

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

**ЗАПОВЕД**

№ РД ...../ ..... 2006 г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията и във връзка с чл. 13, ал.1 от Закона за професионалното образование и обучение, чл.102, ал.2 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета и чл. 17, ал.2 от Наредба № 6 от 28. 05. 2001 г. за разпределение на учебното време за достигане на общообразователния минимум по класове, етапи и степени на образование

**УТВЪРЖДАВАМ**

учебна програма за задължителна професионална подготовка по учебен предмет **Компютърно счетоводство – учебна практика**, за професия код № 344010 Счетоводител, специалност код № 3440101 Счетоводна отчетност от професионално направление код № 344 Счетоводство и данъци и професия код № 482010 Икономист – информатик, специалности код № 4820101 Икономическа информатика и код 4820102 Икономическо информационно осигуряване от професионално направление код № 482 Използване на компютри от Списъка на професиите за професионално образование и обучение.

Учебната програма влиза в сила от учебната 2006/2007година.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Кирчо Атанасов - заместник-министър.

**ДАНИЕЛ ВЪЛЧЕВ**

**МИНИСТЪР НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

**У Ч Е Б Н А   П Р О Г Р А М А**  
**ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА**  
**ПО**  
**КОМПЮТЪРНО СЧЕТОВОДСТВО**  
**УЧЕБНА ПРАКТИКА**

**ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ:**

код 344                      **Счетоводство и данъци**

**ПРОФЕСИЯ:**                      **КОД 344010                      СЧЕТОВОДИТЕЛ**

**СПЕЦИАЛНОСТ:**                      **КОД 344011                      СЧЕТОВОДНА**  
**ОТЧЕТНОСТ**

**ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ                      :**

код 482                      **Използване на компютри**

**ПРОФЕСИЯ:**                      **код 482010                      Икономист – информатик**

**СПЕЦИАЛНОСТ:**                      код 482010                      **Икономическа информатика**  
**СПЕЦИАЛНОСТ:**                      код 4820102                      **Икономическо информационно осигуряване**

**УТВЪРДЕНА СЪС ЗАПОВЕД № РД**

**София, 2006 г.**

# I. ОБЩО ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА И ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

Учебният предмет **“Компютърно счетоводство - практика”** е пряко свързан с професионалната подготовка на бъдещите икономисти и се предвижда за учениците от професиите: “Счетоводител” в тринадесети клас и “Икономист - информатик” в дванадесети клас.

Учениците са преминали обучение в областта на икономиката и счетоводството и “Компютърното счетоводство - практика” е логическо продължение на специализираната подготовка с цел упражнението върху работа с програмен продукт и други програми, които се използват в счетоводните отдели на предприятията. За всички икономически кадри е от голямо значение придобиване теоретични знания и практически умения за работа с компютър.

Чрез обучението си учениците прилагат теоретичните познания на практика за работата с програмен продукт при обработка на счетоводната информация, използване на приложни програми (Microsoft Word, Excel) за обработка на икономическа информация и специализирани програми, които са предназначени за отчети пред Националната агенция за приходите, Националния осигурителен институт, Националния статистически институт и други. Като решават счетоводни казуси чрез използване на специализиран софтуер те прилагат знанията, които са придобили по ”Обща теория на счетоводната отчетност” и ”Счетоводство на предприятието”.

В учебното съдържание се включват предимно приложните въпроси и упражнения върху:

- основи на компютърната обработка на счетоводстводната информация,
- подготовка за работа с избрания счетоводен софтуер,
- счетоводна политика, документи и документооборот,
- извеждане на екранни справки,
- основни задачи и организационни проблеми при компютъризиране на счетоводната информация и
- степен на автоматизираност на счетоводната обработка.

## II. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ

### XIII. клас

I срок	18 седмици	x 2 час	=	36 часа
II срок	13 седмици	x 2 час	=	26 часа

---

Всичко : 62 часа

## III. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН

### XIII. клас

№	Теми	Общо Часове	Нови знания	Упражнения
1.	Нормативни документи, които са свързани с	4	4	

	прилагане на автоматизирана обработка на счетоводната информация.			
2.	Основи на компютърната обработка на финансово – счетоводната информация.	6	2	4
3.	Програмни продукти за компютърна обработка на счетоводната дейност.	4	2	2
4.	Организация на дейността в счетоводния отдел при компютърна обработка на финансово – счетоводната информация.	6	2	4
5.	Внедряване на специализиран счетоводен програмен продукт.	10	2	8
6.	Текуща счетоводна дейност чрез използване на счетоводен програмен продукт.	20	4	16
7.	Счетоводни справки, форми и отчети.	6	2	4
8.	Счетоводно приключване.	6	2	4
	<b>ВСИЧКО :</b>	<b>62</b>	<b>20</b>	<b>42</b>

#### IV . УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ

##### ТЕМА 1. НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ, КОИТО СА СВЪРЗАНИ С ПРИЛАГАНЕ НА АВТОМАТИЗИРАНА ОБРАБОТКА НА СЧЕТОВОДНАТА ИНФОРМАЦИЯ.

1.1. Нормативни изисквания при разработване на системи за автоматизирана обработка на счетоводната информация.

##### ТЕМА 2. ОСНОВИ НА КОМПЮТЪРНАТА ОБРАБОТКА НА ФИНАНСОВО – СЧЕТОВОДНАТА ИНФОРМАЦИЯ.

2.1. Управление и информация. Видове информация. Изисквания към счетоводната информация. Икономически, нормативни и технически предпоставки за автоматизиране на счетоводната информация.

