

PRAKTISKĀ GRĀMATVEDĪBA (BEZ PRIEKŠZINĀŠANĀM).

Kursa apjoms:

Kopējais stundu (akadēmiskais) skaits — 160, no kurām:

- Teorija: 74 stundas (no kurām 47 stundas ir neklātienē);
- Praktiskie darbi: 86 stundas
(no kurām 60 stundas ir neklātienē).

Izglītības programmas uzdevumi:

Sniegt izglītojamajiem zināšanas un prasmes, lai uzņēmumu grāmatveži, grāmatvežu palīgi, finanšu darbinieki, ekonomisti celtu savu profesionālo kvalifikāciju, lai izglītojamie spētu darbā pielietot mūsdienu informācijas ieguves, sagatavošanas un apstrādes tehnoloģijas, tai skaitā datorizētās grāmatvedības programmas un jaunākās likumdošanas prasības.

Programmas ietvaros :

- Pārzināt aktuālāko Latvijas Republikas likumdošanā, kas saistīta ar grāmatvedības kārtošānu.
- Izvēlēties nepieciešamo informāciju, lai varētu kārtot grāmatvedību atbilstoši jaunākajai likumdošanai.
- Pārzināt jaunākās grāmatvedības uzskaites metodiku.
- Veikt grāmatvedības aprēķinus.
- Veikt darba algu aprēķinus.
- Izdarīt ierakstus uzskaites un grāmatvedības dokumentos.
- Sastādīt uzņēmuma grāmatvedības gada pārskatus

un veikt firmas darbības rezultātu novērtējumu.

- Pārbaudīt naudas maksājumu, ienākumu un citu finanšu operāciju dokumentu pareizību .
- Sagatavot finanšu pārskatus.
- Sagatavot nepieciešamo informāciju statistikas vajadzībām.
- Racionāli organizēt savstarpēji saistīto darba procesu izpildi.
- Lietot un papildināt grāmatvedības, finanšu u.tml. datu bāzes
- Pielietot biroja datorprogrammas.
- Pielietot praktiskajā grāmatvedībā Latvijā izplatītākās grāmatvedības datorprogrammas.
- Pārzināt un prast biroja darbus, kuri saistīti ar dokumentu izstrādi un sagatavošanu.

Kursa saturs:

- Grāmatvedības uzskaites pamati
- Datorizētā grāmatvedība
- Dokumentu pārvaldība
- Saskarsme