

SASKAŅOTS

Profesionālās izglītības un nodarbinātības
trīspusējas sadarbības apakšpadomes
20.01.2026 sēdē, PINTSA protokols Nr.6
2025.gada 9.oktobrī.pdf

PROFESIJAS STANDARTS

"Uzņēmējdarbība, finanses, grāmatvedība un administrēšana"

PROFESIONĀLĀS KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS

"Uzskaites grāmatvedis"

1. Profesionālās kvalifikācijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis, prasības izglītībai	
"Uzskaites grāmatvedis"	Kvalifikācijas līmenis: Ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis (4. PKL)
	Prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību: Nav.
2. Profesionālās kvalifikācijas daļas un profesionālās kvalifikācijas prasības attiecībā uz specializāciju un saistītu profesionālo kvalifikāciju	
Prasības attiecībā uz darba tirgū atpazīstamu kvalifikācijas daļu: Nav datu	
Profesionālās kvalifikācijas specializācijas: Nav datu	
Saistītās profesionālās kvalifikācijas, kvalifikācijas līmenis: Nav datu	
3. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu kopsavilkums	
Uzskaites 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. Kvalifikācijas "Uzskaites grāmatvedis" pienākumi un uzdevumi: 3.1 Saimniecisko darījumu dokumentu reģistrēšana grāmatvedības reģistros. 3.1.1 Pārbaudīt saimniecisko darījumu apliecinājošo dokumentu rekvizītus. 3.1.2 Reģistrēt saņemtos un izsniegtos saimniecisko darījumu dokumentus hronoloģiskajos un sistematiskajos grāmatvedības reģistros un kontos naudas izteiksmē. 3.1.3 Pārbaudīt saņemtos skaidrās naudas izlietojuma attaisnojuma dokumentus. 3.1.4 Veikt skaidras naudas (kases) dokumentu sagatavošanu un apstrādi. 3.1.5 Veikt bezskaidras naudas (bankas) dokumentu sagatavošanu un apstrādi. 3.2 Apgrozāmo līdzekļu uzskaitē un kustības reģistrēšana. 3.2.1 Uzskaitīt krājumus. 3.2.2 Uzskaitīt debitoru parādus. 3.2.3 Uzskaitīt citus debitorus. 3.2.4 Uzskaitīt nākamo periodu izmaksas. 3.2.5 Uzskaitīt uzkrātos ieņēmumus. 3.2.6 Uzskaitīt naudas līdzekļus. 3.3 Ilgtermiņa ieguldījumu uzskaitē un kustības reģistrēšana. 3.3.1 Klasificēt ilgtermiņa ieguldījumus pēc to ekonomiskās būtības. 3.3.2 Uzskaitīt nemateriālos aktīvus. 3.3.3 Uzskaitīt ilgtermiņa ieguldījumus nomātajos pamatlīdzekļos. 3.3.4 Uzskaitīt pamatlīdzekļus.	

3. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu kopsavilkums

3.3.5 Uzskaitīt finanšu aizdevumus.

3.4 Pašu kapitāla un kreditoru uzskaite un reģistrēšana.

3.4.1 Uzskaitīt pašu kapitālu.

3.4.2 Uzskaitīt ilgtermiņa un īstermiņa aizņēmumus.

3.4.3 Uzskaitīt parādus piegādātājiem un darbuzņēmējiem.

3.4.4 Uzskaitīt norēķinus par darba samaksu un budžetu.

3.5 Inventarizācijas veikšana uzņēmumā.

3.5.1 Veikt pamatlīdzekļu inventarizāciju.

3.5.2 Veikt krājumu inventarizāciju.

3.5.3 Veikt debitoru parādu inventarizāciju.

3.5.4 Veikt kreditoru parādu inventarizāciju.

3.5.5 Veikt skaidrās naudas inventarizāciju.

3.5.6 Veikt ārpusbilances kontu inventarizāciju.

3.6 Ieņēmumu un izmaksu uzskaite.

3.6.1 Klasificēt ieņēmumus.

3.6.2 Klasificēt izmaksas.

3.6.3 Reģistrēt ieņēmumus un izmaksas operāciju kontos.

3.6.4 Aprēķināt saimnieciskās darbības rezultātu.

3.6.5 Sagatavot ieņēmumu un izmaksu kontu apgrozījumu pārskatus.

3.7 Grāmatvedības datu kopsavilkumu sagatavošana.

3.7.1 Sagatavot sintētisko un analītisko kontu apgrozījumu pārskatu.

3.7.2 Sagatavot nodokļu pārskatus.

3.7.3 Sagatavot pamatlīdzekļu kustības pārskatu.

3.7.4 Sagatavot citus finanšu informācijas pārskatus uzņēmuma vadībai.

3.7.5 Sagatavot uzņēmuma finanšu pārskatu, kas sastāv vismaz no bilances, peļņas vai zaudējuma aprēķina un finanšu pārskata pielikumu.

