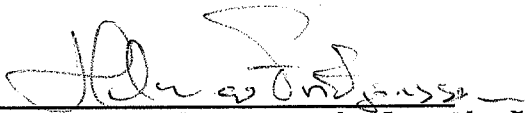


Nr.: GAT-045	Verkmenntaskólinn á Akureyri	
Útgáfa: 07		
Dags.: 08.04.2010	Bókfærsla (BÓK103) Kennsluáætlun Vorönn 2011	
Höfundur: GLÁ		
Samþykkt: HJS		
Síða 2 af 2		

Vika	Áætlun um yfirferð	Verkefni
1-2	Kynning á bókhaldsbókum, verkfærum, reikningum og réttum vinnubrögðum. Efnahags- og rekstrarreikningur kynntir ásamt FOB og CIF	Verkefni 1, 2
3	FOB og CIF, innkaupakostnaður, upprifjun	Verkefni 3, 4
4	Nýir reikningar; sjóðsreikningur, vaxtatekjur, vaxtagjöld og einkareikningur. Tímapróf 1 (Dagbók og Höfuðbók)	Verkefni 5, Tímapróf 1
5	Áhaldareikningur, afskriftir	Verkefni 6, 7
6	Áframhald	Verkefni 8, 9
7	Kreditkort, Tímapróf 2 (Dagbók)	Verkefni 10, 11 Tímapróf 2
8	Reikningsjöfnuður, Ógreidd gjöld í lok tímabils	Verkefni 12, 13
9	Reikningsjöfnuður, Fyrirfram greitt í lok tímabils	Verkefni 14 og 15
10	Virðisaukaskatturinn, Tímapróf 3 (Reikningsjöfnuður)	Verkefni 17, Tímapróf 3
11	Virðisaukaskatturinn, áframhald	Verkefni 18, 19
12	Dagbók og reikningsjöfnuður	Verkefni 20, 21
13	Nýtt form	Verkefni 22, 23, 24
14	Tapaðar kröfur	Verkefni 25. 26
15	Upprifjun, Tímapróf 4 (Dagbók, Höfuðbók og Reikn.jöfn)	Tímapróf 4
17	Upprifjun	

Dagsetning: 8-jan 2011


Undirritun kennara
staðgengils


Undirritun brautarstj., fagstj eða

Nr.: GAT-045	Verkmenntaskólinn á Akureyri	
Útgáfa: 07		
Dags.: 08.04.2010	Bókfærsla (BÓK103) Kennsluáætlun Vorönn 2011	
Höfundur: GLÁ		
Samþykkt: HJS		
Síða 1 af 2		

Kennari	Hálf dán Örnólfsson	Sk.st.	(HÖR)
----------------	---------------------	---------------	-------

Afangalýsing:

Fjallað er um grundvallaratriði bókhalds. Nemendum 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 og prófjöfnuður kenndur. Opnun og lokun höfuðbókar og tengsl hennar við dagbók. Gerð einfalds efnahags- og rekstrarreiknings. FOB og CIF skilmálar útskýrðir og munurinn á eðli sölu- og innkaupakostnaðar. Farið yfir virðisaukaskattinn. Reikningsuppgjör og lokun höfuðbókar með einföldum athugasemdum s.s. ógreiddum og fyrirfram greiddum kostnaði og vöxtum. Mikil áhersla er lögð á vönduð vinnubrögð nemenda og góðan frágang.

Markmið áfangans	• Að nemendur geri sér grein fyrir hugtökunum eignir, skuldir, tekjur og gjöld. • Að nemendur skilji sambandið milli dagbókar og höfuðbókar og geti annast almennar færslur í dagbók. • Að nemendur kunni uppgjör með reikningsjöfnuði og einföldum athugasemdum. • Að nemendur kannist við nokkrar helstu undirbækur bókhaldsins. • Að nemendur geti fært dagbók eftir fylgiskjöllum. • Að nemendur kynnist grunnatriðum bókhaldslaganna.
-------------------------	---

Tegund	Námsgögn (nafn bókar og nánari lýsing á gögnum)
Bækur	Bókfærsla 1eftir Tómas Bergsson, Ný útgáfa (2009).
Verklegar æfingar	Verkefni þurfa nemendur að vinna í sérstakar bækur; 2 dagbækur og 2 höfuðbækur sem fást í bókabúðum.

Námsmat	Lýsing	Vægi
Lokapróf	Dagbók (50%), Höfuðbók (10%), Reikningsjöfnuður (40%)	60%
Skyndipróf	Fjögur tímapróf, gilda þrjú bestu (10% hvert)	30%
Mæting		10%
Annað (I)	Nemandi getur valið að sleppa lokaprófi sé þessum tveimur skilyrðum fullnægt: 1. Hann taki öll stöðuprófin (4) og fái 8 eða hærra í meðaleinkunn í þeim. Engin stök einkunn má þá vera lægri en 7. 2. Mæting hans sé 90% eða betri í lok annar. Gildir þá vetrareinkunn sem lokaekinn sem hér segir: • Kaflapróf (öll fjögur): 80% • Ástundun og mæting: 20% Til að vetrareinkunn komi til einkunnar, þarf nemandi að ná minnst 5 á lokaprófi.	