

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА
ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДЕН ФАКУЛТЕТ
КАТЕДРА „СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ“

Приета от ФС (протокол №11/25.04.2024г.):

Приета от КС (протокол №11/16.04.2024г.):

УТВЪРЖДАВАМ:

Декан:

(доц. д-р Даниела Георгиева)

У Ч Е Б Н А П Р О Г Р А М А

ПО ДИСЦИПЛИНАТА: „ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ И ТЕХНОЛОГИИ В
СЧЕТОВОДСТВОТО”

ЗА СПЕЦ: „Счетоводство и финанси“; ОКС „бакалавър“ – редовно обучение

КУРС НА ОБУЧЕНИЕ: 4; СЕМЕСТЪР: 8

ОБЩА СТУДЕНТСКА ЗАЕТОСТ: 150 ч.; в т.ч. аудиторна 45 ч.

КРЕДИТИ: 5

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СТУДЕНТСКАТА ЗАЕТОСТ СЪГЛАСНО УЧЕБНИЯ ПЛАН

<i>ВИД УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ</i>	<i>ОБЩО (часове)</i>	<i>СЕДМИЧНА НАТОВАРЕНОСТ (часове)</i>
АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ:		
Т.ч.		
• ЛЕКЦИИ	0	0
• УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/ лабораторни упражнения)	45	3
ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	105	-

Изготвили програмата:

1.
(доц. д-р Светлозар Стефанов)
2.
(гл. ас. д-р Бранимира Колева)
3.
(гл. ас. д-р Калин Калев)
4.
(ас. д-р Ивайло Тончев)

Ръководител катедра:
„Счетоводна отчетност“ (доц. д-р Надежда Попова-Йосифова)

I. АНОТАЦИЯ

В обучението по дисциплината „Информационни системи и технологии в счетоводството“ акцентът се поставя най-вече върху прилагането на усвоените по изучаваните счетоводни дисциплини теоретични знания в симулирани практически условия, посредством използването на специализиран счетоводен софтуер, електронни таблици и текстообработващи програми. Целта на обучението по дисциплината е максимално доближаване до практиката, посредством решаването на реални практически задачи, обхващащи по-значимите отчетни обекти и стопански операции, които се извършват в предприятието в рамките на отчетния период. Прилагането на подобен подход изисква от студентите самостоятелно да попълнят необходимите счетоводни документи, да съставят индивидуален сметкоплан на предприятието, да съставят счетоводните статии за извършените стопански операции и да отразят сумите за всяка една стопанска операция по откритите в главната книга синтетични сметки, както и по аналитичните сметки, открити в спомагателни книги. Отделено е необходимото внимание на процеса на годишното счетоводно приключване, съставянето на елементите на годишния финансов отчет, счетоводната политика на предприятието и Правилника за документооборота. Дисциплината развива творческото мислене на студентите, тъй като при решаването на практическата задача, те трябва да прилагат разпоредбите на действащото счетоводно, данъчно и осигурително законодателство, акто по този начин придобиват представа за цялостния отчетен процес в предприятието, работейки в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация.

Посредством изучаването на дисциплината, студентите могат да придобият различни компетентности, по-съществените от които са: личностна (умение за критично мислене, умение за учене, умение за вземане на контролни решения, толерантност и зачитане на чуждото мнение и умение за учене); гражданска (развитие на ценностната система, възможност за пълноценно общуване с останалите членове на обществото), предприемаческа (умения да създават, търсят и реализират възможности за осъществяване на нови идеи, с цел подобряване на контролната среда) и цифрова (умение за работа със специализиран счетоводен и ТРЗ софтуер).

II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

No. по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ	БРОЙ ЧАСОВЕ		
		Л	СЗ	ЛУ
	ТЕМА 1 Информационни системи и технологии в счетоводството		4	
1.1.	Необходимост и предпоставки за автоматизиране на отчетния процес в предприятието		1	
1.2.	Същност и видове счетоводен софтуер.		1	
1.3.	Съвременни ERP системи		1	
1.4.	Съставяне на индивидуален сметкоплан в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация		1	
	ТЕМА 2 Документирането в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация		3	
2.1.	Съставяне на първични и вторични счетоводни документи		1	
2.2.	Специфични случаи при документиране на стопанските операции при изгубени, повредени или унищожени документи, при наличие на копия на оригинални документи, факсове и др.		1	
2.3.	Изготвяне на План и правилник за документооборота		1	
	ТЕМА 3 Отчитане на операциите с дълготрайни материални активи (ДМА) в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация		8	