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)					
Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
Saimniecisko darījumu dokumentu reģistrēšana grāmatvedības reģistros.					
4.1.	Pārbaudīt saimniecisko darījumu apliecinājošo dokumentu rekvizītus.	Identificēt likumdošanā noteiktos rekvizītus.	Izpratne: Uzņēmuma grāmatvedības organizācijas pamatprincipi. Lietošana: LR normatīvie akti grāmatvedības jomā.	Spēja atbildīgi strādāt ar darījumu apliecinājošiem dokumentiem, pārbaudot to atbilstību normatīvo aktu prasībām.	LKI 4. līmenis
		Pārbaudīt darījuma partneru datu atbilstību.			
		Pārbaudīt dokumentā norādīto nodokļu atbilstību darījuma būtībai.			
4.2.	Reģistrēt saņemtos un izsniegtos saimniecisko darījumu dokumentus hronoloģiskajos un sistematiskajos grāmatvedības reģistros un kontos naudas izteiksmē.	Aizpildīt uzskaites objektu reģistrācijas žurnālus atbilstoši to specifikai.	Izpratne: Ekonomisko darījumu novērtēšana. Lietošana: Grāmatvedības reģistru veidi. Saņemto un izsniegto dokumentu reģistrēšanas hronoloģiskajos reģistros un kontos principi. Uzskaites objektu reģistrācijas žurnālu aizpildīšanas pamatprincipi. Grāmatvedības kontu sistēma. Attaisnojuma dokumentu apstrādes principi. Speciālās datorprogrammas.	Spēja atbildīgi reģistrēt saņemtos un izsniegtos saimniecisko darījumu dokumentus hronoloģiskajos un sistematiskajos grāmatvedības reģistros un kontos naudas izteiksmē, lietojot speciālās datorprogrammas.	LKI 4. līmenis
		Klasificēt dokumentā noteikto darījuma veidu.			
		Lietot speciālās datorprogrammas.			
		Novērtēt dokumentos ietvertās informācijas atbilstību normatīvo aktu prasībām.			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Pārbaudīt dokumenta statusu.			
4.3.	Pārbaudīt saņemtos skaidrās naudas izlietojuma attaisnojuma dokumentus.	Identificēt attaisnojuma dokumenta veidu.	Izpratne: Saimniecisko darījumu veidi. Lietošana: Skaidras naudas dokumentu noformēšana. Attaisnojuma dokumentu informācijas atbilstības pārbaudes principi. Avansu norēķinu dokumentu noformēšanas prasības.	Spēja patstāvīgi reģistrēt attaisnojuma dokumentu plūsmu saimniecisko darījumu sistēmās.	LKI 4. līmenis
		Noformēt avansu norēķina dokumentāciju.			
		Noteikt attaisnojuma dokumentā norādīto darījumu pēc būtības.			
		Novērtēt attaisnojuma dokumentos ietvertās informācijas atbilstību normatīvo aktu prasībām.			
		Pārbaudīt darījuma partneru datu atbilstību.			
4.4.	Veikt skaidras naudas (kases) dokumentu sagatavošanu un apstrādi.	Aizpildīt skaidras naudas kustības reģistrācijas dokumentāciju.	Lietošana: Kases ordera aizpildīšanas prasības. Nodokļu veidi.	Spēja precīzi sagatavot un apstrādāt skaidras un bezskaidras naudas	LKI 4. līmenis

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Aizpildīt stingrās uzskaites darījumu kvītis. Norādīt darījumam atbilstošos nodokļus. Pārbaudīt elektroniskā kases aparāta vai kases sistēmas finanšu atskaiti. Sagatavot kases orderus ar nepieciešamajiem rekvizītiem.	Skaidras naudas kustības reģistrācijas dokumentācija, tās aizpildīšanas prasības. Elektroniskā kases aparāta vai kases sistēmas finanšu atskaites pārbaudes principi.	dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	
4.5.	Veikt bezskaidras naudas (bankas) dokumentu sagatavošanu un apstrādi.	Pārbaudīt bankas konta pārskata informācijas atbilstību pirmsdokumentiem, norādot apmaksas kontroli. Sagatavot bezskaidras naudas avansu norēķina dokumentus. Sagatavot maksājumu uzdevumus ar atbilstošiem	Izpratne: Izmaksu atzīšanas kritēriji. Lietošana: Bankas konta pārskata pārbaudes principi pirmsdokumentu atbilstībai. Apmaksas kontroles metodes.	Spēja precīzi sagatavot un apstrādāt skaidras un bezskaidras naudas dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		rekvizītiem.			
Apgrozāmo līdzekļu uzskaitē un kustības reģistrēšana.					
4.6.	Uzskaitīt krājumus.	Aizpildīt iekšējās nozīmes krājumu pārvietošanas dokumentus.	Izpratne: Krājumu iegādes izmaksu noteikšanas principi. Lietošana: Krājumu uzskaites un novērtēšanas metodes. Krājumu grāmatošana grāmatvedības kontos. Krājumu pārvietošanas dokumentēšanas metodes. Krājumu nomenklatūras sastādīšana. Krājumu cenu izveidošanas principi.	Spēja uzskaitīt un grāmatot krājumu kustību grāmatvedības kontos, veidojot krājumu nomenklatūru.	LKI 4. līmenis
		Aizpildīt krājumu norakstīšanas dokumentus.			
		Aizpildīt krājumu pārdošanas dokumentus naturālajās mērvienībās un naudas izteiksmē.			
		Apstrādāt saņemto un izejošo krājumu dokumentāciju.			
		Grāmatot krājumu kustību grāmatvedības kontos.			
		Izveidot un papildināt cenu atlaižu katalogu.			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Izveidot un papildināt krājumu cenu katalogu. Reģistrēt krājumus naturālajās mērvienībās un naudas izteiksmē. Sagatavot krājumu nomenklatūras sarakstus.			
4.7.	Uzskaitīt debitoru parādus.	Grāmatot pircēju un pasūtītāju parādu kustību grāmatvedības kontos. Kontrolēt parādu atmaksas grafika izpildi. Noteikt nedrošo (šaubīgo) debitoru apjomu. Reģistrēt pircēju un pasūtītāju parādus grāmatvedības reģistros. Sagatavot debitoru parādu analītisko kontu pārskatus.	Izpratne: Debitoru veidi. Parādu veidi. Pircēju un pasūtītāju parādu kustības grāmatošanas principi. Lietošana: Debitoru parādu rašanās kritēriji. Debitoru parādu analītisko kontu pārskatu veidi. Debitoru kustības grāmatošana grāmatvedības kontos. Debitoru analītisko pārskatu sastādīšana. Nedrošo (šaubīgo) debitoru noteikšanas metodes.	Spēja atbildīgi uzskaitīt debitorus un debitoru parādus, analizējot un nosakot nedrošo (šaubīgo) debitoru apjomu.	