2.2. Упражнение върху изисквания и предпоставки за автоматизиране на счетоводната информация.

##### ТЕМА 3. ПРОГРАМНИ ПРОДУКТИ ЗА КОМПЮТЪРНА ОБРАБОТКА НА СЧЕТОВОДНАТА ДЕЙНОСТ.

3.1. Обща характеристика на програмните продукти: общи приложни програми, специализирани счетоводни програми, програмно осигуряване при отчитане на ДДС, труд и работна заплата, програмни продукти за социално осигуряване, годишни финансови отчети. Представяне на програмни продукти.

3.2. Избор на програмен продукт – предимства и недостатъци.

#### ТЕМА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА В СЧЕТОВОДНИЯ ОТДЕЛ ПРИ КОМПЮТЪРНА ОБРАБОТКА НА ФИНАНСОВО – СЧЕТОВОДНАТА ИНФОРМАЦИЯ.

- 4.1. Изисквания за организиране на счетоводния отдел при създаването на документи и оптимален документооборот в предприятието. Счетоводна политика - правила, които следва да бъдат спазвани при компютърна обработка на счетоводната информация.
- 4.2. Упражнение върху правила за съставяне и осчетоводяване на документи и оптимален документооборот в предприятието.

#### ТЕМА 5. ВНЕДРЯВАНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАН СЧЕТОВОДЕН ПРОГРАМЕН ПРОДУКТ.

- 5.1. Подготовка за въвеждане на компютърна обработка на финансово-счетоводната информация.
- 5.2. Инсталиране и настройка на системата за работа с програмен продукт.
- 5.3. Създаване на индивидуален сметкоплан.
- 5.4. Създаване и поддържане на номенклатури.
- 5.5. Използване на отчетни форми.
- 5.6. Въвеждане на начално състояние по синтетични и аналитични сметки.
- 5.7. Сервизни функции при работа с програмен продукт.

#### ТЕМА 6. ТЕКУЩА СЧЕТОВОДНА ДЕЙНОСТ ЧРЕЗ ИЗПОЛЗВАНЕ НА СЧЕТОВОДЕН ПРОГРАМЕН ПРОДУКТ.

- 6.1. Общи изисквания.
- 6.2. Решаване на задачи, свързани с отчитане на капитали, дълготрайни активи, стоково – материални запаси, разчети в лева и валута, работна заплата, парични средства в лева, валута и ценни книжа, производствени разходи, финансови разходи, извънредни разходи, приходи от дейността, финансови приходи и извънредни приходи.
- 6.3. Решаване на задачи за отчитане на ДДС.
- 6.4. Извеждане на хронологична информация.
- 6.5. Извеждане на систематизирана счетоводна информация.
- 6.6. Използване на сторнировъчни операции за корекция на данни.

#### ТЕМА 7. СЧЕТОВОДНИ СПРАВКИ, ФОРМИ И ОТЧЕТИ.

- 7.1. Извеждане на информация за синтетични обороти. Главна книга. Извлечения по сметки.
- 7.2. Извеждане на информация за аналитични обороти и аналитични салда.
- 7.3. Извеждане на документи по ЗДДС – Дневници за покупки и за продажби, Справка декларация за отчетен месец и Справка декларация за отчетна година.
- 7.4. Съставяне на годишен финансов отчет.
- 7.5. Съставяне на други справки и отчети.
- 7.6. Прехвърляне на данни към други носители и програми.

## ТЕМА 8. СЧЕТОВОДНО ПРИКЛЮЧВАНЕ.

- 8.1. Месечно приключване.
- 8.2. Годишно приключване.
- 8.3. Възстановяване на данни.

## V. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

**В края на обучението ученикът трябва да:**

### **ЗНАЕ:**

Организацията и особеностите при автоматизиране на счетоводната дейност на предприятието;  
Програмните продукти и изискванията за тяхното приложение;  
Правилата за създаване на база от счетоводни данни: номенклатури и салда;  
Съдържанието на документите и документооборота в предприятието;  
Отчетните форми и справки, които предприятието трябва да създава.

### **УМЕЕ:**

Да прилага изискванията за автоматизиране на счетоводната отчетност в предприятието;  
Да характеризира и анализира счетоводните обекти;  
Да съставя и осчетоводява счетоводни документи;  
Вярно, точно, правилно да води , открива и приключва счетоводните сметки;  
Да прави характеристика на счетоводните сметки;  
Да прилага методите за оценка на активите и пасивите на предприятието;  
Да решава казуси и поставени практически задания в екип;  
Да съставя необходимите отчетни форми, регистри и справки на синтетично и аналитично ниво;  
Да изготвя финансов отчет чрез счетоводна програма за обработка на финансово – счетоводната информация;  
Да изготвя мнения, становища, доклади и анализи въз основа на информацията, създадена при компютърната обработка на счетоводната отчетност.

## VI. ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА

1. Закон за счетоводството.
2. Компютърна обработка на финансово – счетоводната информация” – С. Павлова, С. изд. “Мартилен”, 2006 г.
3. Национални счетоводни стандарти.
4. Международни счетоводни стандарти.
5. “Счетоводство на фирмата” – В. Божков, Г.Петрова, С. изд. “Горекспрес” .
6. “Курс по счетоводство на предприятието” – Ив. Душанов, С. изд. “Ромина”.
7. “Албум на първичните счетоводни документи”, изд. “Форком”.

Изготвил програмата: Светла Павлова