

**TEHNIČKI OPIS  
NATJECATELJSKE  
DISCIPLINE  
RAČUNOVODSTVO**



worldskills  
Croatia

# SADRŽAJ

<b>SADRŽAJ</b> .....	<b>2</b>
<b>1. UVOD</b> .....	<b>3</b>
1.1. NAZIV I OPIS NATJECATELJSKE DISCIPLINE .....	3
1.1.1. NAZIV NATJECATELJSKE DISCIPLINE.....	3
1.1.2. OPIS VEZANIH KVALIFIKACIJA, ZANIMANJA I RADNIH MJESTA .....	3
1.3. POVEZANI DOKUMENTI .....	4
<b>2. SPECIFIKACIJA STANDARDA NATJECATELJSKE DISCIPLINE</b> .....	<b>5</b>
2.1. OPĆE NAPOMENE VEZANE UZ SPECIFIKACIJU STANDARDA NATJECATELJSKE DISCIPLINE .....	5
2.2. SPECIFIKACIJA STANDARDA NATJECATELJSKE DISCIPLINE.....	5
<b>3. PRAVILA VRJEDNOVANJA</b> .....	<b>7</b>
3.1. OPĆE SMJERNICE .....	7
<b>4. PRAVILA BODOVANJA</b> .....	<b>8</b>
4.1. OPĆE SMJERNICE .....	8
4.2. KRITERIJI VRJEDNOVANJA.....	8
4.3. VRJEDNOVANJE I BODOVANJE PROSUDBOM.....	9
4.4. VRJEDNOVANJE I BODOVANJE MJERENJEM .....	9
4.5. VRJEDNOVANJE – PREGLED.....	10
4.6. ZAVRŠETAK SPECIFIKACIJE VRJEDNOVANJA VJEŠTINA .....	10
4.7. PROCEDURA VRJEDNOVANJA VJEŠTINE.....	10
<b>5. MODEL ZADATKA</b> .....	<b>12</b>
5.1. OPĆE SMJERNICE .....	12
5.2. FORMAT/STRUKTURA MODELA ZADATKA.....	12
5.4. RAZVOJ MODELA ZADATKA .....	21
5.4.1. TKO RAZVIJA MODEL ZADATKA.....	21
5.5. ODABIR ZADATKA za natjecanje .....	21
5.6. OBJAVLJIVANJE MODELA ZADATKA I PRAVILA BODOVANJA.....	21
<b>6. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA</b> .....	<b>22</b>
6.1. RASPRAVNI FORUM.....	22
6.2. INFORMACIJE ZA NATJECATELJE.....	22
<b>7. ZDRAVLJE, SIGURNOST I OKOLIŠ</b> .....	<b>23</b>
<b>8. MATERIJALI I OPREMA</b> .....	<b>24</b>
8.1. INFRASTRUKTURNI POPIS .....	24
8.2. MATERIJALI, OPREMA I ALATI KOJE DONOSI NATJECATELJ/MENTOR .....	24
8.3. ZABRANJENI MATERIJALI I OPREMA .....	24
8.4. PREPORUČENO radno mjesto za natjecanje .....	24
<i>Opći postav i specifikacije</i> .....	24
<i>SLIKA PREPORUČENOG POSTAVA PROSTORJE</i> .....	25
<b>9. PROMIDŽBA I VIDLJIVOST NATJECANJA</b> .....	<b>26</b>
<b>10. ODRŽIVOST</b> .....	<b>27</b>

# 1. UVOD

## 1.1. NAZIV I OPIS NATJECATELJSKE DISCIPLINE

### 1.1.1. NAZIV NATJECATELJSKE DISCIPLINE

*Računovodstvo*

### 1.1.2. OPIS VEZANIH KVALIFIKACIJA, ZANIMANJA I RADNIH MJESTA

U disciplini Računovodstvo mogu se natjecati učenici koji se obrazuju za stjecanje kvalifikacije ekonomist.

#### **Ključni poslovi:**

- pripremiti dokumente za računovodstvenu i knjigovodstvenu obradu
- koristiti računovodstvene aplikacije za vođenje poslovnih knjiga
- koristiti profesionalne obrasce u novčanom poslovanju
- pripremiti knjigovodstvene podatke za mjesečnu, periodičnu i godišnju obradu
- pripremiti dokumente za sastavljanje financijskih izvještaja
- primijeniti u praksi zaštitu na radu koja se provodi pri radu s računalom i uredskim sredstvima
- primijeniti određene računovodstvene politike u priznavanju, vrednovanju i naknadnom mjerenju pozicija financijskog položaja te financijske uspješnosti
- usporediti efekte primjene računovodstvenih alternativa na iskazane pozicije financijskog položaja i financijske uspješnosti
- odabrati najpovoljnije računovodstvene politike koje osiguravaju pouzdan i ispravan prikaz pozicija financijskog položaja i financijske uspješnosti
- sintetizirati informacije iz računovodstvenih evidencija u financijske izvještaje i izraditi godišnju prijavu poreza na dobit

#### **Vještine:**

Od računovođe se zahtijeva sposobnost logičko-analitičkog mišljenja, osobito pri analiziranju financijskih informacija. Mora imati smisla za računanje. Za uspješno obavljanje posla, važno je da dobro uočava detalje, primjerice pri traženju grešaka u tabličnim podacima. Važno je i dobro pisano i usmeno izražavanje, jer računovođa prosljeđuje i obrazlaže rezultate suradnicima i strankama.

#### **Specifičnosti struke i radno okruženje:**

Računovođa pretežno radi sjedeći u zatvorenom prostoru - uredu. To je sjedilački rad koji zahtijeva korištenje različitih računalnih aplikacija (uredskih i računovodstvenih). Ergonomski uvjeti rada su standardni. Posao računovođe karakterizira fleksibilno radno vrijeme te mogućnost rada od kuće uz uvjet adekvatne informatičke podrške. Zbog dugotrajnog sjedenja može imati problema s vidom, kralježnicom i glavoboljama.

#### **Važnost i praćenje trendova:**

Potrebno je neprekidno pratiti promjene u zakonima koji utječu na računovodstvene politike. Zbog stalnih promjena neophodno je praćenje stručne literature iz područja računovodstva.

## 1.2. SADRŽAJ, RELEVANTNOST I VAŽNOST OVOG DOKUMENTA

Ovaj dokument sadrži tehnički opis natjecateljske discipline u strukovnom obrazovanju u Republici Hrvatskoj.

Tehnički opis i specifikacija standarda mogu se djelomično ili potpuno naslanjati na specifikacije standarda WorldSkills International i WorldSkills Europe organizacije.

Svi sudionici natjecanja - mentori, natjecatelji, prosudbena i organizacijska povjerenstva na školskoj, međuzupanijskoj i državnoj razini trebaju dobro biti upoznati s ovim dokumentom.

## 1.3. POVEZANI DOKUMENTI

Uz Tehnički opis, potrebno je koristiti se sljedećim dokumentima:

- Dokument novi model natjecanja učenika strukovnih škola
- Pravila i procedure za organizaciju i provedbu natjecanja učenika strukovnih škola
- mrežne i druge resurse Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

## 2. SPECIFIKACIJA STANDARDA NATJECATELJSKE DISCIPLINE

### 2.1. OPĆE NAPOMENE VEZANE UZ SPECIFIKACIJU STANDARDA NATJECATELJSKE DISCIPLINE

Specifikacija standarda specificira znanje, razumijevanje i specifične vještine koje podupiru najbolju praksu u tehničkoj i strukovnoj izvedbi. Specifikacija standarda trebala bi odražavati zajedničko globalno razumijevanje o tome što za gospodarstvo i poslovanje predstavlja određena natjecateljska disciplina i s njome povezano radno mjesto i zanimanje.

Svako natjecanje u vještinama trebalo bi, u onoj mjeri u kojoj je to moguće, odražavati najbolju praksu kao što je opisano u specifikacijama standarda. Specifikacije standarda su, stoga, vodilja za potrebnu edukaciju i pripremu za natjecanje u vještinama.

Na natjecanju u vještinama ocjena znanja i razumijevanja provest će se kroz vrednovanje i bodovanje izvedbe. Neće se provoditi zaseban test znanja i razumijevanja.

Specifikacija standarda podijeljena je na zasebne cjeline. Svakoj cjelini dodijeljen je udio (postotak) u zbroju bodova kako bi ukazao na relevantnu važnost unutar specifikacije standarda. Zbroj svih bodova iznosi 100.

Shema za dodjelu bodova i zadatak za natjecanje ocijenit će samo one vještine koje su uklopljene u specifikaciju standarda. Odražavat će specifikaciju standarda u najširem mogućem opsegu u skladu s dopuštenim ograničenjima natjecanja u vještinama.

Shema za dodjelu bodova i zadatak za natjecanje pratit će raspodjelu bodova unutar specifikacije standarda do mjere u kojoj je to izvedivo u praksi. Dopuštena je varijacija od 5 %, pod uvjetom da to ne mijenja težinski faktor dodijeljen specifikacijom standarda.

### 2.2. SPECIFIKACIJA STANDARDA NATJECATELJSKE DISCIPLINE

CJELINA		RELATIVNI UDIO U %
1	<b>Sortiranje i kontiranje preuzetih knjigovodstvenih isprava</b>	10
	Pojedinaac će: <ul style="list-style-type: none"> <li>• razvrstati knjigovodstvene isprave prema određenom kriteriju</li> <li>• provjeriti formalnu ispravnost preuzetih knjigovodstvenih isprava</li> <li>• obavijestiti nadređenog o utvrđenim nepravilnostima i nedostacima</li> <li>• odrediti broj konta na kojem će se knjižiti određena poslovna promjena</li> </ul>	
2	<b>Unos podataka iz knjigovodstvenih isprava u računalni program za knjigovodstvo</b>	15

CJELINA		RELATIVNI UDIO U %
	Pojedinaac će: <ul style="list-style-type: none"> <li>• unijeti ulazne račune</li> <li>• unijeti izlazne račune</li> <li>• unijeti izvod sa žiro (transakcijskog) računa</li> <li>• unijeti podatke iz knjigovodstvenih isprava u analitičko knjigovodstvo</li> </ul>	
3	<b>Izrada kalkulacija na temelju knjigovodstvenih isprava</b>	15
	Pojedinaac će: <ul style="list-style-type: none"> <li>• izdvojiti odgovarajuće knjigovodstvene isprave potrebne za sastavljanje kalkulacija troška nabave</li> <li>• sastaviti kalkulaciju troška nabave</li> <li>• izdvojiti odgovarajuće knjigovodstvene isprave potrebne za sastavljanje prodajne cijene</li> <li>• sastaviti kalkulaciju prodajne cijene</li> </ul>	
4	<b>Sastavljanje prijave poreza na dobit</b>	15
	Pojedinaac će: <ul style="list-style-type: none"> <li>• izraditi prijavu poreza na dobit na temelju izrađenog računa dobiti i gubitka i priložene bruto bilance</li> </ul>	
5	<b>Sastavljanje računa dobiti i gubitka</b>	15
	Pojedinaac će: <ul style="list-style-type: none"> <li>• izraditi račun dobiti i gubitka na temelju priložene bruto bilance</li> </ul>	
6	<b>Sastavljanje bilance</b>	15
	Pojedinaac će: <ul style="list-style-type: none"> <li>• izraditi bilancu na temelju priložene bruto bilance</li> </ul>	
7	<b>Sastavljanje izvještaja o novčanim tokovima</b>	15
	Pojedinaac će: <ul style="list-style-type: none"> <li>• iz priložene bruto bilance, sastavljenog računa dobiti i gubitka i dodatnog materijala uz bruto bilancu sastaviti izvještaj o novčanim tokovima</li> </ul>	
	UKUPNO	100 %

## 3. PRAVILA VRJEDNOVANJA

### 3.1. OPĆE SMJERNICE

Ova cjelina kao i cjelina 4 sadrže informacije i smjernice vezane uz vrjednovanje i bodovanje. Sukladno tome, primjenjuju se Pravila za organizaciju i provedbu natjecanja učenika strukovnih škola.

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih razvila je pravila vrjednovanja i bodovanja na natjecanju te će ona biti predmet neprestanog razvoja i temeljitog razmatranja. Porast stručnosti pri ocjenjivanju utjecat će na buduću upotrebu i smjer glavnih instrumenata ocjenjivanja koji se upotrebljavaju na natjecanjima u vještinama: shema za dodjelu bodova, model zadatka i informatički sustav natjecanja.

Pri ocjenjivanju na natjecanjima obično se upotrebljavaju dvije metode: mjerenje i prosudba. Svako vrjednovanje vršit će se na temelju referentnih vrijednosti koje odražavaju najbolju praksu u gospodarskoj djelatnosti. Pravila bodovanja moraju uključivati referentne vrijednosti te slijediti težinski faktor unutar specifikacije standarda. Model zadatka predmet je vrjednovanja za natjecanje u vještini te također slijedi specifikaciju standarda. Informatički sustav natjecanja omogućuje pravovremen i točan unos podataka te služi kao podrška.

