



Európska únia
Európsky sociálny fond

Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť / Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ

Alena Loduhová
Dana Kadlicová
Miroslava Jakubeková

Moderná výučba účtovníctva

2014

Publikácia bola vydaná a financovaná z prostriedkov ESF
v rámci národného projektu Profesijný a kariérový rast
pedagogických zamestnancov.
ITMS kód projektu 26120130002
ITMS kód projektu 26140230002

Moderná výučba účtovníctva

Alena LODUHOVÁ

Dana KADLICOVÁ

Miroslava JAKUBEKOVÁ

OBSAH

Úvod	4
1/ Platné legislatívne normy	7
1.1 Aktuálne legislatívne normy o účtovníctve	7
1.2 Inovácia metód výučby účtovníctva v školskom vzdelávacom programe v zmysleprofesijných štandardov	9
2/ Metodika výučby účtovníctva	11
2.1 Tradičné metódy výučby účtovníctva	11
2.2 Moderné metódy výučby účtovníctva	12
2.3 Súvislosti medzi jednotlivými metódami výučby a ich vzájomné porovnanie	14
2.4 Využitie moderných metód výučby na hodinách účtovníctva	16
2.5 Príprava na hodinu	20
2.6 Ukážky vybraných tém	21
3/ Využitie IKT vo vyučovaní účtovníctva	39
3.1 Získavanie a spracovanie informácií	39
3.2 Voľba vhodného účtovníckeho softvéru	49
3.3 Praktické cvičenia – riešenie úloh s podporou IKT	50
3.4 Rozbor riešených úloh s podporou IKT	59
3.5 Aplikácia praktickej výučby účtovníctva	68
Záver	69
Zoznam bibliografických odkazov	70

Úvod

Pod pojmom *účtovníctvo* si väčšina z nás predstavuje množstvo nezrozumiteľných čísel, prípadne celú vedu o financiách podniku. Preto podnikatelia často o účtovníkoch s humorom hovoria ako o osobách, ktoré riešia ich problémy, o ktorých nevedia, spôsobom, ktorý nechápu. A práve preto sú radi, že ich majú.

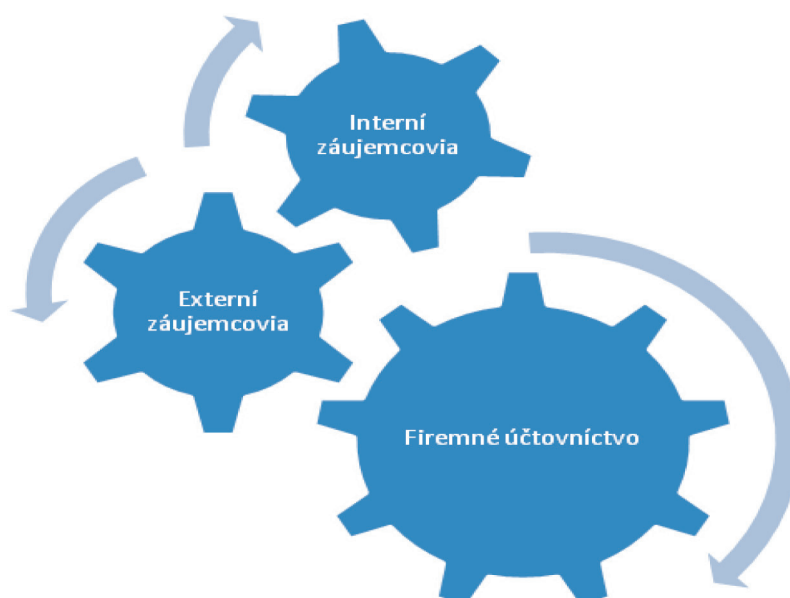
Účtovníctvo je variabilný dynamický nástroj, ktorý vníma a prepája jednotlivé procesy firmy, preto sa zvyčajne delí na jednotlivé časti (účtovanie miezd, účtovanie zásob a pod.), ktoré sa podľa jasných princípov následne agregujú. Účtovníctvo včas a presne eviduje stav a pohyb celého majetku podľa jednotlivých foriem a druhov, zaznamenáva všetky náklady a výnosy, príjmy a výdavky, ktoré súvisia s podnikateľskou činnosťou, zisťuje výsledok hospodárenia.

Účtovníctvo sa vyvíjalo od začiatku ľudskej civilizácie. Najstaršie účtovné záznamy sa objavili už pred 6 000 rokmi, aby evidovali rôzne záväzky a pohľadávky. Dôležité veci sa zaznamenávali dostupným spôsobom, napr. uzlíkmi, zárezmi do dreva alebo skaly, obrazovým písmom, záznamami na hlinených tabuľkách, zvitkoch papiera a pod. Významný rozmach nadobudlo účtovníctvo spolu s rozvojom manufaktúr, obchodu a bankovníctva. Systém podvojného účtovníctva sa vďaka tomu začal používať už v 13. storočí v Taliansku, ktoré bolo vyspelou obchodnou krajinou. Účtovné systémy v rôznych krajinách mali svoje špecifiká a pravidlá. Účtovníctvo sa vyvíja dodnes, vďaka globalizácii a zblížovaniu národných ekonomík dochádza k harmonizácii účtovných systémov nielen v rámci Európskej únie, ale aj celého sveta.

Spočiatku sa spájalo účtovníctvo s matematikou. Podľa anglického príslovia: *Ak výsledok nezávisí od spôsobu riešenia, je to matematika, ak závisí, je to účtovníctvo*. Napriek tomu, že prvú knihu o podvojnóm účtovníctve napísal taliansky matematik Luca Pacioli, tí, ktorí matematiku neoblubujú, sa nemusia obávať – účtovníctvo nie je matematika. Postupné zdokonaľovanie techniky vedenia účtovných záznamov zjednodušovalo aj všetky výpočty. Od posuvných počítadiel postupne aj účtovníci začali používať kalkulačky, počítaacie zariadenia a účtovacie stroje. Prevrat vo vedení účtovníctva priniesli osobné počítače a s nimi sa vyvíjajúci účtovný softvér, ktorý sa stal alfou a omegou podnikového účtovníctva. Nie náhodou sa tak nazýva jeden v súčasnosti používaný účtovný softvér v našich firmách. Tak ako spájanie účtovníctva s matematikou robilo u mnohých žiakov z účtovníctva nepriateľa, tak elektronické vedenie účtovníctva u nich túto bariéru láme.

Napriek tomu je účtovníctvo predmet, ktorý je pre žiakov z viacerých dôvodov náročný. Účtovníctvo je spojené s ekonomickým prostredím, v ktorom sa najmä mladší žiaci neorientujú, súvisí s množstvom odborných ekonomických pojmov, ktoré si zatiaľ žiaci neosvojili, mapuje procesy, ktoré sú pre nich pomerne abstraktné a riadi sa množstvom pravidiel, ktoré žiaci musia pochopiť a naučiť sa ich používať. Preto je veľmi dôležité využívať vhodné motivačné nástroje a metodické postupy, ktoré by tieto počiatočné bariéry pri prvých kontaktoch s účtovníctvom preklenuli.

Užitočnou motiváciou pre žiakov môže byť pochopenie významu účtovníctva ako systému, ktorý umožňuje získať verný a pravdivý obraz o majetku a zdrojoch malej, či veľkej firmy. Motiváciou môže byť predstava o tom, kto je vlastne používateľom účtovníctva a dôvodoch, prečo sa jednotlivé subjekty o účtovníctvo zaujímajú. Používateľov môžeme rozdeliť na interných a externých, interní sú zamestnanci a vlastníci účtujúcich firiem. Obidve skupiny majú záujem poznať ekonomické procesy firmy aj prostredníctvom peňazí. K externým patria dodávatelia a odberatelia, banky a iní veritelia a samozrejme aj štát, iné authority a celé okolie firmy.



Jednotlivým používateľom účtovníctvo poskytuje informačnú podporu, odкрýva informácie o hospodárení firmy, poskytuje informácie pre rozhodovanie o firme, na plánovanie, rozpočtovanie, kalkulácie, riadenie a kontrolu, poskytuje informácie pre štátne orgány, (napr. daňové účely), pre banky (napr. poskytovanie úverov), prípadne iné inštitúcie (napr. vedenie sporov a pod.).

Vzhľadom na šírku problematiky, ktorou sa účtovníctvo zaoberá ho možno vnímať ako samostatný odbor. Mnohí absolventi strednej školy sa ním budú zaoberať aj v budúcnosti, bez ohľadu na to, či sú na vysokej škole ekonomického zamerania, vo vlastnej firme alebo po nástupe do pracovného pomeru. To je dôvod, aby sme sa zaujímali o to, ako sa predmet účtovníctvo vyučuje a ako sa vyučovať dá.

Vyučovanie účtovníctva na strednej škole nie je vzhľadom na jeho podstatu a previazanosť s reálnou praxou jednoduché. Koncepcia výučby v duchu nauč sa naspamäť účtovú osnovu a mechanicky zaúčtuj (napríklad nákup kancelárskeho nábytku na základe faktúry), ktorú niektorí učitelia uplatňujú, má za následok, že žiaci odrecitujú čísla účtov a nakreslia aj správne šibeničky, ale unikajú im súvislosti. Žiaci následne pri účtovaní uvažujú mechanicky a nechápu základné súvislosti, čo je z hľadiska budúcej praxe nedostatočné, preto ho niekedy vnímajú ako nudné, ťažké, alebo nezrozumiteľné.

Nezriedka sa absolventi stredných škôl, ktorí z účtovníctva v rámci odborných predmetov maturovali, vyjadrujú, že to bola ich nočná mora, že jednoducho nepochopili systém a nikdy ho už nechcú vidieť. Niektorí tvrdia, že ani doučovanie im nejako zvlášť nepomohlo. V praxi sa účtovníctvu vyhýbajú a spoliehajú sa na iných. V lepšom prípade skonštatujú, že účtovníctvo je logické, ale pochopili ho až v praxi.

Učebný zdroj sa zaoberá tým, ako urobiť hodiny účtovníctva zaujímavejšie, atraktívnejšie, užitočnejšie, aby si žiaci dobre osvojili základné princípy a pochopili účtovníctvo v súvislosti s reálnou praxou. Základnou metou účtovníctva v školskom vzdelávacom programe je vyučovať ho vo vzťahu k praktickým problémom, aby to neboli len čísla, ale jasné účtovné prípady z reálneho ekonomického prostredia so svojou logikou.

1/ Platné legislatívne normy

Účtovníctvo je ucelený ekonomický informačný systém, ktorý presne a spoľahlivo podáva ekonomické informácie o skutočnostiach, ktoré sú jeho predmetom (o majetku, vlastnom imaní a záväzkoch, nákladoch, výnosoch, výdavkoch a príjmoch, výsledku hospodárenia a o ich zobrazení v účtovnej závierke). Účtovný informačný systém je súčasťou podnikového informačného systému. Základom celého účtovníctva sú platné legislatívne normy, ktorým treba rozumieť a vedieť ich uplatňovať v praxi. Vyučovací predmet účtovníctvo patrí medzi náročnejšie ekonomické predmety. Vyžaduje porozumieť praxi, ovládať teóriu, poznať vzájomné súvislosti, neustále sledovať legislatívne zmeny a aplikovať poznatky v praxi.

1.1 Aktuálne legislatívne normy o účtovníctve

V podmienkach globalizácie narastá aj význam ekonomických informácií, ktoré poskytuje finančné účtovníctvo a hlavne výstup z neho, t. j. účtovná závierka. Každá krajina má svoj systém regulácie, ktorý môže uskutočňovať:

1. prostredníctvom právnych noriem,
2. účtovnými štandardami,
3. kombináciou právnych noriem a štandardov.

Regulácia účtovníctva prostredníctvom právnych noriem spočíva v tom, že príslušná krajina vydáva záväzné účtovné predpisy, ktoré upravujú vedenie bežného účtovníctva a účtovných výkazov, alebo usmerňujú len zostavenie účtovných výkazov.

Medzi základné právne normy, ktoré upravujú účtovníctvo u nás patria:

- ✓ Obchodný zákonník
- ✓ Zákon o účtovníctve č. 431/2002 Z. z.
- ✓ Opatrenia MF SR, ktoré upravujú postupy účtovania a rámcové účtové osnovy pre jednotlivé typy účtovných jednotiek
- ✓ Opatrenia MF SR, ktoré upravujú formálne i obsahové vymedzenie účtovných závierok jednotlivých typov účtovných jednotiek v sústave podvojného aj jednoduchého účtovníctva
- ✓ Daňové zákony, napr. zákon o dani z príjmov, zákon DPH, zákon o mzde a i.

Usmerňovanie účtovníctva prostredníctvom národných účtovných štandardov využíva USA s vlastnými národnými účtovnými štandardmi, ktoré však svojím významom a dosahom presahujú národný rámec USA a sú všeobecne uznávané aj v celosvetovom meradle.

Uvedené spôsoby regulácie účtovníctva majú svoje výhody i nevýhody. Optimálny sa javí systém regulácie – **kombinácia právnych noriem a štandardov**, v ktorom je usmerňovanie a riadenie rozložené medzi právne normy a národné účtovné štandardy. Kým právne normy vytvárajú v danej krajine legislatívny rámec účtovníctva, účtovné štandardy danej krajiny tieto právne predpisy uvádzajú do hospodárskej praxe spôsobom, ktorý zodpovedá podmienkam v danej krajine.

Predpokladom je dobrá spolupráca medzi štátnym orgánom povereným riadením účtovníctva (MF SR) a profesijnými inštitúciami v danej krajine (napríklad Slovenská komora audítorov, Slovenská komora certifikovaných účtovníkov).

V súčasnosti sa do popredia dostáva otázka medzinárodnej harmonizácie účtovníctva, ktorá znamená približovanie účtovných zásad, pravidiel a účtovných výkazov jednotlivých krajín v záujme porovnateľnosti a zrozumiteľnosti informácií. Tento proces zbližovania národných účtovných systémov vedie k vytváraniu medzinárodného účtovníctva.

Medzinárodná harmonizácia účtovníctva:

1. **v rámci určitého spoločenstva krajín** (napr. v Európskej únii, Ázii, Južnej Afrike),
2. **celosvetová harmonizácia účtovníctva:**
 - medzinárodné účtovné štandardy (IAS/IFRS),
 - americké všeobecne uznávané účtovné zásady (US GAAP).

Nástroje harmonizácie účtovníctva v rámci krajín Európskej únie:

Štvrtá smernica Rady EÚ o účtovných závierkach:

- súčasti účtovnej závierky – súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky.
- formy prezentácie súvahy – horizontálna, vertikálna.
- formy prezentácie výkazu ziskov a strát:
 - horizontálna – členenie nákladov (druhovú a účelovú),
 - vertikálna – členenie nákladov (druhovú a účelovú).

Siedma smernica Rady EÚ o konsolidovaných účtovných závierkach:

- vyžaduje, aby materská spoločnosť zostavovala účtovnú závierku nielen za seba ako samostatnú právnickú osobu, ale aj za celú skupinu podnikov, v ktorej má majetkovú účasť,
- má tri súčasti – súvahu, výkaz ziskov a strát, poznámky,
- musí byť overená audítorom.

Ôsma smernica Rady EÚ o audítoroch: týka sa požiadaviek na audítorov (čestnosť a vykonanie skúšky odbornej spôsobilosti na výkon audítorskej činnosti).

Rada EÚ v rokoch 1986 – 1991 prijala ďalšie smernice, resp. doplnky, ktoré sa týkali účtovnej závierky a konsolidovanej účtovnej závierky bánk a iných finančných inštitúcií, poisťovní a pod. Uznesenia orgánov Európskej únie môžu byť v troch formách:

- nariadenie (v každom členskom štáte má bezprostrednú platnosť),
- odporúčanie,
- smernica.

Štvrtá a siedma smernica Rady EÚ sú v našom právnom systéme zapracované priamo v zákone č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a v opatreniach MF SR týkajúcich sa účtovných závierok jednotlivých typov účtovných jednotiek. Ôsma smernica Rady EÚ je aplikovaná v našom zákone č. 466/2002 Z. z. o audítoroch a Slovenskej komore audítorov.

1.2 Inovácia metód výučby účtovníctva v školskom vzdelávacom programe v zmysle profesijných štandardov

Vo všeobecnosti sa pod pojmom štandard rozumie:

- záväzná charakteristika kvalitatívnych alebo kvantitatívnych vlastností určitého objektu či javu,
- stupeň dokonalosti požadovaný na určitý účel, akceptovaný alebo odsúhlasený model (vzor, norma, miera),
- hodnotiace kritériá, ktoré sú súčasťou štandardu a slúžia na zistenie požadovaného stavu.

V školstve sú rôzne druhy štandardov pre:

- žiakov,
- učiteľov (obsahujú v podstate podrobné kvalifikačné požiadavky na učiteľa, aby mohol pomôcť žiakom dosiahnuť výkonové štandardy),
- školy (obsahujú kritériá, ktorých splnenie má zabezpečiť všetkým žiakom rovnakú príležitosť dosiahnuť obsahové a výkonové štandardy),
- štát a školské orgány (obsahujú kritériá, podľa ktorých sa posudzuje úspešnosť štátu a miestnych školských orgánov v plnení ich poslania vo vzdelaní).

Poznáme aj štandard vstupný (napr. štátne kurikulum), procesuálny (smernica na realizáciu národného kurikula) i výstupný (smernica na hodnotenie výsledkov žiakov).

Pri tvorbe školského štandardu sa uplatňuje postup:

- výber jednotky učiva (predmet, modul),
- špecifikácia učiva, výber základného a rozširujúceho učiva,
- určenie obsahových štandardov,
- určenie výkonových štandardov,
- tvorba hodnotiacich (meracích) prostriedkov akými sú didaktické testy, otázky, úlohy, postojové škály, testy schopností, testy osobnosti, a pod.
- empirická verifikácia štandardov a meracích prostriedkov i ich korekcia.

Štandardy pre žiakov:

- obsahové štandardy – požiadavky vyjadrujúce čo má žiak vedieť alebo vedieť urobiť. Mali by obsahovať základné učivo (časovú dotáciu, napr. 50 – 60 %). Sú normou pre učiteľa;
- výkonové štandardy – podrobne rozpracované obsahové štandardy s požadovanou úrovňou dosiahnutia: základná, stredná, pokročilá. Mali by byť vyjadrené špecifickými vyučovacími cieľmi (tiež cieľové štandardy) a minimálnym výkonovým štandardom. Sú normou pre žiaka.

V odbornom vzdelávaní štandardy vychádzajú zo spoločenských predstáv o všeobecnom vzdelaní absolventov stredných odborných škôl a kvalifikačných požiadaviek jednotlivých povolání (systém vedomostí, zručností, schopností, ktoré sú nevyhnutné na výkon určitej profesie).

Ciele odborného vzdelávania sa odvodzujú od profesijných štandardov, ktoré formulujú odberatelia (zväzy zamestnávateľov, priemyselné a obchodné komory). Mali by uchovať najmä tie časti obsahu vzdelávania, ktoré majú bezprostredný vzťah ku kvalifikácii absolventov.

Na hodnotenie výsledkov vzdelávania slúžia evalvačné štandardy. Treba ich špecifikovať a formulovať čo najpresnejšie, pretože vyjadrujú väzbu medzi výkonom žiaka a osvedčením o kvalifikácii, aby sa dosiahla porovnateľnosť pri hodnotení certifikátov. Certifikácia je osvedčovaním úrovne získaného vzdelania, kvalifikácie získanej odborným vzdelávaním.

Štátny vzdelávací program nemení obsah, ale reaguje na potreby praxe. Z toho vyplýva, že treba meniť aj výkonové štandardy pre žiakov v predmete účtovníctvo, aby sa do nich premietla aktuálna potreba profesijných organizácií, verejnosti i podnikateľskej obce. To si samozrejme vyžaduje inováciu metód výučby účtovníctva, hľadanie nových prístupov na sebarealizáciu žiakov ako jej aktérov a ich orientáciu na celoživotné vzdelávanie.

2/ Metodika výučby účtovníctva

Vyučovacie metódy patria medzi základné kategórie školskej didaktiky, pretože sa nimi chápe cesta k dosiahnutiu stanovených cieľov výučby. Sú veľmi dôležité aj na rozvíjanie kľúčových kompetencií žiakov:

- riešiť problémy,
- pracovať v tíme,
- analyzovať výstupy,
- čítať s porozumením,
- komunikovať a iné.

V procese výučby neustále dochádza k interakcii medzi učiteľom a žiakmi, ako aj medzi žiakmi navzájom. Učiteľ by mal byť koordinátor výučby, žiak jej aktivizujúcim a tvorivým prvkom.

2.1 Tradičné metódy výučby účtovníctva

Vyučovacie metódy sa členia podľa rôznych hľadísk (Turek, Zelina, Orbanová).

Do publikácie sme vybrali členenie na tradičné (klasické) a moderné vyučovacie metódy vhodné na vyučovanie účtovníctva.

Tradičné metódy výučby

- Informačno-receptívna metóda, pri ktorej učiteľ rôznymi prostriedkami sprostredkuje žiakom hotové informácie a žiaci ich prijímajú najmä zrakom a sluchom, napr. história účtovníctva, účty – zásady účtovania, účtovná dokumentácia a iné.
- Reprodukčná metóda – pomáha k trvácnosti vedomostí pomocou opakovania. Pri nej žiaci dostanú úlohy na riešenie podľa predloženého vzoru, ktoré predtým vyriešil učiteľ, napríklad na precvičovanie typických účtovných prípadov z jednotlivých účtovných tried.
- Problémový výklad – učiteľ vysvetľuje, ako vznikol daný problém v oblasti účtovníctva, ako je možné ho riešiť z hľadiska podniku (účtovnej jednotky), vyslovuje hypotézy, overuje ich pravdivosť, experimentuje, vyvodzuje závery. Možno ho uplatniť napr. pri téme náklady – začleňovanie vzniknutých druhov nákladov v podniku do príslušných účtov, konkrétne náklady na reprezentáciu.