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
4.8.	Uzskaitīt citus debitorus.	Grāmatot debitoru kustību grāmatvedības kontos.	Izpratne: Debitoru veidi. Parādu veidi. Pircēju un pasūtītāju parādu kustības grāmatošanas principi. Lietošana: Debitoru parādu rašanās kritēriji. Debitoru parādu analītisko kontu pārskatu veidi. Debitoru kustības grāmatošana grāmatvedības kontos. Debitoru analītisko pārskatu sastādīšana. Nedrošo (šaubīgo) debitoru noteikšanas metodes.	Spēja atbildīgi uzskaitīt debitorus un debitoru parādus, analizējot un nosakot nedrošo (šaubīgo) debitoru apjomu.	LKI 4. līmenis
		Kontrolēt parādu atmaksas grafika izpildi.			
		Reģistrēt akcionāru, dalībnieku un vadības īstermiņa parādus.			
		Reģistrēt asociēto sabiedrību parādus.			
		Reģistrēt radniecīgo sabiedrību parādus.			
		Sagatavot debitoru parādu analītisko kontu pārskatus.			
4.9.	Uzskaitīt nākamo periodu izmaksas.	Grāmatot nākamo periodu izmaksu kustību.	Izpratne: Nākamo periodu izmaksu atzīšanas kritēriji. Lietošana: Izmaksu norakstīšanas metodes un dokumentācijas veidi. Nākamo periodu izmaksu kustības grāmatošana.	Spēja uzskaitīt nākamo periodu izmaksas un sagatavot analītisko kontu pārskatu pa izmaksu veidiem.	LKI 4. līmenis
		Identificēt nākamo periodu izmaksas.			
		Sagatavot analītisko kontu pārskatus pa izmaksu veidiem.			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Sagatavot izmaksu norakstīšanas dokumentāciju.			
4.10.	Uzskaitīt uzkrātos ieņēmumus.	Grāmatot uzkrāto ieņēmumu kustību.	Izpratne: Ieņēmumu atzišanas kritēriji. Lietošana: Uzkrāto ieņēmumu reģistrēšana grāmatvedības reģistros. Uzkrāto ieņēmumu kustības grāmatošanas principi.	Spēja uzskaitīt uzkrātos ieņēmumus, kontrolēt uzkrāto ieņēmumu samaksas grafiku, grāmatot tos, pielietojot divkāršā ieraksta sistēmu.	LKI 4. līmenis
		Identificēt uzkrātos ieņēmumus.			
		Kontrolēt uzkrāto ieņēmumu samaksas grafiku.			
		Reģistrēt uzkrātos ieņēmumus grāmatvedības reģistros.			
4.11.	Uzskaitīt naudas līdzekļus.	Grāmatot skaidras un bezskaidras naudas līdzekļu kustību.	Lietošana: Kases aparātu un sistēmu atskaites. Skaidras un bezskaidras naudas uzskaites principi. Skaidras un bezskaidras naudas grāmatošanas principi.	Spēja uzskaitīt naudas līdzekļus, grāmatot skaidras un bezskaidras naudas līdzekļu kustību, sagatavot pārskatus par skaidras vai bezskaidras naudas avansu izlietojumu.	LKI 4. līmenis
		Reģistrēt skaidras un bezskaidras naudas līdzekļu kustību grāmatvedības reģistros.			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Sagatavot pārskatus par skaidrās vai bezskaidrās naudas avansu izlietojumu.			
		Veikt elektroniskā kases aparāta vai kases sistēmas finanšu atskaites grāmatojumu.			
Ilgtermiņa ieguldījumu uzskaitē un kustības reģistrēšana.					
4.12.	Klasificēt ilgtermiņa ieguldījumus pēc to ekonomiskās būtības.	Identificēt ilgtermiņa finanšu ieguldījumus.	Izpratne: Ilgtermiņa ieguldījumu atzīšanas kritēriji. Ilgtermiņa ieguldījumu izmaiņu atspoguļošanas īpatnības.	Spēja klasificēt ilgtermiņa ieguldījumus pēc to būtības.	LKI 4. līmenis
		Identificēt nemateriālos aktīvus.			
		Identificēt pamatlīdzekļus.			
4.13.	Uzskaitīt nemateriālos aktīvus.	Aprēķināt nolietojuma normas pārskata periodā.	Izpratne: Nemateriālo aktīvu atzīšanas kritēriji. Lietošana: Nemateriālo aktīvu dokumentācijas sagatavošana. Nolietojuma normas aprēķināšanas metodes un principi. Nemateriālo aktīvu reģistrēšanas un	Spēja uzskaitīt nemateriālos aktīvus, sagatavot nemateriālā aktīva dokumentāciju.	LKI 4. līmenis
		Grāmatot ar nemateriāliem aktīviem saistītās darbības.			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Identificēt nemateriālos aktīvus pēc to veidiem. Reģistrēt nemateriālos aktīvus grāmatvedības reģistros. Sagatavot katra nemateriālā aktīva dokumentāciju. Sagatavot nemateriālo aktīvu pieņemšanas un norakstīšanas aktus.	grāmatošanas principi. Nodokļi un nodevas.		
4.14.	Uzskaitīt ilgtermiņa ieguldījumus nomātajos pamatlīdzekļos.	Identificēt nomātos pamatlīdzekļus. Reģistrēt ieguldītās izmaksas nomātajos pamatlīdzekļos. Sagatavot dokumentāciju par ieguldīto izmaksu norakstīšanu.	Izpratne: Nomāto pamatlīdzekļu atzīšanas kritēriji. Lietošana: Nomātajos līdzekļos ieguldīto izmaksu reģistrēšana. Ieguldīto izmaksu norakstīšanas dokumentācija.	Spēja uzskaitīt ilgtermiņa ieguldījumus nomātajos pamatlīdzekļos, sagatavot dokumentāciju par ieguldīto izmaksu norakstīšanu.	LKI 4. līmenis

