

## УКАЗАНИЯ

за провеждането на професионално-практическо обучение на студентите от специалност „Финанси“ в образователно-квалификационна степен „БАКАЛАВЪР“

Част първа

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Практическото обучение на студентите от специалност „Финанси“ се осъществява според разпоредбите на действащата в Икономически университет - Варна [подсистема „Професионално-практическо обучение“](#). Отчетът за проведеното практическо обучение се изготвя от студентите при спазване на тези указания.
2. Практическото обучение има за цел да задълбочи придобитите знания и да формира умения в областта на финансите чрез участие на студентите в дейността на организации от публичния, реалния и финансовия сектор.
3. Практическото обучение е част от учебния план и е задължително за студентите в образователно-квалификационна степен „БАКАЛАВЪР“, редовно и дистанционно обучение в Икономически университет – Варна.
4. Практическото обучение е с продължителност 45 календарни дни и се провежда в избран от студента период след шести семестър.
5. Сроковете за провеждането и защитата на практическото обучение са определени със заповед на Ректора на ИУ – Варна за графика на учебния процес през съответната учебна година.
6. Практическото обучение се провежда по избор на студента в някоя от следните организации: Националната агенция за приходите (НАП), община, фирма (корпорация), търговска банка или друга финансова институция.
7. Катедра „Финанси“ на ИУ – Варна няма задължение да осигури на студентите места (институции) за провеждането на практическо обучение.
8. Студентите, които работят по трудов договор или развиват собствен бизнес, могат да проведат практическото си обучение в същата организация, при условие, че работата им отговаря на изискванията на настоящите указания.

## Част втора

### ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКОТО ОБУЧЕНИЕ

9. Практическото обучение се провежда чрез регистрация на студентите в системата [UEBN](#). Повече подробности за регистрацията и етапите на провеждане на практическото обучение можете да намерите [ТУК](#). Практическото обучение се извършва съобразно дейностите, включени в отчета по т. 11.

10. Препоръчва се по време на практическото си обучение студентът да се запознае с дейността на всички отдели, в които се извършват финансови операции и се вземат финансови решения.

11. За проведеното практическо обучение студентът изготвя писмен отчет, който съдържа съответно:

*а) при провеждане на практическото обучение в търговска банка (ТБ) или друга финансова институция (ФИ):*

1. Представяне на ТБ (ФИ) – история, организационна и управленска структура.

2. Продуктов профил на ТБ (ФИ) и конкурентна позиция в сектора.

3. Анализ на организационната и продуктовата специфика на клона или филиала на ТБ (ФИ), в която се провежда практическото обучение.

4. Описание и интерпретация на пърформанс показателите на банката – възвращаемости на активите, собствения капитал, показател за оперативна ефективност. Политика на банката в областта на тяхното подобряване.

5. Описание на естеството на работата, която извършва практикантът:

5.1. Менторство и служебни взаимоотношения със служителите в офиса.

5.2. График и изпълнение на поставените работни задачи.

5.3. Запознаване и работа с документацията.

5.4. Работа с клиенти, извършени операции и трансакции и други дейности.

6. Лични изводи и препоръки.

7. Самооценка на придобитите практически знания и умения.

*б) при провеждане на практическото обучение във фирма (корпорация):*

1. Представяне на фирмата – обща информация, история, корпоративно ръководство, организационна структура, структура и организация на финансовия отдел.
2. Описание на естеството на работата, която извършва практикантът:
  - 2.1. Менторство и служебни взаимоотношения със служителите в офиса.
  - 2.2. График и изпълнение на поставените работни задачи.
  - 2.3. Запознаване и работа с документацията.
  - 2.4. Работа с клиенти, доставчици, контрагенти и други стейкхолдъри.
3. Продуктов профил, пазари и конкурентна позиция.
4. Финансово състояние на фирмата – анализ на ликвидност, стопанска активност, задлъжнялост, рентабилност и обща оценка за финансовото състояние.
5. Анализ на финансовия мениджмънт в областта на:
  - 5.1. Дългосрочни инвестиции на фирмата – разработка и оценяване на ефективността инвестиционни проекти.
  - 5.2. Финансиране на фирмата – осигуряване на външни източници на финансиране (ползвани банкови кредити, емисия на облигации, акции и други ценни книжа, лизинг, търговски кредит и др.), вътрешни източници на финансиране (амортизации, неразпределена печалба). Анализ на капиталовата структура.
  - 5.3. Решения по разпределение на печалбата, дивиденди и дивидентна политика.
  - 5.4. Управление на приходите, разходите и финансово планиране във фирмата – прилагани системи за калкулиране на разходите, годишни и оперативни бюджети (финансови планове), контрол върху изпълнението на бюджетите.
  - 5.5. Управление на паричната наличност – размер, структура и динамика на паричната наличност. Парични потоци на фирмата – касов план (паричен бюджет) и отчет за паричните потоци. Разплащания на фирмата. Краткосрочни инвестиции.
  - 5.6. Управление на вземанията – организация на управлението на вземанията, прилагана кредитна политика, наблюдение и анализ на вземанията, събиране на вземанията.
  - 5.7. Други дейности.

