У следећим задацима израчунати и написати одговарајући резултат

177. Цена меса у продавници је 499,00 динара.
Утврдити износ ПДВ-а по посебној стопи.
Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

ПДВ по посебној стопи износи _____

1

178. Вредност набављене робе је 500.000 дин. а вредност продате робе 200.000 дин.
Утврдити проценат реализоване робе.

Простор за рад

Проценат реализоване робе је _____

2

179. Стање средстава и извора средстава је следеће:

- грађевински објекти 1.200.000 дин;
- исправка вредности грађевинских објеката 200.000 дин;
- кредити 500.000 дин;
- добављачи 800.000 дин;
- текући рачун 1.000.000 дин.

Израчунати вредност капитала (нето имовине).

Простор за рад

Вредност капитала износи _____ динара.

2

180. - Материјал: 51.000 дин.
 - Роба на залихама: 7.200.000 дин.
 - Текући рачун: 1.700.000 дин.
 - Благајна: 25.000 дин.
 - ПДВ у улазним фактурама по општој стопи: 54.000 дин.
 - ПДВ у излазним фактурама по општој стопи: 12.600 дин.
 - Дугорочни кредити: 2.400.000 дин.
 - Купци: 82.600 дин.
 - Постројења и опрема: 1.500.000 дин.
 - Добављачи: 200.000 дин.
 - Удели Д.О.О: ?

Израчунати бруто имовину ПД "Мара".

Приказати поступак рада.

Простор за рад

Бруто имовина ПД „Мара“ износи _____ динара.

2

181. На крају обрачунског периода (31.12.) књиговодствено стање залиха робе „А“ износи 128.000 динара, а робе „Б“ износи 252.000 динара.
 Инвентарисањем је утврђено стварно стање залиха робе „А“ у износу од 152.000 динара, а робе „Б“ износи 223.000 динара.

Утврдити износ повећања укупних расхода.

Приказати поступак рада.

Простор за рад

Укупан расход се повећава за _____ динара

2

182. Потраживања од инопкупца у динарској противвредности износе 800.000 динара, обавезе према инодобављачу у динарској противвредности износе 320.000 динара. На дан дознаке динар је девалвирао за 2%.

Састављен је извештај о приливу и одливу новчаних средстава са девизног рачуна у динарској противвредности следеће садржине:

- Прилив на девизни рачун износи 784.000.
- Одлив са девизног рачуна износи 313.600.

Извештај је враћен, јер није тачан обрачун.

Саставити нови извештај са тачним обрачуном.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

- Прилив на девизни рачун износи _____ динара.
- Одлив са девизног рачуна износи _____ динара.

2

183. Обавеза према добављачу по фактури бр. 10 износи 25.000 дин. По истој фактури одобрена је бонификација у износу од 1.500 дин. Привредна друштва нису у систему ПДВ-а. Фактура бр. 10 је исплаћена по изводу.

Прокњижити бонификацију и исплату по фактури бр. 10 у дневнику.

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

2

184. Израчунати набавну вредност на основу следећих података:
Садашња вредност основних средстава је 20.000. дин, а отписано је 75%.

Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

Набавна вредност износи _____ динара.

2

185.	Израчунати отписану вредност, ако је садашња вредност основних средстава 50.000. дин, а отписано је 80%. Приказати поступак обрачуна. Простор за рад Отписана вредност износи _____ динара.	2
186.	Машина А је отписана 20% и њена садашња (неамортизована) вредност износи 64.000 динара. Машина Б је отписана 40% и њена садашња (неамортизована) вредност је 48.000 динара. Која машина има већу набавну вредност? Приказати поступак рада. Простор за рад Одговор _____.	2
187.	Набавна вредност машине А је 120.000. дин; век трајања 10 година. Набавна вредност машине Б је 120.000 дин; стопа отписа 5%. Која машина има већи годишњи износ амортизације? Простор за рад Већи износ амортизације има машина _____	2
188.	Прва привремена ситуација је плаћена у износу од 6.500.000 дин. Друга привремена ситуација плаћена је у износу од 5.000.000 дин. Стигла је коначна ситуација која гласи на 23.500.000. Припремљен је налог за пренос на износ од 23.500.000 дин за исплату по коначној ситуацији. Налог за пренос није потписан. На који износ треба да гласи налог за пренос? Приказати поступак обрачуна. Простор за рад Налог за пренос треба да гласи на износ од _____ динара	2

189. Додављач је послао фактуру бр. 62 на износ од 50.000 дин., за 1000 kg материјала X. Трошак превоза и истовара по фактури бр. 24 износи 2 дин. по kg. (Привредна друштва нису у систему ПДВ-а.)

Утврдити набавну вредност материјала.

Простор за рад

Набавна вредност материјала је _____ динара.

2

190. Набавна вредност машине А је 400.000 дин, а њен капацитет је 8.000.000 јединица производа.
Набавна вредност машине Б је 600.000 дин, а њен капацитет је 12.000.000 јединица производа.
Планирани обим производње у текућој години је 500.000 јединица производа за сваку машину.

Која машина има већи годишњи износ амортизације?

Приказати поступак рада

Простор за рад

Одговор: _____ .

2

191. Фактура за набављени материјал са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи гласи на 48.000 динара, а фактура за трошкове превоза материјала са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи гласи на 2.400 дин.

Израчунати набавну вредност материјала ако је привредно друштво које набавља материјал у систему ПДВ-а.

Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

Набавна вредност материјала је _____

2

192. По фактури бр. 20 стигао је материјал у вредности од 120.000 дин. са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи. Примљен је рачун бр.10 за превоз материјала на износ 7.200 са ПДВ-ом по општој стопи. По признаници бр. 12 исплаћено је у готовом 2.000 дин. за истовар материјала.

Евидентна цена материјала је стварна набавна цена. Привредно друштво није обвезник ПДВ-а. Састављена је калкулација стварне набавне вредности:

Калкулација:

Р.б.	Елементи	Износ
1.	Фактурна вредност	100.000
2	ЗТН-превоз	6.000
3.	ЗТН-истовар	2.000
	Стварна набавна вредност	108.000

Калкулација није тачна.

Саставити нову калкулацију.

Простор за рад

Калкулација:

Р.б.	Елементи	Износ
1.	Фактурна вредност	
2	ЗТН-превоз	
3.	ЗТН-истовар	
	Стварна набавна вредност	

2

193. Стање на контима залиха материјала ПД „Петракс“ д.о.о, на крају пословне године (31. 12.) је следеће:

- 1010/2 – Материјал „Х“ 110.000 дин. (дугује)

- 1019/2 – Одступање од ПНЦ материјала „Х“ 17.500 дин. (прекорачење)

По требовањима бр. 81-86 утрошено је материјала „Х“ у вредности од 44.000 динара.

Израчунати стварни трошак материјала „Х“.

Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

Стварни трошак материјала „Х“ износи _____ динара.

3

194. Стање на контима залиха материјала ПД „Корак плус“, д.о.о, на крају пословне године (31. 12.) је следеће:

- 1010/1 – Материјал „А“ 112.000 дин. (дугује)
- 1019/1 – Одступање од ПНЦ материјала „А“ 9.600 дин. (снижење)

По требовањима бр. 77-81 утрошено је материјала „А“ у вредности од 44.800 динара

Израчунати стварни трошак материјала „А“.
Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

Стварни трошак материјала „А“ износи _____ динара.

3

195. Привредно друштво „Модус“ Београд, које је у систему ПДВ -а, примило је фактуру бр.50 за набављени материјал на 407.990 дин. са обрачунатим ПДВ -ом по посебној стопи. Фактура бр.17 за превоз гласи на 19.200 дин. са обрачунатим ПДВ -ом по општој стопи. Осигурање је плаћено по изводу бр. 32 у износу од 5.000 дин. Планска набавна вредност је 336.000 дин. Материјал је по пријемници бр. 77 примљен у магацин.

Саставити калкулацију за набављени материјал

КАЛКУЛАЦИЈА

Р. б.	ЕЛЕМЕНТИ	Износ

Простор за обрачун:

2

196. Стање на контима главне књиге је:

Материјал		Одст.од планске цене мат.	Трошкови материјала
380.000	190.000		
		7.100	190.000

На основу приказаног стања на датим контима обрачунати одступање од планске цене за утрошени материјал и прокњижити на контима.

Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

2

197. Стање на аналитичком конту материјала А је:

101/A

1000 kg x 10 дин = 10.000	
2000 kg x 11 дин = 22.000	
2000 kg x 14 дин = 28.000	

По требовању бр. 7 издато је у производњу 4 000 kg материјала А.

Обрачунати трошак материјала по методу просечне набавне цене.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Трошак материјала по методу просечне цене износи _____ динара.

2

198. Стање на аналитичком конту материјала Б је:

101/Б

1000 kg x 10 дин = 10.000	
2000 kg x 11 дин = 22.000	
2000 kg x 14 дин = 28.000	

По требовању бр. 9 издато је у производњу 4 000 kg материјала Б.

Обрачунати трошак материјала по фифо методу.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Трошак материјала по фифо методу износи _____ динара.

2

199. Привредном друштву "Мондо", Краљево стигла је фактура бр. 110 од привредног друштва "Тигар" Пирот за купљени материјал у вредности од 336.000 дин. са ПДВ-ом по општој стопи. Материјал је осигуран и трошкови осигурања од 5.000 дин. плаћени су готовином. За превоз је примљена фактура бр. 113 на 16.500 дин.са ПДВ-ом по посебној стопи. Планска набавна вредност материјала износи 280.000 дин.

Саставити калкулацију набавке материјала.

КАЛКУЛАЦИЈА

Простор за рад

--

2

200. Предузеће на залихама има свиле у вредности од 290.000 дин. Материјал се евидентира по планској набавној цени. Стварна набавна вредност материјала је 197.100 дин. За потребе производње, по требовању бр.1 издато је и утрошено свиле по планској набавној вредности у износу од 191.400 динара.

На основу података утврдити износ стварног трошка материјала.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

Стварни трошак материјала износи _____ динара.

2

201. Набавна вредност постројења и опреме је 150.000 дин. Процењени век употребе опреме је 20 година.

Обрачунати месечни износ амортизације и прокњижити у дневнику.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

2

202. На основу датих података попунити годишњи предрачун амортизације и утврдити месечни износ трошка амортизације.

ПРЕДРАЧУН АМОРТИЗАЦИЈЕ

Р.бр	Назив основног средства	Набавна вредност	Ам'	Годишња амортизација
1	Грађевински објекти 1. Пословна зграда 2. Зграда магацина	3.200.000 2.700.000	12% 10%	
2	Постројења и опрема 1. Машине 2. Уређаји и инстал. 3. Остала опрема	1.800.000 940.000 390.000	20% 18% 25%	

Простор за рад

Месечни износ трошка амортизације износи _____ динара.

3

203. На основу предрачуна амортизације књижити амортизацију за један месец. Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

--

ПРЕДРАЧУН АМОРТИЗАЦИЈЕ

Р.бр	Назив основног средства	Набавна вредност	Ам'	Годишња амортизација
1	Грађевински објекти			
	1. Пословна зграда	3.200.000	12%	384.000
	2. Зграда магацина	2.700.000	10%	270.000
				654.000
2	Постројења и опрема			
	а. Машине	1.800.000	20%	360.000
	б. Уређаји и инстал.	940.000	18%	169.200
	с. Остала опрема	390.000	25%	97.500
				626.700

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

204. Набавна вредност машине „А“ је 720.000 динара, а годишња стопа отписа је 4%. Набавна вредност машине „Б“ је 360.000 динара, а процењени век употребе је 20 година.

Израчунати годишњи износ амортизације за машине А и Б. Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Годишња амортизација машине А износи _____ динара.
Годишња амортизација машине Б износи _____ динара.

205. Машина „А“ има годишњу стопу отписа 4%, а машина „Б“ процењени век употребе 20 година.

За колико година ће једна машина бити отписана пре друге?

Простор за рад

--

Машина _____ биће отписана за _____ година пре машине _____.

3

2

2

206. По повратници бр. 15 из продавнице бр. 1 у складиште је враћена роба у вредности од 14.400 динара (ПДВ 20%). Утврдити вредност враћене робе у складиште, ако се залихе робе у складишту евидентирају по продајној цени без ПДВ-а. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Вредност враћене робе је _____

2

207. По фактури 15 купљено је 100 ком. робе за 100.000 динара (без ПДВ-а). ПДВ се обрачунава по општој стопи. Трошак превоза по фактури 22 са ПДВ-ом износи 12.000 дин.

Израчунати набавну цену за 1 ком робе. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Набавна цена по комаду је _____ динара.

2

208. На основу следећег стања на контима израчунати остварену разлику у цени. Приказати поступак рада.

132. Роба у промету на велико

1329. Укалкулисана разлика у цени робе на велико

150.000	55.000	30.000
190.000		45.000
210.000		55.000
		5.000

Простор за рад

Остварена разлика у цени износи _____ динара.

2

209. По фактури бр.15 која гласи на 470.400 дин. са ПДВ-ом од 20% продата је роба која се на залихама евидентира по продајној вредности без ПДВ-а. Прокњижити промену кроз дневник.

Простор за рад

Дневник

Р.б.	Бр. конта	Опис	Дугује	Потражује

2

210. По фактури бр.15 продато је 1.000 ком робе по 400 дин/ком. (продајна вредност без ПДВ-а. Купцу је одобрен рабат 2%. Роба се опорезује по стопи од 20%.

Утврдити вредност фактуре.

Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Вредност фактуре је _____ динара.

2

211. Привредно друштво, које је у систему ПДВ-а, примило је фактуру бр. 88 за купљену робу, која гласи на 187.000 дин. са обрачунатим ПДВ-ом по посебној стопи. Примљена је и фактура бр.11 за превоз робе на износ 16.200 дин. са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи.

Заокружити број испред траженог одговора.

Слободно формирана разлика у цени по стопи од 20% за набављену робу износи:

1. 36.700
2. 30.583
3. 45.875
4. 40.640

Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

--

2

212. Стање робе у складишту је 150.000 дин, (продајна вредност без пдв-а) а укалкулисана разлика у цени робе на складишту је 30.000 дин. По интерној фактури бр.10 пренето је из складишта у продавницу бр.1 робе за 80.000 дин. ПДВ се обрачунава по општој стопи. Састављен је налог за књижење следеће садржине:

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује
Роба у промету на мало	96.000		134	
Укалкулисана разлика у цени	20.000		1329	
Роба у промету на велико		80.000		132
Укалкулисани ПДВ у продавници		16.000		1344
Укалкулисана разл. у цени		20.000		1349
Свега	116.000	116.000		

Налог је неисправан.

Саставити исправан налог за књижење.

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ

Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

2

213. На основу промета на контима:

број конта	дугује	потражује
501	10.000	2.000
300		60.000
631	5.000	
101	40.000	10.000
435	10.000	15.000
614		50.000

Утврдити резултат пословања.