- Vysvetľovanie (výklad) – učiteľ jednoducho a zrozumiteľne oznamuje žiakom potrebné pokyny, údaje, podstatu pracovných úkonov, operácií, postupov, predmetov, javov a procesov, vnútorných vzťahov a súvislostí, príčin a dôsledkov, ktoré sú pre nich v účtovníctve veľmi dôležité. Táto metóda je opodstatnená napr. pri témach: otvorenie a uzatvorenie účtov hlavnej knihy, účtovné zápisy, evidencia v pokladnici, pri zásobách, dlhodobom majetku.
- Diskusia – výmena informácií a názorov medzi učiteľom a žiakmi na zvolenú tému. Možno ju uplatniť na ozrejmienie získaných vedomostí z účtovníctva v aplikácii do praxe, na aktualizáciu poznatkov v nadväznosti na novú legislatívu a pod.
- Práca s učebnicou, literatúrou a dokumentáciou – žiaci dokážu určiť hlavné myšlienky textu, rozlišovať podstatné znaky, orientovať sa v schémach, grafoch a tabuľkách, ba i v účtovnej dokumentácii. Vzhľadom na potrebu rešpektovať aktuálne legislatívne normy a reálne podnikové dokumenty má uvedená metóda v účtovníctve svoje dôležité miesto.

Tradičná výučba účtovníctva je charakterizovaná hlavne tým, že na vyučovacích hodinách sa využíva predovšetkým výkladovo-ilustratívna a reproduktívna metóda. Obidve metódy zabezpečujú osvojovanie hotových poznatkov a skúseností z realizácie známych spôsobov činností, nevyhovujú však súčasným požiadavkám prípravy žiakov na prax.

Tradičné vyučovacie metódy:

- kladú menší dôraz na prepojenosť vzdelávania s praxou,
- poskytujú malý priestor na rozvoj tvorivosti,
- minimálne využívajú medzipredmetové vzťahy,
- nedostatočne zapájajú do výučby informačno-komunikačné (IKT) prostriedky,
- sú pre žiakov málo atraktívne a motivujúce.

Všetky uvedené metódy sa využívajú vo vyučovacom procese na hodinách účtovníctva. Problém majú žiaci, ktorí nemajú vizuálnu predstavivosť a prospechovo slabší žiaci. Vo všeobecnosti žiakom nevyhovuje pasívny spôsob výučby, uprednostňujú využívanie názorných učebných pomôcok a audiovizuálnej techniky, zaraďovanie aktivizujúcich prvkov a hier, možnosť kooperovať so spolužiakmi.

2.2 Moderné metódy výučby účtovníctva

Vo vyučovaní účtovníctva sa dajú uplatniť mnohé moderné vyučovacie metódy zamerané na:

a) rozvoj kritického myslenia

- sokratovská metóda – rozhovor učiteľa so žiakmi, pri ktorom učiteľ kladie žiakom otázky, na ktoré žiaci spoločne hľadajú odpovede. Sokratovský rozhovor začína nastolením problému, najčastejšie formou otázky. Pri vyučovaní účtovníctva to môže byť v motivačnej fáze hodiny i pri utvrdzovaní učiva, najmä však pri riešení prípadov z praxe;

- metóda kladenia otázok – pri motivácii alebo upevňovaní rôznych účtovných tém, napr. zásoby, dlhodobý majetok, zúčtovacie vzťahy a pod.;
- písomné práce – riešenie vybraných účtovných prípadov, súvislých príkladov;
- inscenačná metóda – napr. platba registračnou pokladnicou;
- simulačná metóda – napr. odvod hotovosti na bankový účet, riešenie daňových priznaní;
- projektová metóda – napr. vytvorenie a spracovanie údajov o účtovnej jednotke;
- stratégia myslenia a učenia EUR (evokácia, uvedomenie, reflexia) – napr. riešenie úloh a príkladov aplikovateľných v praxi, riešenie reálnych účtovných prípadov.

b) rozvoj tvorivého myslenia – heuristika

- DITOR (definuj problém, informuj sa o ňom, tvor riešenie, ohodnoť, realizuj ho);
- stratégia podnetných otázok (podstata pracovného plánu riešiteľa);
- brainstorming (generovanie nových myšlienok v krátkom čase);
- pojmové mapy (grafické zachytenie myšlienok a ich sumarizácia);
- metóda Philips 66 (inovačná metóda skupinového vyučovania);
- synektika (metóda založená na využívaní analógií, ktorými sa hľadajú podobnosti a vzťahy medzi predmetmi a pojmami);
- didaktické hry (alternatívne učebné aktivity, prispievajúce k rozvoju pamäti a poznávacích schopností žiaka).

c) rozvoj kľúčových kompetencií

- nájdi niekoho, kto ... – napr. zadané počas odbornej praxe;
- mladý reportér – mapovanie počas odbornej praxe;
- krížovky – napr. na overenie základných pojmov z vybraných účtovných tém;
- hľadač informácií, motivačná výzva a pod. – práca s informačnými účtovnými zdrojmi = odborné časopisy a publikácie zamerané na problematiku účtovníctva.

Moderné vyučovacie metódy:

- poskytujú väčší priestor na rozvoj tvorivosti žiakov,
- zatriktívňujú vyučovanie,
- rozvíjajú vo veľkej miere medzipredmetové myslenie a vzťahy,
- flexibilne spájajú školu s praxou,
- využívajú IKT vo vyučovaní, učia žiakov pracovať s reálnou informáciou.

Voľba vyučovacej metódy súvisí predovšetkým s cieľom výučby, obsahom učiva a jeho analýzou. Medzi kritériá optimálneho výberu vhodnej metódy výučby patria aj:

- materiálno-technické vybavenie na úspešnosť a efektívnosť zvolenej vyučovacej metódy napr. počítačové učebne, softvéry, zákony, rámcová účtová osnova,
- predpoklady žiakov – či úroveň ich vedomostí a zručností im dovoľí pochopiť podstatu učiva realizovaním zvolenej vyučovacej metódy: dodržanie primeranosti, sústavnosti,
- možnosti učiteľa – poznanie škály vyučovacích metód a ich vhodné uplatňovanie v procese vzdelávania a výchovy, využívanie medzipredmetových vzťahov.

Pri uplatňovaní novších koncepcií výučby účtovníctva rozhodujúcu úlohu zohráva aj osobnosť učiteľa a štýl jeho práce so žiakmi. Dôležité miesto pri výbere vyučovacej metódy majú aj učebné štýly a schopnosť učiteľa uplatniť ich vo vyučovaní. Práve vzťah medzi osobnosťou a rolou učiteľa a osobnosťou a rolou žiaka môže byť smerodajný pri využívaní jednotlivých učebných stratégií a má priamy dopad na kvalitu učebného procesu.

2.3 Súvislosti medzi jednotlivými metódami výučby a ich vzájomné porovnanie

Pri vyučovaní účtovníctva sa učiteľ nemôže obmedziť na používanie rovnakej vyučovacej metódy v rôznych triedach či skupinách. Vyučovacie metódy treba vhodne voliť, meniť, striedať, kombinovať. Ak zvolená metóda nevedie k dosiahnutiu stanoveného cieľa, musí ju učiteľ zmeniť. Nie je možné určiť na tematický celok jeden druh vyučovacej metódy a považovať ho za jediný správny. Možno len naznačiť, ktorú z metód môžeme pre tematický celok, príp. danú tému použiť. Stále rastúce požiadavky vyžadujú od žiaka v procese vyučovania jeho aktivitu, samostatnosť a tvorivosť. Preto sa v účtovníctve okrem klasických metód môžu uplatniť aj aktivizujúce vyučovacie metódy zamerané na rozvíjanie tvorivosti a samostatnosti žiakov. Učiteľ by mal pri tvorivom vyučovaní podnecovať žiakov k alternatívnym riešeniam, pretože tvorivosť ako prostriedok humanizácie predstavuje základný princíp socializácie, sebautvárania a formovania osobnosti žiakov aj na vyučovaní účtovníctva v humanisticky orientovanej škole. Sebavzdelávanie a seba výchova sa stávajú najdôležitejším článkom edukačného procesu. Škola má viesť žiakov k tomu, aby sa ďalej učili, aby zhodnocovali základné poznatky získané i vyučovaním účtovníctva. Treba prejsť z **rozvíjania vedomostí na rozvíjanie schopností**, aby žiaci vedeli nastoliť problémy, sledovať odbornú literatúru v súvislosti s preberanou učebnou látkou, získavať nové informačné zdroje. Zo skúseností vieme, že o správnosti využitia vyučovacích metód je najlepšie presvedčiť sa na vyučovaní. Ako príklad sme vybrali súvahu, ktorú rozoberieme klasickou i netradičnou metódou. Cieľom uvedenej témy je:

1. pochopiť podstatu a obsah súvahy (prehľadné usporiadanie jednotlivých zložiek majetku, vlastného imania a záväzkov v peňažnom vyjadrení k určitému dátumu a vedieť ich využiť),
2. osvojiť si nové pojmy, ako súvahový deň, súvahový stav, súvahová položka a druhy súvah.

Tradičný metodický postup pri vyučovaní témy súvaha

- Zopakovanie základných pojmov členenia majetku – napr. frontálnym spôsobom alebo individuálnym skúšaním na báze zapamätania si, nie tvorivého prístupu.
- Použitie ukážky z učebnice – inventarizačný zoznam majetku, vlastného imania a záväzky, pričom žiaci ich vnímajú ako dlhé a neprehľadné výstupy.
- Uplatnenie metódy vysvetľovacie rozprávanie – žiaci sa dozvedia, že metodickým prostriedkom na usporiadanie majetku, vlastného imania a záväzkov je súvaha.
- Využitie kresby súvahy vo forme veľkého písmena T na tabuli s doplnením základných pojmov (súvahový deň, súvahový stav, súvahová položka). Ťažisko práce je na učiteľovi a nie na žiakovi.

- Využitie práce s učebnicou – ukážka súvahy.
- Spoločné riešenie príkladu na zostavenie súvahy na tabuli, čím nie je vytvorená motivácia, ani aktivita všetkých žiakov.
- Zadanie domácej úlohy z pracovnej časti.

Naším cieľom je ukázať ako vyučovanie účtovníctva urobiť atraktívnejším a aktivizujúcejším so zameraním najmä na učenie sa žiakov, ich samostatnosť a prepojenie teórie s praxou.

Príklad **netradičného metodického postupu** pri vyučovaní témy súvaha

- Na overenie, či žiaci ovládajú pojmy – pohľadávka, záväzok, dlžník, veriteľ, členenie majetku, vlastného imania a záväzkov, využijeme **metódu** Liga majstrov, pomocou ktorej si vybranú problematiku žiaci aj upevnia.
 - Žiakov rozdelíme na skupiny po troch alebo štyroch, každej skupine pridáme kartičku, ktorou sa prihlasujú na odpoveď.
 - Za každú správnu odpoveď dostane skupina bod, ak žiak za skupinu odpovie nesprávne, potom má príležitosť odpovedať ďalšia skupina. Po vyčerpaní otázok sa spočítajú body a vyhlási sa víťaz (ohodnotí sa pluskom, známkou alebo slovne).
- **Ukážka otázok**, ktoré tvoril učiteľ a ktoré nie sú zamerané na memorovanie, ale na tvorivosť a praktické uplatnenie:

Firma A predáva výrobky firme B – čo má firma B voči firme A?

Je firma B dlžníkom firme A?

Má firma A záväzok voči firme B?

Je firma B odberateľom?

Predstavujú záväzky voči dodávateľom vlastný zdroj krytia?

Zaradíte pohľadávky voči odberateľom medzi vlastné imanie?

Sú bankové úvery krátkodobé záväzky?
- Na druhú časť vyučovacej jednotky využijeme **prezentáciu o súvahe**, ktorou sa žiaci názorným spôsobom oboznámia s metodickým prostriedkom súvaha a jej obsahom.
- Na fixačnú časť použijeme **interaktívnu tabuľu**, žiaci sa aktívne zapájajú do zostavenia súvahy.
- V ďalšej časti rozdelíme žiakov na **štyri skupiny**, ktorých prácu riadia vedúci skupín:
 - dvom skupinám predložíme zákon o účtovníctve a vyzveme ich, aby podľa neho urobili **prehľadný zápis o druhoch súvah**;
 - ďalšie dve skupiny pracujú **na zostavovaní súvahy**;
 - učiteľ sleduje prácu žiakov, zasahuje iba v prípade potreby riešenia nejakého problému v skupine a to navádzajúcimi otázkami smerujúcimi k správnejmu riešeniu;
 - skupiny prezentujú svoje úlohy na tabuli, resp. na pripravenom plagáte, čím sa vzájomne oboznámia s výsledkami svojej práce. Vyhotovené plagáty môžu slúžiť ako názorná pomôcka na upevnenie učiva;
 - vedúci skupín vyhodnotia najaktívnejšieho člena.

Pri porovnaní efektívnosti vyučovania tradičnou a netradičnou metódou zohráva učiteľ veľmi dôležitú úlohu. Nedá sa jednoznačne zavrhnúť metodický postup pri tradičnej vyučovacej hodine a vyzdvihnúť iba netradičnú metódu vyučovania. Vždy ide o prepojenie a využitie toho najlepšieho z oboch metód. Na zreteli treba mať výstup z vyučovacej hodiny:

- koľko si žiak z uvedenej témy zapamätal,
- čím žiak sám prispel k získaniu nových informácií, aké sú jeho schopnosti využitia poznatkov pri riešení účtovníckeho problému.

Métou každej vyučovacej jednotky by mala byť tvorivosť a samostatnosť žiaka. Preto treba riadiť vyučovací proces na hodinách účtovníctva tak, aby v ňom prevládali činnosti žiakov, rozvíjalo sa ich myslenie, podporovala sa schopnosť samostatne získavať poznatky a spájať ich do uceleného celku uplatňovaním medzipredmetových vzťahov zo všetkých ekonomických predmetov. Učiteľ by mal používať aktivizujúce metódy vo vyučovaní účtovníctva a umožniť žiakom realizáciu vlastných tvorivých a netradičných prístupov. Mal by viesť vyučovaciu hodinu s podporou informačno-komunikačných technológií tak, aby čo najviac:

- používal slovesá – pozorujte, opíšte, vysvetlite, zdôvodnite, navrhnite, porovnajte ...,
- umožnil žiakom vyjadrenie ich vlastného názoru,
- podporoval rozvoj ich komunikačných schopností.

Učenie, v centre pozornosti ktorého je žiak, vyžaduje od učiteľa väčšiu aktivitu, prenesenie kompetencií i zodpovednosti za vlastné vzdelávanie. Použité metódy i formy vyučovania predmetu účtovníctvo ovplyvňujú zas postoj žiakov k predmetu.

2.4 Využitie moderných metód výučby na hodinách účtovníctva

V tejto časti uvedieme využitie moderných vyučovacích metód v predmete účtovníctvo.

- **Metóda kladenia otázok** – napr. pri opotrebovaní dlhodobého nehmotného a hmotného majetku.
- **Písomné práce (cvičenia)** – na preverenie vedomostí z rôznych účtovných tried, pri riešení vybraných účtovných prípadov, napr. zo zásob, oblasti vyradovania DNM a DHM, miezd, ..., či riešením súvislého príkladu z účtovníckej praxe.
- **Textový materiál** – na doplnenie poznatkov, resp. ako motivačná časť vyučovacej hodiny napr. doplnovačka pri členení majetku, členení účtovných dokladov a iné.
- **Metóda samostatnej práce žiakov** – napr. vytvorenie 10 účtovných prípadov, ktoré sa účtujú na účte 518 Ostatné služby, zostavenie fiktívnych príkladov na súvahu, alebo zaúčtovanie mzdy podľa vypočítanej súpisky práce a miezd a iné.
- **Problémové metódy** – napr. zistíte pri zúčtovaní miezd za akých podmienok si môže zamestnanec uplatňovať daňový bonus, alebo zdôvodnite pri účtovnej uzávierke úpravu základu dane z príjmov pripočítateľnými a odpočítateľnými položkami, alebo vysvetlite opodstatnenosť výsledku hospodárenia v súvislosti s peňažnými tokmi a iné.

- **Porovnávacia metóda** – vo finančnej analýze alebo pri zhodnotení vplyvu metódy FIFO a váženého aritmetického priemeru na výsledok hospodárenia.
 - **Diskusné metódy** – napr. zistenie štruktúry majetku a jeho zdrojov krytia, alebo výber metód opisovania výrobného zariadenia (z hľadiska výkonov alebo času) a iné.
 - **Situačná metóda** – podstatu tvorí riešenie problémov vyplývajúcich z reálnych situácií v živote. Modelovanie účtovných prípadov ako v reálnom živote podľa opisu situácie alebo účtovnej operácie z oblasti prebraného učiva (napr. výber peňazí z bankového účtu do pokladnice s využitím všetkých účtovných dokladov).
 - **Hranie rolí** – učenie sa v modelových situáciách, pri ktorých sú žiaci aktérmi predvádzaných situácií. Vhodné sú neštruktúrované inscenácie, t. j. žiaci dostanú iba opis, hrajú sami určité roly, napr. pri platbách v hotovosti prostrdníctvom registračnej pokladnice, pri kontrole v pokladnici, pri inventarizácii zásob, dlhodobého majetku.
 - **Projektové metódy** – žiak samostatne rieši úlohy v rámci daného projektu, je aktívny. Učiteľ je koordinátorom, manažérom a konzultantom. Táto metóda sa môže uplatniť pri účtovaní v programe pre podvojnú účtovníctvo OMEGA od firmy KROS. Každý žiak si vytvorí svoju účtovnú jednotku a zúčtuje účtovné prípady od jej vzniku, cez zúčtovanie základných hospodárskych operácií z oblasti zásob, dlhodobého hmotného majetku, finančných účtov, zúčtovacích vzťahov, nákladov a výnosov až po účtovnú uzávierku. Má zodpovednosť za riešenie a výsledok. Vyhотовený vlastný projekt prezentuje pred ostatnými žiakmi a odovzdá v printovej i elektronickej forme. Tým vytvára portfólio pre klasifikáciu, pre ďalšie vyučovanie, na prípravu na maturitnú skúšku, ale aj pre reálnu prax.
 - **Didaktické hry** – simulujú skutočnosť z oblasti účtovníctva, napr. osemsmierovka na počítači, hranie pexesa pri systematizácii nákladov, výnosov a výsledku hospodárenia, iné hry zamerané na rozvoj kompetencií.
 - **Brainstorming** – podporuje nové a netradičné nápady, skupinové tvorivé riešenie problémov. Uplatňujú sa pri ňom určité pravidlá (napr. zákaz kritiky, fantázia, vzájomná inšpirácia, rovnosť účastníkov). Existujú rôzne variácie napr.:
 - Brainwriting – písomná búrka nápadov, ktorého podstata spočíva v tom, že hárok papiera putuje od jedného žiaka k druhému a každý doň vpíše svoj návrh na riešený problém. Napríklad stanovenie daňovo uznaných výdavkov podnikateľa.
 - Pingpongový brainstorming – iba pre dvoch. Jeden zo žiakov povie návrh, na ktorý reaguje druhý svojím návrhom, potom opäť prvý atď. Napríklad opakovanie v rámci vybranej účtovej triedy.
 - HOBÓ metóda (etapa samoštúdia) – vedie k celoživotnému vzdelávaniu, preto má vo výučbe veľký význam. Napríklad aktualizácia zákona o účtovníctve, ako i ďalších právnych noriem.
 - Gordonova metóda – cieľom je vytvoriť len jedno riešenie daného problému.
- Metóda brainstormingu je veľmi efektívna, jednoduchá a zrozumiteľná. Jej používaním sa žiak aktivizuje v komunikácii, konfrontuje svoje názory s inými a je hodnotený ako originálny a tvorivý. Brainstorming výrazne šetrí čas, zvyšuje produktivitu, vedie k spoločnému vyvodu záverov.

- **Otvorené učenie** – umožňuje aktívnu, samostatnú prácu žiakov, rôzne pracovné tempo, komunikáciu a pohyb. Jeho uplatnenie je vhodné pri systematizácii učiva z účtovníctva s možnosťou využitia i individuálneho prístupu k práci žiakov.
- **Metóda pracovných listov (PL)** – efektívne využitie času vyučovacej hodiny, žiaci bez rozdielu schopností a nadania pracujú na vopred pripravenom materiáli. Túto metódu je možné uplatniť v ktorejkoľvek časti vyučovacej hodiny účtovníctva. Napríklad pri téme mzdy zamestnancov a ich zúčtovanie (PL):
 - v motivačnej časti si žiaci v pracovnom liste vypočítajú mzdy zamestnancov,
 - v expozičnej časti sa pracovný list využije na zúčtovanie miezd. Následne si žiaci vytvoria interný účtovný doklad a môžu i zaúčtovať na účty,
 - vo fixačnej časti sa použije pracovný list pri precvičovaní výpočtu i zúčtovaní miezd.
- **Metóda 3 P: pozri, porozmýšľaj, opíš** – na úvod vyučovacej jednotky ako motivačná metóda na vzbudenie záujmu o preberané učivo, alebo na zopakovanie prebraného učiva na konci hodiny. Napríklad na základe obrázkov alebo ukážok účtovných dokladov treba v určitom časovom úseku odborne opísať situáciu podniku s využitím doterajších znalostí.
- **Myšlienkové mapy (MM)** – možno využívať v rôznych fázach vyučovania, pričom ich môže tvoriť nielen učiteľ, ale i samotní žiaci. Poznáme rôzne druhy:
 - **Pavúková myšlienková mapa** je vhodná napríklad na spracovanie miezd v programe OLYMP (MM č. 1), ale učiteľ ju môže vhodne využiť aj vo výučbe pre žiakov v spojení s praktickou aplikáciou na počítači ako i na systematizáciu učiva uvedenej témy, napríklad pri upevňovaní či precvičovaní. Tvoriví učitelia môžu dať vytvoriť myšlienkovú mapu žiakom aj ako previerku vedomosti z danej problematiky, čím sa zabezpečí tvorivý prístup žiakov. Tento druh myšlienkovkej mapy sa dá použiť i pri spracovaní ďalších tém z účtovníctva, akými sú napríklad členenie nákladov či výnosov, ceniny, zúčtovanie obchodných pohľadávok na účte 311 Odberatelia, záväzkov na účte 321 Dodávatelia a iné.
 - Praktické použitie **hierarchického** druhu myšlienkovkej mapy sa dá veľmi pekne použiť pri systematizácii učiva o členení majetku i priamo na interaktívnej tabuli za aktívnej účasti žiakov.
 - **Systémový druh** myšlienkovkej mapy pri vyučovaní miezd – výpočet čistého príjmu zamestnanca (MM 2).

