|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pielikums profesionālo kvalifikāciju apliecinošam dokumentam(\*) | http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/8/84/Flag_of_Latvia.svg/125px-Flag_of_Latvia.svg.pngLatvija |

Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta sērija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **1. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukums(1)** |
| Diploms par profesionālo vidējo izglītību  Profesionālās kvalifikācijas apliecība  Profesionālā kvalifikācija: **Grāmatvedis** |
| (1) oriģinālvalodā |

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| A diploma of vocational secondary education  A vocational qualification certificate  Vocational qualification: **Accountant \*\*** |
| (2) Ja nepieciešams. Šim tulkojumam nav juridiska statusa. |

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Grāmatvedis patstāvīgi vai vadošā grāmatveža uzraudzībā izpilda tehniskos finanšu plūsmas izstrādes darbus, uzskaita vienkāršākās finanšu darbības, aprēķina pašizmaksas, algas un izmaksā tās, veic saimnieciskās darbības uzskaiti un grāmatvedības operācijas.  Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:  3.1. Saimniecisko darījumu dokumentu reģistrēšana grāmatvedības reģistros:  − pārbaudīt saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu rekvizītus;  − reģistrēt saņemtos un izsniegtos saimniecisko darījumu dokumentus hronoloģiskajos un sistemātiskajos  grāmatvedības reģistros un kontos naudas izteiksmē;  − pārbaudīt saņemtos skaidrās naudas izlietojuma attaisnojuma dokumentus;  − veikt skaidras naudas (kases) dokumentu sagatavošanu un apstrādi;  − veikt bezskaidras naudas (bankas) dokumentu sagatavošanu un apstrādi.  3.2. Apgrozāmo līdzekļu uzskaite un kustības reģistrēšana:  − uzskaitīt krājumus;  − uzskaitīt debitoru parādus;  − uzskaitīt citus debitorus;  − uzskaitīt nākamo periodu izmaksas;  − uzskaitīt uzkrātos ieņēmumus;  − uzskaitīt naudas līdzekļus.  3.3. Ilgtermiņa ieguldījumu uzskaite un kustības reģistrēšana:  − klasificēt ilgtermiņa ieguldījumus pēc to ekonomiskās būtības;  − uzskaitīt nemateriālos aktīvus;  − uzskaitīt ilgtermiņa ieguldījumus nomātajos pamatlīdzekļos;  − uzskaitīt pamatlīdzekļus;  − uzskaitīt finanšu aizdevumus.  3.4. Pašu kapitāla un kreditoru uzskaite un reģistrēšana:  − uzskaitīt pašu kapitālu;  − uzskaitīt ilgtermiņa un īstermiņa aizņēmumus;  − uzskaitīt parādus piegādātājiem un darbuzņēmējiem;  − uzskaitīt norēķinus par darbu samaksu un budžetu.  3.5. Inventarizācijas veikšana uzņēmumā:  − veikt pamatlīdzekļu inventarizāciju;  − veikt krājumu inventarizāciju;  − veikt debitoru parādu inventarizāciju;  − veikt kreditoru parādu inventarizāciju;  − veikt skaidrās naudas inventarizāciju;  − veikt ārpusbilances aktīvu kontu inventarizāciju.  3.6. Ieņēmumu un izmaksu uzskaite:  − klasificēt ieņēmumus;  − klasificēt izmaksas;  − reģistrēt ieņēmumus un izmaksas operāciju kontos;  − aprēķināt saimnieciskās darbības rezultātu;  − sagatavot ieņēmumu un izmaksu kontu apgrozījumu pārskatus.  3.7. Grāmatvedības datu kopsavilkumu sagatavošana:  − sagatavot sintētisko un analītisko kontu apgrozījumu pārskatus;  − sagatavot nodokļu pārskatus;  − sagatavot pamatlīdzekļu kustības pārskatu;  − sagatavot citus finanšu informācijas pārskatus uzņēmuma vadībai;  − sagatavot uzņēmuma finanšu pārskatu, kas sastāv vismaz no bilances, peļņas vai zaudējuma aprēķina un  finanšu pārskata pielikumu.  3.8. Profesionālās darbības vispārējo pamatprincipu ievērošana:  − ievērot darba un vides aizsardzības prasības;  − ievērot darba tiesiskās attiecības;  − lietot valsts valodu;  − lietot divas svešvalodas;  − lietot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas;  − sadarboties komandā, ievērojot vispārējās un profesionālās ētikas normas;  − pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.  Papildu kompetences:   * *<<Aizpilda izglītības iestāde>>;* * *...;* * *...;* * *...* |

|  |
| --- |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** |
| Strādā uzņēmumos un veic saimnieciskās darbības uzskaiti un grāmatvedības operācijas. |
| (3) Ja iespējams |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta raksturojums** | |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošo dokumentu izsniegušās iestādes nosaukums un statuss** | **Valsts iestāde, kas nodrošina profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta atzīšanu** |
| *<<Dokumenta izsniedzēja pilns nosaukums, adrese, tālruņa Nr., tīmekļa vietnes adrese; elektroniskā pasta adrese.* *Izsniedzēja juridiskais statuss>>* | Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija, tīmekļa vietne: *www.izm.gov.lv* |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta līmenis**  **(valsts vai starptautisks)** | Vērtējumu skala/Vērtējums, kas apliecina prasību izpildi |
| Valsts atzīts dokuments, atbilst ceturtajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4. LKI) un ceturtajam Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4. EKI). | Profesionālās kvalifikācijas eksāmenā saņemtais vērtējums ne zemāk par "viduvēji – 5"  (vērtēšanā izmanto 10 ballu vērtējuma skalu). |
| **Pieejamība nākamajam izglītības līmenim** | **Starptautiskie līgumi vai vienošanās** |
| Diploms par profesionālo vidējo izglītību dod iespēju turpināt izglītību 5. LKI/5. EKI vai 6.LKI/ 6.EKI līmenī. | *<<Ja attiecināms.* *Aizpilda izglītības iestāde, gadījumā, ja noslēgtie starptautiskie līgumi vai vienošanās paredz papildu sertifikātu izsniegšanu. Ja nav attiecināms, komentāru dzēst>>* |
| **Juridiskais pamats** | |
| Profesionālās izglītības likums (6. pants). | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta iegūšanas veids** | | | |
| Formālā izglītība:  Klātiene  Klātiene (darba vidē balstītas mācības)  Neklātiene | | Ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtā izglītība | |
| **Kopējais mācību ilgums\*\*\*** (stundas/gadi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **A: Iegūtās profesionālās izglītības apraksts** | B: Procentos no visas (100%) programmas | | C: Ilgums (stundas/nedēļas) |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta izglītības iestādē | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* | | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta praksē darba vietā, t.sk. darba vidē balstītās mācībās | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,*  *t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas mācības>>* | | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,*  *t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas>>* |
| **\*\*\*** Attiecināms uz formālajā ceļā iegūto izglītību.  **Papildu informācija pieejama:**  [*www.izm.gov.lv*](http://www.izm.gov.lv)  [*https://visc.gov.lv/profizglitiba/stand\_saraksts\_mk\_not\_626.shtml*](https://visc.gov.lv/profizglitiba/stand_saraksts_mk_not_626.shtml)  **Nacionālais informācijas centrs:**  Latvijas Nacionālais Europass centrs, [*http://www.europass.lv/*](http://www.europass.lv/)Latvijas Nacionālais Europass centrs, *http://www.europass.lv/* | | | |