Приказати поступак рада.

Простор за рад

Резултат пословања је _____ у износу од _____ динара.

2

214. Продата је роба ино купцу по фактури бр. 41 која гласи на 4.100 ЕУР, и по фактури бр. 42 која гласи на 3.200 ЕУР (курс 1ЕУР = 120 динара).

На дан дознаке купца по фактури бр. 41 курс је 1ЕУР = 118 динара.

На дан дознаке купца по фактури бр. 42 курс је 1ЕУР = 122 динара.

Утврдити утицај курсних разлика на резултат пословања.

Приказати поступак рада.

Простор за рад

Резултат пословања по основу курсних разлика се _____ за _____ дин.

2

215. Цена коштања једне тренерке је 2.500,00 дин. Продајна фактура бр.59 за 500 комада тренерки износи 1.650.000 динара са ПДВ-ом обрачунатим по општој стопи.

На основу наведених података утврдити колико износе продајна цена без ПДВ-а по комаду и разлика између цене коштања и продајне цене без ПДВ-а по комаду.

Простор за рад:

Продајна цена без ПДВ-а по комаду: _____ дин.

Разлика између цене коштања и продајне цене без ПДВ-а по комаду: _____ дин.

2

216. За производњу 1000 kg чоколаде настали су следећи трошкови:

- зараде производних радника, у износу 250.000 дин.
- трошкови управе и продаје, у износу 50.000 дин.
- трошкови материјала за израду, у износу 120.000 дин.
- остали производни трошкови, у износу 150.000 дин.

Саставити калкулацију производне цене коштања чоколаде за 1000 кг и по јединици мере.

Р. бр.	Елементи калкулације	Укупно	По јединици

Цена коштања 1000 кг чоколаде је _____ дин. а цена коштања 1 кг чоколаде је _____ дин.

2

217. На крају обрачунског периода (31.12.) књиговодствено стање залиха робе „А“ износи 128.000 динара, а робе „Б“ износи 252.000 динара. Инвентарисањем је утврђено стварно стање залиха робе „А“ у износу од 152.000 динара, а робе „Б“ износи 223.000 динара.

Утврдити вредност робе која се уноси у биланс стања.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Вредност робе која се уноси у биланс стања износи _____ динара.

3

218. Привредно друштво „Златан“ Нови Сад, које је у систему ПДВ-а, примило је фактуру бр.77 за набављени материјал на 204.000 дин. са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи. Осигурање је плаћено по изводу бр. 23 у износу од 2.500 дин. Фактура бр.17 за превоз гласи на 9.600 дин. са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи. Планска набавна вредност материјала је 168.000 дин. Материјал је по пријемници бр. 67 смештен у магацин.

Састављена је калкулација за набављени материјал.

Р. б.	ЕЛЕМЕНТИ КАЛКУЛАЦИЈЕ	Износ
1.	Фактурна вредност	170.000
2.	ЗТН	
	-Тр. осигурања	2.500
	-Тр. превоза	8.000
3.	Набавна вредност-стварна	180.500
4.	Планска набавна вредност	168.000
	Одст. план. вред. од стварне	12.500

На основу калкулације прокњижити пријем материјала у дневнику директном методом.

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

219. Стање на контима залиха материјала привредног друштва „Петрако“ д.о.о, на крају пословне године (31.12.) изгледа овако:

- 1010/1 – Материјал „А“ 28.000
- 1019/1 – Одступање од ПНЦ материјала „А“ 2.400 (снижење)
- 1010/2 – Материјал „Б“ 22.000
- 1019/2 – Одступање од ПНЦ материјала „Б“ 3.500 (прекорачење)

Утврдити укупну вредност залиха материјала у крајњем билансу стања.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

Укупна вредност залиха материјала износи _____

3

3

220. АД „Чачанка“ Чачак, које је у систему ПДВ-а, примило је у складиште 300 комада робе по јединственој продајној цени од 200 дин/ком. Рабат који одобрава добављач је 8%. Фактура гласи на 66.240 динара са ПДВ-ом по општој стопи, франко магацин купца. Саставити калкулацију. Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

КАЛКУЛАЦИЈА

3

221. Приликом пописа робе у складишту, комисија је утврдила вишак у вредности 2.000 дин. по продајној вредности без ПДВ-а. Маржа за ову робу је 20%. Извршити потребне обрачунае и прокњижити вишак кроз дневник. Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Дневник

Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

3

222. Приликом пописа робе у складишту, комисија је утврдила вишак у вредности 2.400 динара по продајној цени без ПДВ-а. Слободно формирана РУЦ је 20%. Извршити потребне обрачунае и прокњижити вишак кроз дневник. Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Дневник

Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

3

223. У привредно друштво стигла је поручена роба и фактура бр. 88 која гласи на 187.000 дин. са обрачунатим ПДВ-ом по посебној стопи. Стигла је и фактура бр. 11 са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи за превоз ове робе на износ 16.200 дин.

Саставити калкулацију продајне цене робе са слободно формираном разликом у цени од 20%. Приказати обрачуне.

Простор за рад

--

3

Калкулација

Р.б.	Елементи	Износ без ПДВ -а	ПДВ	Износ са ПДВ-ом

224. У ПД "Клас" д.о.о. из Ужица, које се бави прометом брашна и које је обвезник ПДВ-а, стигао је рачун бр. 50 за 1.000 kg брашна ТИП 400 по 27,50 дин/kg и 1.500 kg брашна ТИП 450 по 22,00 дин/kg. Цене су са обрачунатим ПДВ-ом по посебној стопи. Примљен је рачун превозника бр. 13 на 6.000 дин. са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи. Трошкови превоза распоређују се сразмерно набављеним количинама. Маржа за брашно ТИП 400 је 20%, а за ТИП 450 је 15%. Залихе робе се воде по продајној цени без ПДВ-а.

Саставити појединачне и збирну калкулацију.

Калкулација

Р.б.	Елементи калкулације	ТИП 400 за 1000 kg	ТИП 450 за 1500 kg	Укупно

Простор за рад

--

Цена брашна ТИП 400 је _____ динара.

Цена брашна ТИП 450 је _____

Укупна продајна вредност робе без ПДВ-а износи _____ динара.

3

225. Привредно друштво "Тропико" Крушевац, продало је по фактури 307 привредном друштву "Bigo Line", 100 канцеларијских столова по цени од 4.000 дин по комаду (продајна вредност без пдв-а), уз одобрен количински рабат од 2%. ПДВ се обрачунава по општој стопи.

Прокњижити продају канцеларијских столова кроз дневник.

Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

--

3

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потражује

226. Привредно друштво „Full home“ Чачак за јануар месец располаже следећим подацима:

- Фактуром бр. 7 за купљену робу на износ 125. 640 (са ПДВ-ом по општој стопи)
- Фактуром бр. 5 за годишњу закупнину 120.000 (од паушалца, који није обвезник ПДВ-а)
- Фактуром бр. 18 за превоз робе до купца на износ 24.000 (са ПДВ-ом по општој стопи)
- Фактуром бр. 47 за ПТТ услуге 6.960 (са ПДВ-ом по општој стопи)
- За утрошену ел. енергију за јануар месец текуће године фактура није стигла, а стање струјомера показује утрошено 2 000 KW по 8,50 дин. без ПДВ-а, а који се обрачунава по општој стопи.

Саставити преглед трошкова за јануар.

ПРЕГЛЕД ТРОШКОВА за јануар

назив трошка	износ трошка
Укупно:	

Простор за рад

--

3

227. У привредном друштву „Газела“ из Сремске Митровице, које је у систему ПДВ-а, у току јануара текуће године, стигле су следеће фактуре са ПДВ-ом по општој стопи:

- фактура за електричну енергију за текући месец	6.000 дин.
- фактура за набављен материјал	24.000 дин.
- фактура за годишњу претплату за стр. часописе	14.400 дин.
- фактура за ПТТ за текући месец	3.600 дин.
- фактура за закупнину за 6 месеци	21.600 дин.

Саставити преглед трошкова за јануар.

ПРЕГЛЕД ТРОШКОВА за јануар

назив трошка	износ трошка
Укупно:	

Простор за рад

228. Привредно друштво „ФАЗОН“ д.о.о. Параћин на успешним контима има следеће стање: набавна вредност продате робе 150.000 дин, трошкови бруто зарада 160.000 дин; трошкови доприноса на зараде 25.000 дин, трошкови рекламе 10.000 дин, негативне курсне разлике 5.000 дин, губици од продаје основних средстава 10.000 дин, приходи од продаје робе на домаћем тржишту 350.000 дин, позитивне курсне разлике 8.900 дин, вишкови 15.000 дин, наплаћена отписана потраживања 13.000 дин.

Саставити биланс успеха.

Биланс успеха _____

Број конта	Расход	Износ	Број конта	Приходи	Износ

Простор за рад:

3

3

229. На крају пословне године стање на успешним контима ПД «Копаоник» је следеће:

Група 50	15.000.000	Група 60	19.000.000
Група 52	4.000.000	Група 65	2.000.000
Група 54	1.000.000	Група 66	1.320.000
Група 55	1.100.000	Група 67	3.000.000
Група 56	122.000	Група 68	1.000.000

На основу стања на успешним контима утврдити и на датим контима главне књиге прокњижити резултат пословања ПД «Копаоник».

599- Пренос расхода	720- Рачун добитка – губитка
699- Пренос прихода	721- Порески расход периода
	713.720
710- Рачун расхода и прихода	724- Пренос добитка – губитка
712- Пренос укупног резултата	

Простор за рад:

--

4

230. Продата је роба ино купцу по фактури бр. 33 која гласи на 1.250 ЕУР, и по фактури бр. 34 која гласи на 2.250 ЕУР (курс 1ЕУР = 119 динара).
На дан дознаке купца по фактури бр. 33 курс је 1ЕУР = 123 динара.
На дан дознаке купца по фактури бр. 34 курс је 1ЕУР = 117 динара.

Прокњижити на контима дознаке фактура бр 33 и 34.
Приказати поступак рада.

205-Купци у иностранству	
148.750	
267.750	

Простор за рад

--

3

231. Састављен је Биланс успеха привредног друштва „Фазон“ из Параћина. Резултат пословања није тачно обрачунат, па биланс није исправан.

БИЛАНС УСПЕХА			
Расходи		Приходи	
501 Набавна вр. пр. робе	200.000	604 Прих. од продаје робе	350.000
511 Трош. материјала	80.000	614 Прих. од продаје гот. пр.	400.000
520 Трош. Зарада	115.000	620 Пр. од акт. пр. и услуга	70.000
562 Расходи камата	20.000	631 Смањ. вред. залиха	50.000
563. Негат. курс. разлике	5.000	650 Приходи од закупнина	15.000
579. Остали расходи	10.000	679 Остали приходи	21.000
Нераспоређена добит	476.000		
СВЕГА:	906.000	СВЕГА:	906.000

Саставити исправан биланс успеха.

БИЛАНС УСПЕХА			
Расходи		Приходи	

Простор за рад

--

232. Стигао је извод банке бр.5 из кога се види да је купац платио фактуру бр. 10 која је гласила на 360.000 динара са ПДВ-ом по општој стопи, уз клаузулу 5% каса-сконта. Потписана је сагласност за одбитак ПДВ-а.

Прокњижити наплату фактуре бр.10 у налогу за књижење уз потребне обрачунае. Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ				
Садржај	Дугује	Потражује	КОНТО	
			Дугује	Потражује

3

4

233. На основу Одлуке органа управљања расходоване су:
 Машина А:
 - Набавна вредност 270.000. дин; отписана вредност 180.000 дин.
 - Процењена вредност отпадака 50.000 дин.
 Машина Б :
 - Набавна вредност 270.000 дин, отписана вредност 120.000 дин.
 - Процењена вредност отпадака 60.000 дин.
- Расходовањем које машине је остварен повољнији утицај на резултат пословања и за колико?
 Приказати поступак рада.
- Простор за рад
-
- Повољнији утицај на резултат пословања остварен је расходовањем машине ____ за _____ динара.

4

234. Привредно друштво „Модеста“, Суботица, на залихама има свиле у вредности од 290.000 дин. Материјал се евидентира по планској набавној цени. Стварна набавна вредност материјала је 197.100 дин. За потребе производње, по требовању бр.1, издато је и утрошено свиле по планској вредности у износу од 191.400 динара.
- Утврдити износ одступања од планске цене за набављени материјал и одредити његов утицај на планску цену.
 Приказати поступак рада.
- Простор за рад
-
- Одступање од планске цене за набављени материјал износи _____ динара и има функцију _____ планске цене.

4

235. Стање на контима залиха материјала ПД „Петрако“, д.о.о, на крају пословне године (31. 12.) је следеће:
- 1010/1 – Материјал „А“ 28.000 дин. (дугује)
 - 1019/1 – Одступање од ПНЦ материјала „А“ 2.400 дин. (снижење)
 - 1010/2 – Материјал „Б“ 22.000 дин. (дугује)
 - 1019/2 – Одступање од ПНЦ материјала „Б“ 3.500 дин. (прекорачење)
- По требовањима бр. 1-3 утрошено је материјала „А“ у вредности од 11.200 динара и материјала „Б“ у вредности од 8.800 динара.
- Израчунати укупни стварни трошак материјала А и материјала Б.
 Приказати поступак обрачуна.
- Простор за рад
-
- Укупни стварни трошак материјала „А“ и материјала „Б“ износи _____ динара.

4

236. Стање на аналитичком конту материјала А је:

101/A
1000 kg x 10 дин = 10.000
2000 kg x 11 дин = 22.000
2000 kg x 14 дин = 28.000

По требовању бр. 7 издато је у производњу 4 000 kg материјала А.

Обрачунати трошак материјала по методу просечне набавне цене и по фифо методу и одредити применом ког метода трошак материјала има већи утицај на укупне трошкове. Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Трошак материјала по методу просечне цене износи _____ динара, а трошак материјала по фифо методу износи _____ динара. Већи утицај на укупне трошкове има трошак материјала обрачунат по _____ .

4

237. На конту 101 Материјал, прокњижене су набавке по стварним набавним ценама.
 - 1200 кг брашна ТИП 400 по 26 дин/kg и
 - 4000 кг брашна ТИП 500 по 29 дин/ kg

Донета је одлука да се пређе на евиденцију залиха материјала по планским набавним ценама. Планска набавна цена брашна је 27 дин по килограму.

Израчунати износ укупног одступања од планске цене материјала и одредити његов утицај на планску цену.

Простор за рад

--

Укупно одступање од планске цене материјала износи _____ динара и има функцију _____ планске набавне цене.

4

238. У продавници бр. 2 утврђен је мањак 20 регистратора по цени од 180 дин /ком. За ову робу ПДВ је укалкулисан по општој стопи, а укалкулисана маржа је 15%. Продавац преузима одговорност за настали мањак.

