|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО****ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДЕН ФАКУЛТЕТ****КАТЕДРА „СЧЕТОВОДСТВО И АНАЛИЗ“** |  |

**У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:**

**……………………………………………….**

**ДОЦ.Д-Р МИЛАНКА СЛАВОВА**

**ЗАМЕСТНИК-РЕКТОР**

**ПО ОБУЧЕНИЕТО В ОКС „БАКАЛАВЪР“**

**И ПРОДЪЛЖАВАЩО ОБУЧЕНИЕ**

**П Р А В И Л А**

**ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ**

**НА СТУДЕНТИ ОТ ОКС „БАКАЛАВЪР”**

**СПЕЦИАЛНОСТ „СЧЕТОВОДСТВО ”**

**НОРМАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ И ПРОЦЕДУРИ**

1. След успешното полагане на всички изпити от учебния план на специалност „Счетоводство”, студентите имат право да се явят на държавен изпит.
2. Справката за полагането на изпитите по учебен план и тяхното нанасяне в главните книги се извършва от служител в дирекция „Учебна дейност”, отдел „Бакалаври”, който подпомага административно обучението по специалността в ОКС „бакалавър” и има достъп до информацията за студентското положение на обучаемите.
3. Държавният изпит се организира за всеки випуск в рамките на четири дипломни сесии:
* редовна, която се провежда не по-рано от две седмици и не по-късно от един месец след приключването на лятната сесия;
* редовна поправителна, която се провежда не по-късно от един месец след началото на новата учебна година;
* извънредна поправителна сесия, която се провежда не по-рано от две седмици и не по-късно от един месец след приключването на зимната изпитна сесия за следващата календарна година;
* заключителна поправителна сесия, която се провежда едновременно с редовната дипломна сесия за следващия випуск.
1. Студентите имат право да се явят на държавен изпит на всяка от организираните за техния випуск изпитни сесии.
2. В учебния план на бакалавърската степен на обучение се предвиждат определен брой часове извънаудиторна заетост за подготовка за държавен изпит и кредити, които се присъждат при успешно полагане на държавния изпит. Броят на часовете и кредитите се определят съгласно изискванията на законодателството в областта на висшето образование в България и правилниците на УНСС.

**АКАДЕМИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ И ПРОЦЕДУРИ**

1. Държавният изпит се провежда по въпросник, приет от катедрения съвет на катедрата и утвърден от Зам.-ректора по обучението в ОКС „бакалавър”. Въпросникът за държавен изпит се актуализира периодично.
2. Въпросникът обхваща основни въпроси от областта на счетоводството и анализа, изучавани в специалните и факултетните дисциплини от учебния план на специалността.
3. Въпросникът се предоставя на студентите от ръководителите на бакалавърските специализиращи семинари не по-късно до три месеца преди датата за провеждане на редовната дипломна сесия. Ръководителите на специализиращите семинари правят кратки разяснения за организацията и протичането на изпита, за изискванията към разработването на изпитните въпроси, критериите за оценка и начина на оценяване.
4. Датите на редовната, на редовната поправителната и на извънредната поправителна дипломни сесии се определят от катедрата в съответствие с графика на учебния процес. Датите на дипломните сесии се огласяват в интернет страницата на катедрата, на информационното табло пред кабинета на административния секретар на катедрата и по други, приети за УНСС начини.

**ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДЪРЖАВНИЯ ИЗПИТ**

1. Катедреният съвет определя:
* датата за провеждане на държавния изпит не по-късно от един месец преди неговото провеждане;
* председателят и членовете на държавната изпитна комисия за провеждането на държавния изпит, в съответствие с изискванията на ЗВО.
1. Съставът на държавната изпитна комисия включва не по-малко от трима хабилитирани преподаватели от катедрения състав на катедра „Счетоводство и анализ“.
2. Изпитната комисия за всяка дипломна сесия се назначава със заповед на зам.-ректора по обучението в ОКС „бакалавър” по доклад на ръководителя на катедрата.

**ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЪРЖАВНИЯ ИЗПИТ**

1. При явяването си на държавен изпит студентът носи студентската си книжка, която предава на представител на тестовия център за проверка на самоличността и за отразяване на оценката от изпита.
2. Представител от тестовия център дава кратки указания за изискванията към провеждането на електронния държавен изпит, начина и критериите за оценяване, продължителността на изпита и начина на огласяване на резултатите.
3. Държавният изпит за специалност „Счетоводство”, ОКС Бакалавър се провежда в електронен вид, считано от месец юли 2017 година.
4. Електронният държавен изпит се провежда в „Тестови център” на УНСС.
5. Студентите трябва да заемат местата си 15 минути преди началото на държавния изпит.
6. За организиране на провеждането на електронния държавен изпит, учебният материал се систематизира в 8 модула. Всеки модул се състои от 10 теми, а всяка тема включва 10 въпроса.
7. Модулите са организирани както следва:
* Обща теория на счетоводството
* Финансово счетоводство
* Управленско счетоводство
* Счетоводство на банките
* Счетоводство в публичния сектор
* Счетоводство на застрахователите
* Счетоводство на осигурителите
* Финансово-стопански анализ

7.1. Модул „Обща теория на счетоводството“ съдържа следните групи:

Активи; собствен капитал; пасиви; разходи; приходи; документиране и инвентаризиране; оценяване и калкулиране; счетоводен баланс; счетоводни сметки; годишно счетоводно приключване и годишен финансов отчет.

7.2. Модул „Финансово счетоводство“ съдържа следните групи:

 Дълготрайни материални активи; нематериални активи; финансови активи; разчети; финансови отчети; капитал; материални запаси; разходи; приходи; счетоводна политика.

7.3. Модул „ Управленско счетоводство“ съдържа следните групи:

Разходите и приходите в управленското счетоводство – концепции и класификация; счетоводен анализ на динамиката на разходите (изменение на разходите по отношение на обема дейност). полета на сигурност; същност на калкулирането. традиционни
методи за калкулиране; съвременни методи за калкулиране ; счетоводен анализ на зависимостта между разходите, обема и печалбата (анализ на критичната точка на дейността) без полета на сигурност; счетоводно обосноваване на вземането
на нерутинни (нечесто повтарящи се) решения за конкретни икономически ситуации;

модели на приходно-разходно съпоставяне ; счетоводно бюджетиране – първа част(същност, видове бюджети, методи на бюджетиране, бюджет за продажбите, бюджет за производството, бюджет за доставката на /основни/ материали); счетоводно бюджетиране – втора част (бюджет за преките трудови разходи, бюджет за непреките производствени разходи, бюджет за непроизводствените разходи, бюджет за паричните потоци) ; изследване и анализ на отклоненията на бюджета;

7.4. Модул „Счетоводство на банките“ съдържа следните групи:

Специфики в организацията и методологията на счетоводството в банките; Счетоводно отчитане на собствения капитал в банките; Счетоводно отчитане на привлечения капитал в банките; Счетоводно отчитане на емисионно-касовите операции в Българска народна банка и търговските банки; Счетоводно отчитане на финансовите активи в банките; Счетоводно отчитане на предоставените кредити в банките; Счетоводно отчитане на разплащателните операции на територията на страната в банките; Счетоводно отчитане на разплащателните операции с чужбина в банките; Счетоводно отчитане на приходите и разходите в банките; Счетоводно отчитане на финансовия резултат в банките. Годишно счетоводно приключване и финансови отчети на банките.

7.5. Модул „Счетоводство в публичния сектор“ съдържа следните групи:

Специфики в организацията и методологията на счетоводството в предприятията от публичния сектор; Счетоводно отчитане на разполагаемия и на привлечения капитал в предприятията от публичния сектор; Счетоводно отчитане на дълготрайните материални активи, инфраструктурните обекти, активите с историческа и художествена стойност, книгите в библиотеките и специалните активи в предприятията от публичния сектор; Счетоводно отчитане на дълготрайните нематериални активи в предприятията от публичния сектор; Счетоводно отчитане на материалните запаси в предприятията от публичния сектор; Счетоводно отчитане на разчетите в предприятията от публичния сектор; Счетоводно отчитане на паричните средства и инвестициите в предприятията от публичния сектор; Счетоводно отчитане на разходите в предприятията от публичния сектор; Счетоводно отчитане на приходите в предприятията от публичния сектор; Годишно счетоводно приключване и годишни финансови отчети в предприятията от публичния сектор.

7.6. Модул „Счетоводство на застрахователите“ съдържа следните групи:

Същност, предмет и организация на застраховането;Предмет, обекти и организация на Счетоводството на застрахователите. Представяне на МСФО 4 Застрахователни договори;Отчитане на собствения капитал на застрахователите;Отчитане на разходите на застрахователите;Отчитане на приходите на застрахователите;Отчитане на разчетите на застрахователите;Отчитане на инвестициите на застрахователите;Отчитане на техническите резерви;Годишно счетоводно приключване и годишен финансов отчет на застрахователите;Отчетност за целите на надзора;

7.7. Модул „Счетоводство на осигурителите“ съдържа следните групи:

Същност, предмет и организация на социалното и здравно осигуряване (осигуряването) в България. Доходите на наетите лица и връзката им със социалното и здравно осигуряване;Счетоводство на Пенсионно-осигурителните дружества (ПОД) и на управляваните от тях пенсионни фондове (ПФ), в качеството им на осигурители при Втория и Третия пенсионен стълб (Осигурителите);Счетоводство на ПОД: Счетоводно отчитане на приходите и разходите на ПОД,Счетоводно отчитане на инвестициите на ПОД,Счетоводно отчитане на разчетите на ПОД,Счетоводно отчитане на собствения капитал на ПОД,Счетоводно отчитане на пасивите на ПОД; Счетоводство на ПФ,Счетоводно отчитане на приходите и разходите на ПФ,Счетоводно отчитане на инвестициите на ПФ,Счетоводно отчитане на разчетите на ПФ,Счетоводно отчитане на пасивите на ПФ; Годишно счетоводно приключване и годишен финансов отчет на ПОД и на ПФ;Отчетност за целите на надзора;

7.8. Модул „Финансово-стопански анализ“ съдържа следните групи:

 Анализ на изпълнението на производствената програма; анализ на осигуреността, използването и ефективността от използването на дълготрайните материални активи; анализ на осигуреността с работна сила, използване на работното време и на производителността на труда; анализ на разходите на предприятието – обща оценка, разходи на 100 лева приходи, разходи по икономически елементи, разходи за основна дейност и анализ на себестойността на 100 лева продадена продукция; анализ на разходите по видове разходи; анализ на финансовите резултати; анализ на рентабилността – на база разходи и база приходи; анализ на рентабилността – на база активи и база целия капитал; анализ на рентабилността – на база активи и база собствен капитал; анализ на финансовото състояние.

1. Във всеки автоматично генериран изпитен вариант се включва по един въпрос от всяка тема или общо – 80 въпроса. За отговора на 1 въпрос като необходимо време се определя 3 минути /техническо изискване на УНСС/.
2. Продължителността на електронния държавен изпит е 4 /четири/ астрономически часа.
3. За всеки верен отговор се присъжда по 1 точка. Не се отнемат точки за грешен отговор.

11 . По преценка на изпитната комисия може да се проведе и устно събеседване със студентите. Право на устен изпит имат само успешно положилите теста със затворени въпроси.

1. При провеждането на ЕДИ се осигурява ред и дисциплина. Не се допуска

използването на мобилни телефони. Спазва се редът съгласно правилата на „Тестови център“ на УНСС.

1. За чернова се предоставят бели листове осигурени от катедра „Счетоводство и анализ”.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

1. Оценките от държавния изпит се отразяват в изпитния протокол и в студентските книжки. Протоколът и студентските книжки се подписват от председателя и от членовете на изпитната комисия в деня на оформянето на оценките от държавния изпит.
2. Оценките от държавния изпит се разнасят в главните книги до три дни след провеждането на държавния изпит.
3. Протоколите от проведения държавен изпит се предават на служителя в дирекция „Учебна дейност, отдел „Бакалаври”, който подпомага административно обучението по специалността.
4. Електронните архиви от държавния изпит се съхраняват в тестовия център за срок от една година от датата на изпита.
5. След изтичането на едногодишен срок от датата на държавния изпит, изпитните архиви се унищожават. Унищожаването се извършва от комисия, определена от ръководителя на катедрата и се документира с протокол.

**ДИПЛОМИРАНЕ**

1. Положилите успешно държавен изпит получават диплома на УНСС за завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „бакалавър”.
2. Връчването на дипломите става на тържествена церемония, организирана от катедрата. На церемонията присъстват дипломантите, членове на катедрата, представители на ректорското и деканското ръководство, гости.
3. Дипломите се връчват от ръководителя на катедрата или от определен от него представител на ректорското или на деканското ръководство, или от член на катедрата.
4. На дипломантите, показали отличен успех в процеса на обучението си и на държавния изпит, се връчват грамоти на УНСС за постигнати високи академични резултати в обучението и предметни награди. Техните имена се вписват в книгата на Декана на ФСФ.
5. Дипломантите получават дипломите си лично и удостоверяват това с подпис в книга за издадените от УНСС дипломи.
6. Дипломантите предоставят по желание данни за контакт. Данните се съхраняват в катедрата и могат да се използват само по повод провеждането на академични мероприятия и прояви на катедрата, факултета и университета.

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Указания по прилагането на тези правила се дават от ръководителя на катедра „Счетоводство и анализ”, който упражнява и контрол по тяхното прилагане.
2. Правилата са приети с решение на катедрения съвет на катедра „Счетоводство и анализ, , на 20.02.2017 г. с Протокол № 6/ 20.02.2017 г.
3. Правилата са приети с решение на ФС на Финансово-счетоводен факултет от 20.03.2017 г. с Протокол № 6 /20.03.2017 г.

…………………………………………………………….. …………………………………………………………….

ДЕКАН НА „ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДЕН РЪКОВОДИТЕЛ КАТЕДРА

ФАКУЛТЕТ“ „СЧЕТОВОДСТВО И АНАЛИЗ“

Проф.д-р Снежана Башева Проф.д-р Снежана Башева