## 4. PRAVILA BODOVANJA

### 4.1. OPĆE SMJERNICE

Ova cjelina opisuje ulogu i mjesto pravila bodovanja te način vrjednovanja i vrjednovanja rada natjecatelja prikazanog kroz model zadatka i procedure za vrjednovanje.

Pravila bodovanja osnovni su instrument na natjecanjima, jer povezuju vrjednovanja sa standardima koji predstavljaju vještinu koja se provjerava. Osmišljeni su tako da se bodovi dodjeljuju za svaki element vrjednovanja izvedbe natjecatelja u skladu s relativnim udjelom u specifikaciji standarda.

Temeljem relativnog udjela naznačenog u specifikaciji standarda i pravilima bodovanja utvrđuju se parametri za izradu modela zadatka.

Pravila bodovanja razvija radna skupina koja razvija i model zadatka. Konačna pravila bodovanja i model zadatka mora odobriti Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Kod izrade zadatka za natjecanje potrebno je uključiti i predstavnike gospodarstva.

Odobrena pravila bodovanja moraju biti unesena u informatički sustav natjecanja barem osam tjedana prije natjecanja i to putem standardne tablice informatičkog sustava natjecanja ili na drugi dogovoreni način.

### 4.2. KRITERIJI VRJEDNOVANJA

Glavna odrednica pravila bodovanja su kriteriji vrjednovanja, koji proizlaze iz modela zadatka. U nekim natjecanjima u vještinama kriteriji vrjednovanja bit će slični naslovima cjelina u specifikaciji standarda; u drugima će biti potpuno drugačiji. Obično ima pet do devet kriterija vrjednovanja. Bez obzira podudaraju li se naslovi, pravila bodovanja moraju se temeljiti na relativnom udjelu u specifikaciji standarda.

Kriterije vrjednovanja određuju osobe koje razvijaju pravila bodovanja te definiraju kriterije koje smatraju najprikladnijima za vrjednovanje i bodovanje modela zadatka. Obrazac sa sažetkom bodovanja kojeg generira informatički sustav natjecanja sadrži popis kriterija vrjednovanja.

Bodove koji se dodjeljuju svakom od kriterija izračunava informatički sustav natjecanja. Oni će biti kumulativna suma bodova dodijeljenih svakom elementu vrjednovanja unutar jednog kriterija.

Svaki kriterij vrjednovanja može biti podijeljen na više elemenata vrjednovanja. Svaki element detaljno definira pojedinačnu stvar koja se treba vrjednovati i bodovati zajedno s bodovima i uputama kako se oni trebaju dodijeliti.

Elementi se vrjednuju mjerenjem i/ili prosudbom te su vidljivi na Obrascu za bodovanje. Obrazac za vrjednovanje sadrži elemente koji se vrjednuju i boduju mjerenjem ili prosudbom. Neki kriteriji se vrjednuju putem obje metode. U tom slučaju postoje dva različita obrasca za vrjednovanje za dvije različite metode.

Svaki vrjednovatelj (član prosudbenog povjerenstva) upisuje dodijeljene bodove u svoj obrazac za vrjednovanje tako da zbroj bodova dodijeljenih svakom elementu vrjednovanja bude u rasponu bodova dodijeljenom za tu cjelinu u specifikaciji standarda.

Tablica za raspodjelu bodova bit će objavljena u informatičkom sustavu natjecanja osam tjedana prije natjecanja kada se budu revidirala pravila bodovanja. Obrazac za bodovanje detaljno navodi sve elemente koje treba bodovati zajedno s bodovima koji su im dodijeljeni, referentnim vrijednostima i referencom na odlomak u specifikaciji standarda.



### PRIMJER TABLICE KRITERIJA PO UDJELIMA

CJELINE SPECIFIKACIJE STRANDARDA		KRITERIJ									UKUPNA OCJENA PO CJELINI
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Sortiranje i kontiranje preuzetih knjigovodstvenih isprava	1	10									10
Unos podataka iz knjigovodstvenih isprava u računalni program za knjigovodstvo	2		15								15
Izrada kalkulacija na temelju knjigovodstvenih isprava	3			15							15
Sastavljanje prijave poreza na dobit	4				15						15
Sastavljanje računa dobiti i gubitka	5					15					15
Sastavljanje bilance	6						15				15
Sastavljanje izvještaja o novčanim tokovima	7							15			15
UKUPNA OCJENA PREMA KRITERIJU		10	15	15	15	15	15	15			100

## 4.3. VRJEDNOVANJE I BODOVANJE PROSUDBOM

Uz mjerenje, od vrjednovatelja (članovi prosudbenog povjerenstva) očekuje se da donesu profesionalne prosudbe. Obično se radi o prosudbama o kvaliteti. Tijekom procesa osmišljavanja i finalizacije pravila bodovanja i modela zadatka odredit će se i zabilježiti referentne vrijednosti kako bi služile kao vodilja u prosudbama.

Bodovanje prosudbom koristi se sljedećim rasponom bodova 0 – 3.

## 4.4. VRJEDNOVANJE I BODOVANJE MJERENJEM

Tijekom procesa vrjednovanja i bodovanja mjerenjem moguće je dodijeliti samo maksimalni broj bodova ili nulu. Iznimno, ukoliko prosudbeno povjerenstvo tako odluči za pojedinu disciplinu, moguće su iznimke u kojima se može dodijeliti i parcijalne bodove. Iz istog razloga, u disciplini Računovodstvo, moguće je dodjeljivanje parcijalnih bodova u skladu s određenim modulom zadatka tj. nekog njegovog dijela.

## 4.5. VRJEDNOVANJE – PREGLED

Za obje metode vrjednovanja; prosudbu i mjerenje, prosudbeno povjerenstvo sastojat će se od 3-5 vrjednovatelja.

Dobra praksa vrjednovanja obuhvaća i prosudbu i mjerenje te se obje metode primjenjuju specifično i široko. Konačne proporcije mjerenja i prosudbe, bilo specifične ili široke, određene su standardima, njihovim težinskim faktorima i prirodom modela zadatka.

## 4.6. ZAVRŠETAK SPECIFIKACIJE VRJEDNOVANJA VJEŠTINA

Ovaj odlomak definira kriterije vrjednovanja i broj dodijeljenih bodova (mjerenjem i prosudbom). Ukupan zbroj bodova za sve kriterije vrjednovanja mora biti 100.

