

---

*Finanšu grāmatvedība un analīze*  
*Financial Accounting and Analysis*

Jelgavā

*Prakses programma*

Studiju kursa kods LLU IS reģistrā *Ekon P017*

Prakses laiks atbilstoši mācību plānam - 8 nedēļas (8 KP). Ieskaite ar atzīmi.

Izstrādāja: Ingrīda Pētersone, Finanšu un grāmatvedības institūta lektore

Obligātais studiju kurss ESAF sociālo zinātņu bakalaura ekonomikā studiju programmas, grāmatvedības un finanšu apakšprogrammas studentiem, pilna laika apmācības studentiem 8.semestrī, nepilna laika apmācības studentiem 10.semestrī

*Prakses mērķis un uzdevumi*

**Prakses mērķis** ir nostiprināt teorētiskās zināšanas un saistīt tās ar konkrētām uzņēmuma darbības īpatnībām grāmatvedības un finanšu jomās.

Prakses laikā students strādā uzņēmumā galvenā grāmatveža vai cita speciālista vadībā, pilda visus ar prakses izpildi saistītos norādījumus un stingri ievēro uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumus.

*Studiju rezultāti (zināšanas, prasmes, attieksmes un kompetences)*

Pēc prakses studentam būs:

**zināšanas** – students praktiski iepazīstas ar uzņēmuma pārvaldes organizāciju, grāmatvedības finanšu dienesta darba organizāciju, uzņēmuma darbību un grāmatvedību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem. Praktiski novērtē uzņēmuma darbību iepriekšējos gados, parādot prasmi pielietot teorētiskās zināšanas. Students iegūst praktiskas zināšanas grāmatvedības finanšu dokumentu, grāmatvedības reģistru, atskaišu un finanšu pārskatu sagatavošanā un uzņēmuma līdzekļu un līdzekļu avotu, ieņēmumu un izdevumu uzskaitē un kontrolē. Praktiski piedalās uzņēmuma inventarizācijas procesā.

**prasmes** – prot veikt uzņēmuma finanšu analīzi un novērtēt uzņēmuma finansiālo stāvokli. Prot formulēt saimnieciskos darījumus un iegrāmatot atbilstoši darījuma būtībai. Prot sagatavot grāmatvedības atskaites un sastādīt finanšu pārskatus. Saprot grāmatvedības organizācijas prasības un finanšu grāmatvedības ciklu uzņēmumos.

**attieksmes** - izpratne par darbu komandā. Veidot godīgu attieksmi pret uzņēmuma (organizāciju) personālu. Spēja patstāvīgi pieņemt lēmumus. Apzināt savu lomu un vietu uzņēmumā (organizācijā) un nemitīgi attīstīties.

**kompetences** - Tiek nostiprinātas teorētiskās zināšanas un praktiskās prasmes grāmatvedībā un finanšu jomā. Prakses laikā students strādā uzņēmumā galvenā grāmatveža vai cita speciālista vadībā, pilda visus ar prakses izpildi saistītos norādījumus. Studenti apgūst grāmatvedības organizēšanas un uzskaites principus, atbilstoši Latvijas normatīvo aktu prasībām. Studentiem jāprot novērtēt uzņēmuma finansiālais stāvoklis un saimnieciskās darbības rezultāti, kas nepieciešams attiecīgu lēmumu pieņemšanai kontroles, plānošanas un procesu vadīšanas darbā.

*Prakses laikā studentam jāapgūst:*

1. Uzņēmuma pārvaldes organizācija, grāmatvedības finanšu dienesta darba organizācija, organizatoriskā struktūra, uzņēmuma darbības mērķi. Jānovērtē uzņēmuma darbība iepriekšējos gados (attīstības dinamika, finanšu analīzes rādītāji u.c.), parādot prasmi pielietot teorētiskās zināšanas.
2. Grāmatvedības uzskaites organizācija, finanšu dienesta veicamie uzdevumi.
3. Uzņēmuma darbību un grāmatvedības finanšu uzskaiti reglamentējošā likumdošana.
4. Grāmatvedības finanšu dokumenti, grāmatvedības reģistri, finanšu pārskati, to saturs un aizpildīšana.
5. Uzņēmuma līdzekļu un līdzekļu avotu, ieņēmumu un izdevumu uzskaitē. Finanšu rezultāta veidošanās.
6. Atskaišu, pārskatu un deklarāciju sastādīšana un iesniegšana. Gada pārskata deklarāciju saturs, sastādīšana un iesniegšana.
7. Inventarizāciju veikšana. Uzskaites vai citu operāciju veikšanas kontrole.
8. Uzticēto prakses uzdevumu veikšana.

