



„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola Citadele®

Valsts akreditēts profesionālās tālākizglītības centrs
IZM reģ. Nr. 3361802439; Reģ. Nr. 42103026504
Rīga, Meistaru iela 10; Liepāja, Graudu 40, LV 3401;
Tālr. 675 28855, mob. tālr. 295 28855, mob. tālr. 277 28855
<https://www.skolacitadele.lv>; e-pasts: riga@skolacitadele.lv

Neformālās izglītības programmas “Grāmatvedības procesu pārvaldība ar Horizon” satura apraksts

Programmas mērķis:

Izglītības procesa rezultātā apgūt teorētiskas zināšanas un iegūt praktiskās iemaņas grāmatvedības procesu pārvaldībā ar Horizon.

Neformālās izglītības programmas vispārizglītojošie un profesionālie uzdevumi:

Attīstīt izglītojamo zināšanas un prasmes, izmantojot informācijas tehnoloģijas:

1. Saprot Horizon sistēmas uzbūvi un galvenās funkcionalitātes grāmatvedības procesiem.
2. Prot izveidot vai pārvaldīt klienta organizācijas datus un iestatījumus Horizon vidē.
3. Spēj veikt saimniecisko darījumu reģistrēšanu: pavadzīmes, rēķini, kases dokumenti, bankas maksājumi.
4. Prot organizēt un pārvaldīt preču un pakalpojumu uzskaiti (noliktava, iepirkumi, realizācija).
5. Spēj aprēķināt un uzskaitīt darba algas, nodokļus un sagatavot deklarācijas.
6. Prot veidot un analizēt finanšu pārskatus, budžeta izpildes atskaites, projektu uzskaiti.
7. Apzinās datu drošības principus, lietotāju piekļuves pārvaldību un darbību žurnālu izmantošanu.

Izglītības programmas īstenošanas forma: programma īstenojama attālināti vai klātienē

Apjoms stundās: 80 stundas

Mācību stundu skaits: 60 stundas

Individuālā praktiskā mācīšanās: 20 stundas

Npk.	Galvenās tēmas
1.	Ievads Horizon sistēmā: struktūra, modulis “Grāmatvedība”, galvenie darba logi un navigācija.
2.	Organizācijas pamatdati: kontu plāns, partneri, pamatlīdzekļi, nodokļu iestatījumi.
3.	Dokumentu reģistrēšana: pavadzīmes, rēķini, kases ieņēmumu/izdevumu orderi, bankas izraksti.
4.	Noliktavas un preču uzskaitē: preču pieņemšana, realizācija, atlikumi, inventarizācija.
5.	Algu aprēķins: darbinieku dati, darba laika uzskaitē, VSAOI un IIN aprēķins, samaksa.
6.	PVN un citu nodokļu uzskaitē: deklarācijas sagatavošana, importēšana VID EDS sistēmā.
7.	Finanšu pārskati: bilance, PZA, kontu apgrozījuma pārskats, projektu izlietojums.
8.	Budžeta plānošana un izpilde: budžeta konti, analītika, atskaišu veidošana.
9.	Lietotāju tiesību piešķiršana, darbību kontrole, kļūdu labošana un dokumentu anulēšana.
10.	Praktiskie uzdevumi: mācību uzņēmuma simulācija – dokumentu cikls no rēķina līdz gada pārskata patstāvīgai sagatavošanai



„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola Citadele®

Valsts akreditēts profesionālās tālākizglītības centrs

IZM reģ. Nr. 3361802439; Reģ. Nr. 42103026504

Rīga, Meistaru iela 10; Liepāja, Graudu 40, LV 3401;

Tālr. 675 28855, mob. tālr. 295 28855, mob. tālr. 277 28855

<https://www.skolacitadele.lv>; e-pasts: riga@skolacitadele.lv