



## КОЛЕЖ ПО ТУРИЗЪМ - БЛАГОЕВГРАД

### КАТЕДРА „БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ“

УТВЪРЖДАВАМ,

РЕКТОР:

/ПРОФ. Д-Р ВАСИЛ ЖЕЧЕВ/



## УЧЕБНА ПРОГРАМА

По дисциплината:	ОСНОВИ НА СЧЕТОВОДСТВОТО
Включена като	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧЕБНА ДИСЦИПЛИНА
В учебния план на специалност:	БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ
Професионално направление:	АДМИНИСТРАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ
Образователно-квалификационна степен:	ПРОФЕСИОНАЛЕН БАКАЛАВЪР
Срок на обучение	ШЕСТ СЕМЕСТЪРА
Форма на обучение	ЗАДОЧНА
Катедра, осигуряваща обучението	БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ

БЛАГОЕВГРАД  
2020

## I. ИЗВАДКА ОТ УЧЕБНИЯ ПЛАН

Вид занятия и дейности	Семестър	Хорариум (часове)		Кредит	Вид на оценяването
		седмично	общо		
Аудиторна заетост	II	4	25	5	
а) лекции	II	4	18		
б)семинарни упражнения			7		
Извънаудиторна заетост	II		125		
Краино оценяване	II			5	Писмен изпит

### II. АНОТАЦИЯ

Лекционният курс по дисциплината Основи на счетоводството е разработен в съответствие с общите цели на специалност "Бизнес администрация". Разглеждат се научно-теоретични и методологични основи на счетоводството - същност, способности, средства, както и организацията на счетоводството в качеството му на информационна и контролна система.

**Основните задачи** на учебната дисциплина е да се осигури пълната и изчерпателна научна и практико-приложна подготовка на студентите в тази важна област на научно знание, в качеството ѝ на фундамент на счетоводството.

**Методи на преподаване:** информационно и ресурсно осигуряване на лекциите по дисциплината. Лекциите по тази учебна дисциплина се провеждат по традиционния начин чрез запознаване на студентите с преподавания материал. Задължително в началото на всяка лекция се спазва правилото за кратка интродукция за осигуряване на преходност от една тема към друга. При представяне на нова тематика на студентите се осъществява разискване с тях, за да се постигне приемственост между лекциите и формулиране на заключения от тях с цел въвеждане в новия материал. Спазено е изискването лекциите да са схематично и таблично илюстрирани с необходими за целите на обучението примери.

Методи на преподаване, информационно и ресурсно осигуряване на семинарните знания.

Семинарните занятия по дисциплината следват преподавания материал, като целта е да им се придаде практическа насоченост, с оглед придобиване на умения студентите да прилагат усвоените знания. При провеждане на упражнения се акцентира върху водещите и основни теми в учебната дисциплина. По време на упражненията се илюстрират конкретни примери, решават се практически казуси, провокират се дискусии по проблемни области с оглед насочване на студентите към самостоятелна работа, логическо мислене, изказване на лични становища и преценки, правене на обобщения и заключения по дискусийни въпроси. По време на някои от упражненията на студентите се поставят задания, върху които трябва да подготвят писмени разработки, които са обект на разглеждане в изнесените лекции или обсъждане в следващи семинарни занятия.

**Очаквани резултати:** Успешно завършилите по тази дисциплина:

1. Ще знаят: Основни понятия в счетоводството. Разбиране и анализиране на счетоводните проблеми. Познание и ползване на специфичните средства за анализ на счетоводните казуси.

2. Ще могат: Да формират собствено виждане за процесите на пазара и неговия механизъм. Да възприемат основните положения на счетоводната дисциплина. Да използват подходящи модели за обяснение на счетоводните явления.

## СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА

### А. ЛЕКЦИИ

N	ТЕМИ	Лекции
1	<p>ПЪРВА ТЕМА: <i>Счетоводството като информационна и контролна система</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Същност, място и роля на отчетната информация при управление на предприятието.</li> <li>2. Видове стопанска отчетност.</li> <li>3. Същност и място на счетоводството в управление на предприятието.</li> <li>4. Нормативна уредба на счетоводството в РБългария на сегашния етап на развитие на страната.</li> <li>5. Принципи, върху основата на които се осъществява счетоводството (счетоводната дейност), изисквания и задачи, произтичащи от тях.</li> <li>6. Предмет и методи на счетоводството - основни теоретични постановки</li> </ol>	1,5
2	<p>ВТОРА ТЕМА: <i>Обекти на счетоводството.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стопанските средства на предприятието като обект на счетоводството в качеството му на информационна и контролна система.</li> <li>2. Източници на стопански средства на предприятието като обект на счетоводството.</li> <li>3. Стопанските процеси в предприятието като обект на счетоводството</li> </ol>	1,5
3	<p>ТРЕТА ТЕМА: <i>Способ на балансовото обобщаване.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Счетоводният баланс като средство на балансовото обобщаване на активите и пасивите на предприятието. Същност, строеж, структура и съдържание.</li> <li>2. Видове балансови статии - х-ка и информационно предназначение.</li> <li>3. Видове счетоводни баланси</li> <li>4. Основни видове изменения в счетоводния баланс, предизвикани от извършените в предприятието стопански операции (баланси изменения).</li> </ol>	1
4	<p>ЧЕТВЪРТА ТЕМА: <i>Двустранно записване в системата на счетоводните сметки</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Същност, строеж, структура и предназначение на счетоводната система.</li> <li>2. Способ на двойно записване в системата на счетоводните сметки</li> <li>3. Хронологично и систематично отчитане на стопанските операции при прилагане на способа на</li> </ol>	1

	<p>двойно записване в счетоводството. Счетоводни статии.</p> <p>4. Видове счетоводни сметки и класификацията им съобразно техния характер и предназначение в счетоводния процес.</p> <p>5. Сметкоплан. Същност, строеж и предназначение.</p> <p>6. Обобщаване на данните от текущото отчитане в системата на счетоводните сметки</p>	
5	<p>ПЕТА ТЕМА: <i>Връзка и зависимости между счетоводния баланс и системата на счетоводните сметки в процеса на счетоводното отчитане на дейността на предприятието. Оборотни ведомости. Същност, видове и начини на съставяне</i></p>	2
6	<p>ШЕСТА ТЕМА: <i>Способ на документирането.</i></p> <p>1. Счетоводният документ като средство на способа на документирането -същност, строеж, съдържание и предназначение.</p> <p>2. Видове счетоводни документи.</p> <p>3. Документооборот и неговата организация в предприятието.</p> <p>4. Ред на съставяне, съхраняване и опазване на счетоводните документи</p>	2
7	<p>СЕДМА ТЕМА: <i>Инвентаризацията като способ на счетоводството</i></p> <p>1. Инвентаризацията като средство на способа на инвентаризирането. Същност, предназначение и организация.</p> <p>2. Ред за извършване на инвентаризациите.</p> <p>3. Документи, които се съставят в резултат на извършена инвентаризация на активите и пасивите на предприятието.</p> <p>4. Счетоводно отчитане на резултатите от извършена инвентаризация на активите и пасивите на предприятието.</p>	1
8	<p>ОСМА ТЕМА: <i>Оценката и калкулирането.</i></p> <p>1. Същност и видове оценки на активи и пасиви по Закона за счетоводството.</p> <p>2. Същност на калкулирането. Калкулацията - средство на способа на калкулирането. Същност, строеж и съдържание, видове калкулации</p>	1
9	<p>ДЕВЕТА ТЕМА: <i>Обобщаване на счетоводната информация (способ на сводката).</i></p> <p>1. Същност на обобщаването (сводката) на счетоводната информация.</p> <p>2. Годишно счетоводно приключване и годишен счетоводен отчет -същност, съдържание и предназначение.</p>	1
10	<p>ДЕСЕТА ТЕМА: <i>Организация на счетоводството в РБългария</i></p>	1

