



## NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYKLA KOMERCINIS PASIŪLYMAS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO, KOMPETENCIJOS ĮGIJIMO PRAKTINIAI, BUHALTERINĖS APSKAITOS, MOKYMOSI KURSAI

### 1. Buhalterinės apskaitos kursai grupėse, pradedantiems ir besitobulinantiems, Raseinių mieste:

1.1. Atsakingas asmuo: Regiono atstovė – Remigija Krupodra – Tel.: +370 672 60349.

2. **Kursai grupėse – 400 €.** (su egzaminu).

2.1. Mokymo kursų trukmė – 50 val. (67 ak. val.).

2.2. ( Išlaikiusiems egzaminą įgyjama: **Buhalterio/ės - apskaitininko/ės kompetencija**).

3. **Kursai vyksta:** Remiantis LR įstatymais. Praktinis mokymas paremtas konkrečiomis buhalterinio darbo situacijomis, užduotys sudarytos atsižvelgiant į galiojančius įstatymus ir norminius aktus, nuo bendrųjų apskaitos principų iki metinės finansinės atskaitomybės. Kursai vyksta - **Įmonės**, organizacijos, darbo vietose arba suderintuose **Mokymo Centro**, mokymosi patalpose. Sutartai, kursuose atsižvelgiama, į pageidaujamą, apskaitos tvarkymo specifiką. Kursus veda profesionalūs lektoriai, dėstytojai, profesionalūs praktikai, turintys aukštąjį išsilavinimą, ilgalaikį patyrimą ir didelę praktinę patirtį. Dalomoji medžiaga pateikiama kursų eigoje. Visiems baigusiems mokymo kursus, išduodamas baigimo **sertifikatas**.

4. Kursų, (paslaugų), sudedamoji lentelė:

Varianto Eil. Nr.	Kursai, Paslaugos	Kursų trukmė	Iš viso paskaitų	Kursų kaina grupėje 1 asmeniui	Kiekis (vietos)	Galutinė kaina
4.1.	Kvalifikacijos tobulinimo, kompetencijos įgijimo Buhalterinės apskaitos kursai <b>grupėse</b> .	iki (50 val.) 67 ak. val.	Pagal susitarimą	400,00 €.	1	Suma: 400,00 €.
4.1.1.	Kursai su egzaminu <b>grupėse</b>	Įgyjama buhalterio - apskaitininko kompetencija			1	Bendra suma: 400,00 €.
4.2.	Egzaminas			100,00 €.	1	Suma: 100,00 €.
4.3.	Kvalifikacijos tobulinimo, kompetencijos įgijimo Buhalterinės apskaitos kursai <b>individualiai</b> .	iki (50 val.) 67 ak. val.	Pagal susitarimą	1000,00 €.	1	Suma: 1000,00 €.
4.3.1.	Kursai su egzaminu <b>individualiai</b>	Įgyjama buhalterio - apskaitininko kompetencija			1	Bendra suma: 1100,00 €.

4.4. Mokymo kursai, vyksta 2 - 5 kartus per savaitę, po 1,5 - 3 val. **arba pagal susitarimą (grafiką - laiką ir dienas deriname individualiai)**.

**5. Programa įregistruota: LR Švietimo ir Mokslo Ministerijoje. Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre. Identifikavimo kodas: 84379. Programos kodas: 220010582.**

**6. Buhalterinės apskaitos kursų programa - temos: (gali keistis atsižvelgiant abipusį, pageidaujančių šalių sutarimą į dėstyto ir dėstytojo metodiką).**

### 7. Buhalterinės apskaitos kursai grupėse, pradedantiems ir besitobulinantiems programa:

**7.1. Tikslas ir uždaviniai** – Programa skirta įgyti buhalterio-apskaitininko kompetencijas. Siekiama suteikti buhalterinės apskaitos, mokesčių, teisės pagrindų, ekonomikos teorines žinias ir išugdyti profesinius praktinius įgūdžius, būtinus buhalterio-apskaitininko darbui įvairių nuosavybės formų įmonėse bei organizacijose.

