



# 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 УЧЕБНА ПРАКТИКА 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;
- 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 тяхното отчитане;

- Съставя вярно, точно и правилно счетоводни статии във връзка с отчитане имуществото на предприятието като води, открива и приключва счетоводните сметки;
- Обработка, сортира и съхранява счетоводната информация и отчетните форми;
- Изготвя сведения, протоколи и доклади, мнения, становища, и анализи свързани със счетоводната информация и отчетност, финансово-счетоводни справки и годишни финансови отчети.

#### Критерии за оценка:

- Изпита по Счетоводство на предприятието е изработен под формата на задачи в които трябва да приложат съответните знания и умение от обучението по предмета за съответния клас.
- Скала за оценка:
  - ✓ При вярно решаване на едно от условията – Среден 3
  - ✓ При вярно решаване на две от условията или едно условие и част от второ условие – Добър 4
  - ✓ При вярно решаване на три от условията или две условия и част от трето – Много добър 5
  - ✓ При вярно решаване на всички условия – Отличен 6

Изготвил: .....

(Надя Гришева)