### PRIMJER TABLICE KRITERIJA

CJELINA	KRITERIJ	BODOVI		
		PROSUDBA	MJERENJE	UKUPNO
A	Sortiranje i kontiranje preuzetih knjigovodstvenih isprava	3	7	10
B	Unos podataka iz knjigovodstvenih isprava u računalni program za knjigovodstvo	3	12	15
C	Izrada kalkulacija na temelju knjigovodstvenih isprava	3	12	15
D	Sastavljanje prijave poreza na dobit	0	15	15
E	Sastavljanje računa dobiti i gubitka	0	15	15
F	Sastavljanje bilance	0	15	15
G	Sastavljanje izvještaja o novčanim tokovima	0	15	15
	<b>UKUPNO</b>	9	91	100

## 4.7. PROCEDURA VRJEDNOVANJA VJEŠTINE

Prije natjecanja predsjednik prosudbenog povjerenstva svim članovima prosudbenog povjerenstva objasniti će metodu vrjednovanja. Svi članovi prosudbenog povjerenstva vrjednuju isti element za sve natjecatelje i vrjednuju elemente koji donose otprilike isti postotak bodova.

### Kriterij A - Sortiranje i kontiranje preuzetih knjigovodstvenih isprava

Članovi prosudbenog povjerenstva će vrjednovati sljedeće elemente metodom prosudbe:

- Urednost i organiziranost radnog mjesta i dobivenih knjigovodstvenih isprava

Članovi prosudbenog povjerenstva će metodom mjerenja vrjednovati sljedeće elemente:

- Točnost razvrstanih knjigovodstvenih isprava
- Točnost kontiranja na knjigovodstvenim ispravama
- Sastavljanje zapisnika o nedostacima na knjigovodstvenim ispravama

### Kriterij B - Unos podataka iz knjigovodstvenih isprava u računalni program za knjigovodstvo

Članovi prosudbenog povjerenstva će metodom prosudbe vrjednovati sljedeće elemente:

- Snalaženje s računalnim programom za knjigovodstvo

Članovi prosudbenog povjerenstva će metodom mjerenja vrjednovati sljedeće elemente:

- Broj točno unesenih poslovnih promjena u računalni program
- Poštivanje zadanih računovodstvenih pravila

#### **Kriterij C - Izrada kalkulacija na temelju knjigovodstvenih isprava**

Članovi prosudbenog povjerenstva će metodom prosudbe vrjednovati sljedeće elemente:

- Brzina rada i kvaliteta obavljenog posla

Članovi prosudbenog povjerenstva će metodom mjerenja vrjednovati sljedeće elemente:

- Adekvatnost i točnost sastavljenih kalkulacija

#### **Kriterij D - Sastavljanje prijave poreza na dobit**

Članovi prosudbenog povjerenstva će vrjednovati sljedeće elemente metodom mjerenja:

- Popunjenost općih podataka o poduzetniku
- Točnost izračuna i unosa podataka po stavkama obrasca

#### **Kriterij E - Sastavljanje računa dobiti i gubitka**

Članovi prosudbenog povjerenstva će vrjednovati sljedeće elemente metodom mjerenja:

- Točnost izračuna i unosa podataka po stavkama obrasca

#### **Kriterij F - Sastavljanje bilance**

Članovi prosudbenog povjerenstva će vrjednovati sljedeće elemente metodom mjerenja:

- Točnost izračuna i unosa podataka po stavkama obrasca

#### **Kriterij G - Sastavljanje izvještaja o novčanim tokovima**

Članovi prosudbenog povjerenstva će vrjednovati sljedeće elemente metodom mjerenja:

- Točnost izračuna i unosa podataka po stavkama obrasca

## 5. MODEL ZADATKA

### 5.1. OPĆE SMJERNICE

Cjeline 3 i 4 usmjeravaju razvoj modela zadatka, a ove bilješke su dodatak. Bilo da je riječ o jednoj cjelini ili seriji samostojećih ili povezanih modula, model zadatka omogućit će vrjednovanje vještine prema svakoj cjelini specifikacije standarda.

Svrha modela zadatka je omogućiti cjelovite i uravnotežene mogućnosti vrjednovanja i bodovanja svih specifikacija standarda povezanih sa pravilima bodovanja. Odnos između modela zadatka, pravila bodovanja i specifikacije standarda ključni je pokazatelj kvalitete.

Model zadatka neće pokrivati područja izvan specifikacije standarda ili utjecati na ravnotežu unutar specifikacije standarda.

Model zadatka omogućit će vrjednovanje znanja i razumijevanja isključivo kroz njihovu primjenu u praktičnom radu.

### 5.2. FORMAT/STRUKTURA MODELA ZADATKA

Moduli modela zadatka moraju biti osmišljeni tako da se mogu izvesti u vremenu koje je dodijeljeno za pojedinu disciplinu.

#### MODUL A - Sortiranje i kontiranje preuzetih knjigovodstvenih isprava

**RADNO VRIJEME: 1. dan natjecanja, 60 minuta**

**ZADATAK: Sortiraj zaprimljene knjigovodstvene isprave, neispravne i nepotpune knjigovodstvene isprave odvoji, provedi odgovarajuća kontiranja.**

#### VRJEDNOVANJE ZADATKA:

##### a) VRJEDNOVANJE METODOM PROSUDBE - od 0 do 3 boda

Prosudbeno povjerenstvo vrjednovat će prosudbom urednost i organiziranost radnog mjesta i dobivenih knjigovodstvenih isprava bodovnom skalom i to od 0 do maksimalna 3 boda.

##### b) PARCIJALNO VRJEDNOVANJE ZADATKA METODOM MJERENJA :

Razrada parcijalnih bodova za vrjednovanje zadatka metodom mjerenja - Točnost kontiranja na knjigovodstvenim ispravama.

Razrada skale bodova prema ukupno točnim kontiranjima	Konačni broj bodova
80,01 – 100 %	5

60,01 – 80 %	4
40,01 – 60 %	3
20,01 – 40 %	2
10,01 – 20 %	1
0 – 10 %	0

Kriteriji	Broj bodova
Točnost razvrstanih knjigovodstvenih isprava	0 ili 1
Sastavljanje zapisnika o nedostacima na knjigovodstvenim ispravama	0 ili 1

Potrebna oprema i pribor za modul A (po sudioniku natjecanja)

Predmet	Količina	Oprema/pribor	Opis
1	30	Knjigovodstvene isprave	Isprave različitih vrsta (ulazni i izlazni računi, izvodi, otpremnice)
2	1	PC računalo	PC računalo s monitorom, mišem, tipkovnicom, sistemskim softverom, Office paketom,
3	1	Kontni plan	Kontni plan – tiskano izdanje
4	1	Olovka	Kemijska olovka
5	1	Post it naljepnice	
6	10	A4 papir	Bijeli A4 papir
7	5	Plastične folije	Plastične folije za odlaganje dokumentacije s perforacijama za registrator

PROSTOR ZA NATJECANJE: 6,25 m<sup>2</sup>

## MODUL B - Unos podataka iz knjigovodstvenih isprava u računalni program za knjigovodstvo

**RADNO VRIJEME: 60 minuta**

**ZADATAK: Unesi podatke iz knjigovodstvenih isprava u računalni program za knjigovodstvo, odloži ih u registrator**

## VRJEDNOVANJE ZADATKA:

### a) VRJEDNOVANJE METODOM PROSUDBE - od 0 do 3 boda

Prosudbeno povjerenstvo vrjednovat će prosudbom snalaženje natjecatelja s računalnim programom za knjigovodstvo bodovnom skalom i to od 0 do maksimalna 3 boda.

