



# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕНИ ТЕХНОЛОГИИ

3600 Лом, ул. "Владимир Заимов" № 8 тел./факс: 0971/60 350; 60 352; e-mail: pgpt@pgptlom.com

Утвърждавам:

Директор: .....

(инж. Илина Кръстева)



## КОНСПЕКТ ПО

## СЧЕТОВОДСТВО НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

12 клас

Тема: 1 Обща характеристика и счетоводно отчитане на паричните средства

Тема: 2 Характеристика и счетоводно отчитане на краткосрочните финансови актива и вземания в предприятието

Тема: 3 Същност и класификация на разходите в предприятието.

Тема: 4 Счетоводно отчитане на разходите по икономически елементи и разходи за дейността в предприятието.

Тема: 5 Счетоводно отчитане на финансовите и извънредни разходи в предприятието

Тема: 6 Същност и класификация на приходите в предприятието

Тема: 7 Счетоводно отчитане на приходите от продажби и финансираня в предприятието

Тема: 8 Счетоводно отчитане на финансовите и извънредни приходи в предприятието

Тема: 9 Характеристика и счетоводно отчитане на финансовите резултати от текущата година

Тема: 10 Счетоводно отчитане на непокрита загуба и неразпределена печалба от минали години в предприятието

Тема: 11 Същност и етапи на годишното счетоводно приключване в предприятието . Годишни финансови отчети

В края на обучението ученикът трябва да:

### **ЗНАЕ:**

- Организацията и особеностите в дейността на предприятието;
- Обектите на счетоводно отчитане;
- Счетоводните документи, правилата за обработване, сортиране и съхранение на счетоводната документация и процеса на документооборота в предприятието;
- Стопанските операции, механизмите и технологията за тяхното осъществяване;
- Промяната, настъпила с активите и пасивите на предприятието в резултат на протеклите стопанските операции;
- Капитала, нетекущи и текущи активи, разчетните взаимоотношения, финансовите и паричните средства, разходите, приходите, методите за оценка на активите и пасивите на предприятието, данъчното облагане, и елементите на годишния финансов отчет.

### **УМЕЕ:**

- Разбира организационната структура и да изпълняват поставените задачи от ръководителя;

- Прилага нормативната уредба, регламентираща счетоводната дейност;
- Разчита счетоводните документи, попълва унифицирани, стандартни форми и документи и законосъобразно и правилно да води счетоводната документация;
- Характеризира и анализира счетоводните обекти и сметките за техното отчитане;
- Съставя вярно, точно и правилно счетоводни статии във връзка с отчитане имуществото на предприятието като води, открива и приключва счетоводните сметки;
- Обработва, сортира и съхранява счетоводната информация и отчетните форми;

Критерии за оценка:

- Теста по Счетоводство на предприятието е изцяло разработен под тестова форма въз основа на учебната програма по Счетоводство на предприятието за 12 клас.
- Ученикът трябва да е отговорил вярно на половината плюс един от отговорите, за да получи положителна оценка. При по-малко верни отговори, ученикът получава слаба оценка.

Изготвил:.....

(Надя Гришева)