Myšlienkové mapy sa dajú využiť takmer vo všetkých účtovných triedach napr.:

- **V účtovej triede 0** Dlhodobý majetok na obstaranie dlhodobého hmotného majetku ju môže učiteľ použiť ako kľúčový prvok pri vzdelávacom procese.
- **V účtovej triede 1** Zásoby na zistenie obstarávacej ceny materiálu pri účtovaní materiálu spôsobom A prostredníctvom účtu 111 Obstaranie materiálu (MM 3) a to pre tvorivé vyučovanie priamo na vyučovacej hodine alebo na zhrnutie, či systematizáciu učiva. Podľa nej môžete dať žiakom úlohu vyhotoviť myšlienkovú mapu i na účet 131 Obstaranie tovaru.
- **V účtovej triede 2** Finančné účty na objasnenie podstaty a významu účtu 261 Peniaze na ceste (MM 4) alebo zadať samostatnú úlohu vo forme projektu na vypracovanie myšlienkovkej mapy pre účet 213 Ceniny.

- **V účtovej triede 3** Zúčtovacie vzťahy vo všetkých fázach vyučovacieho procesu:
- V motivačnej fáze vyučovacieho procesu vytvorte myšlienkovú mapu vo forme STROMU (tree map) napr. aj s použitím interaktívnej tabule. Vyzvite žiakov, aby napísali na ňu pojem zúčtovacie vzťahy, k nemu uviedli základné formy zúčtovacích vzťahov (odberatelia, dodávatelia) a poukázali na vzťahy medzi nimi. Budete prekvapení ich tvorivým prístupom a aktivitou. V expozičnej fáze zadajte úlohu žiakom, aby pomocou myšlienkovkej mapy zobrazili poznatky napr. o účte 321 Dodávatelia. Počas samotného vyučovania im vytvorte priestor, aby s ňou aktívne pracovali, vpísali do nej ďalšie poznatky, resp. graficky ich zobrazili. Zamerajte sa na rozvíjanie fluencie, flexibility, originality, elaborácie a senzitivity u žiakov.
- V upevňovacej fáze požiadajte žiakov o systematizáciu vedomostí pre účet 321. Dodávatelia vytvorením vlastnej myšlienkovkej mapy a jej prezentácie pred celou skupinou. Ohodnoťte výstup aktérov diania. Rovnako ju môžete dať vytvoriť alebo použiť pri vysvetľovaní napr. účtu 311 Odberatelia.
- **V účtových triedach 5 Náklady a 6 Výnosy** – z dôvodu systematizácie už získaných vedomostí a existujúcich rôznorodých hľadísk klasifikácie nákladov a výnosov sa dá myšlienková mapa vytvoriť:
- na vyučovacej hodine s aktívnou spoluprácou žiakov a využitím interaktívnej tabule,
 - v počítačovej učebni pomocou online programov pre myšlienkové mapy,
 - ako samostatná práca po ukončení tematického celku.

Myšlienkové mapy pomáhajú žiakom prejať sa, sú vyjadrením ich osobnosti a kreativity. Uľahčujú im zapamätať si veľké množstvo poznatkov, ktoré sú v nich logicky, systémovo a graficky zachytené.

V pedagogickej praxi je potrebné jednotlivé metódy vyučovania striedať. Preferovať len jednu metódu by viedlo k nezáujmu zo strany žiakov, nepodnecovala by žiakov do aktívnej činnosti. Na druhej strane si treba uvedomiť, že využívanie rôznych vyučovacích metód je náročné na čas a prípravu učiteľa, ako aj na materiálne a technické vybavenie. Moderné aktivizujúce metódy výučby výrazne ovplyvňujú výsledky vyučovania a pre žiakov sú atraktívne.

2.5 Príprava na hodinu

V úvode tejto časti predstavíme všeobecný vzor prípravy na vyučovaciu hodinu spracovaný podľa Petláka (1977).

Príprava na vyučovaciu hodinu (vzor)

Vyučujúci: (meno)

Dátum: (dátum)

Škola: (názov)

Trieda: (označenie)

Predmet: (názov)

Tematický celok: (podľa učebnice, príp. tematického výchovno-vzdelávacieho plánu)

Téma: (podľa učebnice, príp. tematického výchovno-vzdelávacieho plánu)

Cieľ vyučovacej hodiny: (1. komunikačný, 2. vzdelávací, 3. výchovný – mal by byť vhodne oznámený aj žiakom počas hodiny)

Typ vyučovacej hodiny: zvyčajne kombinovaná hodina, zmiešaná, ale napr. aj hodina:

- motivačná – učiteľ najprv motivuje žiakov k určitej činnosti,
- výkladová – pozostáva z výkladu nového učiva,
- opakovacia – učiteľ vyžaduje od žiakov opakovať osvojené učivo...,
- integrovaná, projektové vyučovanie...,
- zameraná na hodnotenie a klasifikáciu vedomostí.

Organizačná forma: frontálna, skupinová, individuálna

Vyučovacie metódy: pre jednotlivé fázy hodiny (napr. rozhovor, hodnotenie, didaktický test, vysvetľovanie, praktické opakovanie, heuristická, ...)

Medzipredmetové vzťahy: nájstť vzťah s inými predmetmi (napr. ekonomika, aplikovaná informatika, hospodárske výpočty, písomná a elektronická komunikácia a ďalšie)

Učebné pomôcky: (napr. priesvitka – na kontrolu výsledkov domácej úlohy, model..., obrazy, dataprojektor, učebnica, školská tabuľa, pracovné listy, účtovné doklady, výstupné zostavy, ...)

Priebeh hodiny podľa jednotlivých fáz – motivácia, expozícia, fixácia, diagnostika:

1. etapa (organizačná a diagnostika predchádzajúcich vedomostí)

Kontrola: prítomnosti, pomôcok, ktoré si mali žiaci doniesť, domácej úlohy.

Diagnostika: 5 otázok – zápis odpovedí do zošita, výmena zošitov v laviciach, bodovanie podľa škály – pomocné známky.

Znovuvybavenie predchádzajúcich vedomostí, znalostí či návykov: otázky musia byť premyslené, zrozumiteľné, zmysluplné a primerané.

2. etapa (motivačná, expozičná)

Vzbudenie záujmu riešením problému: text... problém ako motivácia.

Preberanie nového učiva: závery a zovšeobecnenia, zápis získaných poznatkov rôznou formou.

3. etapa (fixačná)

Samostatné riešenie úloh alebo riadený dialóg, či iná metóda na fixáciu vedomostí.

4. etapa (záverečná)

- Kontrolné otázky pre spätnú väzbu o vyučovacej hodine
- Slovné zhodnotenie priebehu a výsledkov vyučovacej hodiny učiteľom
- Prípadne pokyny na ďalšiu vyučovaciu hodinu, zadanie domácej úlohy

Čas: (celkový čas, alebo približný čas jednotlivých fáz)

Činnosť učiteľa: (percentuálny podiel)

Činnosť žiakov: (percentuálny podiel)

Za každou prípravou treba uviesť písomné zhodnotenie hodiny, v ktorom budú uvedené:

- vlastné postrehy spojené s priebehom odučenej hodiny, t. j. okamžitá sebaevalvácia,
- záznam najsilnejšieho dojmu z hodiny (pozitívneho alebo negatívneho),
- poznámky k obsahovej správnosti učebníc,
- hodnotenia vyučovacej hodiny žiakmi.

Príklad

a) Hodnotenie prípravy učiteľom

Využili ste na hodine svoju prípravu v plnom rozsahu?

Ak nie, čo ste nevyužili a prečo?

Ak by ste učili ešte raz tú istú hodinu, upravili by ste niečo vo svojej príprave?

b) Hodnotenie vyučovacej hodiny učiteľom

Zhodnoťte dosiahnutie cieľov hodiny.

Uvedte pozitívne a negatívne postrehy z vyučovacej hodiny.

Myslíte si, že zadávaným úlohám žiaci rozumeli?

c) Hodnotenie vyučovacej hodiny žiakmi

Ktorá časť vyučovacej hodiny sa žiakom najviac páčila?

Súhlasili s hodnotením?

Aké odporúčania by žiaci po tejto hodine navrhli?

2.6 Ukážky vybraných tém

Ukážka 1

Téma: Výpočet a rozbor vybraných ukazovateľov miezd

- Metodický postup a opis vyučovacej hodiny.
- Výpočet a rozbor vybraných ukazovateľov miezd – prezentácia.

Ukážka 2

Téma: Druhy a použitie účtovných dokladov

- Metodický postup vyučovacej hodiny s popisom aktivity (doplňovačka).
- Pracovný list (druhy dokladov).
- Riešenie aktivity.

Ukážka 3

Téma: Účtovanie o finančných účtoch

- a) Metodický postup vyučovacej hodiny s popisom aktivity (pexeso).
- b) Pracovný list (zadanie účtovných prípadov).
- c) Pracovný list (predkontácie).
- d) Riešenie aktivity.

Ukážka 4

Téma: Systematizácia učiva (majetok, vlastné imanie a záväzky, súvaha)

Využitie interaktívnej tabule (systematizácia vedomostí...)



Metodický postup – tematický list

Názov: Výpočet a rozbor vybraných ukazovateľov miezd

Autor:

Typ školy	Obchodná akadémia
Študijný odbor	6317 6 obchodná akadémia
Predmet	Ekonomické cvičenia
Ročník	Štvrtý
Tematický celok	Zamestnanci a personalistika
Téma hodiny	Výpočet a rozbor vybraných ukazovateľov miezd
Cieľ	Riešiť a interpretovať vypočítané ekonomické ukazovatele
Špecifické ciele	Charakterizovať priemerný evidenčný počet zamestnancov prepočítaný
Medzipredmetové vzťahy	Ekonomika, ÚČT, HOS, API, PEJ, úvod do makroekonómie
Požiadavky na zručnosti žiakov	Ovládanie programu Excel – použitie bežných funkcií, formátovanie, úpravy, ohraničenie, tlač; ovládanie tlačiarne; ovládanie internetových prehliadačov a vyhľadávačov
Požiadavky na zručnosti učiteľa	Práca s PC, WORD, EXCEL, PowerPoint, ovládanie výučbového programu Radix Smart Class alebo Netop

Ukážka 1a

Opis vyučovacej hodiny

Počet minút	Činnosť	Pomôcky	Metódy a formy
10	Motivácia. Zopakovanie vybraných ukazovateľov, ako i poznatkov žiakov získaných v iných ekonomických predmetoch.	Počítač, ukážky jednotlivých ukazovateľov.	Upútavka – využitie ukazovateľov v praxi. Objasňovanie, riadený rozhovor, diskusia.
25	Zadanie úloh. Ukážka riešenia učiteľom, samostatná práca .	Učebnica EKC (s. 71 – 72) Počítač, internet. Softvér Netop, tabuľkový procesor. Pracovný list žiaka.	Tvorivé vyučovanie zamerané na upevňovanie a prehĺbovanie znalostí a zručností založené na prvkoch vyniknutia osobností. Forma práce individuálna. Miesto konania v počítačovej učebni. Spôsob činností – riadené i otvorené formy.
7	Prezentácia činností, kontrola výsledkov zameraných na interpretáciu vypočítaných ukazovateľov a ich využitie v praxi.	Výstupné zostavy žiakov. Grafické riešenia na PC. Ukážka webstránok.	Prezenčná forma činností. Metódy pôsobiace na rozumové poznanie – zdôvodňovanie –diskusia.
3	Ohodnotenie práce vybraných študentov.		Individuálne hodnotenie práce žiakov. Sebahodnotenie žiakov.
Spätná väzba: kedy a akou formou		Softvér Netop umožňuje kontrolovať činnosť jednotlivých dvojíc, priamo pomáhať pri činnostiach žiakov, umožňuje premietiť obrazovku niektorej dvojice na ľubovoľné počítače. Učiteľ priamo vidí činnosť žiakov, ich postup pri práci, môže pomáhať alebo len kontrolovať, poukazovať na chyby. Žiakom môže ukázať postup ostatných a tým ich motivovať. Na konci hodiny žiaci sami určia najlepšiu výstupnú zostavu pod riadeným moderovaním učiteľa.	

Ukážka 1b

Výpočet a rozbor vybraných ukazovateľov miezd – prezentácia.



Analýza vývoja miezd

Individuálne zložené indexy

- Index premenlivého zloženia (menia sa obe veličiny).
- Index stálego zloženia (mení sa priemerná mzda).
- Index štruktúry (mení sa počet zamestnancov).



Obsah

Štatistické ukazovatele miezd

Vybrané ukazovatele miezd

- Priemerná mesačná mzda zamestnanca.
- Priemerná denná mzda zamestnanca.
- Priemerná hodinová mzda zamestnanca.



Obsah

Plán hodiny

Počet minút

- 10
- 25
- 7
- 3

Činnosť

Motivácia + zopakovanie vybraných ukazovateľov z miezd.

Zadanie úloh. Samostatná práca.

Prezentácia a interpretácia vypočítaných ukazovateľov.

Vyhodnotenie.

Obsah

Cieľ hodiny

Obsah

Cieľ hodiny

Riešiť a interpretovať vypočítané ekonomické ukazovatele z oblasti miezd.

Špecifický cieľ

Charakterizovať priemerný evidenčný počet zamestnancov prepočítaný.



Vstupné vedomosti

Predpoklad

Študent 4. roč. OA po získaní vedomostí z tematického celku **mzdy** a ukazovateľov miezd.

Predpokladané vstupné vedomosti

Ovládanie programu Excel – použitie bežných funkcií, formátovanie, úpravy, ohraničenie, tlač; ovládanie tlačiarne; ovládanie internetového prehliadača a vyhľadávačov.

Pomôcky

- Počítač s pripojením na internet.
- Internetový prehliadač.
- Učebnica EKC str. 71 – 72.
- Pracovné listy pre žiakov.
- Tabuľkový procesor.
- Pracovné listy učiteľa.
- Softvér NetOp.



Obsah

Motivácia

- Vedomosti (využitie v praxi).
- Známk (najlepšie práce budú odmenené).
- Práca na internete.
- Samostatná práca (prejav individualizmu).
- Nové poznatky – priemerný EPZ prepočítaný.

Obsah

1. časť hodiny

Oboznámiť s metodikou vyučovacej hodiny.

Práca na PC (ukážka výpočtu mzdy).

Integrácia vedomostí

- a/ analýza vývoja priemerných miezd pomocou individuálnych zložených indexov,
- b/ štatistické ukazovatele miezd.

Obsah

1. časť hodiny

Pomocou internetu ukážem možnosť výpočtu mzdy

<http://www.zervan.sk/indexN.php?idc=13&n=mzdova-kalkulacka>

✓ Žiaci si sami overia výpočet mzdy

Ukážka prepočítaného počtu zamestnancov pre potreby štatistiky = **metodický list** ŠÚ SR

[Priem. evidenčný počet zamestnancov prepočítaný.pdf](#)

Zadanie DÚ – uč. EKC str. 71/4.16

[PL-EP PREP 4.16.xls](#)

1. časť hodiny

• Integrácia vedomostí – využitie medzipredmetových vzťahov.

• Analýza vývoja priemerných miezd.

ipz

$$\frac{\Sigma q_1 \cdot p_1}{\Sigma q_0 \cdot p_0} \cdot \frac{\Sigma q_1}{\Sigma q_0}$$

isz

$$\frac{\Sigma q_1 \cdot p_1}{\Sigma q_1 \cdot p_0} \cdot \frac{\Sigma q_1}{\Sigma q_1}$$

išt

$$\frac{\Sigma q_1 \cdot p_0}{\Sigma q_0 \cdot p_0} \cdot \frac{\Sigma q_1}{\Sigma q_0}$$

1. časť hodiny

Štatistické ukazovatele miezd

- Priemerný evidenčný počet zamestnancov.
- Nominálny FPC v dňoch.
- Použitelný FPC v dňoch.
- Skutočný počet odpracovaných dní.
- Využitie pracovného času v %.

1. časť hodiny

Štatistické ukazovatele miezd

- Priemerná mesačná mzda zamestnanca.
- Priemerná denná mzda zamestnanca.
- Priemerná hodinová mzda zamestnanca.



2. časť hodiny

Samostatná práca žiakov

a/ analýza vývoja priemerných miezd

- uč. EKC str. 71 úloha 4.17 a/

- žiaci využijú pracovný list [PL pre žiaka ú. 4.17.xls](#)

b/ vybrané štatistické ukazovatele

- uč. EKC str. 71 úloha 4.18 c/, d/, e/

- žiaci využijú pracovný list [PL pre žiaka ú. 4.18.xls](#)

[Obsah](#)

2. časť hodiny

Prezentácia vypočítaných úloh vybranými žiakmi.

Kontrola výsledkov

a/ Výpočty **indexov** v pracovnom liste učiteľa.

b/ Výpočty **ukazovateľov** v pracovnom liste učiteľa.

Vyhodnotenie

- Využiť riadený rozhovor na objasnenie najčastejších chýb.
- Slovné **zdôvodniť prácu** vybraných žiakov.
- Odmeniť a motivovať i ďalších žiakov.
- Ukázať žiakom najlepšie riešenia.
- Využiť medzipredmetové vzťahy a získané výsledky.

[Obsah](#)

Kontrola výsledkov

Pracovné listy učiteľa

- [PL - Indexy riešenie.doc](#)
- [PL - Ukazovateľ vývoja práce a miezd.xls](#)

Ukážka 2a

Predmet: ÚČTOVNÍCTVO

Ročník: druhý

Časová dotácia: 1 hodina (trieda je delená na skupiny)

Tematický celok: dokumentácia účtovných prípadov

Téma hodiny: druhy a použitie účtovných dokladov

Metódy: výklad, individuálna práca, práca vo dvojiciach, diskusia

Cieľ hodiny: Rozlíšiť druhy účtovných dokladov a použiť ich pri riešení praktických úloh

Špecifické ciele:

- zdôvodniť uplatňovanie zásady dokladovosti v praxi,
- vymenovať náležitosti účtovných dokladov,
- odlíšiť účtovné doklady od ostatnej dokumentácie firmy,
- identifikovať jednotlivé druhy účtovných dokladov,
- aplikovať nadobudnuté teoretické vedomosti pri riešení praktických úloh a aktivite.

Pomôcky:

- pracovný list s úlohami (doplňovačka) pre každú dvojicu,
- písacie potreby pre každú dvojicu,
- tabuľa a popisovače,
- farebné ceruzky, príp. perá (modrej, červenej a zelenej farby) pre každú dvojicu,
- dataprojektor.

Základné pojmy: zásada dokladovosti, účtovný zápis, interné účtovné doklady, externé účtovné doklady, ostatné doklady, obchodný doklad

Medzipredmetové vzťahy:

- ekonomika,
- aplikovaná informatika,
- administratíva a korešpondencia.

Časový harmonogram:

- úvod – cieľ, motivácia žiakov (5 minút).
- výklad témy, praktické cvičenie (20 minút).
- aktivita – doplňovačka (15 minút).
- záver – zhodnotenie, spätná väzba, zadanie domácej úlohy (5 minút).

Ukážka 2a

Doplňovačka

Aktivita je obsahovo zameraná na rozčlenenie dokladov účtovnej jednotky (firmy) na:

- účtovné doklady – interné a externé
- ostatné doklady – zabezpečujú podrobnejšiu a prehľadnejšiu evidenciu účtovnej jednotky, príp. sú nevyhnutné na realizáciu jej ďalších operácií a činností (doklady platobného styku, obchodnej činnosti a pod.)

Žiaci budú pracovať vo dvojiciach. Každá dvojica žiakov dostane pracovný list s úlohami (doplňovačku) na papieri formát A4 a 3 farebné ceruzky (modrú, červenú, zelenú). V doplňovačke sú jednotlivé doklady znázornené malými elipsami, v ktorých sú vpísané názvy a súčasne má každý doklad číselné označenie. Úlohou žiakov bude priradiť jednotlivé doklady do príslušných (farebne rozlíšených) troch skupín účtovných dokladov: interné (modrá farba), externé (červená farba), ostatné (zelená farba). To znamená, že žiaci jednotlivé doklady vyfarbia farbou, ktorú je vyznačená daná skupina dokladov a súčasne vpíšu čísla, ktoré sú uvedené pri jednotlivých dokladoch, do vybranej skupiny dokladov. Žiaci budú mať na vyriešenie úlohy 10 minút.

Učiteľ si na tabuľu pripraví tabuľku, do ktorej bude po ukončení aktivity zapisovať správne odpovede a súčasne sleduje a zaznamenáva poradie najrýchlejších dvojíc priamo do ich doplňovačiek.