**7.2. Mokymo metodai** – Paskaita, praktinis užsiėmimas, konkrečių pavyzdžių analizė, diskusija, savarankiškas darbas.



**AVEVERA UAB, 302634045**

Telefonas: +370 (46) 380703

Faksas: +370 (46) 492714

Tel. Mob: +370 (678) 68888

Adresas: Taikos pr. 38-107, Klaipėda LT-91218, Lietuva.

El. Paštas: [info@vev.lt](mailto:info@vev.lt), Interneto svetainė: [www.vev.lt](http://www.vev.lt) / [www.avevera.lt](http://www.avevera.lt)

**7.3. Rezultatai** - Baigęs mokymo kursą pagal mokymo programą, asmuo žinos: Apskaitos informacijos vaidmenį įmonių ūkinėje veikloje. Ataskaitinio laikotarpio pabaigos procedūras. Ilgalaikio turto ir atsargų apskaitos būdus. Norminius aktus, reglamentuojančius ūkio subjekto veiklą, buhalterinę apskaitą ir mokesčius; ūkinių operacijų ir įvykių pagrindimą apskaitos dokumentais; finansų kontrolę. Baigęs mokymo kursą pagal mokymo programą, asmuo gebės: Identifikuoti ir registruoti įmonių ūkinius procesus apskaitoje, tvarkyti ūkio subjekto turto apskaitą, darbo laiko ir darbo užmokesčio apskaitą, atsargų analitinę ir suminę apskaitą. Vadovautis norminiais aktais, reglamentuojančiais įmonės ar organizacijos ūkinę veiklą, buhalterinę ir mokesčių apskaitą. Vertinti finansinės informacijos patikimumą, kontroliuoti ūkinių operacijų ir įvykių pagrindimą apskaitos dokumentais, lyginti faktinius rezultatus su planiniais, užtikrinti finansų kontrolę, rengti finansinę ir mokestinę atskaitomybę.

**7.4. Studijų baigimas** – Baigusiems studijų programą, atsiskaitoma atsiskaitomuoju praktiniu darbu: testu, pokalbiu, atliekant ištisinį uždavinį pagal programą. Sėkmingai įvykdžiusiems studijų programą išduodamas kompetencijos pažymėjimas (baigimo Sertifikatas).

## **8. Kurso metu dėstomos temos:**

- 8.1. Įmonės apskaitos tvarkymas.
- 8.2. Buhalterinės apskaitos principai.
- 8.3. Naujasis pavyzdinis sąskaitų planas.
- 8.4. Dvejybinio įrašo principas.
- 8.5. Koreguojantys įrašai.
- 8.6. Atlyginimų apskaita.
- 8.7. Darbo užmokesčio mokestinė bazė (GPM, Sodra).
- 8.8. Atostoginiai o Kompensacijų apskaičiavimas.
- 8.9. Ataskaitos Sodrai.
- 8.10. Personalo apskaita.
- 8.11. Darbo sutartis.
- 8.12. Darbuotojų priėmimo/atleidimo iš darbo tvarka.
- 8.13. Įsakymai o Pridėtinės vertės mokestis (PVM).
- 8.14. Nekilnojamo turto mokestis.
- 8.15. Ilgalaikio turto apskaita.
- 8.16. Atsargų apskaita.
- 8.17. Pirminiai dokumentai (kasos, banko, pirkimų, pardavimų).
- 8.18. Deklaracijos.
- 8.19. Balanso sudarymo metodika.
- 8.20. Metinė finansinė atskaitomybė

