



FINANSINĖ APSKAITA

| | |
|--|--|
| Dalyko kodas | FIN101 |
| Dalyko pavadinimas | Finansinė apskaita |
| Dalyko tipas | Privalomas |
| Studijų pakopa | Pirmoji |
| Dalyką įgyvendinantis padalinys | Bakalauro studijos |
| Studijų metai | Antrieji |
| Semestras | 4 semestras |
| ECTS kreditai | 6 kreditai: 24 val. paskaitų, 24 val. pratybų, 112 val. savarankiško darbo, 2 val. konsultacijų. |
| Koordinuojantis dėstytojas | dr. Rūta Klimaitienė |
| Dalyko vedimo forma | Dieninė |
| Privalomas pasirengimas dalyko studijoms | - |
| Dėstyimo kalba | Lietuvių |

Dalyko anotacija

Dalyko turinys apima ekonominių įvykių identifikavimą, analizę, registravimo apskaitoje metodikas, apskaitos procesą, finansinių ataskaitų rinkinių parengimą. Finansinės apskaitos žinios yra būtinos visiems įmonių vadybininkams, ekonomistams, analitikams, vadovams, kurie naudoja finansinės apskaitos informaciją įvairiems sprendimams priimti. Finansinės apskaitos kursas pradedamas nuo svarbiausių apskaitos terminų analizės, sampratos, finansinių ataskaitų esmės. Vėliau detalai supažindinama su trumpalaikio ir ilgalaikio įmonės turto, savininkų nuosavybės ir įsipareigojimų apskaitos metodais. Kurso pabaigoje yra analizuojami finansinių ataskaitų rinkiniai.

Dalyko tikslas

Pagrindinis finansinės apskaitos dalyko tikslas – suteikti profesines žinias visiems, kurie naudoja finansinių ataskaitų rinkinių informaciją: suprasti finansinės apskaitos sąvokas, suprasti apskaitos procesą, mokėti analizuoti finansinę informaciją, išmokyti identifikuoti ekonominius įvykius ir parengti finansinių ataskaitų rinkinius. Išaiškinama kaip nustatyti įmonėje atliekamų ūkinių operacijų įtaką jos finansinei būklei ir apskaičiuoti veiklos rezultatus.

| Dalyko studijų siekiniai (DSS) | Studijų metodai | Vertinimo metodai |
|---|-----------------------|--------------------------------------|
| DSS1. Gebėti įvardinti esminius buhalterinės apskaitos bruožus ir pagrindinius finansinės apskaitos tikslus bei juos įgyvendinti | Paskaitos ir pratybos | Tarpiniai atsiskaitymai ir egzaminas |
| DSS2. Suvokti apskaitos procesą ir jo organizavimą. | Paskaitos ir pratybos | |
| DSS3. Gebėti apskaityti pajamas, sąnaudas, ilgalaikį turtą, trumpalaikį turtą, nuosavą kapitalą ir įsipareigojimus. Nustatyti grynųjų pardavimų ir pirkimų koregavimo veiksnius. Gebėti atskirti pobalansinius įvykius ir juos atspindėti finansinių ataskaitų rinkiniuose. | Paskaitos ir pratybos | |
| DSS4. Gebėti parinkti įmonės apskaitos politiką, atskiriant tris aspektus: organizacinį, techninį ir metodinį. | Paskaitos ir pratybos | |
| DSS5. Gebėti sudaryti finansinių ataskaitų rinkinius ir įgyti praktinių kasdieninio apskaitos tvarkymo ir organizavimo įmonėje žinių. | Pratybos | |

Kokybės užtikrinimas

Atliktų užduočių aptarimas, reguliarios individualios ir grupinės konsultacijos, grįžtamasis ryšys iš studentų vertinant kurso kokybę.

Nusirašinėjimo prevencija

Individualių ir grupinių užduočių įvairovė sumažina plagijavimo galimybes; studento individualus indėlis atliekant namų darbus įvertinamas namų darbų pristatymo metu.