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
4.15.	Uzskaitīt pamatlīdzekļus.	Aprēķināt nolietojuma normas pārskata periodā.	Izpratne: Pamatlīdzekļu atzīšanas kritēriji. Pamatlīdzekļu kustības grāmatošanas principi. Lietošana: Pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšanas metodes. Pamatlīdzekļa objekta dokumentācijas sagatavošanas metodes un principi. Pamatlīdzekļu pārvērtēšanas dokumentācija.	Spēja uzskaitīt pamatlīdzekļus, grāmatot pamatlīdzekļu kustību.	LKI 4. līmenis
		Grāmatot pamatlīdzekļu kustību.			
		Sagatavot katra pamatlīdzekļa objekta dokumentāciju.			
		Sagatavot pamatlīdzekļu pārvērtēšanas dokumentāciju.			
		Sagatavot pamatlīdzekļu pieņemšanas un norakstīšanas aktus.			
4.16.	Uzskaitīt finanšu aizdevumus.	Grāmatot aizdevumu kustību.	Izpratne: Ilgtermiņa finanšu aizdevumu veidi. Lietošana: Finanšu aizdevumu pārskatu sagatavošanas principi. Finanšu aizdevumu grāmatošanas principi. Ilgtermiņa finanšu aizdevumu uzskaites metodes.	Spēja uzskaitīt finanšu aizdevumus, kontrolējot atmaksas grafika izpildi, grāmatot aizdevumu kustību.	LKI 4. līmenis
		Kontrolēt atmaksas grafika izpildi.			
		Reģistrēt aizdevumus akcionāriem, dalībniekiem un vadībai.			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Reģistrēt aizdevumus radniecīgajām un asociētajām sabiedrībām. Sagatavot pārskatus par aizdevuma atmaksas termiņiem un noteiktiem procentiem. Sagatavot pārskatus par izsniegto aizdevumu summām sadalījumā pa amatu grupām.			
Pašu kapitāla un kreditoru uzskaitē un reģistrēšana.					
4.17.	Uzskaitīt pašu kapitālu.	Grāmatot pamatkapitāla palielinājumu vai samazinājumu. Grāmatot peļņas sadali. Grāmatot rezerves.	Izpratne: Uzņēmuma dibināšanas pamatnosacījumi un reģistrācijas dokumenti. Pašu kapitāla sastāvs. Uzņēmuma organizācija un struktūra. Lietošana: Dokumentu pārvaldība. Pamatkapitāla palielinājuma vai samazinājuma grāmatošana. Rezervju grāmatošana.	Spēja patstāvīgi uzskaitīt pašu kapitālu grāmatvedības reģistros.	LKI 4. līmenis

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p.k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Kārtot daļu apliecību reģistru.	Peļņas sadales principi, metodes. Publisko datu bāzu lietošana. Grāmatojumu veidošana.		
		Reģistrēt sabiedrības pamatkapitālu grāmatvedības reģistros.			
4.18.	Uzskaitīt ilgtermiņa un īstermiņa aizņēmumus.	Grāmatot ilgtermiņa aizņēmumu kustību grāmatvedības kontos.	Izpratne: Ilgtermiņa aizņēmumu atzīšanas kritēriji. Lietošana: Ilgtermiņa aizņēmumu reģistrēšanas un grāmatošanas kārtība. Analītisko kontu pārskatu sagatavošanas metodes. Saistību salīdzināšanas un kontroles metodes. Kreditoru atpazīšana pēc to ekonomiskās būtības. Kreditoru reģistri. Īstermiņa aizņēmumu grāmatošana.	Spēja uzskaitīt ilgtermiņa un īstermiņa aizņēmumus.	
		Kontrolēt saistību atmaksas grafika izpildi.			
		Pārbaudīt saistību salīdzināšanas aktus ar grāmatvedības reģistra informāciju.			
		Reģistrēt ilgtermiņa aizņēmumus grāmatvedības reģistros.			
		Sagatavot ilgtermiņa aizņēmumu analītisko kontu pārskatus.			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
4.19.	Uzskaitīt parākus piegādātājiem un darbuzņēmējiem.	Grāmatot saistību kustību grāmatvedības kontos.	Izpratne: Parādu piegādātājiem kustības grāmatošanas principi. Lietošana: Kreditoru atzīšanas kritēriji. Piegādātājiem analītisko kontu pārskatu veidi. Kreditoru klasificēšana pēc to ekonomiskās būtības. Kreditoru reģistru kārtošana. Parādu piegādātājiem un darbuzņēmējiem grāmatošana. Kreditoru salīdzināšanas aktos norādītās informācijas pārbaudīšana kreditoru reģistros.	Spēja uzskaitīt parākus piegādātājiem un darbuzņēmējiem.	LKI 4. līmenis
		Kontrolēt saistību atmaksas grafika izpildi.			
		Pārbaudīt saistību salīdzināšanas aktus ar grāmatvedības reģistra informāciju.			
		Reģistrēt saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem grāmatvedības reģistros.			
		Sagatavot piegādātāju un darbuzņēmēju analītisko kontu pārskatus.			
4.20.	Uzskaitīt norēķinus par darba samaksu un budžetu.	Aprēķināt darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (VSAOI).	Izpratne: Nodokļu veidi un likmes. Lietošana: Darba samaksas aprēķināšanas principi.	Spēja patstāvīgi aprēķināt darba samaksu un atbilstošos nodokļus, sagatavojot nepieciešamos pārskatus, un grāmatot tos.	LKI 4. līmenis

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Aprēķināt darba samaksu.	Darba spēka nodokļu aprēķināšana. Aprēķinātās darba samaksas pārskatu gatavošana. Norēķinu par darba samaksu un budžetu grāmatošana. Darba laika uzskaites tabeļu veidošana. Darba algas saraksta veidošana. Avansu sarakstu veidošana. Aprēķinātās darba samaksas iegrāmatošana. Aprēķināto un ieturēto nodokļu iegrāmatošana.		
		Grāmatot aprēķināto darba samaksu.			
		Grāmatot ar darba samaksu saistītos nodokļus.			
		Ieturēt darba ņēmēja nodokļus.			
		Izmantot darba laika uzskaites dokumentāciju.			
		Sagatavot darba samaksas aprēķina kopsavilkumus (pārskatus).			
Inventarizācijas veikšana uzņēmumā.					
4.21.	Veikt pamatlīdzekļu inventarizāciju.	Inventarizēt pamatlīdzekļus naturālajās mērvienībās.	Izpratne: Pamatlīdzekļu uzskaite. Inventarizācijas saraksta sagatavošanas noteikumi. Mērinstrumenti.	Spēja patstāvīgi sagatavot pamatlīdzekļu un krājumu inventarizācijas sarakstus un veikt to inventarizāciju pa kategorijām.	LKI 4. līmenis
		Patstāvīgi sagatavot pamatlīdzekļu inventarizācijas sarakstus pa kategorijām.	Lietošana: Inventarizācijas veikšanas metodes. Pamatlīdzekļu un krājumu inventarizācijas gaita, izvirzītās prasības.		