	<p>1. Организация на методологическото ръководство на счетоводството.</p> <p>2. Организация на счетоводството в предприятието.</p> <p>3. Роля, място, задължения и отговорности на главния счетоводител</p>	
11	<p>ЕДИНАДЕСЕТА ТЕМА: <i>Принципи на счетоводното отчитане на разходите за амортизация на материалите.</i></p> <p>1. Счетоводно отчитане на амортизациите. Методи на амортизации.</p> <p>2. Счетоводно отчитане на разходите на материали за дейността. Методи на оценка на материалните запаси.</p>	1
12	<p>ДВНАДЕСЕТА ТЕМА: <i>Принципи на финансово отчитане разходите за труд и осигуровки.</i></p> <p>1. Счетоводна отчетност на разходите за труд.</p> <p>2. Счетоводна отчетност на разходите за осигуровки</p>	1
13	<p>ТРИНАДЕСЕТА ТЕМА: <i>Принципи на финансовото отчитане на производството и реализацията на предприятието</i></p> <p>1. Счетоводно отчитане на разходите за дейността.</p> <p>2. Счетоводно отчитане на реализацията на продукцията.</p>	1
14	<p>ЧЕТИРИНАДЕСЕТА ТЕМА: <i>Принципи на счетоводно отчитане на капитала, резервите и финансовите резултати</i></p> <p>1. Счетоводно отчитане на основния и допълнителен капитал и резервите.</p> <p>2. Счетоводно отчитане на финансовите резултати от дейността на предприятието</p>	2
<b>ОБЩО ЛЕКЦИИ</b>		<b>18</b>

### УПРАЖНЕНИЯ

ТЕМИ	УПРАЖНЕНИЯ
<p>ПЪРВА ТЕМА: <i>Счетоводството като информационна и контролна система</i></p> <p>1. Същност, място и роля на отчетната информация при управление на предприятието.</p> <p>2. Видове стопанска отчетност.</p> <p>3. Същност и място на счетоводството в управление на предприятието.</p> <p>4. Нормативна уредба на счетоводството в РБългария на сегашния етап на развитие на страната.</p> <p>5. Принципи, върху основата на които се осъществява счетоводството (счетоводната дейност), изисквания и задачи, произтичащи от тях.</p> <p>6. Предмет и методи на счетоводството - основни теоретични постановки</p>	0,5

<p>ВТОРА ТЕМА: <i>Обекти на счетоводството.</i></p> <p>1. Стопанските средства на предприятието като обект на счетоводството в качеството му на информационна и контролна система.</p> <p>2. Източници на стопански средства на предприятието като обект на счетоводството.</p> <p>3. Стопанските процеси в предприятието като обект на счетоводството</p>	0,5
<p>ТРЕТА ТЕМА: <i>Способ на балансовото обобщаване.</i></p> <p>1. Счетоводният баланс като средство на балансовото обобщаване на активите и пасивите на предприятието. Същност, строеж, структура и съдържание.</p> <p>2. Видове балансови статии - х-ка и информационно предназначение.</p> <p>3. Видове счетоводни баланси</p> <p>4. Основни видове изменения в счетоводния баланс, предизвикани от извършените в предприятието стопански операции (баланси изменения).</p>	0,5
<p>ЧЕТВЪРТА ТЕМА: <i>Двустранно записване в системата на счетоводните сметки</i></p> <p>1. Същност, строеж, структура и предназначение на счетоводната система.</p> <p>2. Способ на двойно записване в системата на счетоводните сметки</p> <p>3. Хронологично и систематично отчитане на стопанските операции при прилагане на способа на двойно записване в счетоводството. Счетоводни статии.</p> <p>4. Видове счетоводни сметки и класификацията им съобразно техния характер и предназначение в счетоводния процес.</p> <p>5. Сметкоплан. Същност, строеж и предназначение.</p> <p>6. Обобщаване на данните от текущото отчитане в системата на счетоводните сметки</p>	0,5
<p>ПЕТА ТЕМА: <i>Връзка и зависимости между счетоводния баланс и системата на счетоводните сметки в процеса на счетоводното отчитане на дейността на предприятието. Оборотни ведомости. Същност, видове и начини на съставяне</i></p>	0,5
<p>ШЕСТА ТЕМА: <i>Способ на документирането.</i></p> <p>1. Счетоводният документ като средство на способа на документирането - същност, строеж, съдържание и предназначение.</p> <p>2. Видове счетоводни документи.</p> <p>3. Документооборот и неговата организация в предприятието.</p> <p>4. Ред на съставяне, съхраняване и опазване на счетоводните документи</p>	0,5
<p>СЕДМА ТЕМА: <i>Инвентаризацията като способ на счетоводството</i></p> <p>1. Инвентаризацията като средство на способа на инвентаризирането. Същност, предназначение и организация.</p> <p>2. Ред за извършване на инвентаризациите.</p> <p>3. Документи, които се съставят в резултат на извършена инвентаризация на активите и пасивите на предприятието.</p> <p>4. Счетоводно отчитане на резултатите от извършена инвентаризация на активите и пасивите на предприятието.</p>	0,5
<p>ОСМА ТЕМА: <i>Оценката и калтулирането.</i></p> <p>1. Същност и видове оценки на активи и пасиви по Закона за</p>	0,5