Извршити потребне обрачуне и прокњижити мањак кроз дневник.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Дневник

Р.б.	Бр. конта		О п и с	Дугује	Потражује

4

239. У привредно друштво „Пекабета“ д.о.о. Београд, које је у систему ПДВ-а, стигао је рачун/отпремница бр.190 од привредног друштва „Некст“ д.о.о. Суботица на износ 12.780 дин. са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи за следећу робу:

- сок од јагоде 200 л по 25 дин (продајна цена без ПДВ-а)
- сок од вишње 150 л по 23 дин (продајна цена без ПДВ-а)
- сок коктел јабука-наранџа 100 л по 22 дин (продајна цена без ПДВ-а)

Услугу превоза извршило је привредно друштво „Транспорт“ Суботица и испоставило рачун бр.102 у вредности од 1.620 дин са обрачунатим ПДВ-ом по општој стопи. Роба се евидентира по продајној цени без ПДВ-а, а слободно формирана разлика у цени за јагоду и коктел јабука-наранџа 20%, а за вишњу 25%. Зависни трошкови набавке распоређују се сразмерно набављеним количинама.

Саставити појединачне и збирну калкулацију за приспелу робу.

Простор за рад

--

Калкулација

Р.б.	Елементи калкулације	Јагода 200 л	Вишња 150 л	Коктел 100 л	УКУПНО

Цена сока од јагоде износи _____ динара.
 Цена сока од вишње износи _____ динара.
 Цена коктел-сока износи _____ динара.
 Укупна продајна вредност износи _____ динара.

240. Стање на контима главне књиге је следеће:

134. Роба у продавници		1349. Укалкулисана РУЦ у продавници	
78.000	118.260		8.000
120.000			15.000
240.000			47.000
1344. Укалкулисани ПДВ у продавници			
	13.000		
	20.000		
	40.000		

На основу анализе стања на датим контима заокружити тачне исказе:

1. Набавна вредност продате робе износи 79.650,00 динара.
2. Вредност залиха робе износи 368.000,00 динара.
3. Остварена разлика у цени износи 18.900,00 динара.
4. Набавна вредност продате робе износи 295.000,00 динара.
5. Вредност залиха робе износи 319.740,00 динара.
6. Остварена разлика у цени износи 19.710,00 динара.

Приказати поступак рада.

Простор за рад

241. На контима главне књиге привредног друштва "Нитекс" д.о.о. Ниш, пословнице А и пословнице Б је следеће стање:

132/А – Роба у промету на велико		1329/А – Укалкулисана разлика у цени робе на велико	
100.000			80.000
490.000	110.000		70.000
510.000			105.000
			- 5.000
132/Б – Роба у промету на велико		1329/Б – Укалкулисана разлика у цени робе на велико	
270.000			122.000
250.000	196.000		148.000
460.000			-24.000

Утврдити која пословница има већу остварену разлику у цени и за колико. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Пословница _____ има већу разлику у цени за _____ динара.

4

4

242. На основу података из кадровске службе ПД "АВАЛА" д.о.о. Београд према уговору о раду основна зарада радника Јована Јовића износи 50.000 дин, а према подацима из радне књижице укупан радни стаж код последњег послодавца, ПД „Авала“, износи 5 година и 4 месеца.

- минули рад 0,4% по години стажа
- порез на зараде 10% (неопорезиви износ је 18.300,00 динара
- доприноси на терет запосленог 19,9%
- доприноси на терет послодавца 16,65%.

Обрачунати нето зараду за радника Јована Јовића.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Нето зарада радника Јована Јовића износи _____ динара, а укупни трошкови ПД“Авала“ за зараду Јована Јовића су _____ динара.

4

243. Обрачунате су бруто зараде за 9 запослених у износу од 750.000 динара. Порези на зараде су 10%, а доприноси на терет запосленог 19,9%, а на терет послодавца 16,65%. Неопорезиви износ зарада по запосленом износи 18.300,00 динара.

Саставити обрачун зарада и прокњижити кроз дневник.
Приказати поступак рада.

Простор за рад

--

Дневник

Р.б.	Бр. конта	О п и с	Дугује	Потраж ује

4

244. На основу података из кадровске службе привредног друштва „Инвент“ Зрењанин израчунати потребан износ новчаних средстава за исплату зараде:

бруто зарада	570.000
порез на зараде	55.170
доприноси на терет запосленог	113.430
доприноси на терет послодавца	94.905

Приказати поступак обрачуна.

Простор за рад

За исплату обавеза по основу зарада је потребно _____ динара

2

245. Према подацима из књиговодства, садашња вредност комби аута је 720.000 дин., отписана је 20%. Планирани број пређених километара у току његовог корисног века трајања је 1.800.000 километара, а планирани број пређених километара у текућој години је 54.000 километара.

Обрачунати и књижити у налогу за књижење месечни износ амортизације комби аута. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Налог за књижење

Садржај	Дугује	Потражује	Кonto	
			Дугује	Потражује

4

246. Из погонског књиговодства добијена је калкулација цене коштања за 1 000 кг произведене чоколаде на 343.000 дин. Пословна политика предузећа (које је у систему пдв-а) је да продајна цена буде већа за 20% од цене коштања, и да се купцима одобрава рабат од 2% за поруџбине веће од 500 кг чоколаде. Купац је послао поруџбину на 800 кг чоколаде. Чоколада подлеже опорезивању по општој стопи.

Израчунати износ продајне фактуре. Приказати поступак рада.

Простор за рад:

Износ продајне фактуре је _____ динара.

4

У следећим задацима уредите и повежите појмове према захтеву

247. На линији испред сваког појма из десне колоне уписати редни број одговарајућег појма из леве колоне.

1. Привремена ситуација	_____	Попис
2. Капитал	_____	Имовина
3. Инвентарисање	_____	Изградња
4. Средства	_____	Нето имовина

2

248. На линији испред назива конта из десне колоне, уписати редни број одговарајуће цене из леве колоне.

1. Планска набавна цена	_____	Роба у промету на велико
2. Фактурна вредност са ПДВ-ом	_____	Материјал
3. Цена коштања	_____	Готови производи
4. Продајна цена без ПДВ -а	_____	Добављачи

2

249. Наведени су послови набавке материјала. Уредити их према хронолошком редоследу и међусобној условљености. Први корак означити бројем 1.

_____	књижење у аналитици добављача и материјала
_____	израда калкулације набавке материјала
_____	књижење у дневнику и главној књизи
_____	контрола рачуна (формална, рачунска, суштинска)
_____	попуњавање налога за пренос (чека или менице)
_____	завођење рачуна у КПР

3

250. ПД "Полет" из Панчева на дан 01.01. текуће године има следеће стање средстава и извора средстава:

Купци	50.000
Добављачи	40.000
Испр. вредности опреме	130.000
Грађевински објекти	2.000.000
Текући рачун	82.000
Дугорочни кредити	70.000
Испр. вред. грађев. објек.	320.000
Краткорочни кредити	15.000
Опрема	500.000
Лиценце	700.000
Роба	170.000
Акцијски капитал	2.927.000

Саставити почетни Биланс стања по принципу опадајуће ликвидности и опадајуће доспелости.

Биланс стања ПД "Полет" из Панчева на дан 01.01. ...

р.бр.	Средства	износ	р.бр.	извори средстава	износ

4

ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА

У следећим задацима заокружите број испред траженог одговора

251.	Промена укупних трошкова по јединици промене обима производње представља:	
	1. просечне фиксне трошкове 2. просечне варијабилне трошкове 3. граничне трошкове 4. укупне варијабилне трошкове	1
252.	Управни одбор предузећа доноси одлуку да се повећа физички обим производње за 20%. Тренутни обим производње је 1.000 t. соје. Укупни фиксни трошкови износе 3.500.000 динара. Како ће се одлука Управног одбора одразити на будуће пословање предузећа са становишта трошкова?	
	1. просечни фиксни трошкови ће се смањити, као и просечни укупни трошкови. 2. просечни фиксни трошкови ће се смањити, а просечни укупни трошкови повећати. 3. просечни фиксни трошкови ће се повећати, као и просечни укупни трошкови.	1
253.	Одредити како се понашају просечни укупни трошкови са повећањем обима производње.	
	1. Најпре расту, достижу максимум, а затим почињу да опадају. 2. Најпре опадају, достижу минимум, а затим почињу да расту. 3. Расту са сразмерно повећању обима производње.	1
254.	Калкулација је поступак распоређивања:	
	1. индиректних трошкова 2. укупних трошкова 3. директних трошкова 4. фиксних трошкова	1
255.	Маргиналан приход се дефинише као:	
	1. Количник укупног прихода и количине продатих производа. 2. Прираштај укупног прихода који доноси додатна јединица продате робе. 3. Производ продате количине производа и продајне цене производа.	1
256.	У предузећу је у протеклој години остварена рентабилност у износу од 4,8 динара, што означава:	
	1. да је на 1 динар утрошених средстава остварено 4,8 динара прихода. 2. да је на 1 динар уложених средстава за производњу остварено 4,8 динара укупног прихода. 3. да је на 1 динар ангажованих средстава остварено 4,8 динара добити.	1
257.	Економичност као показатељ успешности пословања предузећа се изражава помоћу формуле:	
	1. Q / L 2. C / T 3. D / S	1

258. Принцип рентабилности је: 1. захтев да се оствари што већи укупни приход са што мањим трошковима елемената производње 2. захтев да се оствари што већи добитак са што мање ангажованих средстава. 3. захтев да се оствари што већи обим производње са што мањим утросцима радне снаге. 4. захтев да се оствари што већи укупан приход уз што мање ангажованих средстава. 5. захтев да се оствари што већи резултат са што мање улагања.	1
259. Пропорционални метод обрачуна амортизације подразумева : 1. Да се средства не троше равномерно, већ да је трошење израженије у почетку коришћења средства. 2. Да је трошење сталних средстава равномерно распоређено по вредности током целог века трајања. 3. Да се стална средства не троше равномерно, већ да је трошење најизраженије у задњим годинама процењеног века трајања сталног средства.	2
260. Гранични трошкови представљају: 1. промену укупних трошкова услед промене обима производње 2. промену укупних трошкова по јединици обима производње 3. промену укупних трошкова по јединици промене обима производње 4. промену варијабилних трошкова по јединици промене обима производње 5. промену фиксних трошкова по јединици промене обима производње	2
261. Мере за спровођење принципа продуктивности су: 1. смањење постојеће објективно условљене продуктивности и отклањање дејства субјективно условљених фактора 2. повећање постојеће објективно условљене продуктивности и отклањање дејства субјективно условљених фактора 3. смањење постојеће објективно условљене продуктивности и повећање дејства субјективно условљених фактора 4. повећање постојеће објективно условљене продуктивности и отклањање дејства објективно условљених фактора	2
262. Привредно друштво је у септембру произвело 300 000 комада ручног алата уз утросак радне снаге од 15 000 часова рада. У октобру је произведено 357 000 комада ручног алата уз 17 000 часова рада. На основу ових података се види да: Продуктивност у септембру износи: $300000 \text{ ком.} / 15000 \text{ h} = 20 \text{ комада по часу рада.}$ Продуктивност у октобру износи: $357000 \text{ ком.} / 17000 \text{ h} = 21 \text{ комада по часу рада.}$ Шта је и како, у овом случају, утицало на промену продуктивности? 1. Продуктивност је порасла због пораста обима производње и утроска радне снаге. 2. Продуктивност је порасла због већег пораста утросака радне снаге у односу на пораст обима производње. 3. Продуктивност је порасла због већег пораста обима производње у односу на пораст утросака радне снаге.	2

263.	Рентабилност као парцијални показатељ успешности пословања шири је и обухватнији начин контроле успешности пословања у односу на продуктивност и економичност. То значи да: 1. Израз рентабилност обухвата све елементе улагања и све елементе резултата пословања. 2. Израз рентабилност садржи елементе продуктивности али не и економичности. 3. Израз рентабилност садржи елементе економичности али не и продуктивности.	2
264.	Привредно друштво је купило камион чија је набавна вредност 3.000.000,00 динара, процењено је да овај камион може да пређе 600.000 km. У текућој години је прешао 100.000 km. Заокружити најефикаснији метод обрачуна амортизације у наведеном случају. 1. Дегресивни метод обрачуна временске амортизације 2. Прогресивни метод обрачуна временске амортизације 3. Функционални метод обрачуна амортизације 4. Пропорционални метод обрачуна временске амортизације	3
265.	Управни одбор предузећа доноси одлуку о повећању физичког обима производње за 30%. Тренутни обим производње је 1.200 тона брашна. Укупни фиксни трошкови износе 3.000.000 динара. Како ће се наведена промена обима производње одразити на просечне фиксне трошкове? 1. Просечни фиксни трошкови ће остати непромењени. 2. Просечни фиксни трошкови ће се повећати. 3. Просечни фиксни трошкови ће се смањити.	3
266.	Рафинерија јестивог уља производи 9.000 тона сунцокретовог уља, као основног производа, годишње, сунцокретову сачму и масне киселина као споредне производе. Предложити поступак за обрачун цене коштања сунцокретовог уља у наведеном случају. 1. Дивизиона калкулација 2. Калкулација помоћу везаних производа 3. Калкулација помоћу еквивалентних бројева 4. Додатна калкулација 5. Метод трошкова плус	3
267.	Привредно друштво производи ХТЗ опрему. У јануару текуће године произведено је: радно одело 1.000 ком – норматив рада 40 минута по комаду радни мантил 700 ком – норматив рада 30 минута по комаду радни комбинезон 800 ком – норматив рада 50 минута по комаду По књиговодственој евиденцији укупни индиректни трошкови износе 230.000 динара. Предложити метод за распоред индиректних трошкова по врстама производа у наведеном случају. 1. Дивизиона калкулација 2. Калкулација помоћу везаних (куплованих) производа 3. Калкулација помоћу еквивалентних бројева 4. Додатна калкулација 5. Метод трошкова плус	3

У следећим задацима заокружите бројеве испред тражених одговора

268. Трошкови према местима њиховог настанка су:	
1. Директни 2. Индиректни 3. Режијски 4. Фиксни 5. трошкови израде	1
269. Индиректни трошкови су:	
1. трошкови осветљења 2. трошкови основног материјала 3. трошкови грејања 4. трошкови радне снаге на пословима израде 5. трошкови помоћног материјала 6. трошкови функционалне амортизације	1
270. Основни појавни облици организационо условљених утрошака материјала су:	
1. шкарт 2. хабање 3. старење 4. лом 5. растур	1
271. Обрачун амортизације се обавезно врши за:	
1. Грађевинске објекте 2. Земљиште 3. Шуме 4. Постројења и опрему 5. Основно стадо 6. Уметничка дела	1
272. У пропорционалне трошкове убрајају се:	
1. трошкови рада у припремној фази процеса рада 2. трошкови материјала у припремној фази процеса рада 3. трошкови основног материјала 4. трошкови материјала организационих радних места 5. трошкови амортизације обрачунати по временској методи 6. трошкови радне снаге на пословима израде производа	2
273. У фиксне трошкове убрајају се следећи трошкови:	
1. трошкови материјала за израду 2. трошкови средстава за рад када се амортизација рачуна по временском методу 3. трошкови помоћног материјала 4. трошкови рада највиших руководилаца 5. трошкови средстава за рад када се амортизација рачуна по функционалном методу 6. трошкови рада радника који раде на изради производа	2