Druh dokladov	Doklady (číselné označenie)
Interné účtovné doklady	
Externé účtovné doklady	
Ostatné doklady	

Po uplynutí časového limitu si dvojice žiakov navzájom vymenia svoje doplňovačky. Dvojica, ktorá bola najrýchlejšia, nahlas rieši zadanie. Učiteľ kontroluje správnosť zaradenia dokladov a správne odpovede zapisuje do pripravenej tabuľky, prípadne sprístupní správne riešenie aj prostredníctvom dataprojektora. Ostatní žiaci kontrolujú odpovede podľa určených farieb a vpísaných čísiel; za každý správne zaradený doklad získavajú 1 bod; nesprávne zaradené doklady prečiarknu. Nakoniec spočítajú získané body a zapíšu ich do doplňovačky. Dve dvojice s najvyšším počtom dosiahnutých bodov ohodnotíme známkou výborný, príp. pluskom. Pri rovnosti bodov víťazí rýchlejšia dvojica.

Záver

Po skončení aktivity so žiakmi rozdiskutujeme prípady a dôvody nesprávneho zaradenia dokladov. Navodením vhodných príkladov a situácií sa snažíme žiakov doviesť k správnenému zaradeniu všetkých dokladov.



1
DODÁVATEĽSKÁ
FAKTÚRA

2
ZÁPIS
O ZARADENÍ
DLHODOBÉHO

3
VÝDAVKOVÝ
POKLADNIČNÝ
DOKLAD

4
MZDOVÝ LIST

5
KARTA
DLHODOBÉHO
MAJETKU

6
VÝPIS
Z BEŽNÉHO
ÚČTU

7
ZÚČTOVACIA
A VÝPLATNÁ
LISTINA

8
VÝPIS
Z TERMINOVANÉHO
ÚČTU

9
ZÁPIS O VYRADENÍ
DLHODOBÉHO
MAJETKU

10
PRÍJMONÝ
POKLADNIČNÝ
DOKLAD

11
SKLADOVÁ
KARTA

12
OBJEDNÁVKA

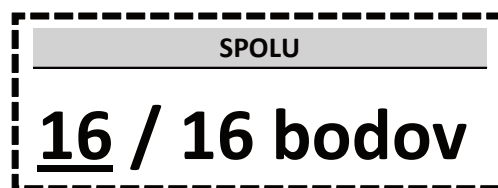
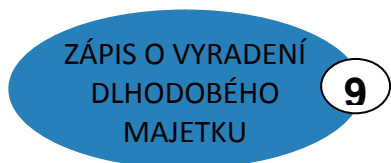
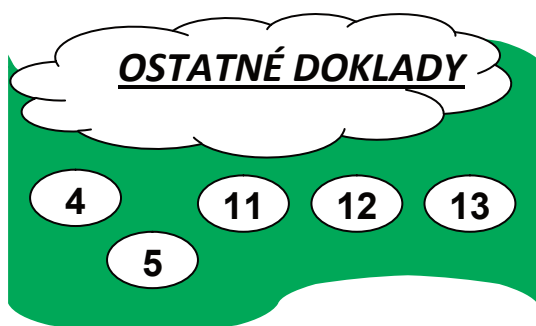
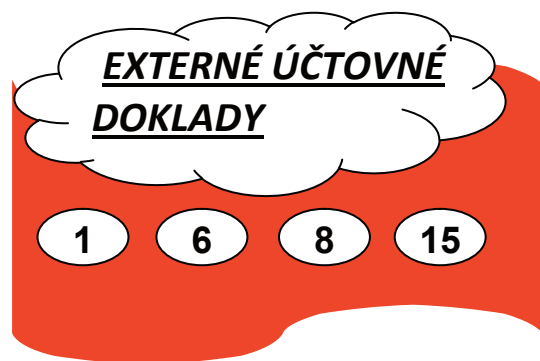
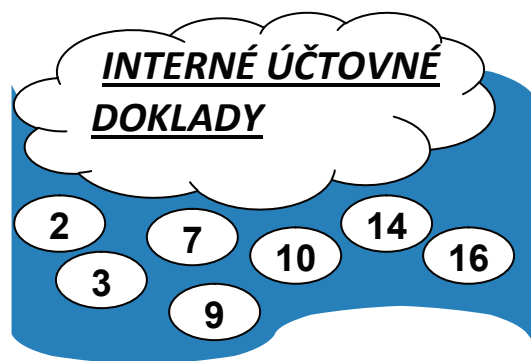
13
PRÍKAZ NA
ÚHRADU /
INKASO

14
VÝDAJKA

15
ODBERATEĽSKÁ
FAKTÚRA

16
PRÍJEMKA

SPOLU
___ / 16 bodov



Ukážka 3a

Predmet: ÚČTOVNÍCTVO

Ročník: druhý

Časová dotácia: 1 hodina (trieda delená na skupiny)

Tematický celok: účtovanie v sústave podvojného účtovníctva

Téma hodiny: účtovanie o finančných účtoch

Metódy:

- individuálna práca – praktické cvičenie,
- skupinová práca – diskusia.

Cieľ hodiny: Prakticky precvičiť účtovanie na finančných účtoch

Špecifické ciele:

- prehľbiť účtovanie peňazí v hotovosti a cenín, bankových účtov a bankových úverov,
- aplikovať osvojené vedomosti a zručnosti pri riešení praktických úloh a pri realizácii aktivity.

Pomôcky:

- tabuľa a popisovače,
- dataprojektor,
- kancelársky papier formátu A4 s predpísanými účtovnými prípadmi pre každú skupinu,
- obálka s farebnými kartičkami (predkontáciami) pre každú skupinu,
- lepidlo a popisovač pre každú skupinu.

Základné pojmy: peniaze v hotovosti, ceniny, bežný účet, krátkodobé bankové úvery, pokladničné doklady, výpis z bežného účtu.

Medzipredmetové vzťahy:

- ekonomika,
- administratíva a korešpondencia.

Časový harmonogram:

Úvod – cieľ, motivácia (5 minút).

Praktické cvičenie – riešenie príkladov a úloh, individuálna práca (20 minút).

Aktivita – hra Pexeso (10 minút).

Záver – zhodnotenie, spätná väzba, diskusia, zadanie domácej úlohy (10 minút).

Ukážka 3a

Aktivita – hra Pexeso

Hra je obsahovo zameraná na problematiku precvičovania účtovania na finančných účtoch. Jej cieľom je upevnenie, prehĺbenie a zdokonalenie nadobudnutých vedomostí a zručností z tejto oblasti.

Do hry zapojíme všetkých žiakov skupiny a rozdelíme ich do štyroch skupín. Skupiny označíme podľa farieb kartičiek v jednotlivých obálkach (žltá, zelená, ružová, modrá). Každá skupina dostane jeden papier formát A4 s predpísanými účtovnými prípadmi, obálku s farebnými kartičkami (predkontáciami) jednej farby, popisovač a lepidlo.

Na kancelárskom papieri budú vopred napísané účtovné prípady s príslušnými účtovnými dokladmi obsahovo zamerané na účtovanie na finančných účtoch. Celkový počet účtovných prípadov je 10. V obálke budú na farebných kartičkách predkontácie k jednotlivým účtovným prípadom, pričom v obálke sa okrem desiatich kartičiek so správnymi predkontáciami bude nachádzať aj šesť kartičiek s nesprávnymi predkontáciami. Žiaci po prečítaní účtovného prípadu vyhľadajú kartičku so správnou predkontáciou a súčasne ju nalepia do prázdneho políčka k príslušnému účtovnému prípadu. Časový limit na vyriešenie úlohy je 5 minút.

Žiakov oboznámime s pravidlami hry a upozorníme ich, že hráme o najrýchlejšiu skupinu s najvyšším počtom správnych odpovedí – predkontácií. Po uplynutí časového limitu hru zastavíme. Počas hry si na tabuľu pripravíme vyhodnocovaciu tabuľku:

Skupina	Počet správnych odpovedí	Počet nesprávnych odpovedí	Výsledné poradie
žltá			
zelená			
ružová			
modrá			

Záver

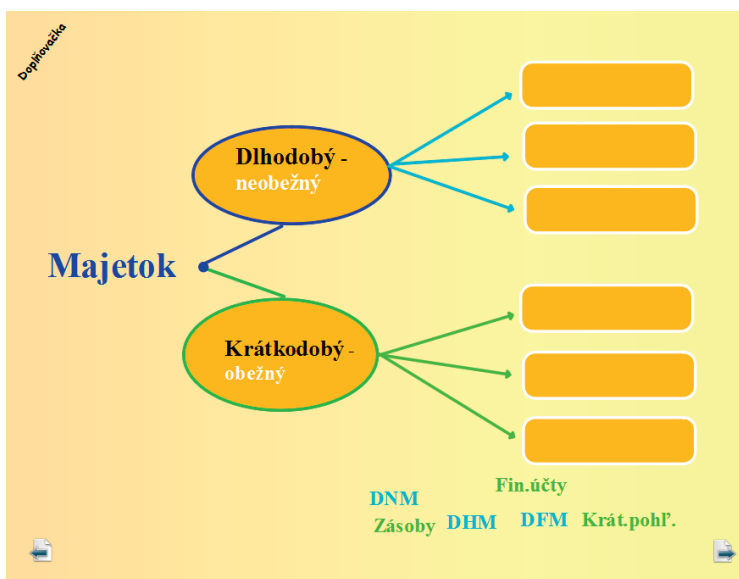
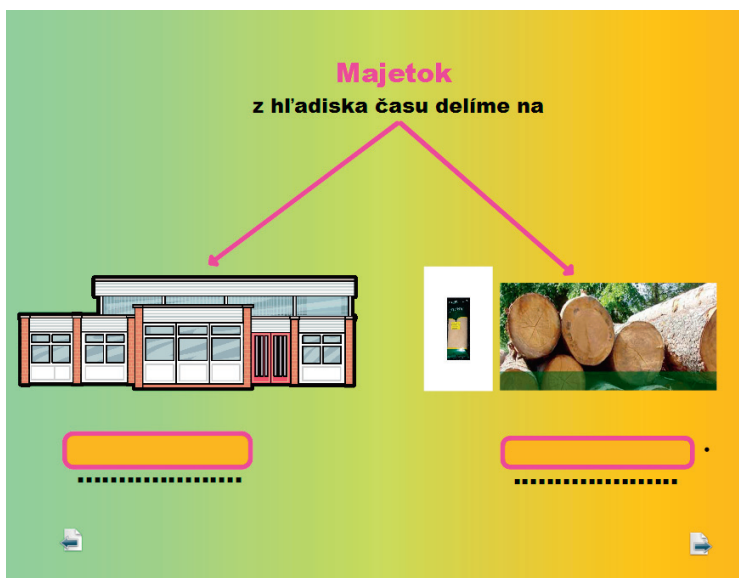
Na pokyn učiteľa si skupiny navzájom medzi sebou vymenia kancelárske papiere s účtovnými prípadmi a nalepenými kartičkami s predkontáciami. Jeden člen z každej skupiny si zoberie popisovač a bude vyznačovať správnu odpoveď fajkou, nesprávnu odpoveď krížikom. Účtovný prípad bez predkontácie sa považuje za nesprávnu odpoveď. Správne predkontácie k jednotlivým účtovným prípadom bude čítať učiteľ, príp. ich sprístupní prostredníctvom dataprojektora.

Po vyhodnotení všetkých účtovných prípadov učiteľ zapíše dosiahnuté výsledky do vyhodnocovacej tabuľky a ohodnotí známku výborný, príp. pluskom žiakov najlepšej skupiny (pri rovnosti bodov víťazí skupina s lepším časom).

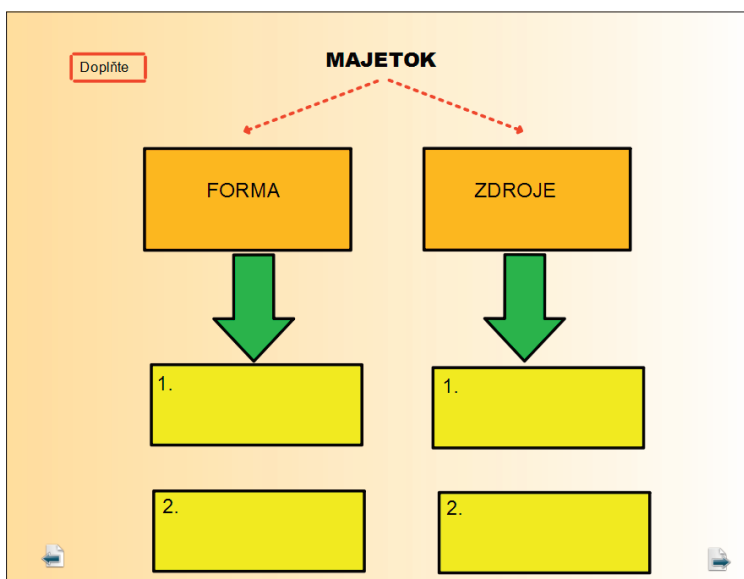
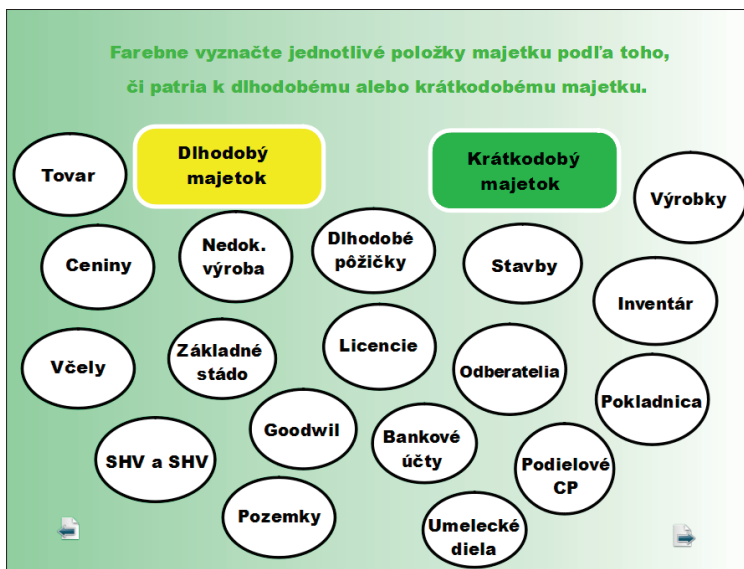
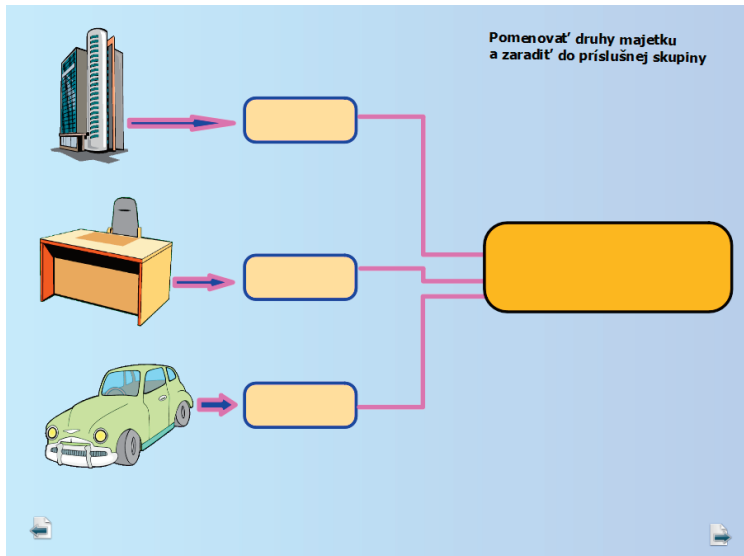
1. <u>VPD</u> Nákup diaľničných známok: - cena bez DPH - DPH - spolu	
2. <u>VBU</u> Výplata miezd zamestnancom	
3. <u>VBU</u> Úhrada faktúry za telefón a fax	
4. <u>PPD</u> Inkaso faktúry za tovar	
5. <u>VBU</u> Poplatky banke	
6. <u>VBU</u> Splátka krátkodobého bankového úveru	
7. <u>PPD</u> Výber z bankového účtu do pokladnice	
8. <u>FAD</u> Nákup stravných lístkov: - cena bez DPH - DPH - spolu cena bez DPH	
9. <u>VBU</u> Kreditné úroky	
10. <u>VPD</u> Preddavok poskytnutý zamestnancovi	

213 - / 343 - / - 211 /	518 - / 343 - / - 211 /
518/221	331/221
211/604	321/221
231/221	211/311
518 - / 343 - / - 321 /	568/221
211/221	261/221
221/662	211/261
335/211	213 / - 343 / - - /321

1. <u>VPD</u> Nákup diaľničných známok: - cena bez DPH - DPH - spolu	518 343 211 /
2. <u>VBU</u> Výplata miezd zamestnancom	331/221
3. <u>VBU</u> Úhrada faktúry za telefón a fax	321/221
4. <u>PPD</u> Inkaso faktúry za tovar	211/311
5. <u>VBU</u> Poplatky banke	568/221
6. <u>VBU</u> Splátka krátkodobého bankového úveru	261/221
7. <u>PPD</u> Výber z bankového účtu do pokladnice	211/261
8. <u>FAD</u> Nákup stravných lístkov: - cena bez DPH - DPH - spolu cena bez DPH	213 343 321 /
9. <u>VBU</u> Kreditné úroky	221/662
10. <u>VPD</u> Preddavok poskytnutý zamestnancovi	335/211



Ukážka 4



Ukážka 4

K uvedeným druhom VI a záväzkov priradiť správny pojem



Základné imanie



Dodávateľia



Zamestnanci



AKTÍVA

PASÍVA

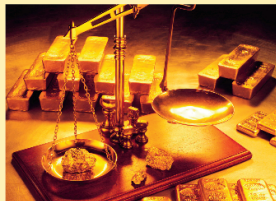
Majetok		Súvaha ku dňu	VI a záväzky	
dlhodobý majetok	dlhodobý nehmotný majetok	Súvaha	základné imanie	vlastné imanie
	dlhodobý hmotný majetok		kapitálové fondy	
	dlhodobý finančný majetok		fondy zo zisku	
	dlhodobé pohľadávky		VH minulých rokov	
krátkodobý majetok	zásoby		VH bež. účt. obdobia	záväzky
	krátkodobé pohľadávky		rezervy	
	krátkodobý finančný majetok		záväzky	
			úvery	
Súvaha		Prehľadná a usporiadaná forma hodnotového vyjadrenia majetku, vlastného imania a záväzkov k určitému dátumu		

Súvaha...

Tlačiarenský škriatok pomiešal jednotlivé slová v definícii súvahy.

Usporiadajte a vyjadrite správne znenie súvahy:

Je k určitému prehľad
v peňažnom vyjadrení záväzkov,
vlastného imania a majetku
dátumu.



je
 peňažnom vlastného imania
 prehľad vyjadrení záväzkov
 dátumu majetku určitému



Opravte súvahu



Majetok Súvaha k 31. 12. 201x VI a Z

- Obežný
 - Hmotný
 - Krátkodobý finančný majetok
- Neobežný majetok - DM
 - Zásoby
 - Finančný
 - Rezervy

- Cudzie zdroje
 - Základné imanie
 - VH
 - Nehmotný

- Vlastné zdroje
 - Pohľadávky
 - Záväzky
 - Fondy
 - Úvery



Zostavte súvahu k 31. 12. 201x



- Pozemky
- Cudzie zdroje
- Základné imanie
- Rezervy
- Pôžičky
- Pohľadávky
- Vlastné zdroje
- Odberatelia
- Materiál na sklade
- Obežný
- Budovy
- Banky
- Účty
- Zamestnanci

Majetok Súvaha k 31. 12. 201x VI a Z



3/ Využitie informačných a komunikačných technológií (IKT) vo vyučovaní účtovníctva

Dynamický nástup informačných technológií do každodenného života spoločnosti nás núti aplikovať ich aj do oblasti vzdelávania.

Prvou podmienkou je ovládať IKT a získať určitú úroveň vedomostí o týchto technológiách. Pre učiteľov sa realizujú rôzne odborné semináre a pracovné workshopy, prebieha kontinuálne vzdelávanie rôznymi formami štúdia a prostredníctvom internetu, kde sa stretávame s pojmom e-learning.

Využívanie IKT v edukačnom procese poskytuje širší priestor aj na efektívnejšie formy učenia, najmä:

- rovesnícke,
- zážitkové,
- aktívne,
- skvalitnenie neúmyselného učenia atď.

Využívanie nových foriem IKT vo vyučovaní s uplatnením najnovších poznatkov z oblasti teórie pozornosti, pamäte, myslenia a tvorivosti bude kláť dôraz aj na vytvorenie veľmi kvalitného systému evalvácie obsahu školského vzdelávania.

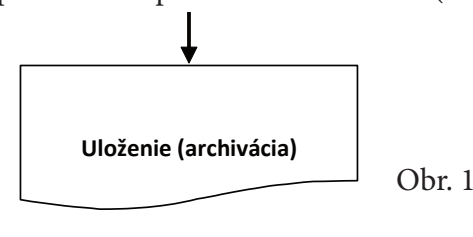
3.1 Získavanie a spracovanie informácií

Aby sme mohli informáciu použiť ako vstupný element na získavania poznatkov, musí spĺňať kritériá:

- ✓ presnosť – najdôležitejšie kritérium kvality informácie,
- ✓ aktuálnosť – platnosť informácie v danom čase,
- ✓ relevantnosť – súvisí s aktuálnym miestom a situáciou.

Prvým krokom práce s informáciami je ich zber (získavanie); nasleduje triedenie (filtrovanie), potom spracovanie a nakoniec ich prezentácia (výstup) a archivácia (uloženie).