счетоводството. 2. Същност на калкулирането. Калкулацията - средство на способа на калкулирането. Същност, строеж и съдържание, видове калкулации	
ДЕВЕТА ТЕМА: <i>Обобщаване на счетоводната информация (способ на сводката).</i> 1. Същност на обобщаването (сводката) на счетоводната информация. 2. Годишно счетоводно приключване и годишен счетоводен отчет - същност, съдържание и предназначение.	0,5
ДЕСЕТА ТЕМА: <i>Организация на счетоводството в РБългария</i> 1. Организация на методологическото ръководство на счетоводството. 2. Организация на счетоводството в предприятието. 3. Роля, място, задължения и отговорности на главния счетоводител	0,5
ЕДИНАДЕСЕТА ТЕМА: <i>Принципи на счетоводното отчитане на разходите за амортизация на материалите.</i> 1. Счетоводно отчитане на амортизациите. Методи на амортизации. 2. Счетоводно отчитане на разходите на материали за дейността. Методи на оценка на материалните запаси.	0,5
ДВАНАДЕСЕТА ТЕМА: <i>Принципи на финансово отчитане разходите за труд и осигуровки.</i> 1. Счетоводна отчетност на разходите за труд. 2. Счетоводна отчетност на разходите за осигуровки	0,5
ТРИНАДЕСЕТА ТЕМА: <i>Принципи на финансовото отчитане на производството и реализацията на предприятието</i> 1. Счетоводно отчитане на разходите за дейността. 2. Счетоводно отчитане на реализацията на продукцията.	0,5
ЧЕТИРИНАДЕСЕТА ТЕМА: <i>Принципи на счетоводно отчитане на капитала, резервите и финансовите резултати</i> 1. Счетоводно отчитане на основния и допълнителен капитал и резервите. 2. Счетоводно отчитане на финансовите резултати от дейността на предприятието	0,5
<b>ОБЩО</b>	<b>7</b>

#### ОСНОВНА ЛИТЕРАТУРА

1. Закон за счетоводството, ДВ бр. 105 и бр. 108/ 2006 г.
2. Национален сметкоплан, ДВ бр. 38/1988; бр. 3/2000 г.
3. Национални счетоводни стандарти, ДВ бр. 36/1998; бр. 3/2000 г.
4. Душанов. Ив., *Обща теория на счетоводството*, С., 1998.
5. Косев, Д., *Двустранно фирмено счетоводство*. изд., Софтрейд, С., 2008 г.
6. Международни счетоводни стандарти, С 2006 г., ДВ. Бр. 66/ 2006 г.
7. Национални стандарти за финансови отчети на малки и средни предприятия, ДВ; бр. 30 /2005 г.
8. Дурин Ст. *Счетоводство на предприятието*. СФор. КОМ, 2007 г.
9. Косев Д. *Счетоводство. Теоретични и нормативни основи*. VII – издание. Софтрейд 2008г.