### ***Studenta praktikanta pienākumi***

Prakses vieta tiek saskaņota prakses līgumā. Prakses līgums tiek sagatavots 3 eksemplāros un to paraksta students, fakultātes dekāns un prakses uzņēmuma vadītājs vai viņa pilnvarota persona.

Trīspusēji parakstīta prakses līguma 1 eksemplāru students iesniedz Finanšu un grāmatvedības institūta atbildīgajam mācībspēkam par praksi norādītajos termiņos.

Studenti pirms prakses sākuma Finanšu un grāmatvedības institūtā saņem ***norīkojumu praksē ar prakses uzdevumu (programmu)***. *Students nav tiesīgs uzsākt ražošanas praksi bez norīkojuma*. Noteiktajā datumā studentam jāierodas savā prakses vietā un jāsāk pildīt paredzētie uzdevumi.

### ***Prakses rezultātu noformēšana, iesniegšana un aizstāvēšana***

Prakses noslēgumā students sagatavo atskaiti par veikto praksi. Atskaites apjoms A<sub>4</sub> formātā 15-20 lpp. datorrakstā.

Atskaitē ir jābūt sekojošām nodaļām:

1. Ievads: prakses mērķi un uzdevumi.
2. Prakses vietas vispārējs raksturojums – uzņēmuma komercdarbības forma, darbības un atrašanās vietas raksturojums.
3. Studenta prakses laikā veikto darbu detalizēts apraksts.
4. Secinājumi par grāmatvedības un finanšu problēmām uzņēmumā (iestādē) un priekšlikumi to novēršanas iespējām prakses uzņēmumā.
5. Izmantotās literatūras saraksts.
6. Pielikumi (ja tādi ir nepieciešami).

Prakses atskaite ir jānoformē atbilstoši Ekonomikas un sabiedrības attīstības fakultātes izstrādātajiem studiju darbu noformēšanas metodiskajiem noteikumiem. Atskaitē ir jāpievieno aizpildīts, parakstīts un apzīmogots prakses norīkojums.

Prakses atskaite un norīkojums ir jāiesniedz prakses vadītājam Finanšu un grāmatvedības institūtā ***studiju darba grafikā noteiktajā termiņā***. Pēc izvērtēšanas studenti prakses rezultātus aizstāv pie komisijas.

Prakses aizstāvēšanai ir jāgatavo 5-7 minūtes ilga prezentācija (PowerPoint), kurā jāietver:

- prakses mērķi,
- īss uzņēmuma raksturojums,
- galvenie secinājumi,
- priekšlikumi uzņēmuma grāmatvedības un finanšu analīzes uzlabošanai.

Prakse tiek novērtēta 10 ballu sistēmā. Zemākā sekmīgā atzīme ir 4 (gandrīz viduvēji).

**Literatūra:****Pamatliteratūra:**

- 1) Apsīte I. Uzņēmuma gada pārskats. SIA Lietišķās informācijas dienests. Rīga, 2003.
- 2) Grigorjeva, R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. SIA Izglītības soļi, Rīga, 2009.
- 3) Bojarenko J., Beļavska L., Tjurina A. Finanšu grāmatvedība: teorija un prakse. I daļa. Rīga: KIF Biznesa komplekss, 2009, 268 lpp. (Grāmatvedības un finanšu koledžas bibliotēka)
- 4) Bojarenko J., Tjurina A., Ķūda M., Pokromoviča I., Jespere I. Finanšu grāmatvedība: teorija un prakse. II daļa. Rīga: KIF Biznesa komplekss, 2009, 292 lpp. (Grāmatvedības un finanšu koledžas bibliotēka)
- 5) Ludboržs A. Finanšu grāmatvedība tirdzniecībā. SIA Lietišķās informācijas dienests, Rīga, 2003.
- 6) Ludboržs A. Pamatlīdzekļu uzskaitē. SIA Lietišķās informācijas dienests, Rīgā, 2006.

**Papildliteratūra:**

1. Latvijas grāmatvedības standarti (visi) // LR Finanšu ministrija // <http://www.fm.gov.lv>
2. Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju: LR MK noteikumi Nr.585
3. Par grāmatvedību: LR likums
4. Gada pārskatu likums: LR likums
5. Gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi: LR MK noteikumi Nr.488
6. Noteikumi par naudas plūsmas pārskata un pašu kapitāla izmaiņu pārskata saturu un sagatavošanas kārtību: LR MK noteikumi Nr.481

**Periodika:**

- 1) Žurnāls *Bilance*
- 2) Žurnāls *Grāmatvedība un ekonomika*
- 3) Elektroniskais žurnāls *iFinances.lv*