

**ბულალტერი 020151
პროფესიული სტანდარტი**

I. სფეროს აღწერა

ბულალტერი წარმოადგენს ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულების საბულალტრო აღრიცხვის დარგობრივი სფეროს პროფესიულ კვალიფიკაციას. იგი მჭიდროდაა დაკავშირებული ფინანსებთან და ბულალტრულ აღრიცხვასთან.

II. დასაქმების სფერო

ბულალტრის პროფესიული კვალიფიკაციის მფლობელს შეუძლია დაიკავოს ბულალტრის პოზიცია კერძო სამართლის იურიდიული პირების და სახელმწიფო დაწესებულებების სამეურნეო საქმიანობის სააღრიცხვო სამსახურში.

III. დამატებითი მოთხოვნები

- *მესამე საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობაა საბაზო განათლება;*
- *მეოთხე საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობაა მესამე საფეხურის კვალიფიკაციის ქონა;*
- *მეხუთე საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობაა მეოთხე საფეხურის კვალიფიკაციის ქონა.*

IV. საგანმანათლებლო პროგრამა და კვალიფიკაცია

ბუღალტრის პროფესიული განათლება არის სამსაფეხურიანი (III, IV, V). თითოეულ საფეხურის დასრულების შემდეგ სტუდენტს ენიჭება შესაბამისი საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია და გაიცემა პროფესიული დიპლომი.

ბუღალტრის მესამე საფეხურის პროფესიული პროგრამა მოიცავს მინიმუმ 30 კრედიტს. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული საერთო დატვირთვა მოიცავს თეორიის და პრაქტიკის კომპონენტს. პრაქტიკის კომპონენტი არის საერთო დატვირთვის არანაკლებ 40%. ენიჭება ბუღალტრის მესამე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია/ბუღალტერ-მოანგარიშე.

ბუღალტრის მეოთხე საფეხურის პროფესიული პროგრამა მოიცავს მინიმუმ 30 კრედიტს. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული საერთო დატვირთვა მოიცავს თეორიის და პრაქტიკის კომპონენტს. პრაქტიკის კომპონენტი არის საერთო დატვირთვის არანაკლებ 40%. ენიჭება ბუღალტრის მეოთხე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია/ბუღალტერ-ტექნიკოსი.

ბუღალტრის მეხუთე საფეხურის პროფესიული პროგრამა მოიცავს მინიმუმ 30 კრედიტს. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული საერთო დატვირთვა მოიცავს თეორიის და პრაქტიკის კომპონენტს. პრაქტიკის კომპონენტი არის საერთო დატვირთვის არანაკლებ 40%. ენიჭება ბუღალტრის მეხუთე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია/ბუღალტერი.

V. ბულალტრის კვალიფიკაციის აღმწერი

ბულალტრის მესამე საფეხურის კვალიფიკაციის აღმწერი

<p>ცოდნა და გაცნობიერება</p>	<p>აქვს სფეროსათვის დამახასიათებელი ძირითადი ფაქტების, პრინციპების, პროცესებისა და ზოგადი კონცეფციების ცოდნა, აცნობიერებს გართულებული ამოცანების შესასრულებლად აუცილებელ ნაბიჯებს.</p>	<p>აქვს სამეურნეო მოვლენების მიხედვით დოკუმენტების შედგენის, დოკუმენტირებული სამეურნეო მოვლენის საბულალტრო ანგარიშებში ჩაწერის, საბულალტრო ანგარიშებში ნაშთების გამოთვლის, საცდელი ბალანსის შედგენის, საგადასახადო სისტემის ზოგადი პრინციპებისა და პროცესების, ასევე ბიზნესის სამართლისა და ეკონომიკის საფუძვლების ცოდნა.</p>
<p>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</p>	<p>შეუძლია გამოიყენოს დარგის სპეციფიკისათვის დამახასიათებელი უნარების ფართო სპექტრი, შეაფასოს დავალებების შესასრულებლად სხვადასხვა მიდგომები შეარჩიოს და მიუსადაგოს სათანადო მეთოდები, ინსტრუმენტები და მასალები.</p>	<p>შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none"> • დათვლა, აღწერა, გაზომვა და გამოთვლითი სამუშაოებსი შესრულება; • პირველადი საბულალტრო დოკუმენტების შედგენა; • პირველადი დოკუმენტების საფუძველზე კრეფსითი უწყისების შედგენა; • ბულალტრული გატარებამინიშნებული ოპერაციების ასახვა ბულალტრულ ანგარიშებში; • ტიპური/გამეორებადი ოპერაციების დამოუკიდებლად ასახვა ბულალტრულ ანგარიშებში; • დანერგილ საბულალტრო პროგრამაში სამეურნეო ოპერაციების შეტანა, ოპერაციების კორექტირება. • საცდელი ბალანსის შესადგენი ნაშთების მომზადება
<p>დასკვნის უნარი</p>	<p>შეუძლია განსხვავებულ სიტუაციებში წამოჭრილი პრობლემების გადასაჭრელად ინფორმაციის ცნობილი წყაროებით სარგებლობა, მათი შეფასება და ანალიზი.</p>	<p>შეუძლია ცალკეულ საბულალტრო ანგარიშებში თავმოყრილი ინფორმაციის დაჯგუფება, მათ ბაზაზე ოპერატიული ხელმძღვანელობისათვის აუცილებელი პერიოდული ანგარიშების მომზადება ცალკეული სააღრიცხვო ობიექტებისა და თემატიკის მიხედვით.</p>

