„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 Zalktis” satura apraksts

Programmas mērķis:
Izglītības procesa rezultātā apgūt teorētiskas zināšanas un iegūt praktiskās iemaņas grāmatvedības procesu pārvaldībā ar Zalktis.

Neformālās izglītības programmas vispārizglītojošie un profesionālie uzdevumi:
Attīstīt izglītojamo zināšanas un prasmes, izmantojot informācijas tehnoloģijas:

1. Saprot uzņēmuma grāmatvedības uzbūvi un Zalktis programmas galvenās funkcijas.
2. Prot izveidot jaunu uzņēmuma profilu Zalktis sistēmā un veikt pamatdatu iestatījumus.
3. Spēj veikt saimniecisko darījumu ievadi: rēķini, bankas operācijas, kases ieņēmumi/izdevumi.
4. Prot veikt noliktavas uzskaiti, preču kustības dokumentu reģistrēšanu un inventarizāciju.
5. Spēj sagatavot PVN deklarācijas, algas aprēķinus un citus pārskatus programmā Zalktis.
6. Prot izdrukāt un eksportēt finanšu atskaites (bilance, PZA) PDF/Excel formātā.
7. Apzinās datu drošības, rezerves kopēšanas un lietotāju tiesību sadales nozīmi.

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 grāmatvedības programmās un Zalktis sistēmas loma Latvijā.
2.	Uzņēmuma kartītes izveide un pamatdatu iestatījumi: kontu plāns, PVN, valūtas, partneri.
3.	Pamatdarījumu ievade: pavadzīmes, rēķini, bankas maksājumi, kase, avansa norēķini.
4.	Noliktava un preču uzskaite: preču kartītes, saņemšana, izsniegšana, inventarizācija.
5.	Personāla dati un algas: darba līgumi, darba laika uzskaite, algas aprēķins.
6.	Nodokļu aprēķins un deklarāciju sagatavošana (PVN, VSAOI, iedzīvotāju ienākuma nodoklis).
7.	Finanšu atskaites: bilance, peļņas/zaudējumu aprēķins, kontu apgrozījuma pārskats.
8.	Dokumentu meklēšana, rediģēšana, labošana un anulēšana Zalktis vidē.
9.	Darbs ar vairākiem lietotājiem: piekļuves tiesības, datu drošība, rezerves kopijas.
10.	Praktiski piemēri: simulēta uzņēmuma uzskaite no pamatdatu ievades līdz pārskatu sagatavošanai.