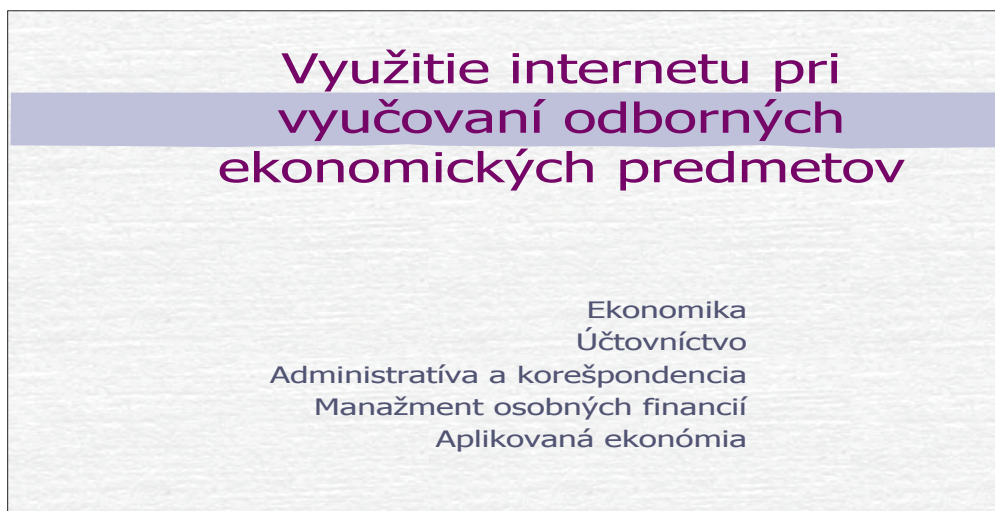
Pri práci s ekonomickými informáciami v účtovníctve hovoríme o obehú účtovných dokladov, t. j. cesta, ktorú prejde účtovný doklad od príchodu až po uloženie v archíve (obr. 1).



Učebnými zdrojmi môžu byť učebnice, odborná literatúra, odborné časopisy, články, náučné slovníky, materiálno-technické a didaktické prostriedky.

V súčasnej informačnej spoločnosti sú elektronické informácie samozrejmosťou a bežne sa uchovávajú na elektronických nosičoch. Podnikateľské subjekty na spracovanie informácií využívajú špecializované účtovnícke softvéry a na vyhľadávanie či výmenu informácií využívajú internet.

Aj vo vyučovacom procese sa pri vyučovaní účtovníctva dá pracovať s internetom. Žiakom môžeme uviesť príklad využitia internetu pri výučbe rôznych ekonomických predmetov:



Pri vyučovaní účtovníctva využívame z internetu hlavne tieto zdroje – www.dane.sk, www.zbierka.sk, www.obcan.sk, www.ako-uctovat.sk, www.nbs.sk, napríklad pri vyhľadávaní aktuálnych kurzov na prepočet cudzej meny na euro a iné.

Okrem výučby účtovníctva sa snažíme naučiť študentov riešiť možné problémy v praxi aj vyhľadávaním a overovaním odpovedí na túto tému. Veľmi dobré skúsenosti máme so stránkou www.porada.sk. Táto web stránka je neformálnym fórom účtovníkov a ekonómov z praxe, odborníkov z ministerstva financií, ale aj začínajúcich laikov. Stránka je rozdelená na viaceré sekcie, napr. obsahuje všetky právne normy v platnom znení, vzory tlačív a zmlúv, poradňu, v ktorej je možné vyhľadať riešenie problému (čo študenti veľmi radi využívajú). Ak nenájdu podobné riešenie, môžu zadať svoj problém, na ktorý dostanú odpoveď od profesionálov, ktorí sa k nim správajú ako k budúcim kolegom, čo zvyšuje žiakom zdravé sebavedomie a hrdosť na vlastné vedomosti. Na uvedenej stránke je aj ponuka pracovných miest pre účtovníkov a odborníkov v ekonomickej oblasti, čo tiež zvyšuje motiváciu študentov na zvládnutie odborných predmetov.

Cieľom interaktívneho vyučovania je zatriktívniť vyučovanie aj v predmete účtovníctvo a vo väčšej miere žiakov aktívne zapojiť do samotného procesu vyučovania. Interaktívne učebné pomôcky obsahujú napríklad videoukážky doplnené o výpočty, rozbor a pod., ktoré vysvetľujú príslušnú problematiku na báze prípadových štúdií. Žiaci na základe jednotlivých ukážok môžu s vyučujúcimi rozoberať konkrétne účtovné situácie, navrhovať rôzne varianty riešení a svoje návrhy porovnať s riešením uvedeným v rámci interaktívnych materiálov.

*Viac sa dozviete na webových stránkach: moderni-vyuka.svse.cz, kde nájdete aj **neoficiálne video**, anketu a ďalšie materiály.* Využitie moderných IKT, internetu a multimédií umožňuje sprístupniť žiakom rôzne zdroje informácií. Týmto spôsobom interaktívne vyučovanie zvyšuje nielen vedomostnú úroveň žiakov, ale aj emocionálnu a tvorivú stránku ich osobnosti.

Umožňuje im postupovať tempom primeraným ich potrebám a prispôbiť sa ich učebnému štýlu. Okrem toho vytvorené materiály slúžia na mnohonásobné variabilné využitie nielen vo vyučovacej činnosti, ale aj pri domácej príprave žiakov ako aj na spracovanie získaných informácií.

Jednou z možností spracovania informácií pri využití IKT na vyučovaní účtovníctva je práca s tabuľkovým procesorom Excel, napr. pri výpočte miezd (**pracovný list** uvedený na nasledujúcej strane).

Výpočet a zúčtovanie miezd – sept. 2013

Číslo zamestnanca	55	48	Spolu zamestnanci	Zúčtovanie miezd
Meno zamestnanca	Novák	Kováč		
Počet detí	1	2		
Odpracované hod., dni	157,5/21	120/16		
Neodpracované hod., dni		1 D/4 PN		
Zložky miezd				
Základná mzda	600,00			
Osobné ohodnotenie	20,00			
Prémie odmeny				
Príplatky				
Mzda za odpr. čas				
Náhrady miezd				
Hrubá mzda				
Preddavok na ver. zdr. poist. 4,0 %				
Nemocenské poistenie 1,4 %				
SP a SDS 4,0 %				
Invalidné poistenie 3,0 %				
Poistenie v nezamestnanosti 1,0 %				
Poistenie spolu				
<i>Nezdaniteľná suma na daňovníka</i>				
Zdaniteľná mzda				
<i>Preddavok na daň</i>				
<i>Zaokrúhlený preddavok na daň</i>				
<i>Daňový bonus</i>				
<i>Preddavok na daň znížený o DB</i>				
Čistá mzda				
Náhrada príjmu pri dočasnej PN				
Sporenie	20,00			
Pôžičky		20,00		
Preddavok mzdy	40,00	50,00		
Vyúčtovanie miezd				

Vyhotožil:

Obaja sú odmeňovaní mes. mzdou

Kováč: mesačná mzda 640,00 €

- priemer na dovolenku 3,94 €/h
- priemer na DNP 34,05 €
- osobné ohodnotenie je 20,00 €/mes.

Výpočet a zúčtovanie miezd – september 2013

Číslo zamestnanca	55	48	Spolu zamestnanci	Zúčtovanie miezd
Meno zamestnanca	Novák	Kováč		
Počet detí	1	2		
Odpracované hod., dni	157,5/21	120/16		
Neodpracované hod., dni		1 D/4PN		
Zložky miezd				
Základná mzda	600,00	487,62	1 087,62	
Osobné ohodnotenie	20,00	15,24	35,24	
Prémie odmeny			0,00	
Príplatky			0,00	
Mzda za odpr. čas	620,00	502,86	1 122,86	
Náhrady miezd		29,55	29,55	
Hrubá mzda	620,00	532,41	1 152,41	521/331
Preddavok na ver. zdr. poist. 4,0 %	24,80	21,29	46,09	
Nemocenské poistenie 1,4 %	8,68	7,45	16,13	
SP a SDS 4,0 %	24,80	21,29	46,09	
Invalidné poistenie 3,0 %	18,60	15,97	34,57	
Poistenie v nezamestnanosti 1,0 %	6,20	5,32	11,52	
Poistenie spolu	83,08	71,32	154,40	331/336
<i>Nezdaniteľná suma na daňovníka</i>	311,32	311,32	622,64	
Zdaniteľná mzda	225,60	149,77	375,37	
<i>Preddavok na daň</i>	42,8640	28,4563	71,3203	
<i>Zaokrúhlený preddavok na daň</i>	42,86	28,45	71,31	331/342
<i>Daňový bonus</i>	21,41	42,82	64,23	342/331
<i>Preddavok na daň znížený o DB</i>	21,45	-14,37	7,08	
Čistá mzda	515,47	475,46	990,93	
Náhrada príjmu pri dočasnej PN		44,27	44,27	527/331
Sporenie	20,00		20,00	331/379
Pôžičky		20,00	20,00	331/379
Preddavok mzdy	40,00	50,00	90,00	331/211
Vyúčtovanie miezd	455,47	449,73	905,20	

Vyhotovil:

Obaja sú odmeňovaní mes. mzdou

Kováč: mesačná mzda 640,00 €

- priemer na dovol. 3,94 €/h
- priemer na DNP 34,05 €
- osobné ohodnotenie je 20,00 €/mes.

Ako ďalšie ekonomické úlohy, ktoré môžu žiaci spracovať v EXCELI sú napr.:

- výpočet základu dane z príjmov,
- výkaz uskutočnených, odvedených a predaných výrobkov,
- výsledné kalkulácie.

Pri práci s uvedeným tabuľkovým procesorom je vhodné využiť rôzne funkcie (matematické, štatistické, logické), čím dochádza aj k dôslednému uplatneniu medzipredmetových vzťahov.

Moderné metódy vyučovania si vyžadujú najmä aktívnu účasť žiakov na vyučovaní. Keďže sme uviedli rôzne zdroje informácií, tak máme možnosť ich aplikovať priamo vo vyučovacom procese. Pri uplatňovaní tvorivej netradičnej metódy – tvorbe myšlienkovkej mapy – možno využiť program napr. Edraw Mind priamo na vyučovacej hodine alebo ako domácu prípravu. Takáto vyučovacia hodina sa stáva prejavom osobnej realizácie každého žiaka, jeho aktivity, integrácie nadobudnutých vedomostí, medzipredmetových vzťahov, je zaujímavá, ale i primerane náročná, zábavná, poučná.

Keďže myšlienkové mapy sa používajú vo všetkých oblastiach spoločenského a hospodárskeho života, dochádza k bezprostrednému spájaniu teórie s praxou.

V dnešnom informačnom svete ich vďačne využívajú denníky, odborná literatúra, stretávame sa s nimi na bilbordochoch, či iných nosičoch informácií. Bezprostredným prejavom využitia IKT vo vyučovaní je predstavenie programov na tvorbu myšlienkových máp žiakom na hodinách účtovníctva.

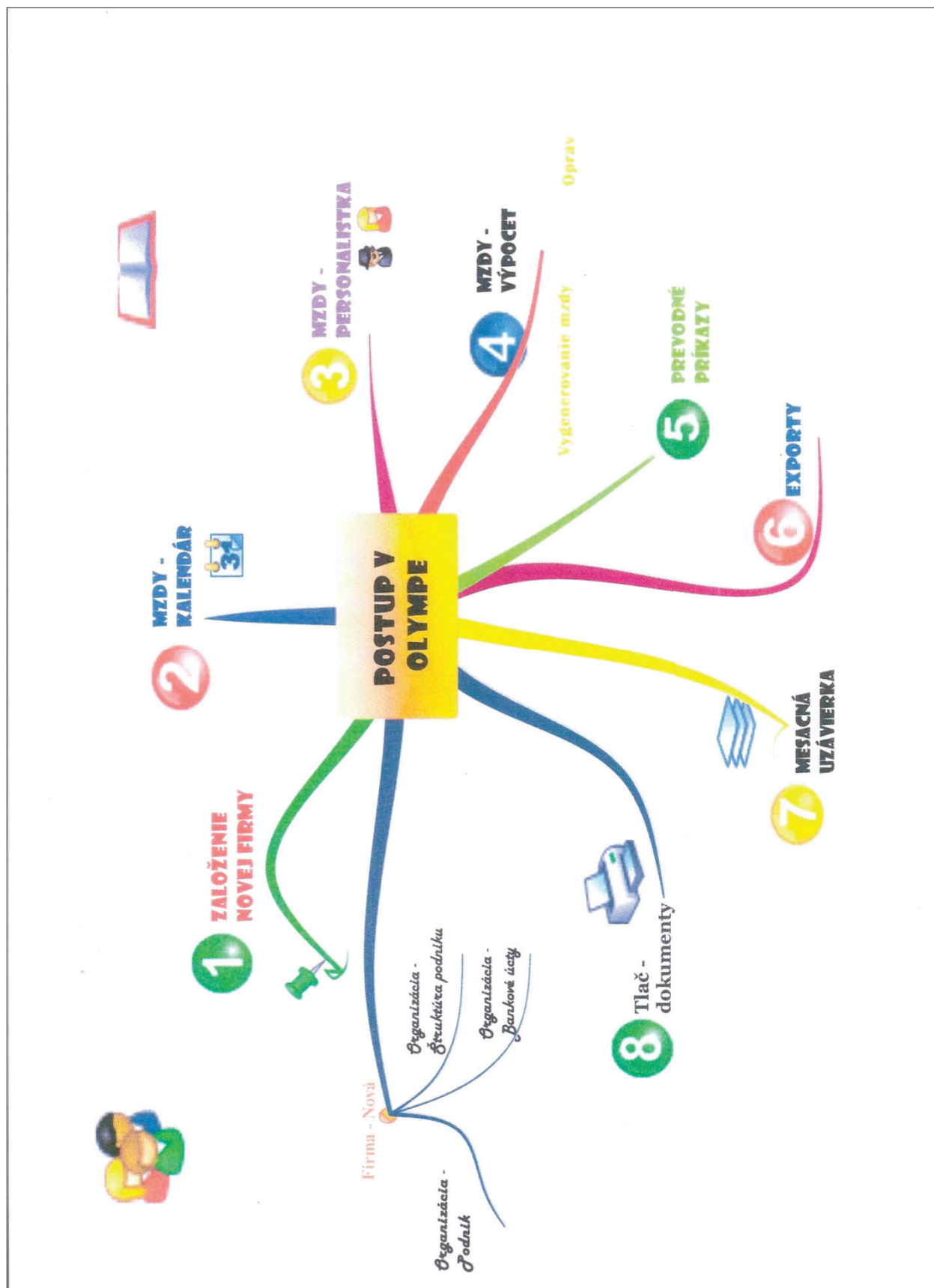
Myšlienkové mapy, ktoré sa dajú vhodne využiť na hodinách účtovníctva (spomínané v kapitole 2.4)

MM 1 – Spracovanie miezd v OLYMPE

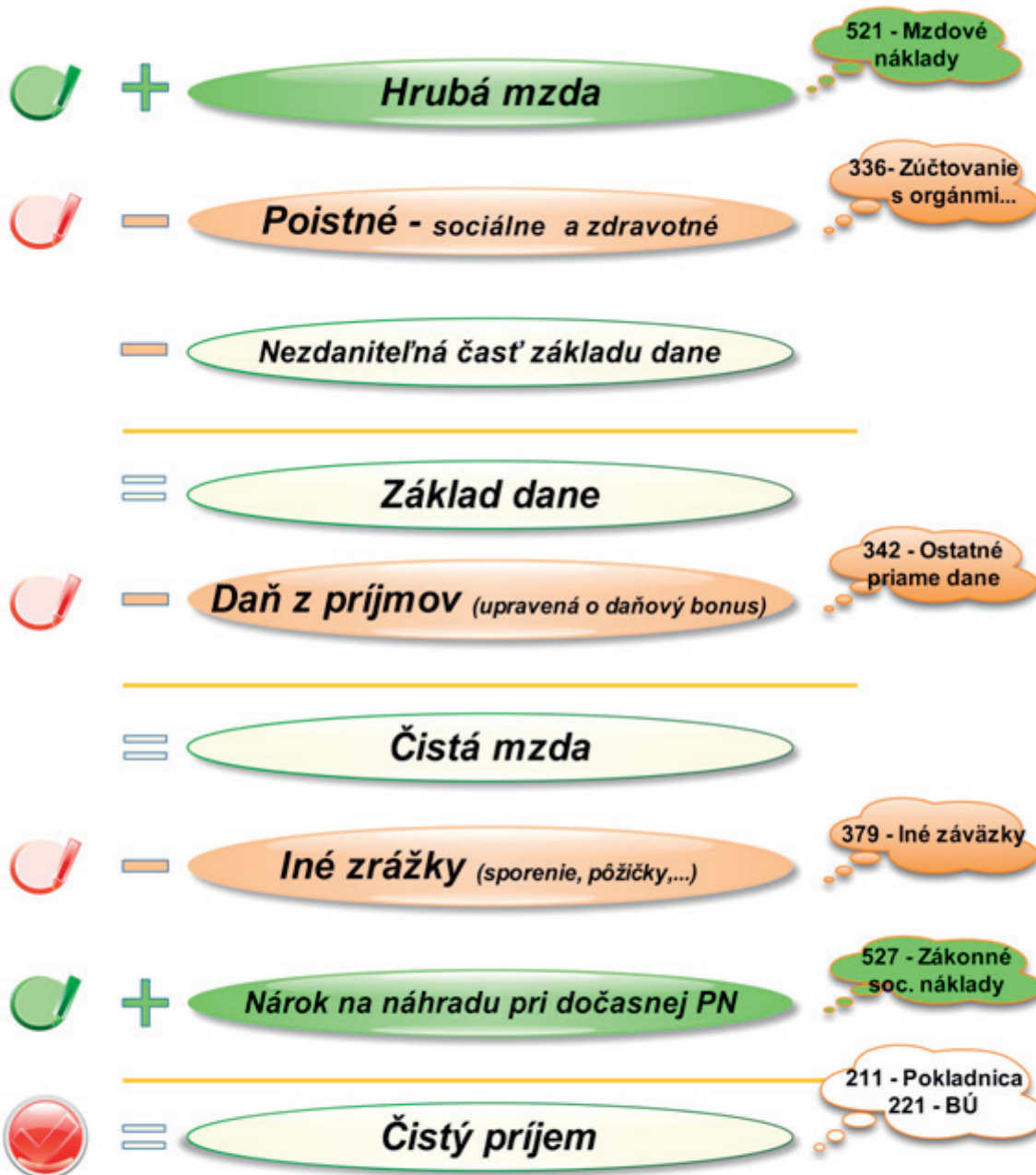
MM 2 – Výpočet čistého príjmu zamestnanca

