

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

**ЗА П О В Е Д**

№ 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

**У Т В Ъ Р Ж Д А В А М**

учебна програма за задължителна професионална подготовка по учебен предмет Компютърно счетоводство – теория, 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  
ТЕОРИЯ**

**ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ:**

**код 344**

**Счетоводство и данъци**

**ПРОФЕСИЯ:**

**КОД 344010**

**СЧЕТОВОДИТЕЛ**

**СПЕЦИАЛНОСТ:  
ОТЧЕТНОСТ**

**КОД 344011**

**СЧЕТОВОДНА**

**ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ :**

**код 482**

**Използване на компютри**

**ПРОФЕСИЯ:**

**код 482010**

**Икономист – информатик**

**СПЕЦИАЛНОСТ:**

**код 4820101**

**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” – теория, 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” е логическо продължение на специализираната подготовка. За всички икономически кадри е от голямо значение придобиване теоретични знания и практически умения за работа с компютър.

Чрез обучението си учениците се запознават с програмен продукт за 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 теоретико – приложните въпроси относно:

- 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.	Предмет, задачи и нормативна уредба за автоматизиране на счетоводната информация.	4	4	
2.	Основи на компютърната обработка на	6	6	

	финансово – счетоводната информация.			
3.	Програмни продукти за компютърна обработка на счетоводната дейност.	4	4	
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>26</b>	<b>36</b>

ЗАБЕЛЕЖКА: Учебната програма по “Компютърно счетоводство” е разработена за хорариум от часове за специалност “Счетоводна отчетност” в тринадесети клас. За специалностите „Икономическа информатика” и “Икономическо информационно осигуряване” в дванадесети клас, учителите трябва самостоятелно да извършат преструктуриране на тематичните единици съобразно определения хорариум от часове по учебен план.

#### IV . УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ

##### ТЕМА 1. ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И НОРМАТИВНА УРЕДБА ЗА АВТОМАТИЗИРАНЕ НА СЧЕТОВОДНАТА ИНФОРМАЦИЯ.

- 1.1. Предмет на дисциплината.
- 1.2. Цел и задачи на дисциплината.
- 1.3. 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.
- 2.2. Икономически, нормативни и технически предпоставки за автоматизиране на счетоводната информация.

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

- 3.1. Историческа справка.
- 3.2. 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.

3.3. Избор на технически средства.

3.4. Избор на програмен продукт – предимства и недостатъци.

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

4.1. Принципи и подходи при организиране на компютърната обработка на счетоводстводната информация.

4.2. Изисквания за организиране на счетоводния отдел при създаването на документи и оптимален документооборот в предприятието.

4.3. Счетоводна политика - правила, които следва да бъдат спазвани при компютърна обработка на счетоводната информация.

#### 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.

5.3. Индивидуален сметкоплан.

5.4. Създаване и поддържане на номенклатури.

5.5. Отчетни форми.

5.6. Начално състояние по синтетични и аналитични сметки.

5.7. Сервизни функции.

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

6.1. Общи изисквания.

6.2. Операции, 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. Отчитане на ДДС.

6.4. Извеждане на хронологична информация.

6.5. Извеждане на систематизирана счетоводна информация.

6.6. 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**

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