Допуните следеће реченице и табеле

274.	Методe обрачуна амортизације су: _____ и _____.	1																				
275.	Према начину везивања за носиоце трошкова, трошкови се деле на: _____ и _____.	1																				
276.	Профит настаје као позитивна разлика између _____, које предузеће оствари продајом производа и услуга на тржишту и новца уложеног у набавку потребних средстава за производњу.	1																				
277.	Анализирајући трошкове пословања пекарске индустрије „Зрно“ из Суботице утврђено је да су додатне јединице појединих производа прескупе. Трошкови који највише указују на такво стање су _____.	1																				
278.	Нето добит се добија када се од _____ одузме _____.	1																				
279.	Према начину израде калкулације могу бити: _____ _____ _____	2																				
280.	Укупни трошкови производње износе 10.000 дин., а обим производње је 100 комада производа. За обрачуна цене коштања користиће се поступак под називом _____.	2																				
281.	Економичност предузећа „Леда“ Крагујевац у јануару износи 1,74. Шта показује добијени резултат? На _____ остварен је _____.	2																				
282.	Попунити празна поља у табели: <table><tr><th>Број јединица производа</th><th>Укупни фиксни трошкови</th><th>Укупни варијабилни трошкови</th><th>Укупни трошкови</th><th>Гранични трошкови</th></tr><tr><td>0</td><td></td><td></td><td>280</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td>460</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td>560</td><td></td></tr></table>	Број јединица производа	Укупни фиксни трошкови	Укупни варијабилни трошкови	Укупни трошкови	Гранични трошкови	0			280		3			460		8			560		3
Број јединица производа	Укупни фиксни трошкови	Укупни варијабилни трошкови	Укупни трошкови	Гранични трошкови																		
0			280																			
3			460																			
8			560																			

283. Утврдити укупан и маргиналан приход.

Продајна цена	Продата количина	Укупан приход	Маргиналан приход
12	1	12	-
11	2	22	10
10	3	30	8
9	4		
8	5		
7	6		

3

У следећим задацима израчунати и написати одговарајући резултат

284. Купљена је машина чија је набавна вредност 1.295.000 динара, са процењеним веком употребе 7 година. Колика ће бити неамортизована вредност ове машине после 5 година употребе?
Приказати поступак рада.

Простор за рад

2

Након 5 година употребе неамортизована вредност машине ће бити _____ динара

285. Привредно друштво „Јединство“ д.о.о. из Новог Сада је купило хидрауличну пресу по фактурној цени од 135.000.000 динара. Трошкови допреме пресе до привредног друштва износили су 5.000.000 динара.
Након пет година, на основу одлуке, прелази се на дегресивни метод обрачуна амортизације. У том моменту амортизациони отпис пресе износио је 40.000.000 динара.

Израчунати набавну и садашњу вредност хидрауличне пресе. Приказати поступак рада.

Простор за рад

2

Набавна вредност износи: _____
Садашња вредност износи: _____

286. Купљена је машина чија је набавна вредност 2.000.000 динара, са процењеним веком употребе 10 година. Колика ће бити неамортизована вредност ове машине после 5 година употребе?
Приказати поступак рада.

Простор за рад

2

Након 5 година употребе неамортизована вредност машине ће бити _____ динара

287. Годишња стопа амортизације је 20%, а набавна вредност основног средства 400.000,00. Израчунати годишњи износ амортизације, приказати поступак рада. Простор за рад: Годишњи износ амортизације је _____	2
288. За производњу једне тренерке чија је цена коштања 2.500,00 дин. било је потребно: - 3 метра памучног платна, чија је цена 150,00 дин. - 2 калема конца чија је цена 80,00 дин. - 5 сати рада израде, цена рада 170,00 дин. На основу наведених података утврдити колико износе директни трошкови: Простор за рад Директни трошкови износе _____ дин.	2
289. У руднику бакра "Бор" у октобру је произведено 4 t. бакра. Укупни трошкови производње износили су 23.200.000 динара. Као споредни производ добијено је 2 kg злата. Цена једног kg злата на берзи је око 20.000 евра (1.600.000 динара). Израчунати цену коштања једне тоне бакра по калкулацији везаних производа. Приказати поступак рада. Простор за рад Цена коштања 1 t бакра износи _____	2
290. Привредно друштво „Копови“ Уб остварило је производњу од 5.000 t мрког угља уз укупне трошкове у износу од 37.500.000 динара. Утврдити цену коштања 1 t угља. Простор за рад Цена коштања 1 t угља је _____	2

291.	Привредно друштво „Сунце“ бави се производњом уља. У децембру текуће године произведено је 200.000 литара уља уз укупне трошкове 21.000.000 динара. Вредност сунцокретовете сачме је 3.000.000 динара. Утврдити цену коштања једног литра уља. Приказати поступак рада. Простор за рад Цена коштања 1 литра уља је _____	2
292.	Предузеће је у протеклој години произвело 100.000 комада телевизора. Цена једног телевизора је 70.000 динара. Продато је 75% произведених производа. Одредити колики је укупан приход. Простор за рад Укупан приход је _____	2
293.	Израчунати рентабилност пословања предузећа, које се бави прометом канцеларијског материјала, за прошлу годину, на основу следећих података: • укупан приход: 288.000,00 динара • укупан расход: 232.000,00 динара • ангажована средства: 174.000,00 динара. Приказати поступак рада Простор за рад Рентабилност износи _____	2
294.	У јануару текуће године предузеће, које се бави производњом спортске опреме, реализовало је 360 пари патика по цени од 11.000 дин/пару. Трошкови радне снаге износе 210.000 дин, трошкови средстава за рад износе 540.000 дин, а трошкови предмета рада 1.530.000 дин. Израчунати економичност за јануар. Приказати поступак рада. Простор за рад Економичност за јануар износи _____.	2

295. Привредно друштво, које се бави производњом обуће је 01. марта текуће године набавило нове машине са већим капацитетом производње. За потребе рада на новим машинама примљено је 5 нових радника. Након месец дана рада добијени су следећи подаци:

Време	Капацитет /час	Произведена количина у једној смени у парима	Број радника
Фебруар	40	320	20
Март	50	400	25

Израчунати продуктивност за фебруар (пре набавке нових машина) и за март (после набавке нових машина). Приказати поступак рада.

Простор за рад

Продуктивност за фебруар износи _____.
Продуктивност за март износи _____.

2

296. У мају месецу у привредном друштву, које се бави производњом и прометом чоколаде продато је 80.000 комада чоколаде по тржишној цени од 70 динара по комаду. Трошкови производње за продате производе износе:

трошкови материјала	2.850.000,00 динара
трошкови средстава за рад	1.050.000,00 динара
трошкови радне снаге	1.100.000,00 динара.

Израчунати економичност за месец мај. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Економичност за мај месец износи _____

2

297. Запослен си у предузећу које се бави производњом брашна. Објективни капацитет предузећа је 380.000t брашна годишње. За тај обим производње неопходно је 160 радника. У протеклој години остварен је физички обим производње од 341.000 t, а било је запослено 220 радника.

Израчунати објективно условљену и остварену продуктивност. Приказати поступак израчунавања:

Простор за рад

Објективно условљена продуктивност износи _____.
Остварена продуктивност износи _____.

2

298. Набављена је машина чија је фактурна вредност 200.000 динара. Трошкови превоза су 15.000 динара, а трошкови монтаже 30.000 динара. Век трајања машине је 8 година. Израчунати годишњи износ амортизације. Приказати поступак рада. Простор за рад Годишњи износ амортизације је: _____	3
299. Дати су следећи подаци везани за фискалну касу: - фактурна вредност фискалне касе је 18.000 динара - зависни трошкови набавке су 4.000 динара - процењени век употребе фискалне касе је 8 година - фискална каса је коришћена 2 године Израчунати садашњу вредност фискалне касе. Приказати поступак рада. Простор за рад Садашња вредност фискалне касе износи _____ динара	3
300. Набавна вредност машине за паковање робе је износила 2.000.000,00 динара. Процењени век трајања је 10 година. Предузеће користи пропорционални метод обрачуна амортизације. Након 6 година употребе машине, директор предузећа је донео одлуку да се машина прода. Утврђена тржишна вредност ове машине је 1.000.000,00 динара. Проценити за колико је тржишна вредност машине мања или већа од стварне (садашње) вредности. Приказати поступак рада. Простор за рад Тржишна вредност је _____ динара.	3

301. Млечни комбинат „Млекара“ има неискоришћене капацитете. У месецу мају произведено је 1000 литара млека. Планирана цена коштања 1 л млека је 300 динара. У току маја месеца настали су следећи трошкови:

Трошкови материјала	300.000 дин.
Амортизација по временском методу	30.000 дин.
Трошкови радне снаге на пословима израде	20.000 дин.
Трошкови припреме	12.000 дин.
Трошкови управе	35.000 дин.

Упоредити стварну цену коштања 1 л млека у мају са планираном ценом. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Заокружити број испред тачног одговора:

1. Стварна цена коштања 1 л млека је мања од планиране за 97 динара
2. Стварна цена коштања 1 л млека је већа од планиране за 97 динара
3. Стварна цена коштања и планирана цена коштања млека су исте
4. Стварна цена коштања 1 литра млека је већа од планиране за 197 динара.
5. Стварна цена коштања 1 литра млека је мања од планиране за 197 динара.

302. Привредно друштво „1.мај“ из Новог Сада производи више врста производа.У марту текуће године састављена је калкулација цене коштања по јединици производа.

Укупни индиректни трошкови су 600.000,00 динара.

Производи	Директни трошкови	Кључ	Индирек. трошкови	Укупни трошкови	Обим произв.	Цена коштања по јед. произв.
Полице	100.000	0,83	83.000	183.000	50	3.660
Столови	150.000	0,83	124.500	274.500	20	13.725
Столице	130.000	0,83	107.900	237.900	150	1.586
Сандуци	120.000	0,83	99.600	219.600	80	2.745
Укупно	500.000					

Након контроле, директор је вратио калкулацију са образложењем да је нетачна. Проценити где је настала грешка приликом састављања калкулације цене коштања.Приказати поступак рада.

Простор за рад

Грешка је настала

3

3

303. Привредно друштво "Младост" Параћин, производи ХТЗ опрему. У јануару текуће године произведено је:
 радно одело 1.000 ком – норматив рада 40 минута по комаду
 радни мантил 700 ком – норматив рада 30 минута по комаду
 радни комбинезон 800 ком – норматив рада 50 минута по комаду
 По књиговодственој евиденцији укупни индиректни трошкови износе 230.000 динара.

Обрачунати индиректне трошкове по јединици производа (као пондер узети норматив за радни мантил).

Производ	Количина	Норматив рада	Коефицијент	Условни производ	Инд.трош. по једин.
Радно одело					
Радни мантил					
Радни комбинезон					
Укупно					

3

304. Предузеће је у току године произвело 200.000 комада производа А. Производи су продати по цени од 52 динара по комаду. У току године настали су следећи трошкови:
 Материјал – 25.000 kg по 130 дин/kg
 Часови рада – 28.000 сати по 150 дин. по сату
 Амортизација – 1.200.000 дин.
 Општи трошкови – 2.200.000 дин.
 Утврдити финансијски резултат. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Финансијски резултат је:

1. добитак у износу од 450.000 динара
2. губитак у износу од 450.000 динара
3. добитак у износу од 1.750.000 динара
4. губитак иу износу од 540.000 динара

3

305. Привредно друштво је у току протекле године произвело 120.000 комада производа. Продато је 70 % произведених производа по цени од 60 динара по комаду. У току године настали су следећи трошкови:
 Основни материјал- 500.000 динара
 Помоћни материјал- 100.000 динара
 Трошкови радне снаге – 1.000.000 динара
 Амортизација- 400.000 динара
 Општи трошкови –1.000.000 дин.
 Утврдити врсту и висину финансијског резултата. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Финансијски резултат је _____ и износи _____

4

306. Привредно друштво се бави производњом цемента. Објективно могућа продуктивност са 80 радника уз обим производње од 12.000 тона цемента је 150 тона по раднику. У месецу марту је произведено 1000 тона мање са 8 радника више.

Упоредити остварену продуктивност у марту са објективно могућом. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Стварна продуктивност у марту месецу је _____ од објективно могуће за _____.

3

307. Из књиговодства су добијени следећи подаци:
- Обим продаје је 160.000 ком. течног детерџента од 1 литра по цени од 190 динара по комаду.
 - Трошкови реализованих производа износе 21.000.000 динара.
 - Вредност ангажованих средстава износи 11.000.000 динара.

Израчунати успешност пословања користећи принцип рентабилности. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Рентабилност пословања износи _____

3

308. Предузеће „Аска“ Љиг је у две узастопне године имало следеће резултате и улагања:

Параметри	прва година	друга година
Обим производње	1.000	900
Продајна цена по комаду	60	70
Трошкови материјала	(1600 x 20) 32.000	(1500 x 20) 30.000
Трошкови средстава за рад	1.100	1.200
Трошкови рада	(2200 x 10дин.) 22.000	(2.000 x 11 дин.) 22.000

Упоредити остварену економичност у првој и другој години. Приказати поступак рад

Простор за рад

Допунити следећу реченицу:

Остварена економичност у првој години је _____ за _____ у односу на остварену економичност у другој години.

3

309. Привредно друштво је у две узастопне године остварило следеће резултате: прве године добит је износила 300.000 динара, уз ангажована средства од 900.000 динара, а следеће године остварена добит је била мања за 50.000 динара, и поред повећања ангажованих средстава за 100.000 динара.

Утврдити релативну промену рентабилности у другој години у односу на прву. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Рентабилност у другој години је _____.

3

310. У ПД „Амиго“ д.о.о. Краљево, које се бави прометом канцеларијског материјала су остварени следећи резултати за први квартал текуће године:

Укупан приход: 490.000,00 динара
Укупни материјални трошкови: 350.000,00 динара

За наредни квартал је планирано повећање економичности за 10%. Због велике конкуренције на тржишту повећање продајних цена није прихватљиво решење.

Утврдити износ на који треба смањити материјалне трошкове да би се економичност повећала за 10%. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Да би се економичност повећала за 10%, материјални трошкови морају да се смање на износ од _____ динара.