MM 3 – 111 Obstaranie materiálu

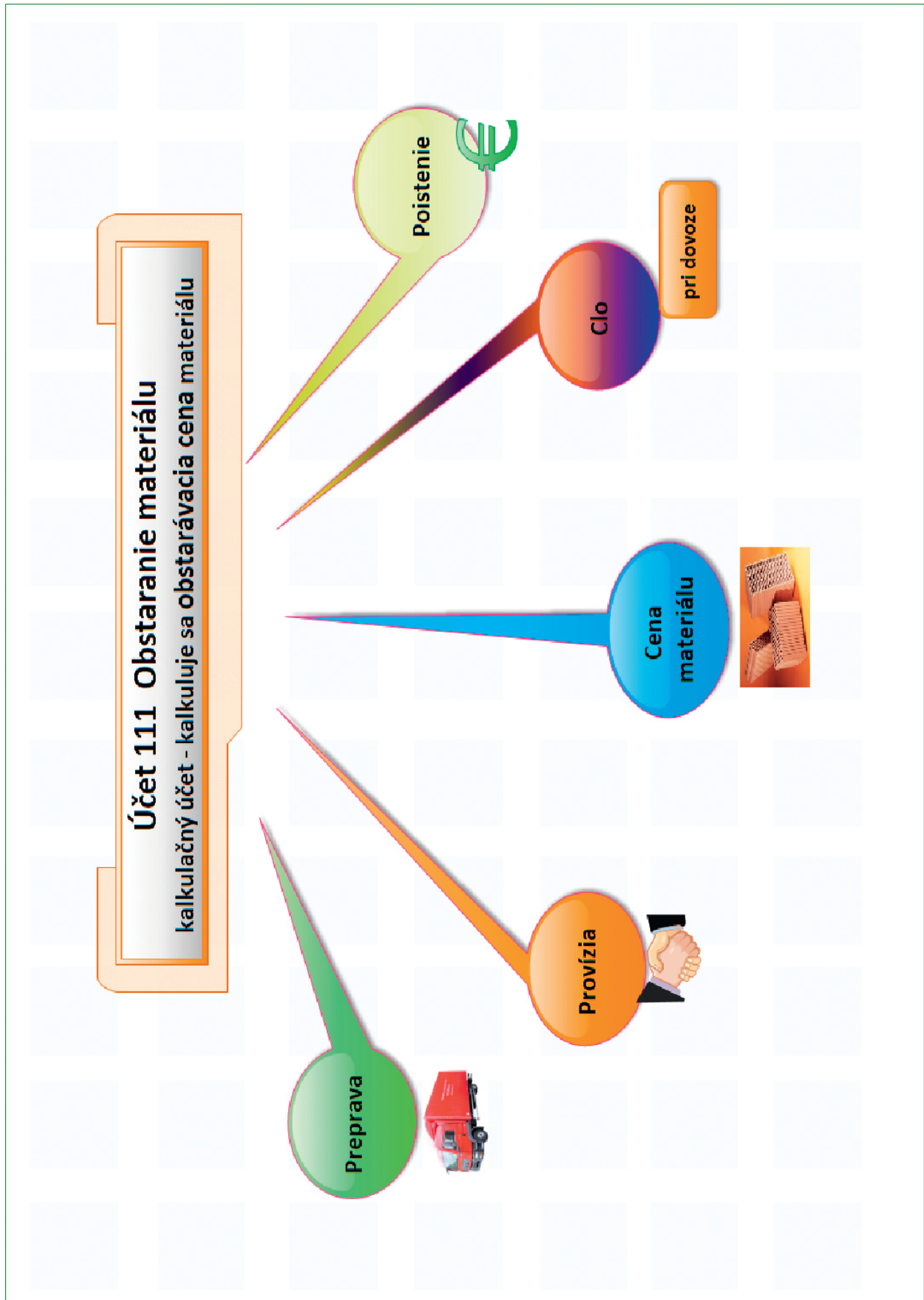
MM 4 – 261 Peniaze na ceste

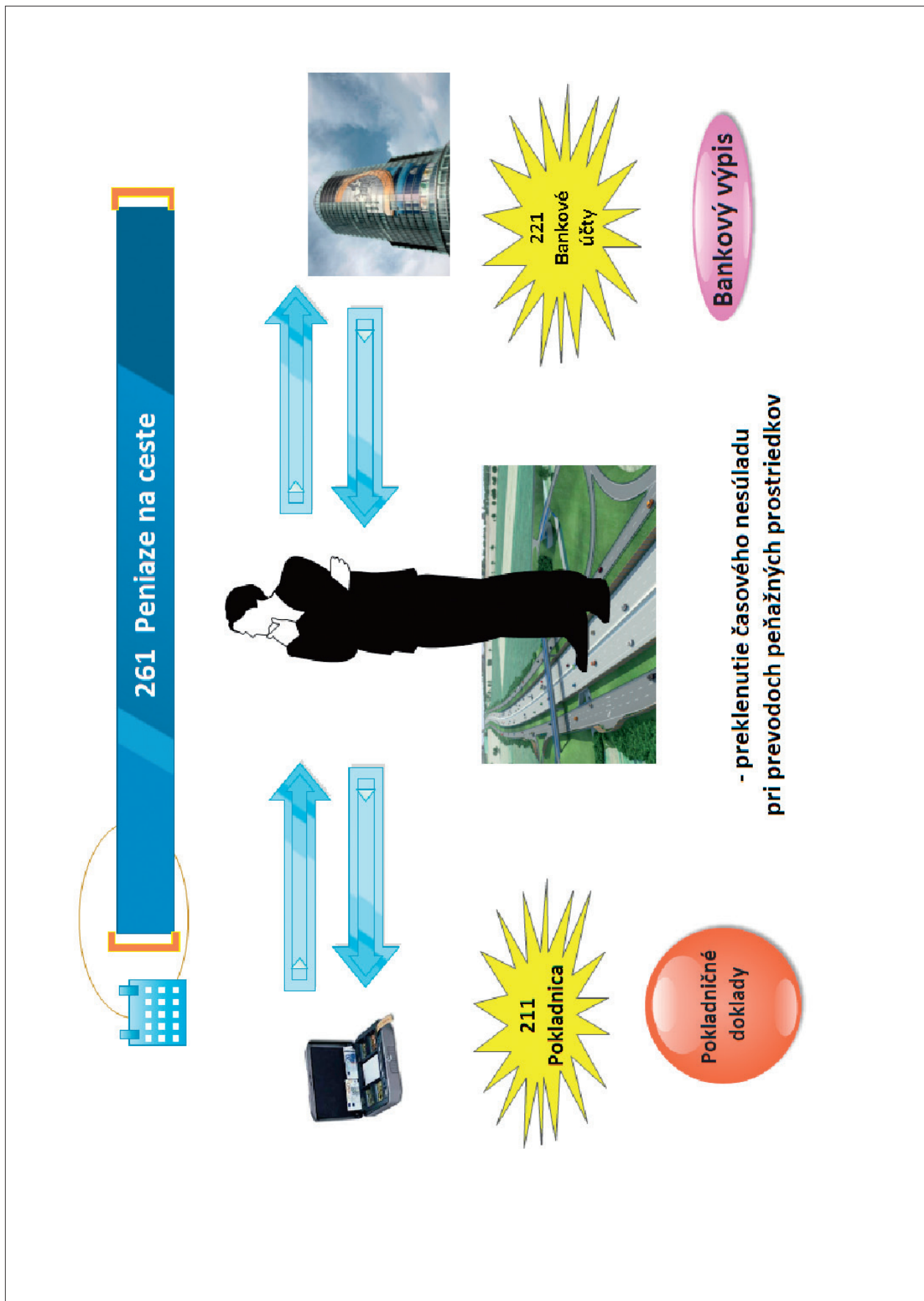


Výpočet čistého príjmu zamestnanca



**Mzdy sa počítajú
a zúčtovávajú mesačne**





3.2 Voľba vhodného účtovníckeho softvéru

Cieľom predmetu účtovníctvo, ktorý patrí k hlavným povinným ekonomickým predmetom je:

- ✓ pochopiť podstatu účtovníctva,
- ✓ osvojiť si metodiku a postupy účtovania,
- ✓ ovládať problematiku účtovnej dokumentácie, účtovných záznamov, účtovných zápisov v účtovných knihách,
- ✓ získať zručnosti pri vykonávaní účtovacích predpisov o majetku, zásobách, finančných účtoch, zúčtovacích vzťahoch, kapitálových účtoch, nákladoch a výnosoch,
- ✓ vypočítať výsledok hospodárenia účtovnej jednotky,
- ✓ spracovať podklady pre finančnú analýzu o finančnej situácii firmy na základe podkladov z účtovníctva.

V predmete účtovníctvo je veľmi dôležité spájať teóriu s praxou, pracovať s originálnymi dokladmi a výkazmi, ovládať vhodné softvérové vybavenie, nevyhnutnosťou je i priebežná aktualizácia príslušných právnych predpisov – zákon o účtovníctve, daňové zákony, opatrenia Ministerstva financií SR a ďalšie právne normy.

Základným cieľom účtovníctva v prvom roku vyučovania je pochopenie princípu účtovania v podvojnóm účtovníctve a získanie zručností pri účtovaní základných účtových prípadov.

V druhom ročníku sa dopĺňajú vedomosti v oblasti zúčtovacích vzťahov, krátkodobého i dlhodobého majetku, vlastného imania a záväzkov, nákladov, výnosov a zisťovanie výsledku hospodárenia.

V treťom ročníku sa nadväzuje na získané teoretické vedomosti, ktoré sa ďalšími poznatkami prehľbujú, ale predovšetkým spájajú už získané vedomosti s praxou pomocou informačno-komunikačných technológií v integrovanom ekonomickom predmete *ekonomické cvičenia* alebo *spracovanie ekonomických informácií* (AEI), *aplikovaná informatika*, *cvičná firma*.

Na uvedených predmetoch je trieda rozdelená na skupiny, žiaci pracujú s originálnym účtovným softvérom, ktorý bol vybraný z viacerých podobných produktov. Kritériom pri výbere je nielen dostupnosť softvéru na vyučovanie, ale aj jeho využitie vo veľkom množstve firiem na Slovensku. Firma Kros umožňuje školám bezplatne využívať jej ekonomické a účtovné programy na základe licenčnej zmluvy. Pri zmenách v účtovaní, v daňových zákonoch a pod. majú študenti možnosť sťahovania *upgradov* programov priamo z webovej stránky firmy.

Medzi účtovné ekonomické programy, s ktorými sa žiaci môžu na školách oboznámiť a pracovať aj prakticky, patrí:

ALFA plus zameraný na vedenie jednoduchého účtovníctva, veľmi užívateľsky prístupný, prehľadný, vytvára všetky potrebné doklady pri účtovaní, tlačí zostavy, výkazy účtovnej závierky, výkazy pre sociálnu i zdravotnú poisťovňu, daňové priznanie podnikateľa – fyzickej osoby. Súčasťou programu je aj podrobná pomocná účtovná evidencia – napr. modul skladu materiálu, resp. tovaru, evidencia áut a jázd, evidencia DPH a pod.

OLYMP je komplexný program pre mzdy a personalistiku, ktorý umožňuje viesť evidenciu o zamestnancoch, vypočítava mzdy pri rôznych podmienkach, tlačí výplatné pásky, vyplňa výkazy pre sociálnu a zdravotnú poisťovňu a podobne. Program prísne dodržiava zákonné podmienky na účely evidencie k dôchodku, dodržiava zákon o dani z príjmov, zákonník práce a všetky ostatné právne normy, ktoré oblasť personalistiky a miezd upravujú.

OMEGA predstavuje komplexný softvér na finančné účtovanie firmy v podvojnom účtovníctve, obsahuje aj pomocné moduly, napr. sklad, dlhodobý majetok, evidencia jász, jeho výstupom sú výkazy pre účtovnú závierku, daňové priznania, účtovné knihy, pokladničná kniha a mnohé ďalšie výkazy podľa požiadaviek účtovnej jednotky.

Práca žiakov na vyučovaní s ekonomickým softvérom predstavuje bezprostredné spojenie teórie s praxou. Je významným krokom moderného vyučovania účtovníctva na školách.

3.3 Praktické cvičenia – riešenie úloh s podporou IKT

Väčšina stredných odborných škól používa na praktickú aplikáciu podvojného účtovníctva program OMEGA.

V **pracovnom liste č. 1** (PL 1) je zobrazený obsah základného menu OMEGA, ktorý žiaci využijú pri práci s uvedeným programom na vyučovacích hodinách.

Okrem toho je pre žiakov určený **pracovný list č. 2** (PL 2), v ktorom majú uvedený postup účtovania vybraných okruhov v programe OMEGA.

Keďže budeme realizovať praktické príklady v uvedenom programe, začneme s príkladom, v ktorom sú účtovné prípady zamerané na:

- ✓ prevody začiatočných stavov,
- ✓ pokladnicu a ceniny,
- ✓ bankové účty,
- ✓ cestovný príkaz,
- ✓ evidenciu došlých a vystavených faktúr.

Zadanie príkladu MYLU je uvedené v **pracovnom liste č. 3** (PL 3).

V ďalšom príklade sú účtovné prípady podnikateľského subjektu EMA zamerané okrem iného i na:

- evidenciu skladu,
- vyhotovenie príkazu na úhradu,
- uzávierky skladu, DPH a účtovníctva.

Zadanie príkladu EMA obsahuje **pracovný list č. 4** (PL 4).

Omega	Firma	Evidencia	Fakturácia	Sklad	Číselník	Tlač	Prehľady	Help
Pripojené firmy	Otvor	Účtovné doklady	Odoslané faktúry	Pohyby na sklade	Partneri	ÚČT	Denník	Obsah
Nastavenie programu	Zatvor	Počiatočné saldokonto	Odoslané preddavkové faktúry	Skladové karty	Vlastnosti partnerov	DPH	HK	Kláves. skratky
Over/stiahni	Nová	Vlastnosti účt. dokladov	Odoslané dobropisy	Vlastnosti sk. kariet	Cenník služieb	Evidencie	Kniha AE	Tipy a triky
Licencia	Nastavenie	Kniha pohľ.	Došlé faktúry	Výrobné čísla, šarže	Cenové úrovne služ.	Prehľady	Saldokonto sumárne	Kalkulačka
Cenník	Uzavierka	Kniha záv.	Cenové ponuky	Sklady	Účtový rozvrh	Číselníky	Saldokonto položky	Euro kalkulačka
Servis	Závierka ÚČT	Pokladničná kniha	Došlé objednávky	Nastavenia skladov	Vlastnosti účtov	Fakturácia	Odsúhlas. saldokonta	O progr. OMEGA
Koniec	Prechod do ďalšieho r.	Kniha účet v banke	Odoslané objednávky	Cenové úrovne	Výkazy min. roka	KrM	Prehľad pohľadávok	Zóna klienta
	Import	Kniha inter. dokladov	Dodacie listy	Predaje z registrač.	Bankové účty	DM	Prehľad záväzkov	
	Export	Krátkodobý majetok	Maloobchod. predaj	Registračné pokladnice	Pokladnice	Sklad	Inventariz. pokladnice	
	Archivuj	Vlastnosti KrM	Zákazkové listy		Druhy cenín	Inventúry	Evidencia DPH	
	Obnov dáta z archívu	Spôsoby vyradenia	Likvidačné listy		Autá	Manaž. funkcie	Súvaha	
	Dátový sklad	Dlhodobý majetok	Prijaté reklamácie		Strediská		Výkaz ziskov a strát	
	Kontrola	Vlastnosti DM	Upomienky		Zákazky		História výkazov	
	Kalendár	Ceniny	Penalizačné faktúry		Činnosti		CF	
	Skupiny užívateľov	Splátkové kalendáre	Storno faktúry		Pracovníci		Poznámky k ÚZ	
	Užívatelia	Dohody o zápočte pohľadávok	Súpisky tovaru		Kurzový lístok		Inventariz. majetku a záväzkov	
	Zmena užívateľ. hesla	Príkazy na úhradu	Vlastnosti fakturácie		Ostatné číselníky		Daň z príjmov PO	
		Importované bank. výpisy					Daň z mot. vozidiel	
		Cestovné príkazy					Finančná analýza	
		Jazdy					Intrastat	

Otvorenie hlavnej knihy – prevody ZS k 01. 01. 20...

- ✓ V menu Evidencia sa zvolíme účtovné doklady. Vyberieme si okruh ID, evidenciu IDx, v ľavom dolnom rohu stlačíme tlačidlo Pridaj, otvorí sa nám nový doklad. Zaevidujeme ho pomocou automatického účtovania ID – nový doklad a ďalej sa posúvame po doklade klávesom Enter.

PFA – zúčtovanie došlých faktúr

- ✓ V účtovných dokladoch si vyberieme okruh DF. Použijeme automatické účtovanie 20 – nový doklad. Program sa zastaví na poli externé číslo, potom partner, text, dátumy vyhotovenia, prijatia, splatnosti, vzniku daňovej povinnosti, v rozpise DPH zadáme sumu do riadku 02 vyššia DPH 20 %. Program sám dopočíta DPH a sumu spolu, potvrdíme Enterom, opäť sa tlačidlom Enter presunieme o riadok nižšie, program začne účtovať, nakoniec OK.

ID – preprava materiálu uskutočnená vlastnou činnosťou

- ✓ Vyberieme si okruh ID, evidencia IDx. Použijeme automatické účtovanie ID – nový doklad, posúvame sa Enterom až do zadania účtovacieho predpisu.

PRI – prevzatie materiálu na sklad

- ✓ Najskôr si v menu Sklad/Skladové karty pridáme skladovú kartu (SK). Doplníme aspoň základné údaje (názov, mernú jednotku). Potom si do Pohyby na sklade zvolíme Príjem, otvorí sa okno Pridaj príjemku. Vyberieme si typ príjmu: tuzemsko. V dolnom ľavom rohu stlačíme Pridaj položku, doplníme názov napr. drevo, vybrať môžeme aj tlačidlom lupy a dostaneme sa tak do zoznamu SK.

VBÚ – úhrada (inkaso) od odberateľa

- ✓ Prostredníctvom okruhu BV si vyberieme automatické účtovanie inkaso OF. Program si *vypýta* dátum a potom zastaví v poli interné číslo. Ak ho poznáme, tak ho môžeme rovno vpísať a potvrdiť Enterom. Ak ho nevieme, napravo klikneme na tlačidlo s lupou a otvorí sa okno Výber dokladu. Tu môžeme určiť podmienky výberu na rýchlejšie vyhľadanie dokladu, napríklad okruh dokladov, obdobie, chceme vidieť iba nevyrovnané doklady, partnera... Doklady sa nám zobrazia až po stlačení tlačidla Obnov. Potom sa nastavíme na potrebný doklad a stlačíme OK. Program nám číslo dokladu vloží do pola interné číslo. Po stlačení Enter sa program *opýta* na výšku úhrady. Buď ju potvrdíme, alebo dáme len čiastočnú platbu a potvrdíme Enter. Po tomto kroku nám program sám zaúčtuje inkaso, doklad uložíme.

VBÚ – úhrada dodávateľovi

- ✓ V evidencii Účtovné doklady si vyberieme okruh BV. Doklad zaevidujeme pomocou automatického účtovania 2 BV – úhrada DF. Postup je rovnaký ako pri Inkase OF, program zastaví na políčku externé číslo. Ak ho nepoznáme, vyberieme si kliknutím na lupu. Účtovný zápis o úhrade vykoná program sám.

VYD – výdaj do spotreby

- ✓ V Sklade/Pohyby na sklade pridáme výdajku – Spotreba. Postup je rovnaký ako pri príjemke.

PPD – príjem do pokladnice z BÚ

- ✓ Z menu Evidencia vyberieme Účtovné doklady, okruh PD, evidencia pokladnica tuzemská, číselný rad príjem, dole vľavo pridaj. V automatickom účtovaní vyberieme – Dotácia pokladnice (nesprávny názov), zadáme dátum a sumu, ostatné urobí program sám. Účtovný doklad uložíme.

ID – zaradenie DHM do používania

- ✓ V menu Evidencia vyberieme Dlhodobý majetok. V ľavom dolnom rohu stlačíme tlačidlo pridaj. Otvorí sa formulár Pridaj kartu DM, doplníme základné údaje i daňové zaradenie. V druhej polovici okna sa nachádzajú jednotlivé pohyby, účtovné a daňové odpisy. Ako prvý pohyb DM zadáme cez obstaranie (dole vľavo), vyplníme údaje, potvrdíme, program sa *opýta*, či ho chceme zaradiť. Ak máme ďalšie náklady súvisiace s obstaraním, uvedieme Nie, ak ich nemáme, potvrdíme Zараdiť. Počítač po zaradení DHM vypočíta účtovné a daňové odpisy. Pri účtovných odpisoch zadáme spôsob odpisovania a periódu účtovných odpisov meníme pomocou tlačidla možnosti (v ľavom dolnom rohu) a menu nastavenia DM. Pri daňových odpisoch len potvrdíme postupovať podľa legislatívy. O zaradení DM do užívania účtuje ÚJ na základe vyhotoveného interného dokladu, ktorý sa zúčtuje automaticky.

VFA – zúčtovanie vystavenej faktúry

- ✓ V menu Fakturácia – Odoslané faktúry. Tlačidlom Pridaj (vľavo dole) sa otvorí formulár na pridanie faktúry. V ňom vyplníme základné údaje o odberateľovi, poštovú adresu, poznámky (konečný príjemca, miesto určenia), evidencia = OF; číslo OF sa nastaví automaticky, doplníme dátumy, konštantný symbol, spôsob úhrady a tlačidlom Pridaj položku pridáme jednotlivé položky faktúry vrátane sumy a spôsobu zúčtovania. V záložke text vyplníme potrebné údaje. Účtovný doklad zaevidujeme, čím sa zúčtuje i v účtovníctve automaticky.

ID + ZaVL – zúčtovanie HM, zrážky poistenia zamestnancom, zrážka preddavku dane z príjmov

- ✓ Uvedené účtovné prípady zúčtujeme do jedného ID. V menu Evidencia/Účtovné doklady vyberieme ID, okruh ID, evidencia IDv, vľavo dole tlačidlo Pridaj, automatické účtovanie dáme M – Zúčtovanie miezd. Ďalej postupujeme zadávaním sumy, prípadne AE pre jednotlivé účty až pokiaľ sa automatické účtovanie neukončí. Účtovný doklad uložíme potvrdením OK.

Daňová povinnosť

- ✓ Skôr ako ju zistíme a zúčtujeme, urobíme uzávierku skladu, DM a DPH. V menu Tlač – Prehľad – vyberieme Výsledovku jednoduchú – výsledovku komplexnú, dáme pokračuj (dole vpravo) a vyberieme obdobie, zadáme kritériá pre medzisúčty a potvrdíme OK. Zistenú daňovú povinnosť potom zúčtujeme do okruhu ID, evidencia IDx a následne dokončíme uzávierku Účtovníctva.

Účtovná uzávierka

- ✓ V menu Firma vyberieme Uzávierka/Skladu, zvolíme Pridaj, doplníme dátum, vyberieme okruh ID – IDx, zúčtovať po položkách a identifikačné údaje doplníme. Potvrdíme OK, program si sám vytvorí ID ale s červeným štvorčekom, čo znamená, že je vytvorený systémom, nie je možné ho opravovať ani vymazať (len po zrušení uzávierky). Rovnakým spôsobom vykonáme uzávierku DM, DPH a nakoniec po zúčtovaní daňovej povinnosti i uzávierku účtovníctva.

Účtovná závierka

- ✓ Po vykonaní účtovnej uzávierky nasleduje účtovná závierka (zostavenie výkazov). V menu Firma vyberieme Závierku, zvolíme Pridaj a zúčtujeme prevody konečných stavov na účet 710 – Účet ziskov a strát, následne i prevody konečných zostatkov účtov majetku, VI a záväzkov. Všetko sa uskutoční cez účtovný doklad ID/IDx. Nasleduje tlač účtovných finančných výkazov, teda z menu Prehľady vyberieme Súvaha, Súvaha výkaz napr. informatívny alebo štandardný, tlačidlom Pokračuj zadáme ďalšie údaje a príslušný výkaz vytlačíme. Rovnako postupujeme i pri výkaze ziskov a strát.

Prechod do ďalšieho roka

- ✓ Keď má firma vykonané všetky uzávierky i závierku a vie, že už nebude vykonávať žiadne ďalšie práce v starom roku, zúčtuje prechod do ďalšieho roka. V menu Firma vyberie Prechod do ďalšieho roka a zrealizuje ho pomocou Sprievodcu prechodu do ďalšieho roka. V novom účtovnom období pokračuje zúčtovaním vzniknutých účtovných prípadov na základe účtovných dokladov.

Firma: MYLU, s. r. o., Mýtna 89, 851 01 Bratislava

IČO: 31345603

IČ DPH: SK1020304050

Predmet podnikania: sprostredkovanie v oblasti obchodu

Spoločnosť vznikla 15. marca 2011, zapísaná v OR OS Bratislava Oddiel: Sro Vložka č.: 668/B.

Bankový účet: bežný, VÚB, a. s., Bratislava, pob. Bratislava I, číslo účtu: 456781234

Pokladnice:

- tuzemská zostatok k 31. 12. 2012 250,00 €
- valutová zostatok k 31. 12. 2012 150 CZK – kurz ECB k 31. 12. – 25,061 CZK/€

Konateľ spoločnosti: Ing. Jozef Múdry

Účtovné doklady vyhotovujete VY, evidujete tiež a schvaľuje konateľ.

Začiatkové stavy

K 31. 12. 201x mala ÚJ takýto stav majetku, vlastného imania a záväzkov:

013 Softvér	3 500,00	073 Oprávky k softvéru	1 750,00
022 SHV a SHV	35 000,00	082 Oprávky k SHV a SHV	10 000,00
221 BU	4 860,01	311 Odberatelia	2 820,00
211/1 Pokladnica tuz.	250,00	211/2 Pokladnica valutová	
331 Zamestnanci	4 256,00	336/Zdravotné poistenie	936,00
336/Sociálne poistenie1	591,10	231 Krátkodobý bankový úver	10 500,00
342 Ostatné priame dane	742,90	421 Zákonný rezervný fond	4 250,00
411 Základné imanie			

Úlohy

1. Zaevidujte firmu.
2. Otvorte účtovné knihy k 01. 01. 201x. Vytlačte účtovný denník za otvorenie.
3. Vytlačte jednoduchú súvahu za otvorenie.

Ďalšie úlohy

Zaučtujte nasledovné účtovné prípady.

Pokladňa

Zaučtujte: Evidencia → účtovné doklady → okruh PD

10. 01. -	Tržba za služby	5 000,00 + DPH
10. 01. -	Odvod tržby na BÚ	4 200,00
11. 01. -	Príjem z BÚ do pokladne	400,00
25. 01. -	Náklady na pohostenie obch. partnerov	100,00 + DPH
28. 01. -	Poštovné	2,50
31. 01. -	Nákup kancelárskych potrieb	135,00 + DPH

Bankové účty

Zaúčtujte: Evidencia → účtovné doklady → okruh BV

14. 01. -	Príjem hotovosti z pokladnice na BÚ	4 200,00
14. 01. -	Výdaj z BÚ do pokladnice	400,00
31. 01. -	Poplatky banke	16,60
31. 01. -	Pripísaný kreditný úrok na účte	7,06
31. 01. -	Zrážková daň z úrokov	

Cestovný príkaz (CP)

Zaúčtujte: Evidencia → cestovné príkazy

1. VPD 14. 10. Poskytnutý preddavok na služobnú cestu 20,00
2. CP 17. 10. Vystavte a vytlačte CP na základe ďalej uvedených údajov:
Ing. Jozef Múdry, Pekná 12, Bratislava, odišiel 17. 10. na dvojdnovú prac. cestu do Nitry, kde sa konali kontraktačné dni zamerané na obchod. Cestoval vlakom z Bratislavy o 7.30 h, do Nitry prišiel do 9.45 h. Cena cestovného lístka je 4,78 €. Na výstavisko sa prepravil MHD, cena 1 lístka je € 0,60, celkove použil 2 cestovné lístky. Z Nitry odišiel 18. 10. o 15.00 h a do Bratislavy prišiel o 17.15 h. Ku správe o pracovnej ceste prikladá potvrdenie za ubytovanie € 20,00 a účastnícky poplatok € 10,00. Správu o pracovnej ceste podal 19. 10.
3. ID 21. 10. Pani Nováková (externá účtovníčka) zúčtovala cestovné po úprave CP.
4. VPD 21. 10. Vyrovnanie cestovného. Príslušný doklad vytlačte.

Fakturácia

Vystavte v module Fakturácia dňa 18. 10. 2013 odoslanú faktúru pre odberateľa KLBKO, s. r. o., Pekná 45, Trnava, IČO 7458968544, IČ DPH 2021256985, číslo účtu: 648648523/1111, príkaz na úhradu, splatnosť 10 dní, za uskutočnené služby pri sprostredkovaní obchodu v hodnote € 1 500,00 + DPH. Účtovný doklad vytlačte – faktúra normál s predkontačným lístkom.



Ak je faktúra už aj rozúčtovaná v evidencii účtovných dokladov (EUD), pri oprave vystavenej faktúry vo Fakturácii nie je možné automaticky opraviť faktúru aj v EUD. Túto faktúru je potrebné z EUD najprv vymazať a následne vykonať opravy v module Fakturácia. Po oprave sa faktúra opäť zapíše do EUD so správnymi hodnotami.

Zúčtujte v menu Evidencia došlé faktúry

- | | | |
|---------|---------|---|
| 22. 10. | DFA 123 | Zúčtovanie nájomného od p. Nováka, ul. Klementisa 145/45, Bratislava, neplatiteľa DPH v celkovej čiastke 120,00 |
| 25. 10. | DFA | Zúčtovanie fa č. 658932 za energiu od Energetiky, a. s., Bratislava (údaje o dodávateľovi si doplňte sami) cena bez DPH 30,00 |
| 28. 10. | VBÚ | Inkaso od odberateľa KLBKO, Trnava |

Ceniny

V účtovom rozvrhu zadajte pre syntetický účet 213 Ceniny **analytické účty** pre nasledovné druhy cenín: 001 - známky, 002 - kolky

V **číselníku** pridajte druhy cenín: 001 = známky – cena za jednotku 0,30

002 = kolky – cena za jednotku 33,00

Zaúčtujte: Evidencia → ceniny

Príjem:	24. 10.	nákup v hotovosti	5 ks kolcov	– v hodnote 33,00/ks
	24. 10.	nákup v hotovosti	20 ks známok	– v hodnote 0,30/ks
Výdaj:	25. 10.	výdaj	2 ks kolcov	
	25. 10.	výdaj	8 ks známok	

Vytlačte prehľad o ceninách.

Vytlačte **denník jednoduchý** od januára do októbra vrátane.

Príklad EMA

(Sklad, uzávierky)

PL 4

Založte firmu EMA, s. r. o., Bystrická 25, 960 01 Zvolen, ktorá sa zaoberá predajom dámskej a pánskej konfekcie.

Firma vznikla zápisom do OR OS BB dňa 01. 10. 2012 Oddiel: Sro Vložka č.: 2458/B.

IČO: 52648565

DIČ: 2021232425

Mesačný platiteľ DPH.

Číslo BÚ: 25678945/5600, bežný účet, periodicita výpisu je mesačná.

Zásoby vedie spôsobom A, pre vyskladnenie používa metódu FIFO.

Vy vyhotovuje i evidujete účtovné doklady, schvaľuje konateľka Ing. Ema Krátka.

Firma má k 01. 01. 201x takýto stav majetku, vlastného imania a záväzkov:

132 Tovar na sklade a v predajniach	1 600,00
• dámska sukňa ZITA 10 ks po 20,00 €,	
• dámske šaty NORA 5 ks po 60,00 €,	
• pánsky oblek ZORO 5 ks po 220,00 €.	
221 Bankové účty	3 500,00
211 Pokladnica	500,00
411 Základné imanie	

Úloha 1: Vygenerujte firmu EMA.

Úloha 2: Otvorte účty hlavnej knihy prostredníctvom interného dokladu.

Úloha 3: Založte sklad a skladové karty pre tovar, vytvorte príjemku na uvedený tovar ako počiatočný stav.

Úloha 4: Zaúčtujte nasledovné účtovné prípady:

1. Vystavte a vytlačte faktúru na odberateľa MIMA, s. r. o., Krasku 1456, Zvolen, IČO 24578232, IČ DPH: SK2021204563 za predaj tovaru v počte 3 ks dámskych šiat NORA v predajnej cene 75,00/ks a 2 ks pánskych oblekov ZORO v PC 250,00/ks. Faktúru vyhotovujete 03. 10. 2013, jej splatnosť je 10 dní, úhrada prevodom na BÚ, osobný odber. Súčasne **vyhotovte výdajku** a dodací list, ktoré po úprave tiež vytlačte.
2. 07. 10. DFA Číslo faktúry 296 od firmy AGBA, s. r. o., Bôrická 3, 010 01 Žilina, IČO: 45844362, IČ DPH: SK2020858662, č. účtu 2314568/1100, za 5 ks dámskych šiat LIA po 25,00/ks, 5 ks pánsky pulóver OLIVER po 15,00/ks a 3 ks pánsky oblek NORKO po 180,00/ks, nákupné ceny sú bez DPH. Uvedená faktúra je splatná 18. 10. 201x.
3. 08. 10. Zaevidujte nakúpený tovar na sklad a vytlačte príjemku.
4. 08. 10. PPD Prijatá tržba za predaj 4 ks dámskych sukni ZITA v PC bez DPH 24,00/ks a 1 ks pánskeho obleku ZORO v PC bez DPH 250,00/ks.
5. 08. 10. Zaevidujte i výdaj zo skladu.
6. 11. 10. VPD Odvod hotovosti na BÚ v sume 500,00 €.
7. 15. 10. VBÚ Inkaso od firmy MIMA v celkovej čiastke.

- | | | | |
|-----|---------|-----|---|
| 8. | 15. 10. | VBÚ | Príjem na BÚ z pokladnice. |
| 9. | 15. 10. | | Vystavte príkaz na úhradu fi AGBA, ktorý vytlačte ako štandardný. |
| 10. | 18. 10. | VBÚ | Úhrada firme AGBA v celkovej čiastke. |
| 11. | 21. 10. | VPD | Preddavok na kancelársky materiál 20,00 €. |
| 12. | 22. 10. | ID | Skutočný náklad na kancelársky materiál € 28,00 + DPH.
Zúčtovanie preddavku. |
| 13. | 23. 10. | VPD | Doplatok na kancelársky materiál. |

Úloha 5: Uskutočnite uzávierku skladu. Vytlačte stav na sklade k uvedenému dňu.

Úloha 6: Uskutočnite uzávierku DPH a účtovníctva.

Vytlačte jednoduchý denník za obdobie od otvorenia do októbra vrátane.

3.4 Rozbor riešených úloh s podporou IKT

Riešenia úloh z firmy MYLU, s. r. o., Bratislava:

- Účtovný denník jednoduchý (otvorenie – otvorenie)
- Súvaha zostatková syntetická (otvorenie – otvorenie)
- Cestovný príkaz
- Vystavená faktúra na odberateľa KLBKO, s. r. o., Trnava
- Evidencia cenín
- Účtovný denník jednoduchý (január – október)

Riešenia úloh z firmy EMA, s. r. o., Zvolen:

- Súvaha zostatková syntetická (otvorenie - otvorenie)
- Výdajka z 03. 10. 2013
- Vystavená faktúra na odberateľa MIMA, s. r. o., Zvolen
- Príjemka z 07. 10. 2013
- Príkaz na úhradu z 15. 10. 2013
- Stav na sklade k 31. 10. 2013
- Účtovný denník jednoduchý (otvorenie - október)

Účtovný denník (jednoduchý)

 Strana : **1**

 Firma : **MYLU, s. r. o. (2013), Mytna 89, 85101, Bratislava**
 Kritériá : **Účt. obdobie otvorenie**
Od : Otvorenie
Do : Otvorenie
 Vytlačené :

Interné číslo		Externé číslo	Dátum DUÚP	Suma v EUR		MD	DAL	Text
dokladu		dokladu		MD	DAL			
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	3 500,00	3 500,00	013 000	701 000	Prevod ZS 013 Softvér
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013		1 750,00		073 000	Prevod ZS 073 Oprávky k softvéru
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013		-1 750,00		701 000	Prevod ZS 073 Oprávky k softvéru
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	35 000,00	35 000,00	022 000	701 000	Prevod ZS 022 SHVaSHV
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013		10 000,00		082 000	Prevod ZS 082 Oprávky k SHVaSHV
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013		-10 000,00		701 000	Prevod ZS 082 Oprávky k SHVaSHV
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	4 860,01	4 860,01	221 001	701 000	Prevod ZS 221 BÚ
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	2 820,00	2 820,00	311 000	701 000	Prevod ZS 311 Odberatelia
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	250,00	250,00	211 001	701 000	Prevod ZS 211 Pokladnica tuz
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	5,99	5,99	211 002	701 000	Prevod ZS 211 Pokladnica val
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	4 256,00	4 256,00	701 000	331 000	Prevod ZS 331 Zamestnanci
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	936,00	936,00	701 000	336 001	Prevod ZS 336 Zdravotná poisťovňa
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	1 591,10	1 591,10	701 000	336 002	Prevod ZS 336 Sociálna poisťovňa
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	742,90	742,90	701 000	342 000	Prevod ZS 342 Ostatné priame dane
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	4 250,00	4 250,00	701 000	421 000	Prevod ZS 421 ZRF
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	12 410,00	12 410,00	701 000	411 000	Prevod ZS 411 ZI
IDx	IDX20130001	IDX20130001	01.01.2013	10 500,00	10 500,00	701 000	231 000	Prevod ZS 231 Krát. bankový úver
Spolu :				81 122,00	81 122,00			

Súvaha zostatková syntetická v EUR

 Strana : **1**

 Firma : **MYLU, s. r. o., Bratislava**
 Kritériá :

Od : Otvorenie
Do : Otvorenie

AKTÍVA

Účet	Názov účtu	Zostatok účtu
013	Softvér	3 500,00
022	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	35 000,00
211	Pokladnica	255,99
221	Bankové účty	4 860,01
311	Odberatelía	2 820,00
Aktíva spolu :		46 436,00

PASÍVA

Účet	Názov účtu	Zostatok účtu
073	Oprávky k softvéru	-1 750,00
082	Oprávky k samostatným hnutelným veciam a k súboru hnutelných vecí	-10 000,00
231	Krátkodobé bankové úvery	-10 500,00
331	Zamestnanci	-4 256,00
336	Zúčtovanie s orgánmi sociálneho poistenia a zdravotného poistenia	-2 527,10
342	Ostatné priame dane	-742,90
411	Základné imanie	-12 410,00
421	Zákonný rezervný fond	-4 250,00
Pasíva spolu :		-46 436,00

Zisk : 0,00

Cestovný príkaz

Číslo: 000001

Firma: MYLU, s. r. o. (2013), Mýtna 89, 85101, Bratislava

Meno a priezvisko: Ing. Jozef Múdry, Pekná 12, Bratislava

Začiatok cesty	Miesto rokovania	Účel cesty	Koniec cesty
Bratislava 17. 10. 2013 07:30	Nitra	Kontraktačné dni	Bratislava 18. 10. 2013

Spolucestujúci :

Dopravný prostriedok :

Rýchlik

Dátum a podpis prac. opráv. na povolenie :

16. 10. 2013 *Múdry*

VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY								
Dátum	Trasa	Čas	Vzdialenosť [Km]	Cestovné [EUR]	Stravné [EUR]	Nocľážné [EUR]	Iné výdavky	Spolu [EUR]
17.10.2013	Z Bratislava Do Nitra	07:30 09:45	0	5,38	6,00	20,00	10,00	41,38
18.10.2013	Z Nitra Do Bratislava	15:00 17:15	0	5,38	6,00			11,38
Spolu				10,76	12,00	20,00	10,00	52,76

Správa o výsledku prac. cesty podaná dňa :

19. 10. 2013

Dátum a podpis účtovateľa :

20. 10. 2013 *Múdry*So spôsobom vykonania súhlasí : *Múdry*

Výdavkový - príjmový pokladničný doklad č.

Účtovná úhrada bola upravená na :

52,76

Vyplatený preddavok :

20,00

Doplatok - Preplatok-

32,76

Slovom: Tridsaťdva 76/100 EUR

Účtovací predpis				
Má dať	Dal	Čiastka	Stredisko	Zákazka
512	333	52.76		
Poznámka o zaúčtovaní : 21. 10. 2013 <i>Nováková</i>				

21. 10. 2013 *Nováková*Dátum a podpis pracovníka,
ktorý upravil vyúčtovanie21. 10. 2013 *Múdry*

Dátum a podpis príjemcu

21. 10. 2013 *Nováková*

Dátum a podpis pokladníka

20. 10. 2013 *Múdry*

Schválil (dátum a podpis)

Dodávateľ : MYLU, s. r. o.		Faktúra číslo : 1020130001	
		Objednávka číslo: Dodací list číslo:	
Mýtna 89 85101 Bratislava IČO: 31345603 DIČ: 1020304050 IČ DPH: SK1020304050 OR OS Bratislava Oddiel: Sro Vložka č.: 668/Ba Banka : Všeobecná úverová banka, a. s., Bratislava Bra SWIFT : Faktúru vyhotovil :		Poštová adresa: KLBKO, s. r. o., Pekná 45 917 01 Trnava	
Odberateľ : KLBKO, s. r. o., Pekná 45 917 01 Trnava SLOVENSKO			
IČO: 7458968544 DIČ: 2021256985 IČ DPH: SK2021256985			
Konečný príjemca: KLBKO, s. r. o., Trnava Miesto určenia: KLBKO, s. r. o., Pekná 45, Trnava			

Dátum vyhotovenia	Dodanie tovaru/služby	Dátum splatnosti
18. 10. 2013	18. 10. 2013	28. 10. 2013
Forma úhrady: Prevodný príkaz		
Spôsob dopravy:		
Číslo účtu: 56781234/0200		
IBAN:		
Suma k úhrade: 1 800,00		
Variabilný symbol	Konštantný symbol	Špecifický symbol
1020130001	0008	
Dod. a plat. podmienky:		

P.č.	Kód položky	Popis	Množstvo	MJ	Cena za j. bez DPH	Cena za j. s DPH	DPH %	Spolu bez DPH	DPH	Celková cena
1	000001	sprostredkovanie obchodu	1,00		1500,00	1800,00	20	1500,00	300,00	1800,00

Základ pre DPH 20 % : 1500,00

DPH 20 % : 300,00

Celková suma s DPH 1 800,00**Celková fakturovaná suma k úhrade: EUR 1 800,00**

MYLU, s. r. o., Bratislava

Podpis a pečiatka :

*Múdry*Ing. Jozef Múdry
konateľ

Účtovný doklad firmy MYLU, s. r. o.										OF 1020130001	
zo dňa : 18. 10. 2013		Externé číslo : 1020130001		Mena: EUR		Kurz: 1,00000					
Text	MD [EUR]	DAL [EUR]	MD [EUR]	DAL [EUR]	MD	DAL	S	Z	Č	P	Poznámka:
KLBKO, s. r. o.,	1800,00		1800,00		311 000		X	X	X	X	
Sprostredkovanie obchodu		1500,00		1500,00		602 000	X	X	X	Lo	
DPH 20 %		300,00		300,00		343 220	X	X	X	X	
Zaúčtované v deň vystavenia účt. dokladu.	1800,00	1800,00	1800,00	1800,00	Schválil: Ing. Múdry Jozef			Zaúčtoval: Ing. Loduňová Alena			
Omega - účtovníctvo, sklad a fakturácia. Výrobca programu : KROS a.s., A. Rudnaya 21, 010 01 Žilina, tel. 041/707 10 11, e-mail : kros@kros.sk, http : www.kros.sk											

Evidencia cenín

Strana :

1

Firma : MYLU, s. r. o. (2013), Mýtna 89, 85101, Bratislava

Denník evidencie:

Kód	Dátum	+/-	Text	Počet ks	Cena za kus	Suma
2	24.10.2013	+	Nákup kolký	5	33,00	165,00
1	24.10.2013	+	Nákup známky	20	0,30	6,00
2	25.10.2013	-	Výdaj kolký	2	33,00	66,00
1	25.10.2013	-	Výdaj známky	8	0,30	2,40

Celkové súčty:

P.č.	Kód	Názov ceniny	Prijem v ks	Výdaj v ks	Zostatok v ks	Suma príjem	Suma výdaj	Suma zostatok
1	1	známky	20	8	12	6,00	2,40	3,60
2	2	kolký	5	2	3	165,00	66,00	99,00
CELKOM			X	X	X	171,00	68,40	102,60

Účtovný denník (jednoduchý)

Strana :

