

## 1. IME PREDMETA:

# ANALIZA BILANC Z REVIZIJO

## 2. SPLOŠNI CILJI

Študent spozna pomen revizije v organizaciji in se usposobi za analizo računovodskih izkazov.

## 3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent:

- zbere in samostojno interpretira pomembne računovodske informacije,
- zaveda se pomena izračunavanja različnih kazalcev uspešnosti in učinkovitosti,
- izvaja računovodsko proučevanje in pojasni odmike dejanskega poslovanja od načrtovanega,
- pozna oblike računovodskega nadzora,
- organizira in izvaja kontrolo podatkov in notranji nadzor nad pravilnostjo računovodskega evidentiranja podatkov in posredovanjem računovodskih informacij,
- pozna celoviti sistem načrtovanja v podjetju,
- razlikuje med revidiranjem in notranjo kontrolo.

## 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI Študent:	FORMATIVNI CILJI Študent:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Spozna računovodsko načrtovanje:<ul style="list-style-type: none"><li>• razlikuje med načrtovanjem in predvidevanja,</li><li>• razume vlogo in pomen analiziranja v okviru procesa načrtovanja,</li><li>• razume vlogo in pomen računovodskega načrtovanja.</li></ul></li><li>• Usvoji sistemski pogled na poslovanje in se seznanj z računovodsko analizo:<ul style="list-style-type: none"><li>• spozna različne vrste in vidike analize,</li><li>• razume povezanost računovodske in finančne analize ter njuno povezanost v analizi poslovanja podjetja,</li><li>• spozna osnovna orodja in metode analize,</li><li>• razume pomen opredeljevanja ciljev analize in temeljna načela oblikovanja informacij,</li><li>• usvoji osnovne kazalnike poslovanja (ekonomičnost, rentabilnost, likvidnost, obračanje sredstev) ter razloži njihov način izračuna in pojasnjevanja,</li><li>• spozna ostale kazalnike po SRS, njihov pomen in izračun,</li><li>• spozna analiziranje predračunskih in obračunskih izkazov.</li></ul></li><li>• Spozna vrste nadzora ter razume pomen nadzora.</li><li>• Razlikuje med kontrolo, inšpekcijo in revizijo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uporablja metode in orodja analiziranja podatkov.</li><li>• Izdela navodilo za pripravo podatkov za predračunske računovodske izkaze.</li><li>• Sestavi predračunske računovodske izkaze.</li><li>• Izdela poslovno poročilo.</li><li>• Iz računovodskih izkazov in drugih podatkov izračuna kazalnike poslovanja in jih pojasni.</li><li>• Pripravi podatke za notranji in zunanji nadzor.</li><li>• Pisno obrazloži računovodske rešitve iz obravnavanega primera za namene nadzora.</li><li>• Svetuje in oblikuje predloge ukrepov za izboljšanje poslovanja na osnovi predloženih računovodskih poročil poslovodstvu.</li></ul>

## 5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 90

(30 ur predavanj, 60 ur vaj).

Število ur samostojnega dela: 60

(36 ur študij literature, 24 ur študija primera).

Obvezna je prisotnost na vajah ter pisni izpit.