



АГЕНЦИЈА
ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ
ФИНАНСИЈСКО -
РАЧУНОВОДСТВЕНИ
ТЕХНИЧАР

Београд, 2020

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Назив квалификације

ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР

ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ

КЛАСНОКС ¹ / ISCED-F 2013	0411 Рачуноводство и порези
Ниво НОКС -а ²	4
Ниво ЕОК-а ³	4
Врста квалификације	Стручна
Обим квалификације	4 године
Предуслови за стицање квалификације	Ниво 1 НОКС-а - основно образовање и васпитање, основно образовање одраслих, основно балетско образовање и васпитање и основно музичко образовање и васпитање
Облици учења	- Формално образовање
Врста јавне исправе	- Диплома; - Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил.

РЕЛЕВАНТНОСТ КВАЛИФИКАЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ И НАСТАВАК ОБРАЗОВАЊА

Проходност у систему квалификација	Ниво 5 НОКС-а Ниво 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2) Ниво 7 НОКС-а (подниво 7.1)
Занимање	3311.06 Финансијски референт 3313 Сарадници рачуноводства и књиговодства 3352.04 Порески службеник 3352.05 Референт за акцизе 3359.12 Референт за таксе 4311 Рачуноводствени и књиговодствени службеници 4312.08 Финансијски службеник 4313.01 Службеник за обрачун зарада
Стандард занимања ⁴	-

¹ Систем према коме се квалификације разврставају и шифрирају у НОКС- у, усклађен са Међународном стандардном класификацијом образовања ISCED 13-F.

² Национални оквир квалификација Републике Србије (НОКС)

³ Европски оквир квалификација (енг. *European Qualifications Framework*)

⁴ До доношења стандарда занимања, повезаност стандарда квалификације Финансијско - рачуноводствени техничар са тржиштем рада заснована је на подацима о занимањима који су утврђени на основу прописа из области рада и запошљавања (према: Закон о НОКС-у, чл. 50.), као и на опису рада из иницијалног предлога стандарда квалификације у оквиру Иницијативе за развој и усвајање стандарда квалификације Финансијско - рачуноводствени техничар.

ИСХОДИ УЧЕЊА

Општи опис квалификације

Финансијско-рачуноводствени техничар врши послове из области јавних и пословних финансија, као и рачуноводствене послове, према дефинисаним процедурама и уз поштовање правне регулативе.

Обучен је за: обрачун и плаћања свих врста прихода и расхода, утврђивање финансијске позиције пословних ентитета чиме пружа адекватне информације корисницима финансијске анализе за доношење исправних пословних одлука и планирање будућег пословања; обрачуне економских, рачуноводствених, законом обавезних и других вредности, примењујући прописане и стандардизоване поступке; вођење рачуноводствене евиденције на законом прописан начин како би утврђене вредности имовине, обавеза, капитала и резултата пословања биле истините, видљиве и разумљиве свим заинтересованим интерним и екстерним корисницима рачуноводствених информација.

Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, активно доприноси неговоњу културе изражавања; продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју.

Активно доприноси неговоњу толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; користи језик и термине специфичне за област финансија и рачуноводства вршећи своје задатке; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради.

Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, финансијско-рачуноводственом техничару омогућава запошљавање и наставак школовања.

Компетенције

- Обрачунавање и плаћање јавних прихода и расхода;
- Припрема података и пружање информација за утврђивање финансијске позиције предузећа у циљу доношења пословних одлука и планирања будућег пословања;
- Обрачунавање економских, рачуноводствених, законом обавезних и других вредности, примењујући прописане и стандардизоване поступке;
- Вођење рачуноводствене евиденције на прописан начин;
- Кључне компетенције;⁵

⁵ На основу: Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, бр. 117/13).

