


Nr.: GAT-045	Verkmenntaskólinn á Akureyri	
Útgáfa: 10		
Dags.: 23.02.2016		
Höfundur: AMJ		
Samþykkt: SHJ		
Síða 1 af 3	BÓKF1DH05 Námsáætlun vorönn 2017	

Kennari	Leifur Brynjólfsson	Sk.st.	LEB
----------------	---------------------	---------------	-----

Áfangalýsing:

Fjallað er um grundvallaratriði tvíhliða bókhalds. Nemandanum er gerð grein fyrir hlutverki bókarans og tilgangi bókhaldsins. Algengustu reikningar eru kenndir fyrst og flokkun þeirra í eignir, skuldir, gjöld og tekjur. Farið í dagbókarfærslur, prófjöfnuð, opnun og lokun höfuðbókar, tengsl hennar við dagbók og gerð einfalds efnahags- og rekstrarreiknings. FOB og CIF skilmálar útskýrðir og munurinn á eðli sölu- og innkaupakostnaðar. Farið yfir reglur um virðisaukaskatt og hvernig þeim er beitt í bókfærslunni. Unnið með reikningsuppgjör og lokun höfuðbókar með einföldum athugasemdum s.s. ógreiddum og fyrirfram greiddum kostnaði og vöxtum. Mikil áhersla er lögð á vönduð vinnubrögð nemanda og góðan frágang. Nemandinn fær æfingu í notkun töflureiknis við færslu bókhaldsins.

Markmið:

Nemandi skal hafa öðlast þekkingu og skilning á:

- grunnhugtökum bókfærslu
- helstu lögum um bókhald
- sambandi dagbókar og höfuðbókar
- einföldustu aðgerðum töflureiknis


Nemandi skal hafa öðlast leikni í að:

- færa einfaldar dagbókarfærslur
- stilla upp prófjöfnuði
- færa niðurstöður dagbókar í aðalbók
- setja upp efnahags- og rekstrarreikning
- reikna út hagnað og tap
- gera upp viðskipti fyrir ákveðið tímabil með einföldum athugasemdum
- gera upp virðisaukaskatt

Nemandi skal geta hagnýtt þá almennu þekkingu og leikni sem hann hefur aflað sér til að:

- nýta niðurstöður dagbókar til að setja upp tvíhliða bókhald
- færa einfaldar færslur í fjárhagsbókhaldi
- rökstyðja einstakar færslur í bókhaldi

Námsgögn:

Nr.: GAT-045	Verkmenntaskólinn á Akureyri	
Útgáfa: 10		
Dags.:23.02.2016		
Höfundur: AMJ		
Síða 2 af 3		
BÓKF1DH05		
Námsáætlun vorönn 2017		


Námsgögn:

Bókfærsla I eftir Tómas Bergsson (Útg. 2014).

Ein dagbók og ein höfuðbók.

Áætlun um yfirferð:

Vika		Verkefni
2	Námsáætlun. Kynning á áfanganum. Hvað er bókhald? Tilgangurinn, bókhaldsbækur, reikningar, uppgjör, hagnaður og tap. Nokkrir algengir reikningar.	
2	Nokkrir algengir reikningar (læra vel).	Verkefni 1 og 2.
3	FOB og CIF, innkaupakostnaður, upprifjun.	Verkefni 3 og 4.
4-5	Nýir reikningar; sjóðsreikningur, vaxtatekjur, vaxtagjöld og einkareikningur.	Verkefni 5. Moodleverkefni
6	Áhaldareikningur, afskriftir.	Verkefni 6 og 7.
7	Áhaldareikningur, afskriftir.	Verkefni 8 og 9.
8	Kreditkort.	Verkefni 10, og 11. Tímapróf 1.
9	Reikningsjöfnuður, ógreidd gjöld í lok tímabils.	Verkefni 12 og 13.
10	Reikningsjöfnuður, fyrirfram greitt í lok tímabils.	Verkefni 14 og 15.
11	Virðisaukaskatturinn.	Verkefni 17. Tímapróf 2.
12	Virðisaukaskatturinn, áframhald.	Verkefni 18 og 19.
13	Dagbók og reikningsjöfnuður.	Verkefni 20 og 21. Tímapróf 3.
14	Nýtt form.	Verkefni 22, 23 og 24.
15	Páskafrí	
16	Tapaðar kröfur.	Verkefni 25 og 26. Moodleverkefni.
17-18	Upprifjun.	Tímapróf 4.

Nr.: GAT-045	Verkmenntaskólinn á Akureyri	
Útgáfa: 10		
Dags.: 23.02.2016		
Höfundur: AMJ		
Samþykkt: SHJ		
Síða 3 af 3	BÓKF1DH05	Námsáætlun vorönn 2017

Námsmat og vægi námsþátta:

Matsform:	<input type="checkbox"/> Símat	<input checked="" type="checkbox"/> Lokapróf/valið lokapróf	<input type="checkbox"/> Lokaverkefni
Námsmatsþættir	Lýsing námsmatsþátta		Vægi
Lokapróf	Á lokaprófi gildir dagbók 50%, reikningsjöfnuður 40% og höfuðbók 10%. Til þess að vetrarvinna komi til einkunnar þarf nemandi að ná að minnsta kosti 4,0 á lokaprófinu.		60%
Tímapróf	Fjögur tímapróf verða á önninni, þrjú bestu gilda 8,33% hvert.		25%
Vinnubækur	Vinnubókum skilað til kennara.		4%
Virkni	Ástundun, vinnusemi, vinnubrögð, frammistaða, umgengni, frágangur o.fl.*		5%
Moodlepróf	Próf á kennsluvefnum Moodle.		6%
	Samtals:		100%
Annað: Á tímaprófum annarinnar verður ekki boðið upp á sjúkrapróf.			

*Mat á virkni nema.

Óviðunandi virkni Einkunn 3	Slök virkni Einkunn 5	Viðunandi virkni Einkunn 7	Góð virkni Einkunn 8,5	Mjög góð virkni Einkunn 10
Nemandi hefur ekki góð áhrif á vinnu í kennslustundum, truflar og tekur ekki leiðbeiningum og tiltali. Jafnvel þótt viðkomandi sé mættur er hægt að segja að þátttaka sé lítil eða engin.	Nemandi hefur verið fjarverandi umtalsverðan hluta kennslustunda (viðvera minni en 80%) og hefur átt í erfiðleikum eða hefur ekki sinnt nógu vel því að taka þátt í því sem er á dagskrá.	Nemanda hefur annaðhvort vantað í nokkrar kennslustundir (viðvera 80% eða meira) eða hefur átt í erfiðleikum með að taka þátt í því sem fram fer eða sinnir því lítið. (Síminn truflar.)	Nemandi hefur tekið þátt í flestum kennslustundum (viðvera 90% eða meira) og unnið að því sem hefur verið á dagskrá. Nemandi tekur yfirlétt vel þátt í því sem fer fram.	Nemandi hefur tekið þátt í öllum eða langflestum kennslustundum (viðvera 95% eða meiri) og unnið að því sem hefur verið á dagskrá. Nemandi tekur þátt á uppbyggjandi hátt í því sem fer fram.

Með fyrirvara um breytingar.

Dagsetning: 5. janúar 2017


Undirritun kennara


Undirritun brautarstj., fagstj eða staðgengils