კომუნიკაციის უნარი	შეუძლია ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე განსხვავებულ სიტუაციებში. ეფექტიანად იყენებს პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებს; შეუძლია უცხო ენის პრაქტიკული გამოყენება.	აქვს უნარი მოკლედ, ლაკონურად და გასაგებად დასვას პრობლემური საკითხი და იოლად აღიქვას განხილვისას გამოთქმული მოსაზრება. შეუძლია მესამე მხარესთან სააღრიცხვო საკითხების გარკვევა; ამ მიზნით წერილობით გასაგებად ჩამოაყალიბოს მოთხოვნა ან/და პასუხი სააღრიცხვო ინფორმაციაზე, დოკუმენტებზე, ტექნიკასა და ტექნოლოგიაზე. აქვს უცხოურ ენაზე შედგენილი საბუღალტრო დოკუმენტის შინაარსის გაგების უნარი.
სწავლის უნარი	შეუძლია წინასწარ განსაზღვრული ამოცანების ფარგლებში საკუთარ სწავლაზე პასუხისმგებლობის აღება.	შეუძლია საბუღალტრო საქმიანობის შესახებ ახალი ცოდნის მიღება და მომავალი კარიერის დაგეგმვისთვის სწავლის საჭიროებების განსაზღვრა.
ღირებულებები	განსხვავებულ სიტუაციებში მოქმედებს პროფესიული საქმიანობისათვის დამახასიათებელი ღირებულებების შესაბამისად.	იცნობს ბუღალტრის ეთიკის კოდექსის ძირითად ნორმებს. არის პუნქტუალური, მოწესრიგებული, კეთლისინდისიერი.

ბუღალტრის მეოთხე საფეხურის კვალიფიკაციის აღმწერი

ცოდნა და გაცნობიერება	აქვს სფეროს ფაქტობრივ გარემოებებსა და თეორიულ საფუძვლებზე დამყარებული ცოდნა, აცნობიერებს პრობლემების გადაჭრის ზოგად შესაძლებლობებს.	აქვს სამეურნეო ოპერაციების კლასიფიკაციის, სააღრიცხვო შეფასების, ხშირად გამოყენებული ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტებით განსაზღვრული მეთოდებისა და მიდგომების, საკალკულაციო აღრიცხვისა და საგადასახადო დაბეგვრის ცოდნა.
ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი	შეუძლია სამუშაოს დაგეგმვისა და შესრულების პროცესში გამოიყენოს სანდო ინფორმაციის წყაროები, შეიმუშაოს სტრატეგია წამოჭრილი სპეციფიკური ამოცანის გადასაჭრელად და შეაფასოს მიღებული შედეგები შესრულებული სამუშაოს გაუმჯობესების მიზნით.	<p>შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none"> • სამეურნეო ოპერაციების შინაარსის ადექვატური საბუღალტრო გატარებები; • კონკრეტული ბიზნესის შესაბამისი საბუღალტრო ანგარიშთა გეგმის დაპროექტება; • საბუღალტრო კომპიუტერული პროგრამის შესაძლებლობების გათვალისწინება კონკრეტული ბიზნესის სააღრიცხვო