По стеченој квалификацији, лице ће бити у стању да:

Знања

- објасни концепт финансијског система и финансијских послова;
- опише функције, основна својства и структуру јавних финансија;
- опише структуру и начине обрачуна јавних расхода и јавних прихода;
- објасни и опише структуру и карактеристике пореског система;
- објасни циљеве и начела опорезивања;
- идентификује ефекте опорезивања и деловања пореских инструмената на акумулацију, потрошњу, инвестиције, штедњу, цене и платни биланс;
- опише карактеристике и суштину буџета;
- објасни функције пословних финансија;
- објасни значај финансијске политике пословних ентитета;
- одреди показатеље финансијске анализе;
- утврди финансијску позицију пословних ентитета;
- објасни прописане и стандардизоване поступке обрачуна економских, рачуноводствених и законом обавезних вредности;
- опише основна рачуноводствена и књиговодствена правила и процедуре евидентирања пословних догађаја;
- опише стандардизоване законске процедуре припреме и израде финансијских и пореских извештаја;
- опише процес ревизије;

Вештине

- обрачунава економске, рачуноводствене, законом обавезне и друге вредности;
- обавља финансијске трансакције;
- прати новчане токове на пословним рачунима;
- обавља послове кореспонденције и комуникације, интерно и екстерно;
- вреднује имовину, обавезе и капитал у складу са општим рачуноводственим начелима;
- спроводи књиговодствену евиденцију пословних догађаја;
- саставља финансијске извештаје у складу са Међународним стандардима финансијског извештавања (МСФИ);
- припрема податке и подноси извештаје;
- попуњава законом прописане обрасце у финансијском пословању;
- поштује правну регулативу у области финансија и рачуноводства;

Вештине

- приказује билансно имовину, обавезе и капитал;
- ефикасно примењује све прописане мере безбедности и заштите здравља на раду, заштите животне средине, и заштите од пожара;
- ефикасно примењује информационе технологије и одређене софтвере из области рачуноводства и финансија за прикупљање података, обраду документације и вођење евиденције;
- успешно управља процесом учења, унапређује своју каријеру и компетенције на основу сопственог искуства и сарадње са колегама;
- делотворно и вешто комуницира и активно доприноси неговању културе језичког изражавања;
- делотворно комуницира на једном страном језику у професионалном и ван професионалном контексту;
- креативно и продуктивно примењује техничка, технолошка, информатичка знања и математичке моделе;
- одговорно и продуктивно учествује у животу организације и друштвеном животу.

Способности и ставови

- самостално, одговорно, уредно и прецизно обавља организацију и поверене послове из области рачуноводства и финансија у складу са процедурама и стандардима;
- организује сопствени рад и/или рад мање групе и одговоран је за избор поступака и средстава за сопствени рад и/или рад других;
- ефикасно планира и организује време и активности поштујући рокове;
- испољава позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у раду, као и према професионалним нормама и вредностима;
- испољава позитиван однос према функционалности и техничкој исправности уређаја које користи при обављању посла;
- прилагођава се на промене у радном процесу;
- уочава проблеме и учествује у њиховом решавању и у оквиру нестандартних послова;
- промовише вредности сарадње и доприноси култури уважавања у професионалном и животном окружењу ;
- испољава одговоран однос према здрављу и заштити околине и спреман је да се на том пољу ангажује;
- иницира учење, активно и одговорно учествује у целоживотном учењу;
- промовише принцип ефикасног коришћења енергије и одрживог развоја.

Начин провере
остварености исхода
учења

Праћење развоја и напредовања ученика у достизању исхода и стандарда постигнућа, као и напредовање у развијању компетенција обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Оцењивање је описно и бројчано.

Бројчане оцене ученика су:

- одличан (5),
- врло добар (4),
- добар (3),
- довољан (2) и
- недовољан (1).

Оцена недовољан (1) није прелазна оцена.

Оцењивање се остварује применом различитих метода и техника (пројектни, радни задаци и сл.)

Сумативно на полугодишту, крају школске године и на стручној матури.

ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Квалификације
реализатора програма

Одговарајуће образовање:

- нивоа 5 НОКС-а,
- нивоа 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2) и
- нивоа 7 НОКС -а (подниво7.1),

у складу са чл. 140.-142. Закона о основама система образовања и васпитања.

Организација
надлежна за издавање
јавне исправе

Средње стручне школе