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Salīdzināt inventarizācijas rezultātus ar grāmatvedības uzskaites reģistru datiem.	Inventarizācijas sarakstu veidošana. Pamatlīdzekļu un krājumu inventarizācijas plāns. legrāmatot pamatlīdzekļu un krājumu inventarizācijas rezultātu.		
4.22.	Veikt krājumu inventarizāciju.	Inventarizēt krājumus naturālajās mērvienībās.	Izpratne: Pamatlīdzekļu uzskaitē. Inventarizācijas saraksta sagatavošanas noteikumi. Mērinstrumenti. Lietošana: Inventarizācijas veikšanas metodes. Pamatlīdzekļu un krājumu inventarizācijas gaita, izvirzītās prasības. Inventarizācijas sarakstu veidošana. Pamatlīdzekļu un krājumu inventarizācijas plāns. legrāmatot pamatlīdzekļu un krājumu inventarizācijas rezultātu.	Spēja patstāvīgi sagatavot pamatlīdzekļu un krājumu inventarizācijas sarakstus un veikt to inventarizāciju pa kategorijām.	LKI 4. līmenis
		Sagatavot krājumu inventarizācijas sarakstus.			
		Salīdzināt inventarizācijas rezultātus ar grāmatvedības uzskaites reģistru datiem.			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
4.23.	Veikt debitoru parādu inventarizāciju.	Inventarizēt debitoru parādus.	Lietošana: Debitoru parādu inventarizācijas plāna sastādīšanas principi. Debitoru parādu inventarizācijas paņēmieni. Uzkrājumu veidošana nedrošajiem debitoru parādiem. Bezcerīgo debitoru parādu norakstīšana. Salīdzināšanas aktu sagatavošana. Debitoru inventarizācijas rezultātu grāmatošana.	Spēja sagatavot debitoru un kreditoru inventarizācijas sarakstus un veikt to dokumentālo inventarizāciju, analizējot darījumu partneru līgumu nosacījumus.	LKI 4. līmenis
		Sagatavot debitoru parādu inventarizācijas sarakstus.			
		Sagatavot debitoru parādu salīdzināšanas aktus.			
		Salīdzināt debitoru inventarizācijas rezultātus ar grāmatvedības uzskaites reģistru datiem.			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
4.24.	Veikt kreditoru parādu inventarizāciju.	Inventarizēt kreditoru parādus.	<i>Lietošana:</i> Kreditoru inventarizācijas noteikumi. Kreditoru inventarizācijas rezultātu grāmatošana. Kreditoru parādu inventarizācijas rezultātu atspoguļošana salīdzinājuma aktos. Inventarizācijas rezultātā radušos kreditoru parādu atšķirību precizēšana. Bezcerīgo kreditoru parādu norakstīšanas kritēriji un kārtība.	Spēja sagatavot debitoru un kreditoru inventarizācijas sarakstus un veikt to dokumentālo inventarizāciju, analizējot darījumu partneru līgumu nosacījumus.	LKI 4. līmenis
		Sagatavot kreditoru parādu inventarizācijas sarakstus.			
		Salīdzināt kreditoru parādu inventarizācijas rezultātus ar grāmatvedības uzskaites reģistru datiem.			
4.25.	Veikt skaidrās naudas inventarizāciju.	Inventarizēt naudas līdzekļus pa valūtas veidiem.	<i>Izpratne:</i> Naudas vienību atpazīšana. <i>Lietošana:</i> Skaidras naudas valūtu veidi. Kases operāciju uzskaitē. Inventarizācijas rezultātu novērtēšana. Skaidras naudas inventarizācijas instrukcijas un nolikuma nosacījumi. Inventarizācijas rezultātu par veikto skaidrās naudas inventarizāciju atspoguļošana inventarizācijas sarakstos un salīdzināšanas sarakstos.	Spēja sagatavot naudas līdzekļu inventarizācijas sarakstus, inventarizēt naudas līdzekļus dažādās valūtās.	LKI 4. līmenis
		Reģistrēt banknošu skaitu sadalījumā pa nomināliem.			
		Sagatavot naudas līdzekļu inventarizācijas sarakstus.			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Salīdzināt skaidras naudas inventarizācijas rezultātus ar grāmatvedības uzskaites reģistru datiem.	Skaidrās naudas inventarizācijas rezultātu ieegrāmatošana.		
4.26.	Veikt ārpusbilances kontu inventarizāciju.	Reģistrēt ārpusbilances kontu inventarizācijas rezultātus. Sagatavot ārpusbilances kontu inventarizācijas sarakstus. Salīdzināt ārpusbilances kontu inventarizācijas rezultātus ar grāmatvedības reģistru datiem.	Izpratne: Saimniecisko darījumu pārzināšana. Ārpusbilances kontu ekonomiskā būtība. Lietošana: Ārpusbilances kontu reģistru veidi. Ārpusbilances kontu inventarizācijas veikšanas gaita un instrukcijas. Ārpusbilances kontu inventarizācijas veikšanas plāns. Ārpusbilances kontu inventarizācijas veikšanas rezultātu atspoguļošana inventarizācijas sarakstos un salīdzināšanas sarakstos. Ārpusbilances kontu inventarizācijas rezultātu ieegrāmatošana.	Spēja veikt ārpusbilances kontu inventarizāciju, salīdzināt ārpusbilances kontu inventarizācijas rezultātus ar grāmatvedības reģistru datiem.	LKI 4. līmenis

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
Ieņēmumu un izmaksu uzskaitē.					
4.27.	Klasificēt ieņēmumus.	Identificēt cita veida ieņēmumus.	Izpratne: Taksācijas perioda ieņēmumus no ieņēmumiem, kas attiecas ar nākamajiem periodiem identificēšana. Ieņēmumu atzīšanas kritēriji. Lietošana: Ieņēmumu klasificēšana pēc to ekonomiskās būtības. Ieņēmumu grāmatošana atbilstoši ieņēmumu ekonomiskai būtībai. Ieņēmumu reģistru sagatavošana.	Spēja reģistrēt pa veidiem klasificētos ieņēmumus un izmaksas operāciju kontos.	LKI 4. līmenis
		Identificēt saimnieciskās darbības ieņēmumus.			
		Klasificēt ieņēmumus pa to veidiem.			
4.28.	Klasificēt izmaksas.	Identificēt cita veida izmaksas.	Izpratne: Izmaksu atzīšanas kritēriji. Taksācijas perioda ieņēmumus no ieņēmumiem, kas attiecas ar nākamajiem periodiem	Spēja reģistrēt pa veidiem klasificētos ieņēmumus un izmaksas operāciju kontos.	LKI 4. līmenis