## **9. PROGRAMOS TURINYS:**

### **9.1. Bendrieji apskaitos principai.**

### **9.2. Apskaitinė lygybė ir ūkinių operacijų poveikis lygybei:**

- 9.2.1. Turto sąvoka apskaitoje:
  - 9.2.1.1. Ilgalaikis turtas;
  - 9.2.1.2. Ilgalaikio turto nusidėvėjimas ir amortizacija;
  - 9.2.1.3. Trumpalaikis turtas;
  - 9.2.1.4. Atsargų apskaita.
- 9.2.2. Nuosavybės esmė apskaitoje:
  - 9.2.2.1. Savininkų nuosavybė;
  - 9.2.2.2. Skolintojų nuosavybė.
- 9.2.3. Apskaitinė lygybė ir ūkinių operacijų įtaka lygybei:
  - 9.2.3.1. Ūkinis įvykis;
  - 9.2.3.2. Ūkinė operacija;
  - 9.2.3.3. Jų įtaka apskaitinei lygybei.

### **9.3. Sąskaitos. Jų panaudojimas ūkinėms operacijoms registruoti:**

- 9.3.1. Sąskaitų rūšys;



**AVEVERA UAB, 302634045**

Telefonas: +370 (46) 380703

Faksas: +370 (46) 492714

Tel. Mob: +370 (678) 68888

Adresas: Taikos pr. 38-107, Klaipėda LT-91218, Lietuva.

El. Paštas: [info@vev.lt](mailto:info@vev.lt), Interneto svetainė: [www.vev.lt](http://www.vev.lt) / [www.avevera.lt](http://www.avevera.lt)

9.3.2. Sąskaitų debetas, kreditas, likutis;

9.3.3. Pavyzdinis sąskaitų planas;

9.3.4. Dvejybinis įrašas apskaitoje.

#### **9.4. Apskaitos ciklas:**

9.4.1. Ūkinės operacijos ir pirminiai apskaitos dokumentai.

9.4.2. Ūkinių operacijų registras:

9.4.2.1. Bendrasis žurnalas ir kiti žurnalai.

9.4.3. Ūkinių operacijų perkėlimas į sąskaitas.

9.4.4. Ataskaitinio laikotarpio pabaigos operacijos:

9.4.4.1. Kaupimo ir palyginimo principų esmė apskaitoje;

9.4.4.2. Ataskaitinis laikotarpis;

9.4.4.3. Sąskaitų koregavimai.

9.4.5. Darbinės atskaitomybės lentelės sudarymas;

9.4.6. Sąskaitos uždariantieji įrašai.

9.4.7. Finansinės atskaitomybės rengimas:

9.4.7.1. Pelno (nuostolių) ataskaita;

9.4.7.2. Balansas.

#### **9.5. Darbo santykiai:**

9.5.1. Darbo sutartis;

9.5.2. Darbuotojų priėmimo/atleidimo iš darbo tvarka;

9.5.3. Darbuotojų apskaita;

9.5.4. Darbo užmokesčio apskaita;

9.5.5. Atostoginiai ir kompensacijos;

9.5.6. Ataskaitos VSDF valdybai.

#### **9.6. LR mokesčių sistema.**

#### **9.7. Ištinis uždavinys:**

9.7.1. Ūkinių operacijų atvaizdavimas užpildant pirminius apskaitos dokumentus;

9.7.2. Ūkinių operacijų fiksavimas žurnaluose;

9.7.3. Duomenų iš žurnalų perkėlimas į sąskaitas;

9.7.4. Analitinių kortelių pildymas;

9.7.5. Darbinės atskaitomybės lentelės sudarymas;

9.7.6. Finansinės atskaitomybės rengimas.

*Pagarbiai,*

*Direktorius – Vytas Eidikaitis*  
*AVEVERA UAB*

*Mokymo ir paslaugų centras*

*Telefonas: (8~46) 380703*

*Faksas: (8~46) 492714*

*Tel.Mob.: (8~678) 68888,*

*El. Paštas: [info@vev.lt](mailto:info@vev.lt) / <http://www.vev.lt> /*

*Taikos pr. 38, Klaipėda LT-91218, Lietuva*