3

311. Привредно друштво је у текућој години произвело и продало:

- 2 000 дечијих треники по продајној цени 800 дин/ком
- 3 000 дуксева по продајној цени 500 дин/ком
- 4 000 мајица по продајној цени од 300 дин/ком

Остварени пословни расходи износе 2.000.000 дин. Предузеће је плаћало месечну закупнину од 16.000 динара. На крају пословне године пописом је утврђен вишак готових производа у вредности од 20.000 дин. Плаћен је годишњи износ камате на кредите у износу од 1.000.000 динара.

Утврдити врсту и висину финансијског резултата, на основу датих података о пословању привредног друштва. Приказати поступак рада.

Простор за рад

Финансијски резултат је _____ у износу од _____.

4

312. У претходној години, предузеће је остварило 3,40 динара добити на 1 динар ангажованих средстава. У том периоду укупна ангажована средства су износила 5.000.000 динара, а укупни расходи 12.000.000 динара. Утврдити укупан приход остварен у посматраном периоду. Приказати поступак рада. Простор за рад Укупан приход је износио _____	4
313. У претходној години, привредно друштво је остварило 2,20 динара добити на 1 динар ангажованих средстава. У том периоду укупна ангажована средства су износила 3.000.000 динара, а укупан приход 10.000.000 динара. Утврдити укупне трошкове у посматраном периоду. Приказати поступак рада. Простор за рад Укупни трошкови су _____	4

У следећим задацима уредите и повежите појмове према захтеву

314.	На основу специјализације предузећа се могу поделити на више врста. На левој страни су дати критеријуми по основу којих се разврставају предузећа, а на десној одређене врсте предузећа. На линији испред врсте предузећа уписати број критеријума на основу ког је одређена врста предузећа.		
	1. карактер процеса рада	_____	приватна предузећа
		_____	саобраћајна предузећа
		_____	државна предузећа
	2. својина над уложеним капиталом	_____	пољопривредна предузећа
		_____	занатска предузећа
		_____	мешовита предузећа
315.	На левој страни су дати фактори (по пореклу) који утичу на величину укупног прихода, а на десној њихови елементи. На линији испред елемената уписати број фактора ком припада.		
		_____	величина производног капацитета
	1. интерни (унутрашњи)	_____	тржишне цене
		_____	степен истрошености средстава за рад
	2. екстерни (спољни)	_____	знање
		_____	природни фактори
		_____	организованост пословања

АНЕКС 3. Радни задаци са обрасцима за оцењивање

Листа радних задатака

стручна компетенција		шифра	назив радног задатка	број обрасца за оцењивање
А	ОБАВЉАЊЕ И КЊИГОВОДСТВЕНА ЕВИДЕНЦИЈА ПОСЛОВА ГОТОВИНСКОГ И БЕЗГОТОВИНСКОГ ПЛАТНОГ ПРОМЕТА	ФА–А1	Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Јелена“ ДОО Нови Сад	1
		ФА–А2	Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Слатка тајна“ ДОО Сента	1
		ФА–А3	Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Калимеро“ ДОО Пожаревац	1
		ФА–А4	Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Чаролија“ ДОО Чачак	1
		ФА–А5	Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Лименко“ ДОО Горњи Милановац	1
		ФА–А6	Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Импулс“ ДОО Бечеј	1
		ФА–А7	Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Матис“ ДОО Београд	1
		ФА–А8	Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Гроф“ ДОО Кикинда	1
		ФА–А9	Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Марта“ ДОО Суботица	1
		ФА–А10	Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Слатки снови“ ДОО Крушевац	1
Б	КЊИЖЕЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОМЕНА КРОЗ ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ, ПРИПРЕМА И ИЗРАДА ОБРАЧУНА И ИЗВЕШТАЈА	ФА-Б1	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Stil&Star“ из Сенте	2
		ФА-Б2	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Слатка тајна“ из Сенте	2
		ФА-Б3	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Гајба“ ДОО из Сомбора	2
		ФА-Б4	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Елетех“ ДОО из Лознице	2
		ФА-Б5	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Свет компјутера“ ДОО из Параћина	2
		ФА-Б6	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Спорт Т“ ДОО из Шапца	2
		ФА-Б7	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Папир“ ДОО из Лесковца	2

		ФА-Б8	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Слаткиш“ ДОО из Кикинде	2
		ФА-Б9	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Јасмин“ ДОО из Новог Сада	2
		ФА-Б10	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Петонамештај“ ДОО из Сенте	2
		ФА-Б11	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Полини“ ДОО из Ужица	2
		ФА-Б12	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Шарм“ ДОО из Ваљева	2
		ФА-Б13	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Наша башта“ ДОО из Сомбора	2
		ФА-Б14	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Мт-мобил“ ДОО из Аранђеловца	2
		ФА-Б15	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Дијамант“ ДОО из Шапца	2
		ФА-Б16	Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Бајка“ ДОО из Пожаревца	2

Листа комбинација

На матурском испиту ученик израђује два радна задатка у оквиру одговарајуће комбинације задатака, како је то наведено у следећој табели.

комбинација број	радни задачи	комбинација број	радни задачи	комбинација број	радни задачи	комбинација број	радни задачи
1	ФА-А1 ФА-Б1	2	ФА-А1 ФА-Б2	3	ФА-А1 ФА-Б3	4	ФА-А1 ФА-Б4
5	ФА-А1 ФА-Б5	6	ФА-А1 ФА-Б6	7	ФА-А1 ФА-Б7	8	ФА-А1 ФА-Б8
9	ФА-А1 ФА-Б9	10	ФА-А1 ФА-Б10	11	ФА-А1 ФА-Б11	12	ФА-А1 ФА-Б12
13	ФА-А1 ФА-Б13	14	ФА-А1 ФА-Б14	15	ФА-А1 ФА-Б15	16	ФА-А1 ФА-Б16
17	ФА-А2 ФА-Б1	18	ФА-А2 ФА-Б2	19	ФА-А2 ФА-Б3	20	ФА-А2 ФА-Б4
21	ФА-А2 ФА-Б5	22	ФА-А2 ФА-Б6	23	ФА-А2 ФА-Б7	24	ФА-А2 ФА-Б8
25	ФА-А2 ФА-Б9	26	ФА-А2 ФА-Б10	27	ФА-А2 ФА-Б11	28	ФА-А2 ФА-Б12
29	ФА-А2 ФА-Б13	30	ФА-А2 ФА-Б14	31	ФА-А2 ФА-Б15	32	ФА-А2 ФА-Б16
33	ФА-А3 ФА-Б1	34	ФА-А3 ФА-Б2	35	ФА-А3 ФА-Б3	36	ФА-А3 ФА-Б4
37	ФА-А3 ФА-Б5	38	ФА-А3 ФА-Б6	39	ФА-А3 ФА-Б7	40	ФА-А3 ФА-Б8
41	ФА-А3 ФА-Б9	42	ФА-А3 ФА-Б10	43	ФА-А3 ФА-Б11	44	ФА-А3 ФА-Б12
45	ФА-А3 ФА-Б13	46	ФА-А3 ФА-Б14	47	ФА-А3 ФА-Б15	48	ФА-А3 ФА-Б16
49	ФА-А4 ФА-Б1	50	ФА-А4 ФА-Б2	51	ФА-А4 ФА-Б3	52	ФА-А4 ФА-Б4
53	ФА-А4 ФА-Б5	54	ФА-А4 ФА-Б6	55	ФА-А4 ФА-Б7	56	ФА-А4 ФА-Б8
57	ФА-А4 ФА-Б9	58	ФА-А4 ФА-Б10	59	ФА-А4 ФА-Б11	60	ФА-А4 ФА-Б12
61	ФА-А4 ФА-Б13	62	ФА-А4 ФА-Б14	63	ФА-А4 ФА-Б15	64	ФА-А4 ФА-Б16
65	ФА-А5 ФА-Б1	66	ФА-А5 ФА-Б2	67	ФА-А5 ФА-Б3	68	ФА-А5 ФА-Б4
69	ФА-А5 ФА-Б5	70	ФА-А5 ФА-Б6	71	ФА-А5 ФА-Б7	72	ФА-А5 ФА-Б8
73	ФА-А5 ФА-Б9	74	ФА-А5 ФА-Б10	75	ФА-А5 ФА-Б11	76	ФА-А5 ФА-Б12
77	ФА-А5 ФА-Б13	78	ФА-А5 ФА-Б14	79	ФА-А5 ФА-Б15	80	ФА-А5 ФА-Б16
81	ФА-А6 ФА-Б1	82	ФА-А6 ФА-Б2	83	ФА-А6 ФА-Б3	84	ФА-А6 ФА-Б4
85	ФА-А6 ФА-Б5	86	ФА-А6 ФА-Б6	87	ФА-А6 ФА-Б7	88	ФА-А6 ФА-Б8
89	ФА-А6 ФА-Б9	90	ФА-А6 ФА-Б10	91	ФА-А6 ФА-Б11	92	ФА-А6 ФА-Б12
93	ФА-А6 ФА-Б13	94	ФА-А6 ФА-Б14	95	ФА-А6 ФА-Б15	96	ФА-А6 ФА-Б16
97	ФА-А7 ФА-Б1	98	ФА-А7 ФА-Б2	99	ФА-А7 ФА-Б3	100	ФА-А7 ФА-Б4

101	ФА-А7 ФА-Б5	102	ФА-А7 ФА-Б6	103	ФА-А7 ФА-Б7	104	ФА-А7 ФА-Б8
105	ФА-А7 ФА-Б9	106	ФА-А7 ФА-Б10	107	ФА-А7 ФА-Б11	108	ФА-А7 ФА-Б12
109	ФА-А7 ФА-Б13	110	ФА-А7 ФА-Б14	111	ФА-А7 ФА-Б15	112	ФА-А7 ФА-Б16
113	ФА-А8 ФА-Б1	114	ФА-А8 ФА-Б2	115	ФА-А8 ФА-Б3	116	ФА-А8 ФА-Б4
117	ФА-А8 ФА-Б5	118	ФА-А8 ФА-Б6	119	ФА-А8 ФА-Б7	120	ФА-А8 ФА-Б8
121	ФА-А8 ФА-Б9	122	ФА-А8 ФА-Б10	123	ФА-А8 ФА-Б11	124	ФА-А8 ФА-Б12
125	ФА-А8 ФА-Б13	126	ФА-А8 ФА-Б14	127	ФА-А8 ФА-Б15	128	ФА-А8 ФА-Б16
129	ФА-А9 ФА-Б1	130	ФА-А9 ФА-Б2	131	ФА-А9 ФА-Б3	132	ФА-А9 ФА-Б4
133	ФА-А9 ФА-Б5	134	ФА-А9 ФА-Б6	135	ФА-А9 ФА-Б7	136	ФА-А9 ФА-Б8
137	ФА-А9 ФА-Б9	138	ФА-А9 ФА-Б10	139	ФА-А9 ФА-Б11	140	ФА-А9 ФА-Б12
141	ФА-А9 ФА-Б13	142	ФА-А9 ФА-Б14	143	ФА-А9 ФА-Б15	144	ФА-А9 ФА-Б16
145	ФА-А10 ФА-Б1	146	ФА-А10 ФА-Б2	147	ФА-А10 ФА-Б3	148	ФА-А10 ФА-Б4
149	ФА-А10 ФА-Б5	150	ФА-А10 ФА-Б6	151	ФА-А10 ФА-Б7	152	ФА-А10 ФА-Б8
153	ФА-А10 ФА-Б9	154	ФА-А10 ФА-Б10	155	ФА-А10 ФА-Б11	156	ФА-А10 ФА-Б12
157	ФА-А10 ФА-Б13	158	ФА-А10 ФА-Б14	159	ФА-А10 ФА-Б15	160	ФА-А10 ФА-Б16

Радни задаци

Поштовани ученици, ментори и оцењивачи,

пред вама су радни задаци и обрасци за оцењивање који ће бити заступљени на матурском практичном раду за образовни профил финансијски администратор. Намењени су за вежбање и припрему за полагање матурског испита, као и оцењивачима за усвајање примењене методологије оцењивања.

Задаци су распоређени према компетенцијама које се проверавају на испиту и то задаци са ознаком А односе се на компетенцију *обављање и књиговодствена евиденција послова готовинског и безготовинског платног промета*, док задаци означени словом Б одговарају компетенцији *књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја*. У оквиру сваког задатка проверава се ученикова компетентност и у погледу примене теоријских знања у практичном контексту, као и употребе информатичке технологије у организовању, прецизној обради података и педантном чувању документације у раду.

Задатком је предвиђено да се ученик «стави» у професионалну ситуацију док извршава послове финансијског администратора. Послове дефинисане задатком ученик извршава на рачунару, а на располагању му је и одговарајући канцеларијски материјал.

Уз сваки радни задатак припремљено је више прилога. У складу са конкретном ситуацијом која је прилогом дефинисана за сваког ученика морају бити постављени одговарајући услови за реализацију задатка.

Сваки радни задатак доноси максимално 100 бодова. Ученик мора остварити **најмање 50 бодова на сваком задатку** како би положио испит. Обрасци за оцењивање садрже утврђене аспекте, индикаторе оцењивања као и одговарајуће мере процене дате кроз двостепену скалу. Оцењивачи учеников готов рад оцењују вреднујући сваки индикатор из обрасца за оцењивање задатка.

Радни задаци који ће бити реализовани на матурском испиту омогућавају проверу оспособљености ученика за обављање конкретних послова за квалификацију за коју су се школовали, као и утврђивање спремности за укључивање у свет рада.

Желимо вам срећан и успешан рад!

Аутори

КОМПЕТЕНЦИЈА А

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-А1**

НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Јелена“ ДОО Нови Сад**

На основу датих прилога извршити:

- потребне послове у својству благајника и књиговође да би се Стевану Марићу исплатио готовински рачун за поправку аутомобила по повратку са службеног пута 05.01. текуће године. У благајни тренутно нема новца, а ни промета у благајни текуће године није било. Јован Јованов има депонован потпис.
- књижење благајничке документације настале у вези исплате Стевану Марићу у дневнику;
- књижење рачуна бр.53 у дневнику и попуњавање инструмента платног промета ради његове исплате са 05.01.текуће године;
- књижење извода бр.3 у дневнику

Прилози:

- готовински рачун бр.12
- рачун бр.53
- извод банке бр.3
- фолдер електронска евиденција на радној површини рачунара (изабрати потребну документацију)

Техничке напомене:

- фонт: Arial
- величина слова 10.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20.. и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 1

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-А2**

НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Слатка тајна“ ДОО Сента**

На основу датих прилога извршити:

- потребне послове у својству благајника и књиговође да би се Јелени Панић исплатио готовински рачун за угоститељске услуге по повратку са службеног пута 05.01. текуће године. У благајни тренутно нема новца и у текућој години још није било промена у благајни. Јована Јовановић има депонован потпис.
- књижење благајничке документације настале у вези исплате Јелени Панић у дневнику;
- књижење рачуна бр.5 у дневнику и попуњавање инструмента платног промета ради његове исплате са 05.01.текуће године;
- књижење извода бр.2 у дневнику

Прилози:

- готовински рачун бр.1
- рачун бр.5
- извод банке бр.2
- фолдер електронска евиденција на радној површини рачунара (изабрати потребну документацију)

Техничке напомене:

- фонт: Arial
- величина слова 10.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 1

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-А3**

НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Калимеро“ ДОО Пожаревац**

На основу датих прилога извршити:

- потребне послове у својству благајника и књиговође по примљеном путном налогу на име Тијане Гордић по завршетку службеног путовања. Салдо благајне са 04.06. је нула динара. Директор Драган Јовановић има депонован потпис (последњи бр.налога наплатите и исплатите 10);
- књижење благајничке документације настале у вези обрачуна по путном налогу Тијане Гордић у дневнику;
- књижење рачуна бр.9 у дневнику и попуњавање инструмента платног промета ради његове исплате са 05.06. текуће године;
- књижење извода бр. 42 у дневнику

Прилози:

- путни обрачун
- рачун бр. 9
- извод банке бр. 42
- рекапитулација зараде
- фолдер електронска евиденција на радној површини рачунара (изабрати потребну документацију)

Техничке напомене:

- фонт: Arial
- величина слова 10.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20.. и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 1

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-А4**

НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Чаролија“ ДОО Чачак**

На основу датих прилога извршити:

- потребне послове у својству благајника и књиговође по примљеном путном налогу на име Зорана Милића по завршетку службеног путовања. Салдо благајне са 01.07. је нула динара. Директор Милена Јанковић има депонован потпис, (последњи бр.налога наплатите и исплатите је 15);
- књижење благајничке документације настале у вези обрачуна по путном налогу Зорана Милића у дневнику;
- књижење рачуна бр.33 у дневнику и попуњавање инструмента платног промета ради његове исплате са 03.07.текуће године;
- књижење извода бр.53 у дневнику (Чаролија и Имлек обвезници ПДВ-а)

Прилози:

- путни обрачун
- рачун бр. 33
- извод банке бр. 53
- фолдер електронска евиденција на радној површини рачунара (изабрати потребну документацију)

Техничке напомене:

- фонт: Arial
- величина слова 10.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20.. и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 1

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-А5**

НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Лименко“ ДОО Горњи Милановац**

На основу датих прилога извршити:

- потребне послове у својству благајника и књиговође по примљеној уплати Владимира Миљковића у благајну на име измирења дуга за проузроковану штету у складишту ПД у износу од 4.000,00 динара, 20.05. текуће године (последњи бр.налога наплатите и исплатите је 17, салдо благајне 19.05. текуће године је нула);
- књижење благајничке документације настале у вези наплате штете од Владимира Миљковића у дневнику;
- књижење рачуна бр. 35 у дневнику и попуњавање инструмента платног промета ради његове исплате са 20.05. текуће године. Депонован потпис има директор Наташа Јездич;
- књижење извода бр. 49 у дневнику

Прилози:

- рачун бр. 35
- извод банке бр. 49
- фолдер електронска евиденција на радној површини рачунара (изабрати потребну документацију)

Техничке напомене:

- фонт: Arial
- величина слова 10.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20.. и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 1

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-А6**

НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Импулс“ ДОО Бечеј**

На основу датих прилога извршити:

- потребне послове у својству благајника и књиговође по примљеном налогу за службено путовање. Салдо благајне са 31.05. је нула динара. Директор Слободан Јованов има депонован потпис, (последњи бр.налога наплатите и исплатите је 12);
- књижење благајничке документације настале у вези налога за службено путовање у дневнику;
- књижење рачуна бр. 22 у дневнику и попуњавање инструмента платног промета ради његове исплате са 01.06. текуће године;
- књижење извода бр. 23 у дневнику

Прилози:

- налог за службено путовање
- рачун бр. 22
- извод банке бр. 23
- фолдер електронска евиденција на радној површини рачунара (изабрати потребну документацију)

Техничке напомене:

- фонт: Arial
- величина слова 10.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20.. и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 1

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-А7**

НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Матис“ ДОО Београд**

На основу датих прилога извршити:

- потребне послове у својству благајника и књиговође по примљеном налогу за службено путовање. Салдо благајне са 31.01. је нула динара. Директор Милан Комазец има депонован потпис, (последњи бр.налога наплатите и исплатите је 3);
- књижење благајничке документације настале у вези налога за службено путовање у дневнику;
- књижење рачуна бр.12 у дневнику и попуњавање инструмента међународног платног промета (бр.1), ради његове исплате са 01.02.текуће године (ознака земље 499, ознака валуте 978, шифра основа 124, бр.уговора из контролника 1, година из контролника текућа, инотрошкове сноси налогодавац);
- књижење извода бр.7 у дневнику

Прилози:

- налог за службено путовање
- рачун бр.12
- извод банке бр.7
- фолдер електронска евиденција на радној површини рачунара (изабрати потребну документацију)

Техничке напомене:

- фонт: Arial
- величина слова 10.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 1

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-А8**

НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Гроф“ ДОО Кикинда**

На основу датих прилога извршити:

- потребне послове у својству благајника и књиговође по примљеној уплати Јованке Милошевић у благајну на име измирења дуга по основу мањка у продавници бр.1 у износу од 5.000,00 динара, 31.05. текуће године (последњи бр.налога наплатите и исплатите је 17, салдо благајне 30.05. текуће године је нула);
- књижење благајничке документације настале у вези уплате Јованке Милошевић по основу мањка у дневнику;
- књижење рачуна бр.792-108 у дневнику и попуњавање инструмента платног промета ради његове исплате са 31.05.текуће године. Депонован потпис има директор Игор Лазић;
- књижење извода бр.40 у дневнику

Прилози:

- рачун бр.792-108
- извод банке бр.40
- фолдер електронска евиденција на радној површини рачунара (изабрати потребну документацију)

Техничке напомене:

- фонт: Arial
- величина слова 10.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштапати

Максимално време за израду задатка је 90 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 1

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-А9**

НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Марта“ ДОО Суботица**

На основу датих прилога извршити:

- потребне послове у својству благајника и књиговође по примљеном налогу за службено путовање. Салдо благајне са 30.06. је нула динара. Директор Марјан Стантић има депонован потпис, (последњи бр.налога наплатите и исплатите је 13);
- књижење благајничке документације настале у вези налога за службено путовање у дневнику;
- књижење рачуна бр.10 у дневнику и попуњавање инструмента међународног платног промета (бр.3), ради његове исплате са 01.07.текуће године (ознака земље 499, ознака валуте 978, шифра основа 124, бр.уговора из контролника 3, година из контролника текућа, инотрошкове сноси налогодавац);
- књижење извода бр.26 у дневнику

Прилози:

- налог за службено путовање
- рачун бр.10
- извод банке бр.26
- фолдер електронска евиденција на радној површини рачунара (изабрати потребну документацију)

Техничке напомене:

- фонт: Arial
- величина слова 10.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштапати

Максимално време за израду задатка је 90 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 1

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-А10**

НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књиговодствена евиденција готовинског и безготовинског платног промета ПД „Слатки снови“ ДОО Крушевац**

На основу датих прилога извршити:

- потребне послове у својству благајника и књиговође да би се Милени Ћирић исплатио готовински рачун бр.35 у прилогу по повратку са службеног пута 05.02. текуће године. У благајни је стање са 04.02. текуће године 50,00 динара, (последњи број налога наплатите и исплатите је 4). Свести стање благајне на 0,00 динара. Милорад Јовановић има депонован потпис.
- књижење благајничке документације настале у вези исплате Милени Ћирић у дневнику;
- књижење рачуна бр.15 у дневнику и попуњавање инструмента платног промета ради његове исплате са 05.02.текуће године;
- књижење извода бр.12 у дневнику

Прилози:

- готовински рачун бр.35
- рачун бр.15
- извод банке бр.12
- фолдер електронска евиденција на радној површини рачунара (изабрати потребну документацију)

Техничке напомене:

- фонт: Arial
- величина слова 10.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 1

КОМПЕТЕНЦИЈА Б

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б1**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД “Stil&Star“ из Сенте**

На основу датих прилога за ПД “STIL&STAR“ ДОО Сента, (матични број 07080020, ПИБ 100107468, шифра делатности 46.42, текући рачун број 200-00560-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Ива Илић, e-mail: stil&star@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.15 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (слободно формирана разлика у цени 20%) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.12 за продају 50% залиха робе са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац СТР Наташа, 23320 Чока, Сенћанска 3, ПИБ 102560850, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења доставног теретног возила 10 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Бекеди Тамара	1	290,00	1,8	168	168
2.	Никодиновић Данијела	5	290,00	1	168	168
3.	Ђурђевић Војимирка	12	290,00	1,1	168	168
4.	Манојловић Немања	8	290,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02;

Прилози:

- рачун Renault бр.184 (одштампан),
- рачун Renault бр.188 (одштампан),
- рачун Мина бр.48 (одштампан),
- рачун БАК-превоз бр.116 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фронт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика, одштампати и поређати по редоследу пословних промена;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ форматирајући на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б2**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Слатка тајна” из Сенте**

На основу датих прилога за ПД „Слатка тајна“ ДОО Сента, (матични број 07080070, ПИБ 100107486, шифра делатности 46.36, текући рачун број 200-00500-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Кристина Тадић, e-mail: slatkatajna@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КПП и књижење набавке основног средства кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КПП, обрачун продајне цене робе бр.35 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (слободно формирана разлика у цени 30%) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.72 за продају целокупног асортимана робе набављене по калкулацији бр.35 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац „Апис“ доо, 24400 Сента, Арпадова 4, ПИБ 102560858, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења виљушкар 8 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Кристина Тадић	2	250,00	1,8	168	168
2.	Јелена Крстић	5	250,00	1,3	168	168
3.	Зоран Радонић	10	250,00	1,1	168	168
4.	Александра Кравић	6	250,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Balkancar бр.284 (одштампан),
- рачун X-tim transport бр.288 (одштампан),
- рачун Zebra Sweets бр.160 (одштампан),
- рачун Јовић-превоз бр.56 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ формирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-БЗ**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Гајба” ДОО из Сомбора**

На основу датих прилога за ПД „Гајба“ ДОО Сомбор, (матични број 07080770, ПИБ 100107605, шифра делатности 46.34, текући рачун број 200-00666-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Горан Јекић, e-mail: gajbadoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КПП и књижење набавке основног средства кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КПП, обрачун продајне цене робе бр.35 (ЗТН се деле сразмерно количини робе) и књижење набавке робе (продајна цена без ПДВ-а за све три врсте робе је 100,00 дин.) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.72 за продају целокупног асортимана робе набављене по калкулацији бр.35 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац СТР „Снежана“ 25000 Сомбор, Скерлићева 94, ПИБ 102560888, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења зидног регала 10 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Сандра Стојановић	2	230,00	1,7	168	168
2.	Јелена Костић	5	230,00	1.4	168	168
3.	Зорана Михајловић	10	230,00	1,2	168	168
4.	Александра Вујић	6	230,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Ikea бр.200 (одштампан),
- рачун Ikea бр.201 (одштампан),
- рачун Coca Cola Hellenic бр.11600 (одштампан),
- рачун Милшпед бр.1150 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ форматирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б4**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Елетех“ ДОО из Лознице**

На основу датих прилога за ПД „Елетех“ доо Лозница, (матични број 07080900, ПИБ 100107900, шифра делатности 46.43, текући рачун број 200-00900-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Милица Сеизовић, e-mail: eletehdoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.135 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (продајна цена без ПДВ-а за телевизор Samsung је 36.990,00 дин., за марку LG 35.990,00 дин., а за марку Toshiba 34.990,00 дин.) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.172 за продају целокупног асортимана робе набављене по калкулацији бр.135 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац СТР ``Еко-техника`` 15300 Лозница, Главна бр.4, ПИБ 103560838, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења продајног пулта 10 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Јована Јакшић	12	330,00	1,7	168	168
2.	Јелена Костић	15	330,00	1.9	168	168
3.	Нина Стојановић	10	330,00	1,2	168	168
4.	Александра Крунић	6	330,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Metro бр.3000 (одштампан),
- рачун Милшпед бр.1155 (одштампан),
- рачун Win Win бр.1600 (одштампан),
- рачун Костић превоз бр.210 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ формирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б5**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Свет компјутера” ДОО из Параћина**

На основу датих прилога за ПД „Свет компјутера“ доо Параћин, (матични број 07080888, ПИБ 100107888, шифра делатности 46.51, текући рачун број 200-00888-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Марко Арсеновић, e-mail: svetkompjuteradoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.235 (ЗТН се деле сразмерно количини робе) и књижење набавке робе (продајна цена без ПДВ-а за Laptop Dell Inspiron 3543 је 60.990,00 дин., за марку Asus F555LN-Х0006D 60.890,00 дин., а за марку Lenovo G70 60.880,00 дин.) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.272 за продају целокупног асортимана робе набављене по калкулацији бр.235 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац СТР „Sabotronic“ 35230 Њуприја, Војводе Степе бр.14, ПИБ 105560550, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења зидне полице 8 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Драшко Чучак	12	350,00	1,7	168	168
2.	Јелена Штрбац	15	350,00	1.9	168	168
3.	Весна Спасић	10	350,00	1,2	168	168
4.	Обрад Роксандрић	6	350,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Forma Ideale бр. 3500 (одштампан),
- рачун МАК превоз бр.250 (одштампан),
- рачун ВС Group бр.1936 (одштампан),
- рачун Aks бр.2500 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ формирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б6**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Спорт Т“ ДОО из Шапца**

На основу датих прилога за ПД „Спорт Т“ доо Шабац, (матични број 07080999, ПИБ 100107999, шифра делатности 46.64, текући рачун број 200-00999-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Војкан Алексић, e-mail: sporttdoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства – путничког аутомобила за потребе одлазака на службени пут, кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.233 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (слободно формирана разлика у цени 30%) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.277 за продају по 10 комада од асортимана робе набављених по калкулацији бр.233 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац СТР „Тенис“ 11400 Младеновац, Змај Јовина бр.24, ПИБ 101100550, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења путничког аутомобила 10 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Јелена Илић	12	360,00	1,7	168	168
2.	Марија Спасић	15	360,00	1.9	168	168
3.	Јован Петровић	10	360,00	1,2	168	168
4.	Зоран Кесић	6	360,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Renault бр.220 (одштампан),
- рачун Renault бр.221 (одштампан),
- рачун Wilson бр.936 (одштампан),
- рачун Aks бр.2550 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ форматирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б7**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Папир“ ДОО из Лесковца**

На основу датих прилога за ПД „Папир“ доо Лесковац, (матични број 07080997, ПИБ 100107997, шифра делатности 46.65, текући рачун број 200-00997-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Невен Николић, e-mail: papirdoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства – комбинованог фрижидера за потребе држање узорка нове врсте робе, кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.200 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (слободно формирана разлика у цени 35%) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.300 за продају по 100 комада од асортимана робе набављених по калкулацији бр.200 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац СТР „Папирни свет“ 17500 Врање, Скопска бр.24, ПИБ 101100660, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења комбинованог фрижидера 8 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Јелена Милић	8	365,00	1,7	168	168
2.	Мирјана Спасић	7	365,00	1.9	168	168
3.	Јована Петровић	10	365,00	1,2	168	168
4.	Зоран Костић	6	365,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун BC Group бр.2000 (одштампан),
- рачун Милшпед бр.1200 (одштампан),
- рачун Stylos бр.936 (одштампан),
- рачун Aks бр.2555 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ формирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б8**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Слаткиш“ ДОО из Кикинде**

На основу датих прилога за ПД „Слаткиш“ доо Кикинда, (матични број 07080007, ПИБ 100107007, шифра делатности 46.36, текући рачун број 200-00007-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Филип Савић, e-mail: slatkisdoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства – хладњаче за потребе пословања, кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.100 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (слободно формирана разлика у цени је 20%) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.300 за продају по 100 комада од асортимана робе набављених по калкулацији бр.100 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац СТР „Чоколоко“ 23323 Иђош, Јована Поповића бр.4, ПИБ 101100111, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења хладњаче 8 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Јована Попов	8	400,00	1,7	168	168
2.	Даница Поповић	7	400,00	1.4	168	168
3.	Александар Живковић	10	400,00	1,9	168	168
4.	Бошко Живковић	6	400,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Дадо бр.20 (одштампан),
- рачун Дадо бр.12 (одштампан),
- рачун Темпо бр.555 (одштампан),
- рачун Акс бр.2560 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ формирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б9**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Јасмин“ ДОО из Новог Сада**

На основу датих прилога за ПД „Јасмин“ доо Нови Сад, (матични број 07080850, ПИБ 100107850, шифра делатности 46.45, текући рачун број 200-00850-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Нела Савић, e-mail: jasmindoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства, кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.150 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (слободно формирана разлика у цени је 40%) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.199 за продају по 90 комада од асортимана робе набављених по калкулацији бр.150 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац СТР ``Ружа`` 23270 Меленци, Јована Ђорђевића бр.44, ПИБ 101100202, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења стаклене полице 10 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Ивана Попов	8	185,00	1,7	168	168
2.	Дијана Хорват	7	185,00	1,4	168	168
3.	Ана Ивановић	10	185,00	1,9	168	168
4.	Бошко Ђурић	6	185,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 15.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Forma ideale бр.3505 (одштампан),
- рачун Forma Ideale бр.3506 (одштампан),
- рачун Logeal бр.500 (одштампан),
- рачун D express бр.256 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20.. и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ форматирајући на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б10**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Петонамештај” ДОО из Сента**

На основу датих прилога за ПД „Петонамештај“ доо Сента, (матични број 07080801, ПИБ 100107801, шифра делатности 46.65, текући рачун број 200-00801-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Марко Цветковић, e-mail: petonamestajdoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства, кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.180 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (слободно формирана разлика у цени је 10%) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.189 за продају по три комада из асортимана робе набављених по калкулацији бр.180 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац СТР „Салон намештаја“ 23320 Чока, Потиска бр.34, ПИБ 101100207, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења више од 10 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Ивана Јакшић	8	195,00	1,7	168	168
2.	Дијана Николић	7	195,00	1,4	168	168
3.	Јелена Ивановић	10	195,00	1,9	168	168
4.	Ненад Ђурић	6	195,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Balkancar бр.350 (одштампан),
- рачун Јовић превоз бр.60 (одштампан),
- рачун Eurosalon бр.303 (одштампан),
- рачун X-tim transport бр.290 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20.. и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ формирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б11**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Полини” ДОО из Ужица**

На основу датих прилога за ПД „Полини“ доо Ужице, (матични број 07080805, ПИБ 100107805, шифра делатности 46.42, текући рачун број 200-00805-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Моника Попов, e-mail: polinidoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства-путничког аутомобила за потребе одлазака на службени пут, кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.188 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (слободно формирана разлика у цени је 8%) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.200 за продају по 15 пари мушких и децјих ципела и 23 пара женских ципела набављених по калкулацији бр.188 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац СТР „Мода“ 31320 Нова Варош, Пријеполска бр.34, ПИБ 101100220, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења путничког аутомобила 10 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Роксанда Гарић	8	295,00	1,7	168	168
2.	Ивана Јањетов	7	295,00	1.4	168	168
3.	Јелена Марковић	15	295,00	1,9	168	168
4.	Радојко Лукић	6	295,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Peugeot бр.300 (одштампан),
- рачун Peugeot бр.301 (одштампан),
- рачун Safran бр.400 (одштампан),
- рачун D express бр.350 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20.. и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ формирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б12**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Шарм“ ДОО из Ваљево**

На основу датих прилога за ПД „Шарм“ доо Ваљево, (матични број 07080903, ПИБ 100107903, шифра делатности 46.42, текући рачун број 200-00903-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Драгана Баца, e-mail: sarmdoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства-кожне гарнитуре за потребе уређења канцеларије директора, кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.365 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (продајне цене без ПДВ-а за: хаљину 3.000,00 дин., кошуљу 2.400,00 дин., фармерке 1.990,00 дин.) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.403 за продају по 15 комада из асортимана робе набављених по калкулацији бр.365 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац СТР „Стил“ 14210 УБ, Београдска бр.4, ПИБ 101100423, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења кожне гарнитуре 10 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. Сати
1.	Ранко Шкорић	8	245,00	1,7	168	168
2.	Нина Стантић	7	245,00	1.4	168	168
3.	Никола Булатовић	15	245,00	1,8	168	168
4.	Горан Милошевски	6	245,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Eurosalon бр.333 (одштампан),
- рачун Милшпед бр.1220 (одштампан),
- рачун Zaga бр.108 (одштампан),
- рачун D express бр.355 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ формирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б13**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Наша башта“ ДОО из Сомбора**

На основу датих прилога за ПД „Наша башта“ доо Сомбор, (матични број 07080603, ПИБ 100107603, шифра делатности 46.22, текући рачун број 200-00603-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Аљоша Малиновић, e-mail: nasabastadoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства, кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.65 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (продајне цене без ПДВ-а за: дрво живота 1.800,00 дин., фикус 1.200,00 дин., олеандер 1.990,00 дин.) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.103 за продају целокупног асортимана робе набављених по калкулацији бр.65 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац „Цвеће“ ПР Мина Унгиновић, 25260 Апатин, Бајски пут бр.4, ПИБ 101100523, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења полице 15 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Јасна Чолаковић	8	235,00	1,7	168	168
2.	Давор Вејновић	7	235,00	1.3	168	168
3.	Жарко Закић	15	235,00	1,8	168	168
4.	Олга Гопић	6	235,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Александро бр.35 (одштампан),
- рачун Александро бр.36 (одштампан),
- рачун Delta SU бр.110 (одштампан),
- рачун Дунав-превоз бр.111 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20.. и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ форматирајући на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б14**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Мт-мобил” ДОО из Аранђеловца**

На основу датих прилога за ПД „МТ-МОБИЛ“ доо Аранђеловац, (матични број 07080555, ПИБ 100107555, шифра делатности 46.52, текући рачун број 200-00555-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Бојана Мишић, e-mail: mtmobildoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства, кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.100 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (продајне цене без ПДВ-а за: Samsung Galaxi S6 76.990,00 дин., Samsung Galaxi S6 edge 131.600,00 дин., LG G3 32GB 65.990,00 дин.) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.113 за продају по пет комада из асортимана робе набављених по калкулацији бр.100 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац „Mobtel-T“ ПР Мајда Ковач, 11550 Лазаревац, Колубарска бр.14, ПИБ 101100600, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења стаклене витрине 5 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Катарина Костић	8	200,00	1,7	168	168
2.	Милана Милановић	7	200,00	1.3	168	168
3.	Јелена Ковачевић	15	200,00	1,8	168	168
4.	Зоран Попов	6	200,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Алекс бр.135 (одштампан),
- рачун Алекс бр.136 (одштампан),
- рачун VIP бр.510 (одштампан),
- рачун ВЕХ бр.1110 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ формирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б15**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Дијамант” ДОО из Шапца**

На основу датих прилога за ПД „Дијамант“ доо Шабац, (матични број 07080444, ПИБ 100107444, шифра делатности 46.48, текући рачун број 200-00444-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Невена Божовић, e-mail: dijamantdoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства – путничког аутомобила за потребе руководства ради одласка на службени пут, кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.80 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (слободно формирана разлика у цени је 10%) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.99 за продају по један комад из асортимана робе набављених по калкулацији бр.80 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац „Сатови“ ПР Јован Савић, 15232 Јевремовац, Војводе Степе бр.10, ПИБ 101100235, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења путничког аутомобила 8 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Невена Божовић	8	300,00	1,9	168	168
2.	Милан Латковић	7	300,00	1.3	168	168
3.	Милена Сувајчевић	15	300,00	1,8	168	168
4.	Данило Козић	6	300,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун Renault бр.700 (одштампан),
- рачун Renault бр.701 (одштампан),
- рачун Babić watches бр.51 (одштампан),
- рачун ВЕХ бр.1111 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20.. и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ формирати на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ШИФРА РАДНОГ ЗАДАТКА: **ФА-Б16**НАЗИВ РАДНОГ ЗАДАТКА: **Књижење пословних промена кроз пословне књиге, припрема и израда обрачуна и извештаја ПД „Бајка” ДОО из Пожареваца**

На основу датих прилога за ПД „Бајка“ доо Пожаревац, (матични број 07080333, ПИБ 100107333, шифра делатности 46.90, текући рачун број 200-00333-00 ЦВБ банка, директор и законски заступник Весна Животић, e-mail: bajkadoo@gmail.com) извршити:

- завођење рачуна у КИР и књижење набавке основног средства – шпорета са машином за прање судова за потребе запослених ради кувања кафе и осталих топлих напитака, кроз главну књигу;
- завођење рачуна за набавку робе у КИР, обрачун продајне цене робе бр.180 (ЗТН се деле сразмерно вредности робе) и књижење набавке робе (слободно формирана разлика у цени је 12%) кроз главну књигу;
- састављање продајне фактуре бр.199 за продају по десет комада из асортимана робе набављених по калкулацији бр.180 са даном испоруке 10.12, текуће године, рок плаћања 30 дана, франко магацин купца, купац „Штрумф“ ПР Јована Лукић, 12208 Костолац, Живојина Мишића бр.20, ПИБ 101100239, завођење продајног рачуна у КИР и књижење продаје робе и остварене разлике у цени кроз главну књигу;
- обрачун и књижење ПДВ за тромесечје октобар-децембар (31.12.) текуће године кроз главну књигу, именован конто 279 користити по потреби;
- обрачун и књижење амортизације за децембар (31.12.) ако је процењени век коришћења шпорета са машином за прање судова 10 година, кроз главну књигу;
- обрачун зараде за децембар месец (31.12.) текуће године на основу радне листе:

Р.бр.	Име и презиме	Год. рад. стажа	Цена рада	Коефицијент	Могући бр. рад. сати	Оствар. бр. рад. сати
1.	Весна Животић	8	150,00	1,9	168	168
2.	Милана Булатовић	7	150,00	1.3	168	168
3.	Марија Мишић	15	150,00	1,8	168	168
4.	Маријана Стојановић	6	150,00	1	168	168

Званични законски прописи су: проценат по годинама радног стажа 0,4%, пореска олакшица 18.300,00 дин., порез на зараде 10%, доприноси на зараде на терет запосленог: ПИО 14%, здравство 5,15%, незапосленост 0,75%, доприноси на зараде на терет послодавца: ПИО 11,5%, здравство 5,15%.

- довршавање закључног листа и утврђивање финансијског резултата, узимајући у обзир затечено стање на контима 241 и 301;
- састављање биланса стања и биланса успеха (само текућа год., дан састављања 20.02);

Прилози:

- рачун BC Group бр.2005 (одштампан),
- рачун Милшпед бр.1202 (одштампан),
- рачун Activus бр.151 (одштампан),
- рачун D express бр.555 (одштампан),
- документација у фолдеру електронске евиденције на радној површини (изабрати и попунити одговарајућу)

Техничке напомене:

- фонт Arial 10, попуњене документе преузете из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати;
- Продајне цене код калкулације и продајне фактуре израчунати на пет децимала, потом израчунати износ форматирајући на две децимале.

Максимално време за израду задатка је 150 минута.