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

## **1)ОРГАНИЗАЦИЯ НА АУДИТОРНАТА ЗАЕТОСТ**

Обучението по учебната дисциплина се извършва под формата на лекции. Задължително в началото на всяка лекция се прави кратко въведение, като се осигурява необходимата преходност от една тема към друга. В процеса на запознаване на студентите с новата тематика се осъществява беседа с тях, за да се постигне приемственост между отделните лекции и те сами да стигнат до заключения, които да въвеждат в новия материал.

## **2)ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗВЪНАУДИТОРНАТА ЗАЕТОСТ**

Извънаудиторната заетост се свежда до усвояване на лекционния материал и работа с литературата, черпене на информация от Интернет, проучвания във фирми, подготовка за тестове и контролни проверки на знанията с цел текущ контрол, системна подготовка по зададени теми за предстоящи семинарни занятия. На студентите се възлага самостоятелно разработване на курсови работи по списък с примерни теми. Курсовите работи се защитават.

Голям процент от извънаудиторна заетост се предвижда и за подготовка и явяване на семестриален изпит по дисциплината.

## **V. ОЦЕНЯВАНЕ НА СТУДЕНТИТЕ**

### **1) ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО**

Оценяването на студентите за постигнатите резултати в процеса на обучение е съобразено с изискванията на наредба №21/30.09.2004 г. за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити. Общият брой кредити по дисциплината е 5. Семестриалната заверка се получава при спазване на условията на правилниците и вътрешните наредби на Колеж по туризъм – Благоевград.

### **2) ОЦЕНЯВАНЕ ЗНАНИЯТА НА СТУДЕНТИТЕ**

Дисциплината завършва с изпит. Оценяват се знанията, уменията и компетентността по време на семинарните занятия, при осъществяването на текущия контрол, като от сериозно значение са резултатите, постигнати от поставените задания и тестове. В курса на обучение по дисциплината включва:

провеждане на входящ текущ контрол на всяко практическо занятие. Текущият контрол изгражда в студентите отговорност към поставените задачи, самодисциплина, системност в предварителната подготовка, изгражда навици за оптимизиране на времето, развива логическото мислене, умения за селектиране и анализиране на информация, придобита от различни информационни източници. Текущият контрол се осъществява чрез:

✓ Устна дискусия, изразяване на собствени аргументирани становища, касаещи третираната тема в семинарните занятия;

✓ Устно представяне и защита на тезите, заложи в зададената писмена разработка;

✓ Проверка на усвоените знания чрез решаване на тестове върху преподадения материал;

✓ Умение за представяне и успешно защитаване на собствени идеи.

#### **Критерии за оценяване:**

- качество и задълбоченост на писмената разработка;
- умение за представяне и успешна защита на разработките и заложените в тях тези;
- демонстриране на знания, умения и компетентност;

- умение за самостоятелна работа при извънаудиторната заетост.

Окончателна оценка: студентите получават оценка по шестобалната система при следните съответствия с точковата система:

При среден резултат от набрани точки по всички критерии по-малко от 50 точки	Слаб 2
При сумарен брой от 51-60 точки	Среден 3
При сумарен брой от 61-74 точки	Добър 4
При сумарен брой от 75-90 точки	Много добър 5
При сумарен брой от 90-100 точки	Отличен 6

Студентите се допускат до семестриален изпит при набрани минимум 50 точки от текущия контрол, в противен случай те представят допълнително самостоятелните си работи до набране на необходимия минимален брой. Крайната оценка се оформя, съгласно таблицата по-горе в деня на изпита.

Студентите получили най-малко 51 точки (51%) от контрола на знанията и уменията получават 5 кредита, съгласно системата за натрупване и трансфер на кредити.

Всички контролни работи, тестове, реферати и материали от изпита се съхраняват в предвидения от правилника за образователната дейност срок от една година.

Студентите се информират за организацията на провеждане на обучението, за особеностите на предвидения текущ контрол и за системата за оценка на знанията още на първата лекция.

Автор на програмата:  
проф. д-р Димитър Вергиев

Статут: на основен трудов договор  
Година на въвеждане на програмата: 2020

Приети изменения на учебната програма на катедрен съвет на катедра «Бизнес администрация» - Протокол 3/04.03.2020 г.

Ръководител катедра «Бизнес администрация»:   
(проф. д-р Р. Димитрова)