3.1.	Организация на синтетичното и аналитично отчитане на ДМА в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация. Съставяне на Инвенатрна книга		4	
3.2.	Съставяне на счетоводен и данъчен амортизационен план в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация		4	
ТЕМА 4 Отчитане на операциите с материални запаси в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация			8	
4.1.	Организация на синтетичното и аналитично отчитане на материалните запаси в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация. Съставяне на карти (картони) за материалните запаси		4	
4.2.	Методи за оценка на материалните запаси при потребление (намаление) в условията на автоматизирана обработка		4	
ТЕМА 5 Отчитане на касовите и разплащателни операции в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация			3	
5.1.	Изготвяне на първични счетоводни документи за документиране на касовите и разплащателни операции (ПКО, РКО, платежно нареждане за кредитен превод, Платежно нареждане за плащане от/към бюджета, Вносна бележка, Нареждане-разписка)		1	
5.2.	Изготвяне на касова книга		1	
5.3.	Особености при касовото отчитане на ДДС		1	
ТЕМА 6 Отчитане на разчетите с доставчици, клиенти и подотчетни лица в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация			2	
6.1.	Съставяне на първични счетоводни документи, документиращи разчетните операции		1	
6.2.	Организация на синтетичното и аналитично отчитане на разчетите с доставчици, клиенти и подотчетни лица		1	
ТЕМА 7 Отчитане на разчетите с персонала и осигурителите в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация			4	
7.1.	Форми и системи на заплащане на труда. Документиране на явяването.неявяването на работника (служителя) на работа. Изготвяне на присъствени форми		1	
7.2.	Изготвяне на разчетно платежна ведомост в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация		1	
7.3.	Изготвяне на декларации за трудовия стаж (Обр.1) и задълженията на работодателя (Обр.6)		1	
7.4.	Изготвяне на документи в софтуера на НОИ за отпуск поради временна неработоспособност, бременност и раждане, отглеждане на дете и др.		1	
ТЕМА 8 Организация на синтетичното и аналитично отчитане на данъчните задължения на предприятието в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация			4	
8.1.	Отчитане на разчетите по ЗДДС – първично документиране, съставяне на Дневник за покупките, Дневник за продажбите, Справка-декларация по ЗДДС, VIES декларация и ИНТРАСТАТ декларация		1	
8.2.	Данъци при източника – документиране и счетоводно отчитане		1	
8.3.	Данъци върху разходите – документиране и счетоводно отчитане		1	
8.4.	Изготвяне на данъчни декларации на самоосигуряващи се лица и лица, упражняващи свободна професия		1	

ТЕМА 9 Годишно счетоводно приключване и годишен финансов отчет на предприятието в условията на автоматизирана обработка на счетоводната информация			9	
9.1.	Етапи на годишното счетоводно приключване. Последователен ред за приключване на счетоводните сметки. Установяване на счетоводния финансов резултат		2	
9.2.	Счетоводни и данъчни приходи и разходи. Установяване на временните и постоянни данъчни разлики. Установяване на данъчния финансов резултат и изготвяне на годишна данъчна декларация по ЗКПО		3	
9.3.	Изготвяне на елементите на ГФО посредством специализирания счетоводен софтуер		2	
9.4.	Разработване на счетоводна политика на предприятието		2	
Общо:			45	

III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

№ по ред	ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА	Брой	ИАЗ ч.
1.	Семестриално оценяване		
1.1.	Разработване и представяне на курсова работа	1	20
1.2.	Тест за текущ контрол	2	25
Общо за семестриалното оценяване:		3	45
2.	Сесийно оценяване		
2.1.	Изпит (тест/задача/казус)	1	60
Общо за сесийното оценяване:		1	60
Общо за всички форми на контрол:		4	105

IV. ЛИТЕРАТУРА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА (ОСНОВНА) ЛИТЕРАТУРА:

- 1.Дурин, Ст., Д. Дурина, Счетоводство на предприятието. С. „Форком“ 2022
- 2.Душанов, И. М. Димитров. Курс по счетоводство на предприятието. С. „Тракия-М“ 2015
- 3.Генов, Сл. Финансово счетоводство. Варна, ИК „Геа-принт“ 2016
- 4.Филипова, Ф. Св. Стефанов – Теория на счетоводството. Варна, „Знание и бизнес 2022

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА (ДОПЪЛНИТЕЛНА) ЛИТЕРАТУРА:

1. Закон за счетоводството
- 2.Национални счетоводни стандарти
- 3.Закон за корпоративното подоходно облагане
4. Закона за данък върху добавената стойност
- 5.Кодекс на труда
- 6.Кодекс за социално осигуряване
- 7.Закон за здравното осигуряване
- 8.Наредба за командировките в страната
9. Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина