



КОЛЕЖ ПО ТУРИЗЪМ - БЛАГОЕВГРАД

КАТЕДРА „БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ“

УТВЪРЖДАВАМ,

РЕКТОР:

/ПРОФ. Д-Р ВАСИЛ ЖЕЧЕВ/



УЧЕБНА ПРОГРАМА

По дисциплината:	СЧЕТОВОДСТВО НА ФИРМА
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	IV	4	25	5	
а) лекции	IV	4	18		
б)семинарни упражнения			7		
Извънаудиторна заетост	IV		125		
Краино оценяване	IV				Писмен изпит

II. АНОТАЦИЯ

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

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 на фирмата.

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 дискуссионни 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 за счетоводството на фирмата. Разбиране и анализиране на счетоводните проблеми. Познаване 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.

ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНАТА ДИСЦИПЛИНА

	ТЕМИ	Лекции
1	<p>ПЪРВА ТЕМА: Научни основи на счетоводството в условията на пазарната икономика.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стопанската дейност на предприятието и задачите на счетоводство. 2. Същност, видове и групировка на обектите на счетоводното отчитане в стопанското предприятие. Кратка характеристика. 	2
2	<p>ВТОРА ТЕМА: Счетоводно отчитане на дълготрайните активи.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност, състав и класификация на дълготрайните активи. 2. Материални дълготрайни активи - същност, състав, участие в стопанския оборот, източници на финансиране. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Отчитане на придобиването на ДМА. 2.2. Отчитане на амортизирането на ДМА. 2.3. Отчитане на ремонта на ДМА. 3. Нематериални дълготрайни активи - същност и състав. Организация на синтетичното и на аналитичното счетоводно отчитане. 4. Финансови дълготрайни активи - същност и състав. Организация на синтетичното и на аналитичното счетоводно отчитане. 	1
3	<p>ТРЕТА ТЕМА: Счетоводно отчитане на материалните запаси.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност и класификация на краткотрайните активи. 2. Отчитане на материалите. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Отчитане придобиването на материалите. 2.2. Отчитане изразходването на материалите. 2.3. Отчитане резултатите от инвентаризацията на материалите. 4. Отчитане на стоките. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Отчитане на придобиването на стоките. 4.2. Отчитане на изразходването на стоките. 4.3. Отчитане на резултатите от инвентаризацията на стоките. 	1
4	<p>ЧЕТВЪРТА ТЕМА: Счетоводно отчитане на труда и неговото заплащане.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация на отчитането на операциите по използването и заплащането на труда. 2. Отчитане на заплащането на труда и на свързаните с него разчети на предприятието с персонала, бюджета, социалното осигуряване, други предприятия и лица. 	1
5	<p>ПЕТА ТЕМА: Счетоводно отчитане на разчетите на стопанското предприятие с други юридически и физически лица.</p>	1

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчитане на разчетите със съдружниците на предприятието. 2. Отчитане на разчетите с подотчетните лица. 3. Отчитане на разчетите с доставчиците. 4. Отчитане на разчетите с клиентите. 5. Счетоводно отчитане на провизиите за вземания от продажби- 6. Отчитане на разчетите по рекламации, липси, начети и съдебни спорове. 7. Отчитане на разчетите с бюджета и социалното осигуряване. 	
6	<p>ШЕСТА ТЕМА: Отчитане на краткотрайните материални активи.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчитане на паричните средства. 2. Отчитане на краткосрочните инвестиции. 	1
7	<p>СЕДМА ТЕМА: Счетоводно отчитане на разходите. Калкулиране на разходите и формиране на себестойността на продукта и услугите.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност, състав и класификация на разходите за нужди на отчетния процес и за калкулирането на себестойността и цената на продукцията и услугите. 2. Отчитане на разходите по икономически елементи. 3. Отчитане на разходите за основна и спомагателна дейност. 4. Отчитане на разходите за организация и управление на предприятието. 5. Отчитане на разходите за бъдещи периоди. 6. Отчитане на финансовите и на извънредните разходи. 	2
8	<p>ОСМА ТЕМА: Отчитане на приходите от продажба на продукция, стоки и услуги и на другите приходи на предприятието.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност, класификация и признаване на приходите. 2. Отчитане на приходите от продажба на продукция. 3. Отчитане на приходите от продажба на работи и услуги. 4. Отчитане на приходите от продажба на стоки. 5. Отчитане на приходите от други продажби. 6. Отчитане на приходите за бъдещи периоди. 7. Отчитане на финансовите и извънредните приходи. 	2
9	<p>ДЕВЕТА ТЕМА: Отчитане на резултатите от дейността на предприятието.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Видове резултати на предприятието и организация на тяхното счетоводно отчитане. 2. Формиране и отчитане на резултатите от дейността на предприятието. 3. Формиране и отчитане на резултата за отчетния период. 4. Счетоводно отчитане разпределението на печалбата. 	2
10	<p>ДЕСЕТА ТЕМА: Счетоводно отчитане на капиталите на предприятията.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност на капитала. Видове капитали в предприятието. 2. Организация на счетоводното отчитане на капиталите в предприятието. 3. Счетоводно отчитане на основния капитал на предприятията. 4. Счетоводно отчитане на допълнителния капитал на предприятието. 	2

	<p>5. Счетоводно отчитане на резервите на предприятието.</p> <p>6. Счетоводно отчитане на финансиранятия.</p> <p>7. Счетоводно отчитане на заемите.</p>	
11	<p>ЕДИНАДЕСЕТА ТЕМА: Счетоводно отчитане на бизнес-комбинациите.</p> <p>1. Същност и форми на бизнескомбинациите.</p> <p>2. Счетоводно отчитане на придобиването.</p> <p>3. Счетоводно отчитане на обединяване на участия</p>	1
12	<p>ДВАНДЕСЕТА ТЕМА: Едностранно счетоводство.</p> <p>1. Същност и начини на записвания и използвани книги.</p> <p>2. Годишен отчет на предприятията, прилагащи едностранно счетоводно записване. Отчет за приходите и разходите и годишна данъчна декларация.</p>	1
13	<p>ТРИНАДЕСЕТА ТЕМА: Годишен счетоводен отчет на стопанското предприятие на двустранно счетоводство.</p> <p>1. Същност на периодичното счетоводно общуване на счетоводната информация чрез годишния отчет на предприятието.</p> <p>2. Съдържание и срокове за представяне на годишния счетоводен отчет.</p> <p>3. Същност, структура и съдържание на счетоводния баланс на стопанското предприятие.</p> <p>4. Същност, структура и съдържание и методика на съставяне на отчета за приходите и разходите.</p> <p>5. Същност, структура и съдържание на отчета за паричния поток.</p> <p>6. Същност, структура и съдържание на отчета за собствения капитал.</p> <p>6. Същност, структура и съдържание на отчета за собствения капитал.</p> <p>7. Същност и съдържание на приложенията към годишния счетоводен отчет.</p> <p>8. Проверка и заверка на годишния счетоводен отчет.</p>	1
	ОБЩО ЛЕКЦИИ	18

УПРАЖНЕНИЯ

<p>ПЪРВА ТЕМА: Научни основи на счетоводството в условията на пазарната икономика.</p> <p>1. Стопанската дейност на предприятието и задачите на счетоводство.</p> <p>2. Същност, видове и групировка на обектите на счетоводното отчитане в стопанското предприятие. Кратка характеристика.</p>	0,5
<p>ВТОРА ТЕМА: Счетоводно отчитане на дълготрайните активи.</p> <p>1. Същност, състав и класификация на дълготрайните активи.</p> <p>2. Материални дълготрайни активи - същност, състав, участие в стопанския оборот, източници на финансиране.</p> <p>2.1. Отчитане на придобиването на ДМА.</p> <p>2.2. Отчитане на амортизирането на ДМА.</p> <p>2.3. Отчитане на ремонта на ДМА.</p> <p>3. Нематериални дълготрайни активи - същност и състав. Организация на синтетичното и на аналитичното счетоводно отчитане.</p> <p>4. Финансови дълготрайни активи - същност и състав. Организация на</p>	0,5

синтетичното и на аналитичното счетоводно отчитане.	
<p>ТРЕТА ТЕМА: Счетоводно отчитане на материалните запаси.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност и класификация на краткотрайните активи. 2. Отчитане на материалите. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Отчитане придобиването на материалите. 2.2. Отчитане изразходването на материалите. 2.3. Отчитане резултатите от инвентаризацията на материалите. 4. Отчитане на стоките. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Отчитане на придобиването на стоките. 4.2. Отчитане на изразходването на стоките. 4.3. Отчитане на резултатите от инвентаризацията на стоките. 	0,5
<p>ЧЕТВЪРТА ТЕМА: Счетоводно отчитане на труда и неговото заплащане.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация на отчитането на операциите по използването и заплащането на труда. 2. Отчитане на заплащането на труда и на свързаните с него разчети на предприятието с персонала, бюджета, социалното осигуряване, други предприятия и лица. 	0,5
<p>ПЕТА ТЕМА: Счетоводно отчитане на разчетите на стопанското предприятие с други юридически и физически лица.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчитане на разчетите със съдружниците на предприятието. 2. Отчитане на разчетите с подотчетните лица. 3. Отчитане на разчетите с доставчиците. 4. Отчитане на разчетите с клиентите. 5. Счетоводно отчитане на провизиите за вземания от продажби- 6. Отчитане на разчетите по рекламации, липси, начети и съдебни спорове. 7. Отчитане на разчетите с бюджета и социалното осигуряване. 	0,5
<p>ШЕСТА ТЕМА: Отчитане на краткотрайните материални активи.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчитане на паричните средства. 2. Отчитане на краткосрочните инвестиции. 	0,5
<p>СЕДМА ТЕМА: Счетоводно отчитане на разходите. Калкулиране на разходите и формиране на себестойността на продукта и услугите.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност, състав и класификация на разходите за нужди на отчетния процес и за калкулирането на себестойността и цената на продукцията и услугите. 2. Отчитане на разходите по икономически елементи. 3. Отчитане на разходите за основна и спомагателна дейност. 4. Отчитане на разходите за организация и управление на предприятието. 5. Отчитане на разходите за бъдещи периоди. 6. Отчитане на финансовите и на извънредните разходи. 	0,5
<p>ОСМА ТЕМА: Отчитане на приходите от продажба на продукцията, стоки и услуги и на другите приходи на предприятието.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност, класификация и признаване на приходите. 2. Отчитане на приходите от продажба на продукцията. 3. Отчитане на приходите от продажба на работи и услуги. 4. Отчитане на приходите от продажба на стоки. 5. Отчитане на приходите от други продажби. 6. Отчитане на приходите за бъдещи периоди. 7. Отчитане на финансовите и извънредните приходи. 	0,5

<p>ДЕВЕТА ТЕМА: Отчитане на резултатите от дейността на предприятието.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Видове резултати на предприятието и организация на тяхното счетоводно отчитане. 2. Формиране и отчитане на резултатите от дейността на предприятието. 3. Формиране и отчитане на резултата за отчетния период. 4. Счетоводно отчитане разпределението на печалбата. 	0,5
<p>ДЕСЕТА ТЕМА: Счетоводно отчитане на капиталите на предприятията.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност на капитала. Видове капитали в предприятието. 2. Организация на счетоводното отчитане на капиталите в предприятието. 3. Счетоводно отчитане на основния капитал на предприятията. 4. Счетоводно отчитане на допълнителния капитал на предприятието. 5. Счетоводно отчитане на резервите на предприятието. 6. Счетоводно отчитане на финансиранята. 7. Счетоводно отчитане на заемите. 	0,5
<p>ЕДИНАДЕСЕТА ТЕМА: Счетоводно отчитане на бизнес-комбинациите.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност и форми на бизнескомбинациите. 2. Счетоводно отчитане на придобиването. 3. Счетоводно отчитане на обединяване на участия 	0,5
<p>ДВНАДЕСЕТА ТЕМА: Едностранно счетоводство.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност и начини на записвания и използвани книги. 2. Годишен отчет на предприятията, прилагачи едностранно счетоводно записване. Отчет за приходите и разходите и годишна данъчна декларация. 	0,5
<p>ТРИНАДЕСЕТА ТЕМА: Годишен счетоводен отчет на стопанското предприятие на двустранно счетоводство.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Същност на периодичното счетоводно общуване на счетоводната информация чрез годишния отчет на предприятието. 2. Съдържание и срокове за представяне на годишния счетоводен отчет. 3. Същност, структура и съдържание на счетоводния баланс на стопанското предприятие. 4. Същност, структура и съдържание и методика на съставяне на отчета за приходите и разходите. 5. Същност, структура и съдържание на отчета за паричния поток. 6. Същност, структура и съдържание на отчета за собствения капитал. 6. Същност, структура и съдържание на отчета за собствения капитал. 7. Същност и съдържание на приложенията към годишния счетоводен отчет. 8. Проверка и заверка на годишния счетоводен отчет. 	1
ОБЩО	7

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 2008 г.
10. Вергиев Д. Счетоводство на предприятието, С 2015, ЛИБРА СКОРП

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 3. 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 третиранията тема в семинарните занятия;
- ✓ Устно представяне и защита на тезите, заложените 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:

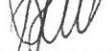
При среден резултат от набрани точки по всички критерии по-малко от 50 точки	Слаб 2
При сумарен брой от 51-60 точки	Среден 3
При сумарен брой от 61-74 точки	Добър 4
При сумарен брой от 75-90 точки	Много добър 5
При сумарен брой от 90-100 точки	Отличен 6

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)