6. Лични изводи за финансовото управление на фирмата и препоръки за неговото подобряване.

7. Самооценка за придобитите практически знания и умения.

*в) при провеждане на практическото обучение в НАП:*

1. Кратко представяне на териториалната дирекция (ТД) на НАП.

1.1. Организационна структура.

1.2. Характеристика на обслужваните клиенти – общ брой, относителен дял според отраслова/браншова принадлежност и според големината на фирмата.

2. Организация на контролната дейност.

2.1. Извършване на проверки – процедура, брой, относителен дял по видове (по спазване на приложимото законодателство, по прихващане/възстановяване на данъци, насрещна, др.)

2.2. Ревизионна дейност. Анализ на данъчния риск на клиентите. Процедура по планиране, възлагане, изпълнение и приключване на ревизията. Брой издадени ревизионни актове, допълнително разкрити данъци и осигуровки – общо и средно на ревизионен акт и на инспектор.

3. Обслужване на клиентите и повишаване на разбирането им за ролята на НАП и нейните структури по места.

3.1. Предлагани услуги в улеснение на данъкоплатците и за повишаване на данъчната им култура. Възможности за иновация на услугите.

3.2. Стандарти за обслужване на клиентите и тяхното приложение по места. Контрол за спазването на стандартите.

4. НАП като атрактивен работодател.

4.1. Възможности за укрепване на административния капацитет. Брой обучения, текучество на кадри, брой служители повишени в длъжност, възрастова структура на служителите.

4.2. Повишаване мотивацията на служителите. Антикорупционни мерки.

5. Описание на естеството на работата, която извършва практикантът:

5.1. Менторство и служебни взаимоотношения със служителите в офиса.

5.2. График и изпълнение на поставените работни задачи.

5.3. Запознаване и работа с документацията.

6. Лични изводи и препоръки по анализираниите практически проблеми.

7. Самооценка на придобитите знания и умения.

*г) при провеждане на практическото обучение в община:*

1. Кратко представяне на общината.

1.1. Икономически и демографски профил.

1.2. Дирекция „Бюджет и финанси”/”Местни финанси” в структурата на общинската администрация – права и отговорности.

2. Описание на естеството на работата, която извършва практикантът:

2.1. Менторство и служебни взаимоотношения със служителите в офиса.

2.2. График и изпълнение на поставените работни задачи.

2.3. Запознаване и работа с документацията.

3. Финансиране на общината.

3.1. Планиране и събиране на приходите от местни данъци и такси.

3.2. Управление на приходите от общинска собственост.

3.3. Организация на емисия на общински облигации.

4. Усвояване на средствата от европейските фондове.

4.1. Подготовка и реализация на общински проекти.

4.2. Проблеми пред общинската администрация при изготвяне на успешни проекти.

5. Съставяне и изпълнение на общинския бюджет.

5.1. Разходни компетенции и методи за планиране на разходите по бюджета.

5.2. Контрол по изпълнението на общинския бюджет. Вътрешен контрол и одит. Одит и констатации на Сметната палата.

6. Изводи за състоянието и препоръки за усъвършенстване на работата на дирекция „Бюджет и финанси”/”Местни финанси”.

7. Самооценка на придобитите знания и умения.

*д) при провеждане на практическото обучение в НОИ, агенция „Митници“, НЗОК и др. обществени институции отчета се изготвя по аналогичен на описания в предходните подточки начин.*

12. Отчетът за проведеното практическо трябва да бъде между 15 и 20 стандартни страници.

Част трета

#### ЗАЩИТА НА ПРАКТИЧЕСКОТО ОБУЧЕНИЕ

13. Защитата на практическото обучение се провежда по график, обявен от катедра „Финанси“, съобразно утвърдения график за учебния процес за съответната учебна година.

14. При защитата на практическото обучение студентите трябва да представят студентска книжка, отчет за проведеното практическо обучение и други документи, предвидени в Подсистема „Професионално-практическо обучение“.

15. Защитата на практическото обучение се провежда чрез индивидуално събеседване.