1

Firma : MYLU, s. r. o. (2013), Mýtna 89, 85101, Bratislava

Kritériá : Učt. obdobie január - október

Od : Január

Do : Október

Vytlačené : 31.10.2013

Interné číslo		Externé číslo	Dátum DUUP	Suma v EUR		MD	DAL	Text
dokladu		dokladu		MD	DAL			
P	P-0001		10.01.2013	5 000,00		211 001		Celková tržba v hotovosti
P	P-0001		10.01.2013		5 000,00		602 000	Tržba za služby
P	P-0001		10.01.2013		1 000,00		343 220	Základná sadzba DPH - DPH
V	V-0001		10.01.2013	4 200,00	4 200,00	261 000	211 001	Vklad na BU
P	P-0002		11.01.2013	400,00	400,00	211 001	261 000	Dotácia pokladnice
BU	BU-001-001		14.01.2013	4 200,00	4 200,00	221 001	261 000	Vklad na BU
BU	BU-001-002		14.01.2013	400,00	400,00	261 000	221 001	Dotácia pokladnice
V	V-0002		25.01.2013		120,00		211 001	Celková čiastka pohostenia
V	V-0002		25.01.2013	120,00		513 000		Pohostenie obchodných partnerov
V	V-0003		28.01.2013		2,50		211 001	Celková čiastka poštovného
V	V-0003		28.01.2013	2,50		518 000		Ostatné služby - poštovné
V	V-0004		31.01.2013		162,00		211 001	Celková čiastka kancel potrieb
V	V-0004		31.01.2013	135,00		501 000		Nákup kancelárskych potrieb
V	V-0004		31.01.2013	27,00		343 020		Základná sadzba DPH - DPH
BU	BU-002-001		31.01.2013	16,60	16,60	568 000	221 001	Bankové poplatky
BU	BU-002-002		31.01.2013	7,06	7,06	221 001	662 000	Kreditné úroky
BU	BU-002-003		31.01.2013	1,34	1,34	591 000	221 001	Zrážková daň z úroku
IDr	IDR20130001		31.01.2013	27,00	27,00	343 000	343 020	Preúčtovanie zostatkov DPH
IDr	IDR20130001		31.01.2013	1 000,00	1 000,00	343 220	343 000	Preúčtovanie zostatkov DPH
V	V-0005		14.10.2013		20,00		211 001	Mudry
V	V-0005		14.10.2013	20,00		335 000		Poskytnutý preddavok na sl. cestu
OF	1020130001	1020130001	18.10.2013	1 800,00		311 000		KLBKO, s. r. o.,
OF	1020130001	1020130001	18.10.2013		1 500,00		602 000	
OF	1020130001	1020130001	18.10.2013		300,00		343 220	DPH 20 %
IDx	IDX20130002	IDX20130002	21.10.2013	52,76	52,76	512 000	333 000	Zúčtovanie cestovného
IDx	IDX20130002	IDX20130002	21.10.2013	20,00	20,00	333 000	335 000	Zúčtovanie preddavku cestovného
V	V-0006		21.10.2013		32,76		211 001	Mudry
V	V-0006		21.10.2013	32,76		333 000		Doplatok cestovného
DF	3020130001	123	22.10.2013		120,00		321 000	Novák, Klementica 145/45, Bratislava
DF	3020130001	123	22.10.2013	120,00		518 000		Ostatné služby - nájomné
V	V-0007		24.10.2013		171,00		211 001	Celková čiastka za ceniny
V	V-0007		24.10.2013	165,00		213 002		Nákup cenín - kolký
V	V-0007		24.10.2013	6,00		213 001		Nákup cenín - známky
DF	3020130002	658932	25.10.2013		36,00		321 000	SSE, a. s.
DF	3020130002	658932	25.10.2013	30,00		502 000		Spotreba energie
DF	3020130002	658932	25.10.2013	6,00		343 020		Základná sadzba DPH - DPH
BU	BU-003-001		28.10.2013	1 800,00	1 800,00	221 001	311 000	Inkaso odberateľskej faktúry
IDr	IDR20130002		31.10.2013	6,00	6,00	343 000	343 020	Preúčtovanie zostatkov DPH
IDr	IDR20130002		31.10.2013	300,00	300,00	343 220	343 000	Preúčtovanie zostatkov DPH

Spolu : 20 895,02 20 895,02

Súvaha zostatková syntetická v EUR

 Strana **1**

 Firma : **EMA, s. r. o., Zvolen**
 Kritériá:

 Od: Otvorenie
 Do: Otvorenie
 Vytlačené :

AKTÍVA

Účet	Názov účtu	Zostatok účtu
132	Tovar na sklade a v predajniach	1 600,00
211	Pokladnica	500,00
221	Bankové účty	3 500,00
Aktiva spolu :		5 600,00

PASÍVA

Účet	Názov účtu	Zostatok účtu
411	Základné imanie	-5 600,00
Pasíva spolu :		-5 600,00

Zisk : 0,00

Strana : 1

VÝDAJKA č. 000001			O D B E R A T E Ľ	
Sklad : Sklad tovaru			MIMA, s. r. o., Zvolen	
			Krasku 1456	
Dátum vyhotovenia	Dod. list číslo	Faktúra číslo	960 01 Zvolen IČO : 45844362	
03. 10. 2013	20130001	1020130001	Typ pohybu : Výdaj tuzemsko, zahraničie	

P.č.	Číslo karty	Názov (druh, rozmer)	Jedn.	Skl. cena za j.	Množstvo	Spolu EUR
1	000002	Dámske šaty NORA	ks	60,00	3,00	180,00
2	000003	Pánsky oblek ZORO	ks	220,00	2,00	440,00

 Spolu : **620,00**

Loduhová Alena
 Vyhotovil

Loduhová
 Vydal

 Prijal

Krátka
 Schválil

<u>Dodávateľ:</u> EMA, s. r. o., Zvolen Bystrická 25 96001 Zvolen IČO: 52648565 DIČ: 2021232425 IČ DPH: SK2021232425 OR OS Banská Bystrica Oddiel: Sro Vložka č.: 2458/S Banka : Prima banka Slovensko, a.s. Zvolen SWIFT : Číslo účtu : 25678945/5600 IBAN : Faktúru vyhotovil : <u>Odberateľ:</u> MIMA, s. r. o., Zvolen Krasku 1456 960 01 Zvolen SLOVENSKO IČO: 45844362 DIČ: 2020858662 IČ DPH: SK2020858662 Konečný príjemca : MIMA, s. r. o., Zvolen Miesto určenia : MIMA, s. r. o., Bystrická 25, Zvolen	Faktúra číslo : 1020130001 <u>Poštová adresa:</u> MIMA, s. r. o., Zvolen Krasku 1456 960 01 Zvolen
---	---

Dátum vyhotovenia	Dodanie tovaru/služby	Dátum splatnosti
03.10. 2013	03.10. 2013	13. 10. 2013
Forma úhrady : Prevodný príkaz		
Spôsob dopravy: Osobný odber		
Objednávka číslo :		
Dodací list číslo : 20130001		
Konštantný symbol : 0008		
Dod. a plat. podmienky :		

Fakturujeme Vám za:

P.č.	Kód položky	Popis	DPH %	Množstvo	MJ	Cena za j. bez DPH	Spolu bez DPH	Zľava spolu
1	000002	Dámske šaty NORA	20	3,00	ks	75,00	225,00	
2	000003	Pánsky oblek ZORO	20	2,00	ks	250,00	500,00	

Základ pre DPH 20 % : 725,00

DPH 20 % : 145,00

Celková suma s DPH 870,00**Celková fakturovaná suma k úhrade: EUR 870,00**

Tešíme sa na ďalšiu spoluprácu s Vami.

EMA, s. r. o., Zvolen

*Krátka***Podpis a pečiatka :**Ing. Ema Krátka
konateľka

Účtovný doklad firmy EMA, s. r. o., Zvolen										OF 1020130001	
zo dňa: 03.10.2013		Externé číslo : 1020130001		Mena : EUR		Kurz : 1,00000					
Text	MD [EUR]	DAL [EUR]	MD [EUR]	DAL [EUR]	MD	DAL	S	Z	Č	P	Poznámka
MIMA, s. r. o., Zvolen	870,00		870,00		311 000		X	X	X	X	
Tržby za predaný tovar		725,00		725,00		604 000	X	X	X	Lo	
DPH 20 %		145,00		145,00		343 220	X	X	X	X	
Zaúčtované v deň vystavenia účt. dokladu. 870,00 870,00 870,00 870,00 Schválil: Krátka Ema Zaučtoval: Loduňová Alena											
Omega - účtovníctvo, sklad a fakturácia. Výrobca programu : KROS a.s., A. Rudnaya 21, 010 01 Zilina, tel. 041/707 10 11, e-mail : kros@kros.sk, http : www.kros.sk											

PRÍJEMKA č. 000002			D O D Á V A T E Ľ		
Sklad : Sklad tovaru			AGBA, s. r. o., Žilina Bôrická 3		
Dátum vyhotovenia	Dod. list číslo	Faktúra číslo	IČO : 45844362		
07. 10. 2013		296	Typ pohybu : Príjem tuzemsko		

P.č.	Číslo karty	Názov (druh, rozmer)	Jedn.	Nák. cena za j.	Množstvo	Spolu EUR
1	000004	Dámske šaty LIA	ks	25,00	5,00	125,00
2	000005	Pánsky pulóver OLIVER	ks	15,00	5,00	75,00
3	000006	Pánsky oblek NORKO	ks	180,00	3,00	540,00

Spolu : 740,00

Loduhová Alena

Vyhotovil

Vydal

foduhová

Prijal

Krátka

Schválil

Banka	Prima banka Slovensko, a. s., Bratislava		PRÍKAZ NA ÚHRADU		
Pobočka	Zvolen		18. 10. 2013		
			Dátum splatnosti		

Číslo účtu platiteľa	Kód banky	Mena	EUR	Symboly platieb		
25678945	5600					
Číslo účtu príjemcu	Kód banky	Suma	Variabilný	Konštantný	Špecifický	
2314568	1100	888,00	296	0008	3020130001	
Doplňujúci údaj banky			Údaj pre vnútornú potrebu príkazcu			

Suma slovom : Osemstoosemdesiatosem EUR

Identifikácia príkazcu: 52648565

EMA, s. r. o., Zvolen

Zvolen 15. október 2013

Miesto a dátum vystavenia

Krátka

Podpis(y), pečiatka príkazcu

Stav na sklade v skladových cenách

Ku dňu : 31.10.2013

Strana :

1

Firma : EMA, s. r. o., Zvolen (2013), Bystrická 25, 96001, Zvolen

Sklad : tovaru

Vytlačené :

Por. číslo	Číslo karty	Názov	Sklad	Skladová cena za jednotku	Jedn.	Evidované množstvo	Rezerv. množstvo	Spolu
	000001	Dámska sukňa ZITA	S1	20,00	ks	6,00		120,00
	000002	Dámske šaty NORA	S1	60,00	ks	2,00		120,00
	000003	Pánsky oblek ZORO	S1	220,00	ks	2,00		440,00
	000004	Dámske šaty LIA	S1	25,00	ks	5,00		125,00
	000005	Pánsky pulóver OLIVER	S1	15,00	ks	5,00		75,00
	000006	Pánsky oblek NORKO	S1	180,00	ks	3,00		540,00
Spolu :						23,00		1 420,00

Osoba zodpovedná za vykonanie inventúry :

Zodpovedný vedúci : Ing. Ema Krátka

Dátum : 31. 10. 2013

Účtovný denník (jednoduchý)

Strana :

1

Firma : EMA, s. r. o., Zvolen (2013), Bystrická 25, 96001, Zvolen

Kritériá : Po účt. obdobie október

Od : Otvorenie

Do : Október

Vytlačené : 31. 10. 2013

Interné číslo dokladu		Externé číslo dokladu	Dátum DUÚP	Suma v EUR		MD	DAL	Text
				MD	DAL			
IDx	IDx20130001	IDx20130001	01.01.2013	1 600,00	1 600,00	132 000	701 000	Prevod ZS 132 - Tovar
IDx	IDx20130001	IDx20130001	01.01.2013	3 500,00	3 500,00	221 001	701 000	Prevod ZS - 221 BU
IDx	IDx20130001	IDx20130001	01.01.2013	500,00	500,00	211 001	701 000	Prevod ZS 211 Pokladnica
IDx	IDx20130001	IDx20130001	01.01.2013	5 600,00	5 600,00	701 000	411 000	Prevod ZS 411 ZI
OF	1020130001	1020130001	03.10.2013	870,00		311 000		MIMA, s. r. o., Zvolen
OF	1020130001	1020130001	03.10.2013		725,00		604 000	Tržby za predaný tovar
OF	1020130001	1020130001	03.10.2013		145,00		343 220	DPH 20 %
DF	3020130001	296	04.10.2013		888,00		321 000	AGBA, s. r. o., Zilina
DF	3020130001	296	04.10.2013	740,00		131 000		Obstaranie tovaru
DF	3020130001	296	04.10.2013	148,00		343 020		Základná sadzba DPH - DPH
P	P-0002		08.10.2013	415,20		211 001		celková čiastka za tržby
P	P-0002		08.10.2013		346,00		604 000	Tržba za tovar
P	P-0002		08.10.2013		69,20		343 220	Základná sadzba DPH - DPH
V	V-0001		11.10.2013	500,00	500,00	261 000	211 001	Vklad na BU
BU	BU-001-002		15.10.2013	870,00	870,00	221 001	311 000	Inkaso odberateľskej faktúry
BU	BU-001-003		15.10.2013	500,00	500,00	221 001	261 000	Vklad na BU
BU	BU-001-004		18.10.2013	888,00	888,00	321 000	221 001	Uhrada došlej faktúry
V	V-0002		21.10.2013		20,00		211 001	Celková čiastka na kanc mate
V	V-0002		21.10.2013	20,00		335 000		Pohľadávky voči zamestnancom
IDx	IDX20130002	IDX20130002	22.10.2013		33,60		333 000	Celkový skutočný náklad na kanc potreby
IDx	IDX20130002	IDX20130002	22.10.2013	28,00		501 000		Skutočné náklady na kanc potreby
IDx	IDX20130002	IDX20130002	22.10.2013	5,60		343 020		Základná sadzba DPH - DPH
IDx	IDX20130003	IDX20130003	22.10.2013	20,00	20,00	333 000	335 000	Zúčtovanie preddavku na kanc potreby
V	V-0003		23.10.2013		13,60		211 001	Celková čiastka doplatku za-covi
V	V-0003		23.10.2013	13,60		333 000		Doplatok na kanc potreby
IDr	IDR20130001		31.10.2013	153,60	153,60	343 000	343 020	Preúčtovanie zostatkov DPH
IDr	IDR20130001		31.10.2013	214,20	214,20	343 220		Preúčtovanie zostatkov DPH
IDx	IDX20130005		31.10.2013	125,00	125,00	132 000	131 000	Zaučtovanie skladu - Sklad tovaru
IDx	IDX20130005		31.10.2013	75,00	75,00	132 000	131 000	Zaučtovanie skladu - Sklad tovaru
IDx	IDX20130005		31.10.2013	540,00	540,00	132 000	131 000	Zaučtovanie skladu - Sklad tovaru
IDx	IDX20130005		31.10.2013	180,00	180,00	504 000	132 000	Zaučtovanie skladu - Sklad tovaru
IDx	IDX20130005		31.10.2013	440,00	440,00	504 000	132 000	Zaučtovanie skladu - Sklad tovaru
IDx	IDX20130005		31.10.2013	80,00	80,00	504 000	132 000	Zaučtovanie skladu - Sklad tovaru
IDx	IDX20130005		31.10.2013	220,00	220,00	504 000	132 000	Zaučtovanie skladu - Sklad tovaru
Spolu :				18 246,20	18 246,20			

3.5 Aplikácia praktickej výučby účtovníctva

Vytvorte príklad, ktorý zúčtujete v programe OMEGA:

- ✓ účtovná jednotka bude podnikat' formou s. r. o.,
- ✓ mesačný platiteľ DPH,
- ✓ predmet podnikania:
 - poskytovanie služieb,
 - obchodná činnosť.
- ✓ všetky účtovné doklady evidujete Vy, schvaľuje Ing. Marta Mráziková, konateľka spoločnosti,
- ✓ zaevidujte firmu a otvorte účtovné knihy k 01. 01. 201x,
- ✓ zúčtujte účtovné prípady:
 - v pokladnici,
 - na bankovom účte,
 - ceniny,
 - cestovný príkaz alebo príkaz na úhradu,
 - prijaté faktúry,
 - vystavenú faktúru
- ✓ minimálny počet účtovných prípadov 20.

Požadované tlačové výstupy:

1. Účtovný denník za otvorenie.
2. Jednoduchú súvahu za otvorenie.
3. Cestovný príkaz alebo príkaz na úhradu.
4. Výdavkový pokladničný doklad.
5. Odoslanú faktúru normal s predkontačným lístkom.
6. Prehľad o ceninách.
7. Účtovný denník jednoduchý za vybrané účtovné obdobie.

Záver

Rola učiteľa v edukačnom procese bola a je kľúčová. V konštruktivistickom vyučovaní však učiteľ nie je vnímaný ako mentor odovzdávajúci vedomosti, ale ako facilitátor, ktorý uľahčuje žiakom konštrukciu poznatkov. Vytvára vhodné situácie a podmienky učenia, nepriamo riadi kognitívny vývin žiakov prostredníctvom skúsenosti pri spoznávaní reality, objavovaní a bádaní. Výučba orientovaná na žiaka nielen vytvára priestor na jeho aktivizáciu, ale ho súčasne učí niesť zodpovednosť za dosiahnutie cieľov. *Ako žiaka k aktívnej činnosti priviesť?* Predpokladmi zostávajú motivácia žiakov a spôsob ich zapojenia do vyučovania. Dôležitú úlohu pritom hrá učiteľ so svojou charizmou, pedagogickým majstrovstvom a kreativitou vo vytváraní modelových situácií. Každá vyučovacia metóda, ktorá zapája žiakov do vyučovania a aktivizuje ich učiť sa, napomáha budovať poznanie žiakov a vnímať okolitú realitu v kontexte nových poznatkov. Odborné predmety sú špecifické tým, že predpokladajú využitie získaných poznatkov v reálnej praxi súvisiacej s ich budúcou profesiou.

Účtovníctvo je základný odborný predmet praktického zamerania úzko súvisiaci s inými ekonomickými predmetmi. Vytváranie problémových situácií vo vyučovaní stimuluje kritické myslenie žiakov, podnecuje využívať predošlé poznatky a skúsenosti (prekoncepty), navodzuje chuť spoznávať, objavovať a získavať nové informácie a zručnosti v procese účtovania.

Prístup k vyučovaniu, ktorý sme prezentovali, akceptuje princíp spojenia školy so životom, vyučovacieho predmetu s praxou a vytvára predpoklady na konfrontáciu poznatkov a skúseností žiaka v spoločenskej interakcii.

Prostredníctvom interaktívneho vyučovania s využitím účtovného softvéru zapája žiakov do diania na vyučovacej hodine, udržiava pozornosť a zvyšuje efektívnosť ich učenia. Priamo na hodine umožňuje žiakom zažiť reálne situácie z praxe a riešiť ich na základe svojich schopností pod odborným vedením.

Zoznam bibliografických odkazov

- BLAŠKO, M. *Kvalita v systéme modernej výučby*. Košice : Technická univerzita, 2013. ISBN 978-80-553-1281-1.
- FENYVESIOVÁ, L. *Vyučovacie metódy a interakčný štýl učiteľa*. Nitra : UKF, 2006. ISBN 80-8050-899-2.
- HARAUSOVÁ, H. *Ako aktivizujúco vyučovať odborné predmety*. Bratislava : MPC, 2011. ISBN 978-80-8052-396-1.
- LERNER, I. *Didaktické základy metod výuky*. Praha : SPN, 1986.
- LOKŠOVÁ, I. *Výchova a vzdelávanie na prelome tisícročí – aktuálne problémy a trendy*. In *Zborník z vedeckej medzinárodnej interdisciplinárnej konferencie „Výchova a vzdelávanie na prelome tisícročí“*. Košice : UPJŠ, 1999, s. 11-15.
- LOKŠOVÁ, I., LOKŠA, J. *Teória a prax tvorivého vyučovania*. Prešov : ManaCon, 2001. ISBN 80-89040-04-7.
- LUKŠOVÁ, L. *Vyučovanie účtovníctva netradičnými metódami*. In *Slovenský učiteľ*, príloha Technológie vzdelávania. ISSN 1335-003X, 2006, č. 7, s. 6.
- MAŇÁK, J., ŠVEC, V. *Výukové metódy*. Brno : Paido, 2003. ISBN 80-7315-039-5.
- MUŽÍK, J. *Andragogická didaktika*. Praha : Bohemia, 1998. ISBN 80-85963-52-3.
- MRVOVÁ, D., JAKAB, F. *E-learning a jeho perspektívy na Slovensku*. In *Bulletin Národnej agentúry programu Leonardo da Vinci v Slovenskej republike*, 2001, č. 1, s. 11.
- ORBÁNOVÁ, D. *Didaktika podnikovej ekonomiky*. Bratislava : Ekonóm, 2005. ISBN 80-225-2005-5.
- ORBÁNOVÁ, D. *Význam aktivizujúcich vyučovacích metód pri rozvoji tvorivosti žiakov*. Dostupné na <http://everest.natur.cuni.cz/konference/2006/prispevek/orbanova.pdf>.
- PETTY, G. *Moderní vyučování*. Praha : Portál 2004. ISBN 80-7178-978-X.
- PETLÁK, E. *Všeobecná didaktika*. Bratislava : IRIS, 1997. ISBN 80-88778-49-2.
- SITNÁ, D. *Metody aktivního vyučování*. Praha : Portál, 2009. ISBN 978-80-7367-246-1.
- VAŠUTOVÁ, J. *Model tvorby profesního standardu učitelů*. In *Učitelé jako profesní skupina, jejich vzdělávání a podpůrný systém*. Praha : PF UK, 2001. ISBN 80-7290-059-5, s. 25-30.
- TUREK, I. *Klíčové kompetence*. Bratislava : MPC, 2003. ISBN 80-8052-174-3.
- TUREK, I. *Inovácie v didaktike*. Bratislava : MPC, 2005. ISBN 80-8052-230-8.
- ZELINA, M. *Aktivizácia a motivácia žiakov na vyučovaní*. Prešov : MPC, 1996. ISBN 80-8045-042-0.
- Koncepcia ďalšieho vzdelávania v Slovenskej republike*. Bratislava : MŠ SR, 2000.

Elektronické zdroje

<http://everest.natur.cuni.cz/konference/2006/prispevek/orbanova.pdf>

www.unipo.sk/files/docs/pf_katedry/svk/dokument_519_146.doc

www.modernyucitel.net

www.unipo.sk/projekty/dps/KURZ_C_II/KII_III_modul/DID_TOP/I12_MPriprava_ucit.doc

http://www.mpc-edu.sk/library/files/harausov__a4_web.pdf

<http://www.vzdelavanie.sk/>

<http://web.tuke.sk/kip/main.php?om=1300&res=low&menu=1310>

Názov: **Moderná výučba účtovníctva**

Autori: Ing. Alena Loduhová
Ing. Dana Kadlicová
Ing. Miroslava Jakubeková

Recenzenti: Ing. Viera Turčeková
Ing. Anna Škodáčková

Vydavateľ: Metodicko-pedagogické centrum v Bratislave

Odborná redaktorka: Mgr. Sylvia Laczová

Grafická úprava: Ing. Monika Chovancová

Vydanie: 1.

Rok vydania: 2014

Počet strán: 72

ISBN **978-80-8052-881-2**