

# GRĀMATVEDĪBAS IZPRATNE BIROJA DARBINIEKIEM

## **Kursa apjoms:**

Kopējais stundu (akadēmiskais) skaits — 154, no kurām:

- teorija: 45 (no kurām 33 stundas ir neklātienē)
- praktiskie darbi: 109 (no kurām 77 stundas ir neklātienē)

## **Izglītības programmas uzdevumi:**

Moduļa kopas mērķis ir sniegt biroja darbiniekiem izpratni par attaisnojamiem izdevumiem, norēķinu veidiem un nepieciešamajiem rekvizītiem, sadarbības partneru produktu/ pakalpojumu iepirkšanā.

## **“Grāmatvedības pamati”:**

- Sekmēt izglītojamā spējas iegūt informāciju par grāmatvedības pamatiem, pamatelementiem, likumsakarībām.
- Novērtēt grāmatvedības būtību un uzdevumus.
- Orientēties uzņēmumu līdzekļu un to avotu klasifikācijā un novērtēšanā, grāmatvedības bilances kontos, divkāršā ieraksta sistēmā.
- Apkopot un sistematizēt informāciju grāmatvedības uzskaitē.
- Moduļa “Skaidras naudas dokumentu apgrozība” attīstīt izglītojamā prasmes.
- Sekmēt izglītojamā spējas aizpildīt un reģistrēt skaidras naudas dokumentus un pirmdokumentus.

- Sagatavot un apstrādāt skaidras naudas dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- Identificēt un noformēt naudas iemaksas/izmaksas dokumentus, ievērojot procedūras.
- Sagatavot naudas līdzekļu inventarizācijas sarakstus un inventarizēt naudas līdzekļus.
- Inventarizēt naudas līdzekļus dažādās valūtās.

### **“Bezskaidras naudas operācijas”:**

- Sekmēt izglītojamā spējas uzskaitīt bezskaidras naudas operācijas.
- Sagatavot un apstrādāt bezskaidras naudas dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- Izvēlēties atbilstošo dokumenta veidu un veikt tam nepieciešamo rekvizītu kontroli.
- Bezskaidras naudas dokumentos identificēt un pārbaudīt dokumentā norādāmo darījuma partneru rekvizītu atbilstību.
- Aizpildīt skaidras un bezskaidras naudas darījumu dokumentus vai elektroniskās formas.
- Veikt operācijas dažādās valūtās.
- Identificēt naudas darījumu limitus.

## “Darījuma risku novērtēšana”:

Sekmēt izglītojamā spējas novērtēt darījuma riskus.

- Pārbaudīt banknošu, monētu un norēķinu dokumentu īstumu, izmantojot speciālu tehnisko aprīkojumu.
- Pārbaudīt un identificēt aizdomīgus finanšu darījumus un neatbilstības.
- Atpazīt finanšu riska kontroles procedūru pārkāpumus.

## Kursa saturs:

- Grāmatvedības pamati — 24 stundas
- Skaidras naudas dokumentu apgrozība — 18 stundas
- Bezskaidras naudas operācijas — 18 stundas
- Darījuma risku novērtēšana — 94 stundas