

ПРИМЕРНА ПРОГРАМА

за провеждане на практическото обучение на студентите от специалност „Счетоводство и одит”, редовно и дистанционно обучение

1. Кратко представяне на предприятието (организацията, институцията), където се провежда практическото обучение – правна форма, организационна и управленска структура.

2. Запознаване със спецификата и особеностите на дейността на предприятието и тяхното отражение при счетоводното отчитане и контролните аспекти на дейността на предприятието.

3. Запознаване със счетоводната политика на предприятието по отношение на специфичните за дейността отчетни и/или контролни обекти. Особенности при изграждане на индивидуалния сметкоплан на предприятието.

4. Запознаване с организацията на документооборота. Специфични счетоводни документи, използвани в дейността на предприятието. Запознаване с процедурите за подаване на документи по електронен път. Работа с електронен подпис и електронно банкиране.

5. Запознаване с използвания софтуер за обработка на счетоводната информация – функции и възможности, интегриране с други програмни продукти, режими на работа (онлайн, офлайн) и др.

6. Запознаване с основните срокове за подаване на информация и за извършване на плащания в полза на централния и местните бюджети за дължими данъци, осигурителни вноски и др. подобни.

7. Запознаване със *специфичните отчетни обекти*, обследвани и представени в отчета на стажанта в следните аспекти:

а) документиране-представяне на специфичните първични и вторични документи, реда за тяхното съставяне, оформяне, движение и съхраняване;

б) възприети от предприятието правила за оценка на отчетния обект съобразно прилаганата счетоводна политика;

в) представяне на счетоводните сметки, използвани за отчитане на съответните обекти в съответствие с индивидуалния сметкоплан на предприятието. Организация на аналитичното отчитане към съответните синтетични счетоводни сметки;

г) основни стопански операции, по повод на които възниква съответния отчетен обект в конкретното предприятие и тяхното счетоводно отразяване.

8. Основни моменти при формирането, счетоводното отчитане и контрола върху трудовите доходи на персонала – вътрешна нормативна уредба, изготвяне на трудови договори, допълнителни споразумения, длъжностни характеристики, заповеди за

прекратяване на трудово правоотношение, структура и съдържание на разчетно-платежната ведомост и др. Процедури и срокове за подаване на специфична информация в НАП и НОИ.

9. Специфични вътрешно-контролни процедури в предприятието – ред за планиране и провеждане на инвентаризация, текущи вътрешни одити и проверки и др.

10. Специфични контролни процедури по отношение на дейността на предприятието, прилагани от външни контролни органи – НАП, Сметна палата, АДФИ – организиране и планиране на проверките, особености на проверяваните обекти (дейности), издавани актове от контролните органи и ред за обжалването им.

11. Облагане на дейността на предприятието по смисъла на ЗКПО, ЗДДС и ЗДДФЛ – специфични особености в разглежданото предприятие по отношение на формирането на финансовия резултат и неговото облагане по реда на ЗКПО; описание на доставките по смисъла на ЗДДС, извършвани и получавани от предприятието и идентифициране на данъчният им статут за целите на ДДС, въвеждане в регистрите по ДДС и подаване на информация в НАП, обследване на процедурата по възстановяване на ДДС и акциз; особености при облагане с данък по ЗДДФЛ.

12. Етапи на годишното счетоводно приключване в предприятието и съставяне на годишен финансов отчет – особености при годишното приключване, обусловени от спецификите на извършваната от предприятието дейност. Ред за съставяне, представяне и публикуване на ГФО.