### b) PARCIJALNO VREDNOVANJE ZADATKA METODOM MJERENJA

Razrada parcijalnih bodova za vrjednovanje zadatka metodom mjerenja - Točnost provedenih poslovnih događaja

% točno provedenih poslovnih događaja	Konačni broj bodova metodom mjerenja	% točno provedenih poslovnih događaja	Konačni broj bodova metodom mjerenja
0 – 8 %	0	56,01 – 64 %	7
8,01 – 16 %	1	64,01 – 72 %	8
16,01 – 24 %	2	72,01 – 80 %	9
24,01 – 32 %	3	80,01 – 88 %	10
32,01 – 40 %	4	88,01 – 94 %	11
40,01 % - 48 %	5	94,01 – 100 %	12
48,01 – 56 %	6		

Potrebna oprema i pribor za modul B (po sudioniku natjecanja)

Predmet	Količina	Oprema/pribor	Opis
1	1	Program za knjigovodstvo	Program za knjigovodstvo instaliran na PC
2	1	Registrator	Registrator za odlaganje dokumentacije
3	5	Pregradni kartoni	S rupama za odlaganje u registrator
4	1	Bušilica za papir	
5	1	Olovka	Kemijska olovka
6	1	Flomaster	Crni flomaster za označavanje pregrada i registratora
7	10	Spajalice	
8	10	A4 papir	10 listova A4 papira
9	1	Selotejp	

PROSTOR ZA NATJECANJE: 6,25 m<sup>2</sup>

## MODUL C: Izrada kalkulacija na temelju knjigovodstvenih isprava

**RADNO VRIJEME : 90 minuta**

**ZADATAK: Izradi kalkulacije na temelju zaprimljenih knjigovodstvenih isprava**

### VRJEDNOVANJE ZADATKA:

#### a) VRJEDNOVANJE METODOM PROSUDBE – od 0 do 3 boda

Prosudbeno povjerenstvo vrjednovat će prosudbom brzinu rada i kvalitetu obavljenog posla bodovnom skalom i to od 0 do maksimalna 3 boda.

#### b) PARCIJALNO VREDNOVANJE ZADATKA METODOM MJERENJA

Razrada parcijalnih bodova za vrjednovanje zadatka metodom mjerenja – Točnost kalkulacija

Broj točno riješenih kalkulacija	% riješenosti	Konačni broj ostvarenih bodova
0	0	0
1	25	3
2	50	6
3	75	9
4	100	12

Potrebna oprema i pribor za modul C (po sudioniku natjecanja)

Predmet	Količina	Oprema/pribor	Opis
1	1	Kalkulator	
2	5	Obrazac za izradu kalkulacije	Papirnati dokument
3	1	Olovka	Kemijska olovka
4	1	Flomaster	Crni flomaster za označavanje pregrada i registratora
5	10	Spajalice	
6	10	A4 papir	10 listova A4 papira
7	1	Selotejp	

PROSTOR ZA NATJECANJE: 6,25 m<sup>2</sup>

### MODUL D: Sastavljanje prijave poreza na dobit

**RADNO VRIJEME: 90 minuta**

**ZADATAK: Iz priložene bruto bilance sastavi prijavu poreza na dobit**

### VRJEDNOVANJE ZADATKA:

### PARCIJALNO VREDNOVANJE ZADATKA METODOM MJERENJA

Članovi prosudbenog povjerenstva će metodom mjerenja prema priloženoj tablici vrjednovati sastavljanje prijave poreza na dobit.

ELEMENTI BODOVANJA	OSTVARENI BODOVI
Popunjenost općim podacima o poduzetniku	0 ili 3 boda
Izračun točne polazne osnovice za oporezivanje dobiti	0 ili 3 boda
Stavke povećanja porezne osnovice	0 ili 3 boda
Stavke smanjenja porezne osnovice	0 ili 3 boda
Utvrdjivanje konačne obveze poreza na dobit	0 ili 3 boda
<b>Ukupno</b>	<b>15 bodova</b>

Potrebna oprema i pribor za modul D (po sudioniku natjecanja)

Predmet	Količina	Oprema/pribor	Opis
1	1	Kalkulator	
2	1	Bruto bilanca	
3	1	PC računalo	
4	1	Olovka	Kemijska olovka
5	1	Flomaster	Crni flomaster za označavanje pregrada i registratora
6	10	Spajalice	
7	10	A4 papir	10 listova A4 papira
8	1	GFI POD	FINA - Godišnji financijski izvještaji u Excell formatu

PROSTOR ZA NATJECANJE: 6,25 m<sup>2</sup>

**MODUL E: Sastavljanje računa dobiti i gubitka**

**RADNO VRIJEME: 120 minuta**

**ZADATAK: Iz priložene bruto bilance sastavi račun dobiti i gubitka**

**VRJEDNOVANJE ZADATKA:**

**PARCIJALNO VREDNOVANJE ZADATKA METODOM MJERENJA**



Članovi prosudbenog povjerenstva će metodom mjerenja parcijalno vrjednovati sastavljanje računa dobiti i gubitka prema priloženoj bodovnoj tablici:

ELEMENT VRJEDNOVANJA	BROJ OSTVARENIH BODOVA
Poslovni prihodi	0 ili 3 boda
Poslovni rashodi	0 ili 3 boda
Financijski prihodi	0 ili 3 boda
Financijski rashodi	0 ili 3 boda
Utvrđivanje dobiti nakon oporezivanja	0 ili 3 boda
<b>Ukupno</b>	<b>15 bodova</b>

Potrebna oprema i pribor za modul E (po sudioniku natjecanja)

Predmet	Količina	Oprema/pribor	Opis
1	1	Kalkulator	
2	1	Bruto bilanca	
3	1	PC računalo	
4	1	Olovka	Kemijska olovka
5	1	Flomaster	Crni flomaster za označavanje pregrada i registratora
6	10	Spajalice	
7	10	A4 papir	10 listova A4 papira
8	1	GFI POD	FINA - Godišnji financijski izvještaji u Excell formatu

PROSTOR ZA NATJECANJE: 6,25 m<sup>2</sup>

## MODUL F: Sastavljanje bilance

**RADNO VRIJEME: 120 minuta**

**ZADATAK: Iz priložene bruto bilance sastavi bilancu**

**VRJEDNOVANJE ZADATKA:**

**a) PARCIJALNO VREDNOVANJE ZADATKA METODOM MJERENJA**

Članovi prosudbenog povjerenstva će metodom mjerenja parcijalno vrjednovati sastavljanje bilance prema priloženoj bodovnoj tablici:

ELEMENTI VRJEDNOVANJA	BROJ OSTVARENIH BODOVA
Točno iskazivanje vrijednosti dugotrajne imovine	0 ili 2 boda
Točno iskazivanje vrijednosti kratkotrajne imovine	0 ili 2 boda
Točno iskazivanje vrijednosti dugoročnih obveza	0 ili 2 boda
Točno iskazivanje vrijednosti kratkoročnih obveza	0 ili 2 boda
Točno iskazivanje vrijednosti kapitala	0 ili 2 boda
Točno iskazivanje vrijednosti ukupne aktive i pasive	0 ili 5 bodova
<b>Ukupno</b>	<b>15 bodova</b>

Potrebna oprema i pribor za modul F (po sudioniku natjecanja)

Predmet	Količina	Oprema/pribor	Opis
1	1	Kalkulator	
2	1	Bruto bilanca	
3	1	PC računalo	
4	1	Olovka	Kemijska olovka
5	1	Flomaster	Crni flomaster za označavanje pregrada i registratora
6	10	Spajalice	
7	10	A4 papir	10 listova A4 papira
8	1	Prijava poreza na dobit	Obrazac prijave poreza na dobit

PROSTOR ZA NATJECANJE: 6,25 m<sup>2</sup>

## MODUL G: Sastavljanje izvještaja o novčanim tokovima

**RADNO VRIJEME: 90 minuta**

**ZADATAK: Iz priloženih podataka poslovnih transakcija sastavi izvještaj o novčanim tokovima**

**VRJEDNOVANJE ZADATKA:**

**PARCIJALNO VREDNOVANJE ZADATKA METODOM MJERENJA**

Članovi prosudbenog povjerenstva će metodom parcijalnog mjerenja vrjednovati sastavljanje izvještaja o novčanim tokovima prema priloženoj tablici:

ELEMENTI VRJEDNOVANJA	BROJ OSTVARENIH BODOVA
Ukupni primitci poslovnih aktivnosti	0 ili 2 boda
Ukupni izdatci poslovnih aktivnosti	0 ili 2 boda
Ukupni primitci financijskih aktivnosti	0 ili 2 boda
Ukupni izdatci financijskih aktivnosti	0 ili 2 boda
Ukupni primitci investicijskih aktivnosti	0 ili 2 boda
Ukupni izdatci investicijskih aktivnosti	0 ili 2 boda
Čisti novčani tok	0 ili 3 boda
<b>Ukupno</b>	<b>15 bodova</b>

Potrebna oprema i pribor za modul G (po sudioniku natjecanja)

Predmet	Količina	Oprema/pribor	Opis
1	1	Kalkulator	
2	1	Bruto bilanca	
3	1	PC računalo	
4	1	Olovka	Kemijska olovka
5	1	Flomaster	Crni flomaster za označavanje pregrada i registratora
6	10	Spajalice	
7	10	A4 papir	10 listova A4 papira
8	1	GFI POD	FINA - Godišnji financijski izvještaji u Excell formatu

PROSTOR ZA NATJECANJE: 6,25 m<sup>2</sup>

Na državno natjecanje bit će pozvano 12 najboljih učenika u Republici Hrvatskoj, a jedno mjesto je rezervirano za domaćina natjecanja.

**Napomena natjecateljima i mentorima:**

Prilikom izrade zadatka koristi se RIF-ov kontni plan kojeg možete preuzeti na stranici <http://www.rif.hr/naslovnica/clanci/preuzimanje>

Računalni softver za knjigovodstvo koji će se koristiti je Synesis i sve škole će ga dobiti besplatno na raspolaganje.

**Napomena povjerenstvu:**

Prilikom izbacivanja određenih modula zbog uvrštavanja dodatnog, NE SMIJU se izbaciti A, E i F moduli.

## POPIS LITERATURE ZA NATJECANJE:

### UDŽBENICI:

- RAČUNOVODSTVO 1 : udžbenik za ekonomiste, Mira Dimitrić, Marija Horvatić-Kapelac, Kapelac, Miran Novokmet, ALKA
- OSNOVE RAČUNOVODSTVA : udžbenik za prvi razred ekonomske škole, Hrvoje Volarević, Mario Varović, MATE
- RAČUNOVODSTVO 1 : udžbenik za prvi razred srednjih ekonomskih škola, Diana Bratičević, Lidija Daničić, PROFIL
- RAČUNOVODSTVO 1 : udžbenik za 1. razred srednje škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Maja Safret, Branka Marić, Ljerka Dragović-Kovač, Dubravka Hržica, ŠKOLSKA KNJIGA
- RAČUNOVODSTVO 2 : udžbenik za ekonomiste, Mira Dimitrić, Marija Horvatić-Kapelac, Kapelac, Miran Novokmet, ŠKOLSKA KNJIGA
- RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE : udžbenik za drugi razred ekonomske škole, Ana Šimić, Ivo Medak, MATE
- RAČUNOVODSTVO 2 : udžbenik računovodstva za drugi razred srednjih ekonomskih škola, Diana Bratičević, Lidija Daničić, PROFIL
- RAČUNOVODSTVO 2 : udžbenik za 2. razred srednje škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Maja Safret, Branka Marić, Ljerka Dragović-Kovač, Dubravka Hržica, ŠKOLSKA KNJIGA
- RAČUNOVODSTVO 3 : udžbenik za ekonomiste, Mira Dimitrić, Marija Horvatić-Kapelac, Kapelac, Miran Novokmet, ALKA
- RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE : udžbenik za 3. razred ekonomske škole, Ana Šimić
- RAČUNOVODSTVO 3 : udžbenik računovodstva za treći razred srednjih ekonomskih škola, Diana Bratičević, Lidija Daničić, PROFIL
- RAČUNOVODSTVO 3 : udžbenik za 3. razred srednje škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Maja Safret, Branka Marić, Ljerka Dragović-Kovač, Dubravka Hržica, ŠKOLSKA KNJIGA
- RAČUNOVODSTVO 4 : udžbenik za ekonomiste, Mira Dimitrić, Marija Horvatić-Kapelac, Kapelac, Miran Novokmet, ALKA
- PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO : udžbenik za 4. razred ekonomske škole, Jelica Paradžik-Lazarević, MATE
- RAČUNOVODSTVO 4 : udžbenik računovodstva za četvrti razred srednjih ekonomskih škola, Diana Bratičević, Lidija Daničić, PROFIL
- RAČUNOVODSTVO 4 : udžbenik u četvrtom razredu srednje škole za zanimanje ekonomist/ekonomistica, Branka Marić, Ljerka Dragović Kovač, Maja Safret, Dubravka Hržica, ŠKOLSKA KNJIGA
- ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA: udžbenik za 4. razred ekonomske škole za zanimanje ekonomist, Željko Tintor, Marija Horvatić Kapelac, Miran Novokmet, ŠKOLSKA KNJIGA

### MATERIJALI IZ OSTALIH IZVORA

- Stručni časopisi: Računovodstvo i financije, / Računovodstvo, revizija i financije, / Financije i porezi
- [www.zakon.hr](http://www.zakon.hr) - Zakon o računovodstvu, Zakon o Porezu na dodanu vrijednost, Zakon o trgovačkim društvima
- [www.racunovodja.hr](http://www.racunovodja.hr) - Međunarodni računovodstveni standardi, Hrvatski standardi financijskog izvještavanja
- [www.zakon.hr](http://www.zakon.hr) - Zakon o računovodstvu, Zakon o Porezu na dodanu vrijednost, Zakon o trgovačkim društvima
- [www.mfin.hr](http://www.mfin.hr) - Ministarstvo financija [www.hnb.hr](http://www.hnb.hr) - Hrvatska narodna banka
- [www.porezna-uprava.hr](http://www.porezna-uprava.hr) - Obrasci [www.nn.hr](http://www.nn.hr) - tiskanice
- <http://web.efzg.hr/>, <http://www.efos.hr> [www.revizorska-komora.hr](http://www.revizorska-komora.hr)

- Bogadi-Šare, A. (2018) Rad s računalom: Osvrt na prijedlog novog propisa. Dostupno na: <http://hzzsr.hr/wp-content/uploads/2018/04/Pravilnik-ra%C4%8Dunala.pdf>
- Pravilnik o sigurnosti i zaštiti pri radu s računalom, Nar. nov., br. 69/05
- Štefan, V. (2010) Sigurnosti i zaštita zdravlja pri obavljanju administrativnih radova. Računovodstvo i financije, broj 10/2010, str. 129-134.
- Zakon o zaštiti na radu NN 71/14, 118/14, 154/14
- <http://www.scd.u.hr/stranica/docs/vjezbe-2012.pdf>

## 5.4. RAZVOJ MODELA ZADATKA

### 5.4.1. TKO RAZVIJA MODEL ZADATKA

Model zadatka izrađuje radna skupina stručnjaka imenovana od strane Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za svaku pojedinu disciplinu. U timu trebaju biti zastupljeni i predstavnici gospodarstva.

Radna skupina razvija model zadatka te dva dodatna modula, koji svaki čini 30% modela zadatka.

### 5.4.2. RASPORED RAZVOJA MODELA ZADATKA

Model zadatak razvija radna skupina. Na natjecanju model zadatka se analizira te članovi prosudbenog povjerenstva daju preporuke za doradu i unaprjeđenje zadatka. Radna skupina za sljedeće natjecanje, uzevši u obzir preporuke prosudbenog povjerenstva, izrađuje novu ili doradenu verziju modela zadatka.

Model zadatka objavljuje se u listopadu svake godine.

## 5.5. ODABIR ZADATKA ZA NATJECANJE

Prosudbeno povjerenstvo za svaku disciplinu odabire konačni zadatak za natjecanje. Odabir se obavlja 1 dan prije natjecanja na način da se odabire jedan od modula koji svaki čini 30% zadatka, a koji je razvila radna skupina.

## 5.6. OBJAVLJIVANJE MODELA ZADATKA I PRAVILA BODOVANJA

. Agencija osigurava dostupnost Modela zadatka i pravila bodovanja putem informacijskog sustava natjecanja.

## 6. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA

### 6.1. RASPRAVNI FORUM

Prije Državnog natjecanja sve rasprave, komunikacija, suradnja i donošenje odluka vezanih uz natjecanje u vještinama moraju se odvijati na određenom raspravnom forumu do kojeg se može doći putem informacijskog sustava natjecanja koji razvija i vodi Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Odluke i komunikacija vezane uz natjecateljsku vještinu valjane su samo ako su se odvijale na forumu. Moderator foruma bit će glavni stručnjak (ili stručnjak kojega nominira glavni stručnjak).

### 6.2. INFORMACIJE ZA NATJECATELJE

Sve informacije za škole i natjecatelje dostupne su putem internetske stanice Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Informacije uključuju:

- pravila natjecanja
- tehničke opise
- pravila bodovanja
- model zadatka
- infrastrukturne popise
- dokumentaciju vezanu uz zdravlje i sigurnost
- druge informacije vezane uz natjecatelje.

## 7. ZDRAVLJE, SIGURNOST I OKOLIŠ

Specifična pravila zaštite na radu obuhvaćaju prikladnu veličinu radnog prostora, povoljne uvjete rada glede temperature, vlažnosti, brzine strujanja zraka, adekvatnog osvjetljenja te dozvoljene razine buke u administrativnim prostorijama – uredima natjecatelja. Pored navedenog, bit će dane preporuke u svezi visine i površine radnog stola i radne stolice, zaslona i tipkovnice te će se opisati i ostali specifični uvjeti rada s računalima te predložiti vježbe opuštanja mišićne mase kod rada s računalom. Budući da obavljanje poslova računovodstva podrazumijeva rad s računalom potrebno je pridržavati se važećih propisa. U nastavku su opisani minimalni zahtjevi u svezi radnog okoliša i opreme sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu NN 71/14, 118/14, 154/14, Pravilnika o sigurnosti i zaštiti pri radu s računalom, Nar. nov., br. 69/05. te Bogadi-Šare, A. (2018) Rad s računalom: Osvrt na prijedlog novog propisa. Dostupno na: <http://hzzzsr.hr/wp-content/uploads/2018/04/Pravilnik-ra%C4%8Dunala.pdf>

Minimalni zahtjevi u svezi radnog okoliša prema Zakonu o zaštiti na radu NN 71/14, 118/14, 154/14:

- Zahtjevi vezani za prostor - Na radnom mjestu mora biti dovoljno slobodnog prostora da natjecatelj može lako mijenjati svoj položaj i obavljati potrebne pokrete pri radu stoga se predlaže osigurati minimalno 6,25 m<sup>2</sup> površine poda prostorije za svakog natjecatelja.
- Osvjetljenost, bliještanje i odsjaji – Na mjestima rada natjecatelja ako je moguće osigurati prvenstveno prirodno osvjetljenje. Ako to nije moguće, osigurati opskrbljenost umjetnom rasvjetom koja je primjerena zahtjevima za sigurnost i zaštitu zdravlja natjecatelja. Za potrebe obavljanja računovodstvenih poslova traže se viši zahtjevi za vrijednost opće umjetne rasvjete od najmanje 300 lx. Ometajuće bliještanje i odsjaje na zaslonu potrebno je spriječiti odgovarajućim postavljanjem elemenata radnog mjesta u odnosu na razmještaj i tehničke karakteristike izvora svjetla. Zaslona mora biti namješten i nagnut tako da ne dolazi do zrcaljenja svjetiljke na zaslonu. Svjetiljke u radnoj prostoriji moraju imati takve svjetlosne tehničke karakteristike da ne uzrokuju zrcaljenja na zaslonu.
- Buka - Buka opreme i drugih izvora u prostoriji ne smije ometati rad i ne smije biti veća od 60 dBA.
- Mikroklimatski uvjeti - Mikroklimatski uvjeti moraju odgovarati zahtjevima za toplinsku udobnost pri radu bez fizičkog naprezanja (temperatura 20 – 24°C). Ukoliko se koristi klima uređaj, vlažnost treba biti između 40 i 60%, brzina strujanja zraka najviše 0,2 m/s, a u toplom razdoblju temperatura prostorije može biti najviše 7 °C niža od vanjske temperature.

Minimalni zahtjevi u svezi opreme:

- Zaslona - Slika na zaslonu treba biti stabilna, bez treperenja ili drugih nestabilnosti.
- Tipkovnica - Srednja visina tipkovnice ne smije prelaziti 30 mm, kosina joj ne smije biti veća od 15°, a ako je njezin donji rub viši od 1,5 cm potreban je produžetak koji služi kao podloška za šaku. Na radnom stolu ili radnoj površini ispred tipaka mora biti najmanje 100 mm slobodne površine za smještaj ruku natjecatelja.
- Radni stol ili radna površina - Površina stola ili radna površina ne smiju blješcati i moraju biti dovoljno prostrani da bude moguć primjeren razmještaj zaslona, tipkovnice, pisanih podloga i ostale opreme, te da ima dovoljno prostora za rukovanje mišem.
- Radni stolac - Naslon mora biti oslonac za cijela leđa, podesiv po nagibu i visini.

Za vrijeme odmora ili kad se osjeti potreba preporuča se korištenje vježbi za opuštanje mišićne mase kod dugotrajnog rada na računalu. Primjer vježbi vidjeti na: <http://www.scd.hr/stranica/docs/vjezbe-2012.pdf>

## 8. MATERIJALI I OPREMA

### 8.1. INFRASTRUKTURNI POPIS

Infrastrukturni popis detaljno navodi svu opremu, materijale i prostore koje osigurava škola domaćin državnog natjecanja.

Dostupnost infrastrukturnog popisa osigurava Agencija.

Infrastrukturni popis specificira predmete i količine koje predlaže radna skupina za tehničkog opisa discipline i modela zadatka.

Škola domaćin natjecanja ažurirat će infrastrukturni popis specificirajući stvarne količine, tipove, brandove i modele predmeta s popisa. Predmete koje nabavlja organizator natjecanja nalaze se u zasebnom stupcu.

Na svakom natjecanju prosudbeno povjerenstvo mora revidirati i ažurirati infrastrukturni popis u pripremi za sljedeće natjecanje te savjetovati o potrebi promjene koja se odnosi na veličinu prostora i/ili opremu..

Infrastrukturni popis ne uključuje predmete koje su natjecatelji i/ili mentori dužni donijeti te predmete koje natjecatelji ne smiju donijeti, a navedeni su u ovom tehničkom opisu natjecateljske discipline.

### 8.2. MATERIJALI, OPREMA I ALATI KOJE DONOSI NATJECATELJ/MENTOR

Natjecatelji i mentori iz discipline računovodstvo nisu dužni donijeti nikakve predmete sa sobom na natjecanje.

### 8.3. ZABRANJENI MATERIJALI I OPREMA

Smiju se upotrebljavati samo materijali koje je pribavio organizator. Natjecatelju je sve osigurano na radnom mjestu te mu nije dozvoljeno donošenje literature, opreme, elektroničkih uređaja i bilo kojih drugih pomagala na radno mjesto.

### 8.4. PREPORUČENO RADNO MJESTO ZA NATJECANJE

Izgled i raspored radnog mjesta za natjecatelje:

Ukupna površina prostora za natjecatelje (12 natjecatelja):

- Radni prostor za natjecanje 2,5 m x 2,5 m po natjecatelju x 12 natjecatelja = 75 m<sup>2</sup> plus razmak između natjecatelja 1-2 m s pregradama što čini ukupno cca 100 m<sup>2</sup>

Predviđeni prostor mora biti dovoljno velik za smještaj natjecatelja, ali i 2 stola: jedan za članove povjerenstva, pa se sukladno tome prostor još dodatno povećava za cca 20 m<sup>2</sup>.

#### OPĆI POSTAV I SPECIFIKACIJE

- za svakog natjecatelja osigurati uredski prostor najmanje površine 6,25 m<sup>2</sup>
- ured svakog natjecatelja mora biti odvojen od drugih ureda pregradom ili na neki sličan način
- nad radnim stolovima i uređajima potrebno je osigurati optimalno osvjetljenje





## 9. PROMIDŽBA I VIDLJIVOST NATJECANJA

Ideje i mogućnosti promidžbe discipline:

- isprobaj vještinu bilježenja nastalih poslovnih događaja i sastavljanja temeljnih financijskih izvještaja u računalnom programu za knjigovodstvo
- ekrani za prikaz rada pojedinog natjecatelja
- opisi modela zadatka radi većeg razumijevanja aktivnosti koje natjecatelji provode
- profili natjecatelja jasno istaknuti
- mogućnost za razvoj karijere u području računovodstva i revizije (promidžbene aktivnosti knjigovodstvenih servisa, društva koja razvijaju računalne programe za računovodstvo, revizorskih društava, profesionalnih časopisa vezanih za struku i slično)

SKLČCA

## 10. ODRŽIVOST

Održivi razvoj natjecateljske discipline kao i mogućnost humanitarnog, ekološkog i socijalnog karaktera.

Primjerice:

- uporaba elektroničkih isprava u funkciji zaštite okoliša
- demo verzija računalnog programa za knjigovodstvo može biti korištena u edukativne svrhe bez naknade za sve zainteresirane korisnike

SKLICA