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Identificēt saimnieciskās darbības izmaksas pēc to ekonomiskās būtības.	identificēšana. Lietošana: Izmaksu klasificēšana atbilstoši izmaksu veidiem. Izmaksu grāmatošana atbilstošajos grāmatvedības kontos. Izmaksu reģistru sagatavošana. Grāmatošana atbilstošajos grāmatvedības kontos.		
		Klasificēt izmaksas pa to veidiem.			
4.29.	Reģistrēt ieņēmumus un izmaksas operāciju kontos.	Grāmatot ieņēmumus.	Lietošana: Operāciju kontu sistēma.	Spēja reģistrēt pa veidiem klasificētos ieņēmumus un izmaksas operāciju kontos.	LKI 4. līmenis
		Grāmatot izmaksas.			
4.30.	Aprēķināt saimnieciskās darbības rezultātu.	Sagatavot pārskatus par saimnieciskās darbības rezultātiem.	Izpratne: Balances un operāciju kontu sakarības. Peļņas vai zaudējuma aprēķina sastāvs. Lietošana: Kontu slēgšanas secība.	Spēja aprēķināt saimnieciskās darbības rezultātus, sagatavot pārskatus par tiem un slēgt operāciju kontus.	LKI 4. līmenis
		Slēgt operāciju kontus.			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
			Operāciju kontu slēgšanas procedūras veikšana.		
4.31.	Sagatavot ieņēmumu un izmaksu kontu apgrozījumu pārskatus.	Sagatavot analītisko kontu pārskatus pa ieņēmumu veidiem.	Izpratne: Sintētisko un analītisko kontu sakarības. Lietošana: Izmaksu analītisko kontu pārskatu sagatavošana. Ieņēmumu analītisko kontu pārskatu sagatavošana.	Spēja sagatavot ieņēmumu un izmaksu kontu apgrozījumu pārskatus.	LKI 4. līmenis
		Sagatavot analītisko kontu pārskatus pa izmaksu veidiem.			
Grāmatvedības datu kopsavilkumu sagatavošana.					
4.32.	Sagatavot sintētisko un analītisko kontu apgrozījumu pārskatu.	Aprēķināt kontu atlikumus.	Izpratne: Sintētisko kontu būtība. Analītisko kontu būtība. Lietošana: Sintētisko un analītisko kontu atlikumu (saldo) aprēķināšanas metodika.	Spēja sagatavot sintētisko un analītisko kontu apgrozījumu pārskatu, izmantojot grāmatvedības reģistros uzkrāto informāciju.	LKI 4. līmenis
		Sagatavot grāmatvedības izziņas.			
		Veidot darba tabulas.			
4.33.	Sagatavot nodokļu pārskatus.	Sagatavot nodokļu pārskatus pa nodokļu veidiem.	Izpratne: Tiešo un netiešo nodokļu veidi. Nodokļu pārskatu veidi.	Spēja sagatavot nodokļu pārskatus pa nodokļu veidiem.	LKI 4. līmenis

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Strādāt ar liela apjoma datiem.	Lietošana: Nodokļu aprēķinu veikšana. PVN īpašās piemērošanas kārtība.		
4.34.	Sagatavot pamatlīdzekļu kustības pārskatu.	Aizpildīt pamatlīdzekļu kustības pārskata veidlapu.	Izpratne: Pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšanas principi. Lietošana: Pamatlīdzekļu kustības pārskati. Pamatlīdzekļu veidi. Nolietojuma aprēķina veikšana.	Spēja sagatavot pamatlīdzekļu kustības pārskatu, apkopojot aprēķinātā nolietojuma summas pārskata periodā, un dokumentēt tās.	LKI 4. līmenis
		Apkopot aprēķinātā nolietojuma summas pārskata periodā.			
		Izmantot pamatlīdzekļu objekta individuālo dokumentāciju.			
		Izmantot pamatlīdzekļu pieņemšanas un norakstīšanas aktus.			
4.35.	Sagatavot citus finanšu informācijas pārskatus uzņēmuma vadībai.	Sagatavot dažādas finanšu atskaites (pārskatus).	Izpratne: Grāmatvedības reģistru informācijas saturs. Lietošana: Finanšu atskaišu veidošanas principi.	Spēja sagatavot dažādus finanšu informācijas pārskatus uzņēmuma vadībai, izmantojot grāmatvedības reģistru informāciju.	LKI 4. līmenis
		Sameklēt grāmatvedības reģistros nepieciešamo			

4. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā PROFESIONĀLĀ kompetence (profesionālo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Uzdevumi	Prasmes	Profesionālās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		informāciju.			
4.36.	Sagatavot uzņēmuma finanšu pārskatu, kas sastāv vismaz no bilances, peļņas vai zaudējuma aprēķina un finanšu pārskata pielikumu.	Apstrādāt bilances un operāciju kontos uzkrāto informāciju.	Priekšstats: Gada pārskata uzbūves pamatprincipi. Izpratne: Balances uzbūves pamatprincipi. Grāmatvedības kontu un bilances kontu savstarpējās sakarības. Finanšu pārskatu elementi un kvalitatīvie rādītāji.	Spēja atbildīgi un precīzi sagatavot uzņēmuma finanšu pārskatu, kas sastāv no bilances, peļņas vai zaudējumu aprēķina un finanšu pārskata pielikuma, izmantojot bilances un operāciju kontos uzkrāto informāciju.	LKI 5. līmenis
		Sadarboties ar kolēģiem un vadību.			

5. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā VISPĀRĒJĀ kompetence (vispārējo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Kompetenču joma	Prasmes	Vispārējās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
5.1.	Valsts valoda.	Ievērot latviešu literārās valodas normas lietišķajā saziņā.	Izpratne: Vārdu krājums. Gramatika un valodas funkcija. Valodas kultūra. Valodas stili un intonācija Verbālās un neverbālās mijiedarbības veidi. Lietošana: Valsts valoda. Nozares terminoloģija.	Spēja izteikt un interpretēt jēdzienus, domas, faktus un viedokli gan mutiski, gan rakstiski valsts valodā.	LKI 4. līmenis
		Lietot valsts valodā profesionālo terminoloģiju.			
		Sazināties mutvārdos un rakstveidā dažādās profesionālās situācijās valsts valodā.			
5.2.	Daudzvalodu kompetence (t.sk. kultūras izpratnes un izpausmes kompetence).	Lietot profesionālo terminoloģiju svešvalodā.	Izpratne: Vārdu krājums. Gramatika un valodas funkcija. Verbālās un neverbālās mijiedarbības veidi. Valodas komunikācijas konteksts. Lietošana: Svešvalodas lietošana. Starpkultūru mijiedarbība. Nozares terminoloģija.	Spēja toleranti komunicēt multikulturālā vidē, ievērojot starpkultūru komunikācijas principus.	LKI 4. līmenis
		Sazināties ar dažādām sociālām grupām multikulturālā vidē.		Spēja izteikt viedokli gan mutiski, gan rakstiski svešvalodā, lietojot profesionālo terminoloģiju.	LKI 4. līmenis
		Sazināties mutvārdu un rakstveida komunikācijā svešvalodā.			

5. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā VISPĀRĒJĀ kompetence (vispārējo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Kompetenču joma	Prasmes	Vispārējās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
5.3.	Matemātiskā kompetence un kompetence dabaszinātnēs, tehnoloģijās un inženierzinātnēs.	Identificēt zinātniski tehnoloģiskos pētījumus nozarē.	Izpratne: Dabaszinātņu, tehnoloģiju un inženierzinātņu jēdzieni un teorijas. Nozares tehnoloģiju attīstības virzieni. Lietošana: Nozares tehnoloģiju attīstības virzieni. Mērvienības un formas. Matemātikas instrumenti un metodes. Matemātikas terminoloģija. Statistikas elementi. Algebriskās izteiksmes. Analītiskā ģeometrija. Telpiski ķermeņi.	Spēja izmantot matemātisko domāšanu, metodes, izteiksmes un sakarības modelējot darba situācijas un uzdevumu izpildi.	LKI 4. līmenis
		Lietot matemātiskas metodes, izteiksmes un sakarības darba uzdevumu veikšanā.			
		Modelēt plānotā uzdevuma risinājuma gaitu.		Spēja izmantot zinātnisko pētījumu rezultātus, likumsakarības un tehnoloģiskās attīstības sasniegumus savā profesionālajā darbībā.	LKI 4. līmenis
		Novērtēt nozares tehnoloģiskās attīstības virzienus, sasaistot to ar savu profesionālo darbību.			
5.4.	Digitālā kompetence.	Ievērot informācijas tehnoloģiju drošības un personas datu aizsardzības prasības.	Izpratne: Datora un biroja tehnikas darbības principi. Lietošana: Īpašuma tiesību un personas datu aizsardzības pamatprincipi.	Spēja droši lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas profesionālajā darbā, ievērojot programmatūras licences nosacījumus,	LKI 4. līmenis

5. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā VISPĀRĒJĀ kompetence (vispārējo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Kompetenču joma	Prasmes	Vispārējās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas profesionālajā darbībā.	Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošana. Informācijas un komunikācijas sistēmu drošība. Datu apstrāde un drošība. Mākslīgā intelekta rīki.	intelektuālā īpašuma un personas datu aizsardzību.	
		Sagatavot profesionālā darba saturu, izmantojot lietojumprogrammas.		Spēja veidot digitālo saturu atbilstoši profesionālās darbības specifikai, ievērojot iespējamās drošības riskus.	LKI 4. līmenis
		Strādāt ar digitālām un analogām sistēmām.			
5.5.	Uzņēmējdarbības kompetence.	Iesaistīties jaunu ideju radīšanā, izrādot iniciatīvu.	Darba vides organizācijas process. Pašorganizēts darba process. Komandas darba organizēšana. Lēmumu pieņemšanas metodes. Plānošana metodes. Pašnovērtējuma mehānismi. Dokumentu noformēšanas prasības. Sadarbības principi. Priekšstats: Uzņēmējdarbības pamati. Normatīvie akti darbības jomā. Izpratne:	Spēja plānot un sekot līdzi darba izpildes termiņiem un kvalitātei, sabalansējot darba apjomu, laiku un racionālu resursu izmantošanu.	LKI 4. līmenis
		Izvērtēt ekonomiskos riskus un darba prioritātes.			

5. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā VISPĀRĒJĀ kompetence (vispārējo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Kompetenču joma	Prasmes	Vispārējās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Organizēt savu un komandas darbu kvalitatīvai uzdevumu izpildei.	Komercdarbības veidi. Tirgzinības pamati. Economiskie resursi. Economisko risku novērtēšana. Ilgtspējīgas ekonomikas pamatprincipi.	Spēja organizēt komandas darbu, izvērtējot ekonomiskos riskus un pieņemot pamatotus lēmumus atbilstoši savai kompetencei.	LKI 4. līmenis
		Pieņemt lēmumu par problēmu risinājumu savas kompetences ietvaros konkrētā situācijā.		Spēja aktīvi iesaistīties uzņēmuma darbības attīstībā, piedāvājot jaunas, racionālas idejas uzņēmuma efektivitātes paaugstināšanai.	LKI 4. līmenis
		Plānot darba apjomu, laiku un racionālu resursu izmantošanu.			
5.6.	Pilsoniskuma kompetence (t.sk. sociālā kompetence).	Apzināties pilsoniskas sabiedrības lomu un savu iesaisti demokrātijas attīstībā.	Priekšstats: Starptautiskie cilvēktiesību dokumenti. Izpratne: Latvijas Republikas valstiskums un tā juridiskais ietvars.	Spēja pildīt pilsoniskos pienākumus, nodrošinot sabiedrības tiesību ievērošanu.	LKI 4. līmenis

5. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā VISPĀRĒJĀ kompetence (vispārējo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Kompetenču joma	Prasmes	Vispārējās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Ievērot vispārējās un profesionālās ētikas normas.	Sabiedrība un tās attīstības virzieni. Tiesiskās attiecības. Sociālā dialoga būtība un sadarbības mehānismi. Efektīvas komunikācijas priekšnoteikumi. Sabiedrības ilgtspējas koncepcija. Lietošana: Indivīda tiesības, pienākumi un atbildība. Vispārējās un profesionālās ētikas pamatprincipi. Sabiedrības sociālā un politiskā struktūra. Sabiedrības labklājības izpausmes/rādītāji/ kritēriji. Pozitīvas saskarsmes paņēmieni.	Spēja apzināti piedalīties pilsoniskajā un sabiedriskajā dzīvē, balstoties uz izpratni par sociālajiem un politiskajiem konceptiem.	LKI 4. līmenis
		Pildīt pilsoniskos pienākumus.			
		Saskatīt dažādu sabiedrības jomu un parādību saistību ar morāli un tikumību.		Spēj iesaistīties demokrātiskā lēmumu pieņemšanā un pilsoniskās aktivitātēs ilgtspējīgai attīstībai.	LKI 4. līmenis
		Uzņemties atbildību par sava dzīvesveida kvalitāti.			
		Veidot mijiedarbību ar citiem cilvēkiem, respektējot sabiedrības daudzveidību un vienlīdzību.			
5.7.	Personīgā un mācīšanās mācīties kompetence.	Apgūt jaunas prasmes karjeras izaugsmei.	Izpratne: Faktu, teoriju un profesionālās darbības procesu likumsakarības. Profesionālās karjeras izaugsme.	Spēja novērtēt savu profesionālo pieredzi un mērķtiecīgi plānot	LKI 4. līmenis

5. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā VISPĀRĒJĀ kompetence (vispārējo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p. k.	Kompetenču joma	Prasmes	Vispārējās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Mērķtiecīgi plānot profesionālo kompetenču pilnveidi.	<i>Lietošana:</i> Pašnovērtējuma mehānismi. Mācīšanās stratēģijas. Mācību un karjeras plānošana. Laika pārvaldības pamatprincipi. Karjeras attīstības novērtēšanas principi.	profesionālo kompetenču pilnveidi.	
		Novērtēt savas personīgās un sociālās attīstības iespējas.		Spēja apzināti mācīties tālāk, pilnveidojot savas profesionālās kompetences.	LKI 4. līmenis
		Novērtēt savu profesionālo pieredzi un profesionālās kompetences izaugsmes iespējas.			
5.8.	Darba tiesības un darba aizsardzība (t.sk. ugunsdrošība, elektrodrošība), vides aizsardzība (t.sk. zaļās prasmes) un civilā aizsardzība.	Atbildīgi rīkoties ārkārtas gadījumā.	<i>Priekšstats:</i> Darba aizsardzības sistēma. Vides aizsardzības sistēma. Civilās aizsardzības sistēma. <i>Izpratne:</i> Darba tiesiskās attiecības. Darba vides riska faktori to novērtēšanas metodes. Aizsardzības pasākumi darba vides faktoru ietekmes uz veselību mazināšanā. <i>Lietošana:</i> Darba tiesību normatīvie akti. Darba koplīgums. Darba līgums.	Spēja nodibināt darba tiesiskās attiecības un ievērot ārējo un organizācijas iekšējo normatīvo aktu prasības.	LKI 4. līmenis
		Ievērot darba tiesiskās attiecības.			
		Ievērot nozares saistošo normatīvo aktu prasības un organizācijas iekšējās kārtības noteikumus.		Spēja ievērot darba un vides aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības prasības,	LKI 4. līmenis
		Īstenot videi draudzīgu dzīvesveidu atbilstoši "zaļās domāšanas" principiem.			

5. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā VISPĀRĒJĀ kompetence (vispārējo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p.k.	Kompetenču joma	Prasmes	Vispārējās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Lietot ABC shēmu kritisku veselības stāvokļu novērtšanai, dzīvības saglabāšanai un uzturēšanai.	Darba aizsardzības noteikumi. Darba vides riska faktoru novērtšanas preventīvie pasākumi. Drošības signāli un zīmes. Darba aizsardzības līdzekļi un to lietošana. Rīcība darba vides risku iestāšanās gadījumā. Ergonomikas prasības. Ugunsdrošības noteikumi. Rīcība ugunsgrēka gadījumā. Elektrodrošības noteikumi. Vides aizsardzības noteikumi. Civilās aizsardzības noteikumi. Rīcība ārkārtas gadījumos. Pirmās palīdzības sniegšana. "Zaļās domāšanas" principi. Ilgtspējīgas attīstības principi. Veselīga prāta, ķermeņa un dzīvesveida komponentes.	atbildīgi veicot profesionālos darba uzdevumus individuāli un komandā.	
		Novērtēt darba vides riska faktorus un to ietekmi uz veselību savas kompetences ietvaros.		Spēja kritiski novērtēt darba vides riska faktorus un novērst tos savas kompetences ietvaros.	LKI 4. līmenis
		Organizēt darbu atbilstoši darba aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un vides aizsardzības prasībām.		Spēja atbildīgi rīkoties ārkārtas gadījumā un sniegt pirmo palīdzību.	LKI 4. līmenis
		Piemērot ergonomikas prasības darba vides iekārtošanai droša darba veikšanai.		Spēja izvērtēt problēmas un rīcību, balstoties uz ilgtspējas vērtībām un principiem.	LKI 4. līmenis

5. Profesionālās darbības pienākumu un uzdevumu izpildei nepieciešamā VISPĀRĒJĀ kompetence (vispārējo zināšanu, prasmju, patstāvības un atbildības kopums)

Nr.p.k.	Kompetenču joma	Prasmes	Vispārējās zināšanas	Kompetence (kvalifikācijas līmenis)	
		Raksturot ilgtspēju kā jēdzienu, kas ietver vides, ekonomikas, sociālos un kultūras aspektus.		Spēja apzināti īstenot videi draudzīgu dzīvesveidu atbilstoši "zaļās domāšanas" principiem, nodrošinot sabiedrības ilgtspēju.	LKI 4. līmenis
		Rīkoties atbilstoši ilgtspējīgas attīstības principiem.			

Vispārīga informācija	
Iesniedzējs	Moderators
Iesniegums	Nav datu
Nozares ekspertu padomes, nozares ministrijas vai tās deleģētas institūcijas vai piesaistīto nozares ekspertu atzinums	Nav datu
Saskaņojums PINTSA	20.01.2026
Iepriekš saskaņotā redakcija	Nav datu