		<p>პროცედურებზე მოსარგებად;</p> <ul style="list-style-type: none"> • არსებული ვითარების გათვალისწინებით დასვას ამოცანა კონკრეტული სააღრიცხვო მოდულის შესაბამისად კომპიუტერულ პროგრამის მოდიფიცირებისათვის; • აქვს უნარი სააღრიცხვო პროცედურების განხორციელებისას იმოქმედოს შეცვლილი ბიზნესგარემოს (სამეწარმეო, საგადასახადო და ბიზნესთან დაკავშირებული სხვა კანონმდებლობაში ცვლილების შეტანით გამოწვეული) ადექვატურად.
დასკვნის უნარი	<p>შეუძლია სპეციფიკური პრობლემების გადასაწყვეტად შესაბამისი მიდგომის შემუშავება, ალტერნატიული შესაძლებლობების განხილვა და მიღებული შედეგის ანალიზი.</p>	<p>შეუძლია დამსაქმებლის საქმიანობის გააზრება და გათვალისწინება სააღრიცხვო პროცედურების განსახორციელებისას; სამუშაო პრიორიტეტების განსაზღვრა; აქვს სააღრიცხვო მონაცემთა დამუშავების პროცესში დაშვებული შეცდომებისა და უზუსტობების გამოვლენის, მათი გამომწვევი გარემოს შესწავლის და მოპოვებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით პრობლემის მოსაგვარებლად ალტერნატიულ გზების განხილვის უნარი.</p>
კომუნიკაციის უნარი	<p>შეუძლია ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ცვალებად სიტუაციებში. შეუძლია დამოუკიდებლად აითვისოს ახალი საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები. შეუძლია უცხოურ ენაზე მიღებული პროფესიასთან დაკავშირებული ინფორმაციის დამუშავება.</p>	<p>შეუძლია ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაცია პროფესიის წარმომადგენლებთან შეცვლილი ბიზნესგარემოს ან/და ანგარიშგების პრინციპების სააღრიცხვო პროცედურებზე მოსალოდნელ გავლენასთან დაკავშირებით. აქვს უნარი მოიძიოს და მიიღოს მონაწილეობა პროფესიასთან დაკავშირებულ საკითხების ფორუმებზე განხილვებში. ამ მიზნით გამოიყენოს უცხოენოვანი ფორუმები და სხვა საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები. აქვს უნარი აითვისოს საბანკო მომსახურების (ბანკი-კლიენტი) პროგრამები და გამოიყენოს იგი მისთვის მინდობილი ფუნქციების ფარგლებში.</p>
სწავლის უნარი	<p>შეუძლია საკუთარი სწავლის მიმართულებების დამოუკიდებლად განსაზღვრა განჭვრეტად, თუმცა ნაწილობრივ ცვალებად ვითარებაში.</p>	<p>შეუძლია ბულალტრული აღრიცხვისა და საგადასახადო დაბეგვრის სფეროში სიახლეების შესაბამისად დამოუკიდებლად მოიძიოს და დაეგმოს საკუთარი ცოდნის განახლების საშუალებები.</p>
ღირებულებები	<p>პასუხისმგებლობით ეკიდება პროფესიული საქმიანობისათვის დამახასიათებელ ღირებულებებს და ცვალებად სიტუაციებში მოქმედებს მათ შესაბამისად.</p>	<p>პასუხისმგებლობით ეკიდება ობიექტურობის, პროფესიული კომპეტენტურობის, ვალდებულებისა შესრულებისა და კონფიდენციალობის დაცვის პრინციპებს და ნებისმიერ სიტუაციაში მოქმედებს მათ შესაბამისად.</p>

ბულალტრის მეხუთე საფეხურის კვალიფიკაციის აღმწერი

<p>ცოდნა და გაცნობიერება</p>	<p>აქვს პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებული მრავალმხრივი და ან სპეციალიზებული თეორიული და პრაქტიკული ცოდნა, აცნობიერებს პროფესიული საქმიანობის შესაძლებლობებს (საზღვრებს).</p>	<p>აქვს ბიზნესრთეულის აქტივებისა და ვალდებულებების მართვის, ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტების გამოყენების, ფინანსური ანგარიშგების შედგენის, საგადასახადო კანონმდებლობის, საგადასახადო ვალდებულებების განსაზღვრის, აუდიტის საერთაშორისო სტანდარტების ძირითადი ნორმებისა და აღრიცხვის დარგის სპეციალისტების ხელმძღვანელობის ცოდნა.</p>
<p>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი</p>	<p>შეუძლია შემეცნებითი და პრაქტიკული უნარების ფართო სპექტრის გამოყენება აბსტრაქტული პრობლემების შემოქმედებითად გადასაწყვეტად.</p>	<p>შეუძლია:</p> <ul style="list-style-type: none"> • სამუშაოს დაგეგმვა და დოკუმენტბრუნვის განრიგის შემუშავება; • ფუნქციების განაწილება აღრიცხვის პერსონალს შორის; • სააღრიცხვო შეფასებებზე დადრეკილობის მისაღები რეკომენდაციების შემუშავება; • სააღრიცხვო პოლიტიკის შემუშავება; • ფინანსური ანგარიშგების მომზადება; • საგადასახადო ვალდებულების განსაზღვრა და დეკლარაციის გაგზავნა; • რეკომენდაციების მომზადება ხელმძღვანელობისათვის აქტივებისა და ვალდებულებების მართვასთან, ფულად ნაკადებთან და გადასახადებთან დაკავშირებით; • უახლესი ტექნოლოგიების გამოყენება ფულად ოპერაციებთან და გადასახადების დეკლარირებასთან დაკავშირებით.
<p>დასკვნის უნარი</p>	<p>შეუძლია კარგად განსაზღვრული პრობლემების ამოცნობა, მათი გადაჭრისათვის სათანადო მონაცემების იდენტიფიცირება და ანალიზი სტანდარტული მეთოდების გამოყენებით, ასევე დასაბუთებული დასკვნების გაკეთება.</p>	<p>ფლობს სამეწარმეო, საგადასახადო და ბიზნესთან დაკავშირებულ საკანონმდებლო აქტებში შეტანილი ცვლილებების გაგებისა და დამსაქმებლის საქმიანობაზე გავლენის ანალიზის უნარს; აქვს შეცვლილი ბიზნეს-გარემოსათვის სააღრიცხვო პროცედურების მისადაგების უნარი; შეუძლია ოპერატიული მართვისათვის აუცილებელი ფაქტებისა და მოვლენების გაანალიზება, დასკვნის ჩამოყალიბება და რეკომენდაციების შემუშავება.</p>

<p>კომუნიკაციის უნარი</p>	<p>შეუძლია იდეებისა და ინფორმაციის სტრუქტურირებულად და თანმიმდევრულად გადაცემა სპეციალისტებისა და არასპეციალისტებისათვის ხარისხობრივი და რაოდენობრივი ინფორმაციის გამოყენებით. იყენებს თანამედროვე საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებს. შეუძლია უცხოურ ენაზე პროფესიასთან დაკავშირებული ინფორმაციის გადაცემა და ანგარიშის წარდგენა.</p>	<p>აქვს პრეზენტაციის უნარი. შეუძლია ფინანსური ინფორმაცია წარდგენა/დემონსტრირება ვიზუალურ-თვალსაჩინოებითი საშუალებების გამოყენებით. შეუძლია თანამედროვე საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენება მოთხოვნებსა და ვალდებულებებზე ინფორმაციის გასაცვლელად, შედარების ჩატარებისა და სათანადო კორაექტივებზე შეათანხმებლად. შეუძლია ტიპური და მარტივი ანგარიშგების მომზადება უცხოურ ენაზე.</p>
<p>სწავლის უნარი</p>	<p>შეუძლია საკუთარი სწავლის მიმართულებების განსაზღვრა ცვალებად და გაუთვალისწინებელ ვითარებაში.</p>	<p>შეუძლია ფინანსური საქმიანობის სფეროში კარიერული წინსვლის დაგეგმვა და ამისათვის აუცილებელი სწავლის საჭიროებების დამოუკიდებლად განსაზღვრა.</p>
<p>ღირებულებები</p>	<p>აფასებს თავისი და სხვების დამოკიდებულებას პროფესიული საქმიანობისათვის დამახასიათებელი ღირებულებებისადმი და უზიარებს სხვებს.</p>	<p>აფასების საკუთარ და სხვების დამოკიდებულებას ობიექტურობის, პროფესიული კომპეტენტურობის, ვალდებულებისა შესრულებისა და კონფიდენციალობის დაცვის პრინციპებისადმი და ზრუნავს ამ პრინციპების დაცვაზე.</p>