Temos

| SEMESTRO SAVAITĖ | TEMA | AKADEMINĖS VALANDOS | | SKAITYTI |
|------------------------------------|---|---------------------|-----------|---|
| | | Teorija | Praktika | |
| 1 ir 2 | 1. ESMINIAI BUHALTERINĖS APSKAITOS BRUOŽAI: <ul style="list-style-type: none"> Buhalterio profesija. Apskaitos informacijos esmė ir jos vartotojai, buhalterinės apskaitos reglamentavimas. 2. FINANSINĖS ATSKAITOMYBĖS ESMĖ: <ul style="list-style-type: none"> Fundamentinė apskaitos lygybė. Ūkininkavimo rezultatų įtaka fundamentinei apskaitos lygybei. Finansinės atskaitomybės esmė. | 4 | 4 | "Buhalterinės apskaitos pagrindai" - 1 ir 2 skyrius |
| 3 ir 4 | 3. APSKAITOS PROCESAS IR JO ORGANIZAVIMAS: <ul style="list-style-type: none"> Buhalterinės apskaitos sąskaitos ir dvejetainis įrašas. Sąskaitų planas. Apskaitos proceso nuoseklumas. Kaupimai apskaitoje ir sąskaitų koregavimai. Inventorizacijos atlikimas ir jos rezultatų įforminimas. Sąskaitų uždarymas. Tarpinis patikrinimas | 4 | 4 | "Buhalterinės apskaitos pagrindai" - 3 skyrius |
| 5 ir 6 | 4. PAJAMŲ IR SĄNAUDŲ APSKAITA: <ul style="list-style-type: none"> Bendros žinios apie pajamų uždirbimą ir sąnaudų patyrimą. Pajamų pripažinimas ir apskaita. Sąnaudų pripažinimas ir apskaita. | 4 | 4 | "Buhalterinės apskaitos pagrindai" - 4 skyrius |
| 7 | 5. POBALANSINIAI ĮVYKIAI IR JŲ ATSPINDĖJIMAS FINANSINĖSE ATASKAITOSE. Tarpinis egzaminas | 2 | 2 | "Buhalterinės apskaitos pagrindai" - 3.6.1 poskyris |
| 8 | 6. ILGALAIKIO TURTO APSKAITA: <ul style="list-style-type: none"> Ilgalaikio turto esmė ir rūšys. Ilgalaikio materialiojo turto apskaita. Ilgalaikio nematerialiojo turto apskaita. Ilgalaikio finansinio turto esmė ir sudėtis. | 2 | 2 | "Buhalterinės apskaitos pagrindai" - 5 skyrius |
| 9 | 7. TRUMPALAIKIO TURTO APSKAITA: <ul style="list-style-type: none"> Trumpalaikio turto esmė ir rūšys. Atsargų apskaitos ypatumai perdirbimo įmonėse. Piniginio turto apskaita. Trumpalaikių skolų įmonei apskaita. | 2 | 2 | "Buhalterinės apskaitos pagrindai" - 6 skyrius |
| 10 | 8. NUOSAVO KAPITALO APSKAITA: <ul style="list-style-type: none"> Įmonės nuosavo kapitalo esmė. Uždirbto pelno apskaičiavimas ir jo paskirstymas. Kapitalo ir rezervų apskaita. | 2 | 2 | "Buhalterinės apskaitos pagrindai" - 7 skyrius |
| 11 | 9. ĮSIPAREIGOJIMŲ APSKAITA: <ul style="list-style-type: none"> Įmonės įsipareigojimų rūšys ir jų apskaita. Sukauptų sąnaudų ir ateinančių laikotarpių pajamų (kaupimų) apskaita. Atsiskaitymų su įmonės darbuotojais apskaita. | 2 | 2 | |
| 12 | 10. APSKAITOS POLITIKA | 2 | 2 | "Buhalterinės apskaitos pagrindai" - 3.1 poskyris |
| Iš viso auditorinių valandų | | 24 | 24 | |

EGZAMINAS IŠ VISO KURSO

Atsiskaitymai ir vertinimas:

1. *Tarpiniai patikrinimai raštu semestro eigoje*
2. *Egzaminas*

| Atsiskaitymo (užduoties) tipas | Temos | Įtaka pažymiui, proc. |
|---|--------|-----------------------|
| Tarpinis patikrinimas - Uždaviniai | 1 - 3 | 20% |
| Tarpinis egzaminas - Uždaviniai | 4 - 7 | 30% |
| Egzaminas - Atviro tipo klausimai ir uždaviniai | 1 - 12 | 50% |
| Konsultacijos | 1 - 12 | |
| Iš viso: | | 100% |

Pastabos:

Tarpinių patikrinimų įvertinimas sudaro 50% galutinio pažymio, likusi 50% - egzamino įvertinimas.

Už visus studijų dalyko aprašyme numatytus semestro darbus atsiskaitoma semestro metu pagal dėstytojo nurodytą grafiką. Studijų dalyko išmokimo lygis vertinamas galutiniu pažymiu, kuris apskaičiuojamas, naudojant kaupiamojo pažymio skaičiavimo formulę, įskaitant tik teigiamus (ne mažesnius už 5,00) semestro darbų ir egzamino įvertinimus.

1. **Tarpiniai patikrinimai.** Rašomi pratybų metu **3 ir 7 semestro savaitę**. Tarpinių patikrinimų trukmė 2 akademinės valandos. Studentai turi išspręsti pateiktus uždavinius. Įtaka semestro darbo pažymiui atitinkamai **20% ir 30%**. Neigiami įvertinimai neįskaitomi.
2. **Egzaminas (teorija ir praktinės užduotys iš visos kurso medžiagos)** Laikomas raštu per pagrindinę egzaminų sesiją pagal iš anksto sudarytą egzaminų laikymo grafiką. Laikomas raštu egzaminų sesijos metu. Įtaka galutiniam pažymiui: **50%**. Studentai turi atsakyti į atvirus teorinius klausimus, išanalizuoti keletą atvejų, išspręsti keletą uždavinių.
3. **Pakartotiniai tarpiniai atsiskaitymai nerengiami. Gavus neigiamą galutinį pažymį, studentas turi teisę į pakartotiną atsiskaitymą iš visos kurso medžiagos, kurio įtaka galutiniam pažymiui yra 50%; namų darbai ir grupinis kurso darbas neanuliuojami ir neperlaikomi (žr. bakalauro studijų reglamento nuostatas).**

Literatūra:

Pagrindinė:

1. Kalčinskas, Gediminas. Klimaitienė-Kalčinskaitė, Rūta (2017). Buhalterinė apskaita. Vilnius: Pačiolis.

Papildoma:

2. Buhalterinės apskaitos įstatymas (<http://www3.lrs.lt>).
3. Finansinės atskaitomybės įstatymas (<http://www3.lrs.lt>).
4. VšĮ "Audito ir apskaitos tarnyba" (www.aat.lt).