По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

За оцењивање користити образац за оцењивање број 2

ОБРАСЦИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ РАДНИХ ЗАДАТАКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ РАДНОГ ЗАДАТКА - 1

Шифра радног задатка – прилог	
Назив радног задатка	
Назив школе	
Седиште	
Образовни профил	Финансијски администратор
Име и презиме кандидата	
Име и презиме ментора	

ЗБИР БОДОВА ПО ЕЛЕМЕНТИМА РАДНОГ ЗАДАТКА:						Укупно бодова
Елементи	1	2	3	4	5	
Бодови						

Члан испитне комисије:	Место и датум:
------------------------	----------------

За сваки индикатор заокружити одговарајући број бодова

1. ПРИПРЕМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ГОТОВИНСКИ ПЛАТНИ ПРОМЕТ

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 15)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Бира одговарајући инструмент готовинског платног промета	4	0
Попуњава инструмент готовинског платног промета	10	0
Води рачуна о уредности документације	1	0

2. ОБАВЉАЊЕ БЛАГАЈНИЧКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 20)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Попуњава благајнички налог – наплатите	5	0
Попуњава благајнички налог – исплатите	5	0
Попуњава заглавље и промене у благајничком дневнику	5	0
Закључује благајнички дневник	5	0

3. КЊИЖЕЊЕ БЛАГАЈНЕ

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 20)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Књижи улаз готовине у благајну у Дневнику	9	0
Књижи излаз готовине из благајне у Дневнику	9	0
Води рачуна о уредности документације	2	0

4. КЊИЖЕЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА БЕЗГОТОВИНСКИ ПЛАТНИ ПРОМЕТ

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 20)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Књижи рачун у Дневнику	9	0
Попуњава инструмент безготовинског платног промета	10	0
Води рачуна о уредности документације	1	0

5. КЊИЖЕЊЕ ИЗВОДА БАНКЕ

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 25)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Књижи прилив средстава на текући рачун у Дневнику	10	0
Књижи одлив средстава са текућег рачуна у Дневнику	10	0
Закључује Дневник	5	0

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ РАДНОГ ЗАДАТКА - 2

Шифра радног задатка - прилог	
Назив радног задатка	
Назив школе	
Седиште	
Образовни профил	Финансијски администратор
Име и презиме кандидата	
Име и презиме ментора	

ЗБИР БОДОВА ПО ЕЛЕМЕНТИМА РАДНОГ ЗАДАТКА:								Укупно бодова
Елементи	1	2	3	4	5	6	7	
Бодови								

Члан испитне комисије:	Место и датум:
------------------------	----------------

KOMENTAR:

За сваки индикатор заокружити одговарајући број бодова

1. КЊИЖЕЊЕ НАБАВКЕ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА И ТРОШКОВА

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 12)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Заводи примљене рачуне у КИР	2	0
Књижи фактурну вредност основног средства и ЗТН у главној књизи	6	0
Књижи давање основног средства у употребу у главној књизи	2	0
Књижи трошак амортизације у главној књизи	2	0

2. КЊИЖЕЊЕ НАБАВКЕ РОБЕ

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 18)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Заводи примљен/е рачун/е у КИР	2	0
Уноси у образац калкулације основне податке и утврђује фактурну вредност	4	0
Утврђује продајну цену робе у калкулацији	6	0
Књижи набавку робе у главној књизи	6	0

3. САСТАВЉАЊЕ ПРОДАЈНЕ ФАКТУРЕ И КЊИЖЕЊЕ ПРОДАЈЕ

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 16)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Уноси у образац фактуре обавезне податке о издаваоцу и примаоцу фактуре, место и датум издавања фактуре, датум промета добара, рок плаћања, потпис састављача, напомену о пореском ослобађању	4	0
Израчунава укупну вредност продајне фактуре	6	0
Заводи продајну фактуру у КИР	1	0
Књижи интерни и екстерни обрачун продаје робе на основу продајне фактуре у главној књизи	5	0

4. ОБРАЧУН ПДВ-А, САСТАВЉАЊЕ ПППДВ ОБРАСЦА И КЊИЖЕЊЕ ПДВ-А НА ОСНОВУ УРАЂЕНЕ ПОРЕСКЕ ПРИЈАВЕ

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 12)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Израчунава збир колона у КИР за потребе састављања ПППДВ обрасца	2	0
Израчунава збир колона у КИР за потребе састављања ПППДВ обрасца	1	0
Саставља ПППДВ образац	6	0
Књижи пореску обавезу или потраживање у главној књизи	3	0

5. ОБРАЧУН ЗАРАДЕ

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 15)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Израчунава износ укупне бруто зараде	6	0
Израчунава укупан износ пореза на зараду	3	0
Израчунава укупан износ доприноса на терет запосленог	3	0
Израчунава укупан износ доприноса на терет послодавца	3	0

6. САСТАВЉАЊЕ ЗАКЉУЧНОГ ЛИСТА И БИЛАНСА СТАЊА

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 16)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Утврђује износе по колонама бруто промета и салдо промета у закључном листу	4	0
Утврђује износе по колонама биланс стања и биланс успеха, као и финансијски резултат у закључном листу	4	0
Утврђује позиције и износ укупне активе текуће године у обрасцу биланса стања	4	0
Утврђује позиције и износ укупне пасиве текуће године у обрасцу биланса стања	4	0

7. САСТАВЉАЊЕ БИЛАНСА УСПЕХА

ИНДИКАТОРИ: (максималан број бодова 11)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Уноси позиције расхода у билансу успеха	4	0
Уноси позиције прихода у билансу успеха	4	0

Утврђује нето добитак или нето губитак у билансу успеха	3	0
---	---	---

АНЕКС 4. Извод из аналитичког контног плана

ИЗВОД ИЗ АНАЛИТИЧКОГ КОНТНОГ ПЛАНА

Класа 0: Неуплаћени уписани капитал и стална имовина

02- Некретнине, постројења, опрема и биолошка средства

- 022 – Грађевински објекти
- 023 – Постројења и опрема
- 025 – Остале некретнине, постројења и опрема
- 026 – Некретнине, постројења, опрема и биолошка средства у припреми
- 0292 – Исправка вредности грађевинских објеката по основу амортизације
- 0293 – Исправка вредности постројења и опреме по основу амортизације
- 0295 – Исправка вредности осталих некретнина, постројења и опреме

04- Дугорочни финансијски пласмани

- 046- Хартије од вредности које се држе до доспећа
- 0460 – Дугорочне обвезнице

Класа 1: Залихе

10 - Залихе материјала

- 101 – Материјал
- 1019 – Одступање од планских цена материјала

11 – Недовршена производња

- 110 – Недовршена производња

12 - Готови производи

- 120 – Готови производи
- 1200 – Залихе готових производа
- 129 – Одступање од цена готових производа

13 - Роба

- 130 – Обрачун набавке робе
- 1300 – Обрачун нето фактурне вредности робе
- 1301 – Обрачун ЗТН робе
- 1309 – Обрачун набавне вредности увезене робе
- 131 – Роба у магацину
- 132 – Роба у промету на велико
- 1329 – Укалкулисана разлика у цени робе у промету на велико
- 133 – Роба у складишту, стоваришту и продавницама код других правних лица
- 1331 – Роба дата у комисиону продају
- 1333 – Укалкулисана РУЦ робе дате у комисиону продају
- 134 – Роба у промету на мало
- 1341 – Роба у продавници број један
- 1344 – Укалкулисани ПДВ у промету на мало
- 1349 – Укалкулисана разлика у цени робе у промету на мало
- 136 – Роба у транзиту
- 137 – Роба на путу
- 139 – Исправка вредности робе

Класа 2: Краткорочна потраживања, пласмани и готовина

20- Потраживања по основу продаје

- 204 – Купци у земљи
- 205 – Купци у иностранству
- 209 – Исправка вредности потраживања од купаца

21 – Потраживања из специфичних послова

- 212 – Потраживања из комисионе и консигнационе продаје
- 2120 – Потраживања из комисионе продаје
- 218 – Остала потраживања из специфичних послова
- 2180 – Обрачун комисионе набавке робе
- 2181 – Потраживања по основу комисионе набавке робе
- 219 – Исправка вредности потраживања из специфичних послова

22- Друга потраживања

- 221 – Потраживања од запослених
- 2210 – Аконтације за службено путовање у динарима
- 2213 – Потраживања од запослених по основу штета причињених предузећу
- 2214 – Потраживања од запослених по основу мањкова

23- Краткорочни финансијски пласмани

- 232 – Краткорочни кредити и зајмови у земљи
- 238 – Остали краткорочни финансијски пласмани
- 2380 – Менице
- 23808 – Камате за будући период садржане у меничној вредности

24- Готовински еквиваленти и готовина

- 241 – Текући (пословни) рачуни
- 2419 – Прелазни рачун
- 242 – Издвојена новчана средства и акредитиви
- 2420 – Новчана средства за инвестиције на издвојеном рачуну
- 2421 – Новчана средства за исплату чекова на издвојеном рачуну
- 243 – Благајна
- 244 – Девизни рачун
- 2449 – Прелазни девизни рачун

27- Порез на додату вредност

- 270 – ПДВ у примљеним рачунима по општој стопи
- 271 – ПДВ у примљеним фактурама по посебној стопи
- 272 – ПДВ у датим авансима по општој стопи
- 273 – ПДВ у датим авансима по посебној стопи
- 274 – ПДВ плаћен при увозу добара по општој стопи
- 275 – ПДВ плаћен при увозу добара по посебној стопи
- 279 – Потраживања за више плаћени порез на додату вредност

28- Активна временска разграничења

- 280- Унапред плаћени трошкови

29- Губитак изнад висине капитала

- 290 – Губитак изнад висине капитала

Класа 3 : Капитал

30 – Основни и остали капитал

- 300 – Акцијски капитал
- 301 – Удели (доо)

34- Нераспоређени добитак

- 340 – Нераспоређени добитак ранијих година
- 341 – Нераспоређени добитак текуће године

35- Губитак

- 350 – Губитак ранијих година
- 351 – Губитак текуће године

Класа 4: Дугорочна резервисања и обавезе

41 – Дугорочне обавезе

414 – Дугорочни кредити у земљи

42 – Краткорочне обавезе

422- Краткорочни кредити и зајмови у земљи

429- Остале краткорочне финансијске обавезе

4290 – Обавезе по издатим чековима

4291- Обавезе за номиналну вредност издатих меница

4292- Обавезе за камату будућег периода садржане у меничној вредности

4299- Остале краткорочне финансијске обавезе

43- Обавезе из пословања

430 – Примљени аванси, депозити и кауције

435 – Добављачи у земљи

436 – Добављачи у иностранству

439 – Остале обавезе из пословања

44 – Обавезе из специфичних послова

442 – Обавезе по основу комисионе и консигнационе продаје

4420 – Обрачун комисионе продаје робе

4421 – Обавезе по основу комисионе продаје робе

4422 – Обрачун консигнационе продаје робе

4423 – Обавезе по основу консигнационе продаје робе

449 – Остале обавезе из специфичних послова

4490 – Обавезе по основу комисионе набавке робе

45- Обавезе по основу зарада и накнада зарада

450 – Обавезе за нето зараде и накнаде зарада

451 – Обавезе за порез на зараде и накнаде зарада на терет запосленог

452 – Обавезе за доприносе на зараде и накнаде зарада на терет запосленог

4520 – Обавезе за доприносе за ПИО на зараде и накнаде зарада на терет запосленог

4521 – Обавезе за допринос за здравствено осигурање на зараде и накнаде на терет запосленог

4522 – Обавезе за допринос за осигурање од незапослености на зараде и накнаде зарада на терет запосленог

453 – Обавезе за порезе и доприносе на зараде и накнаде зарада на терет послодавца

4530 – Обавезе за доприносе за социјално осигурање на зараде и накнаде зарада на терет послодавца

45300 – Обавезе за доприносе за ПИО на зараде и накнаде зарада на терет послодавца

45302 – Обавезе за доприносе за здравствено осигурање на зараде и накнаде зарада на терет послодавца

45304 – Обавезе за доприносе за случај незапослености на зараде и накнаде зарада на терет послодавца

46 – Друге обавезе

461 – Обавезе за дивиденде

469 – Остале обавезе

47- Обавезе за порез на додату вредност

470 – Обавезе за ПДВ по издатим фактурама по општој стопи

471 – Обавезе за ПДВ по издатим фактурама по посебној стопи

474 – Обавезе за ПДВ по основу сопствене потрошње по општој стопи

475 – Обавезе за ПДВ по основу сопствене потрошње по посебној стопи

476 – Обавезе за ПДВ по основу продаје за готовину

479 – Обавезе за ПДВ по основу разлике обрачунатог пореза на додату вредност и предходног пореза

48 – Обавезе за остале порезе, доприносе и друге дажбине

481– Обавезе за порез из резултата

482 – Обавезе за порезе, царине и друге дажбине из набавке или на терет трошкова

49- Пасивна временска разграничења

494 – Разграничени зависни трошкови набавке

Класа 5: Расходи

50 – Набавна вредност продате робе

501 – Набавна вредност продате робе

51- Трошкови материјала

511 – Трошкови материјала за израду

512 – Трошкови осталог материјала (режијског)

513 – Трошкови горива и енергије

5133 – Утрошена електрична енергија

52- Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи

520 – Трошкови зарада и накнада зарада (бруто)

521 – Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца

529 – Остали лични расходи и накнаде

5292 – Накнаде трошкова смештаја и исхране на службеном путу

5293 – Накнаде трошкова превоза на службеном путу

53 – Трошкови производних услуга

531 – Трошкови транспортних услуга

5315 – Трошкови ПТТ услуга

5317 – Трошкови интернета

532 – Трошкови услуга одржавања

533 – Трошкови закупнина

535 – Трошкови рекламе и пропаганде

54- Трошкови амортизације и резервисања

540- Трошкови амортизације

55- Нематеријални трошкови

551 – Трошкови репрезентације

552 – Трошкови осигурања

553 – Трошкови платног промета

555 – Трошкови пореза (где спадају и царине)

559 – Остали нематеријални трошкови (донације, таксе, накнаде)

56- Финансијски расходи

562 – Расходи камата

5623 – Расходи камата по обавезама из дужничко- поверилачких односа

563 – Негативне курсне разлике

569 – Остали финансијски расходи

57- Остали расходи

570 – Губици по основу расходовања и продаје нематеријалних улагања, некретнина, постројења и опреме

571 – Губици по основу расходовања и продаје биолошких средстава

574 – Мањкови

579 – Остали непоменути расходи

58- Расходи по основу обезвређења имовине

585 – Обезвређење потраживања и краткорочних финансијских пласмана

5850 – Обезвређење потраживања

5851 – Обезвређење краткорочних финансијских пласмана

59 – Губитак пословања који се обуставља

599 – Пренос расхода

Класа 6: Приходи

60- Приходи од продаје робе

604 – Приходи од продаје робе на домаћем тржишту

605 – Приходи од продаје робе на иностраном тржишту

61- Приходи од продаје производа и услуга

614 – Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту

615 – Приходи од продаје производа и услуга на иностраном тржишту

62- Приходи од активирања учинака и робе

620 – Приходи од активирања или потрошње робе за сопствене потребе

621 – Приходи од активирања или потрошње производа и услуга за сопствене потребе

63- Промена вредности залиха учинака

630 – Повећање вредности залиха недовршених и готових производа и недовршених услуга

631 – Смањење вредности залиха недовршене производње, готових производа и недовршених услуга

65- Други пословни приходи

650 – Приходи од закупнина

66- Финансијски приходи

662 – Приходи од камата

663 – Позитивне курсне разлике

669 – Остали финансијски приходи

67- Остали приходи

670 – Добици од продаје некретнина, постојења и опреме

672 – Добици од продаје учешћа и дугорочних хартија од вредности

674 – Вишкови

675 – Наплаћена отписана потраживања

679 – Остали непоменути приходи

68- Приходи од усклађивања вредности имовине

682 – Приходи од усклађивања вредности некретнина, постројења и опреме

69 – Добитак пословања које се обуставља

699 – Пренос прихода

Класа 7: Отварање и закључак рачуна стања и успеха

71- Закључак рачуна успеха

710 – Расходи и приходи

712 – Пренос укупног резултата

72- Рачун губитка и добитка

720 – Добитак или губитак

721 – Порески расход периода

724 – Пренос добитка или губитка

Класа 9- Обрачун трошкова и учинака

90- Рачуни односа са финансијским књиговодством

902 – Рачун за преузимање трошкова

903 – Рачун за преузимање прихода

96- Готови производи

960 до 968 – Готови производи

98- Расходи и приходи

980 – Трошкови продатих производа и услуга

982 – Трошкови периода

986 – Приходи по основу производа и услуга

99- Рачуни добитка, губитка и закључка

990 – Пословни добитак и губитак