

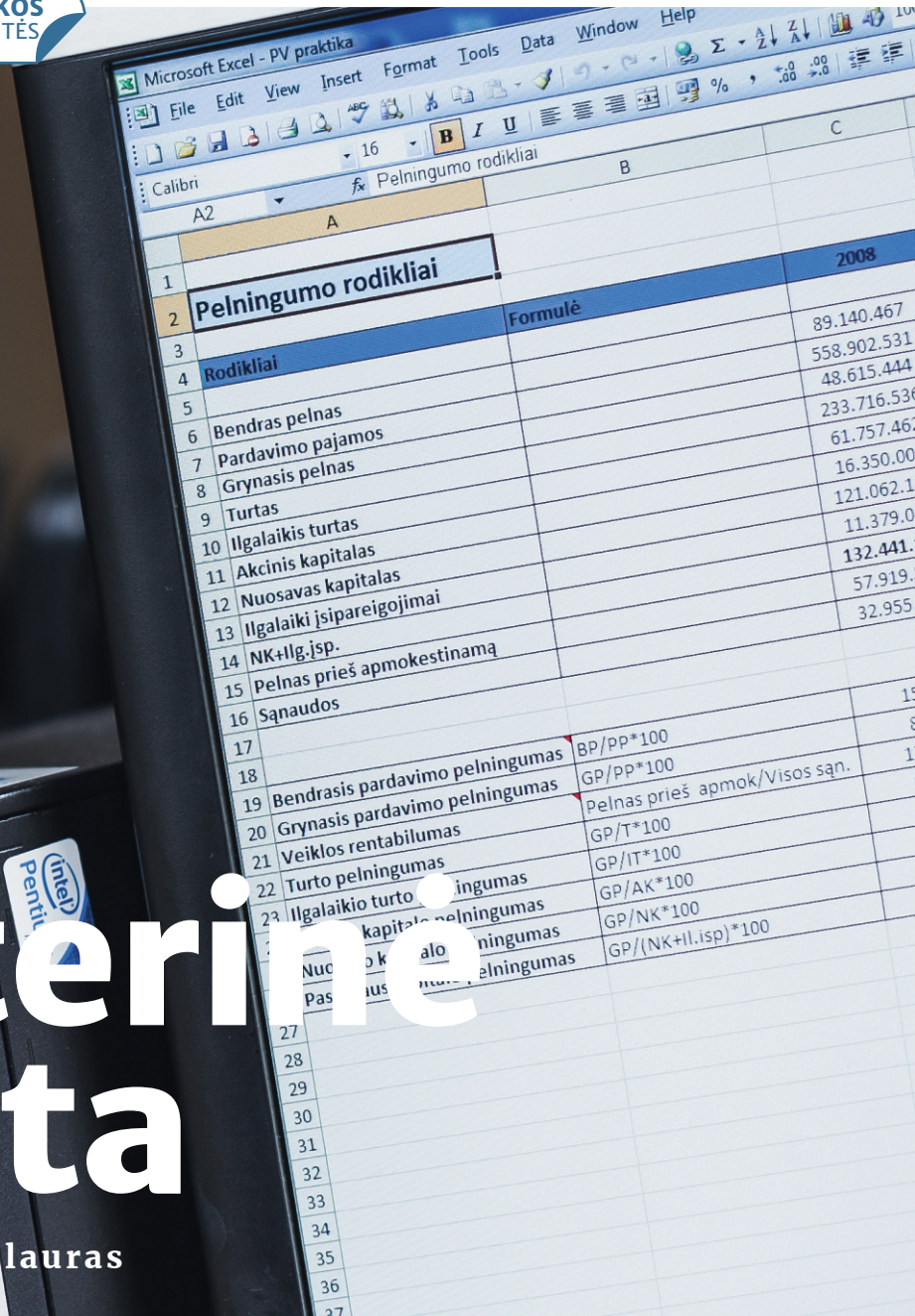
NUOLATINĖS
3 METAI

NUOLATINĖS
SESIJINĖS*
3 METAI

PRAKTIKOS
26 SAVAITĖS

Buhalterinė apskaita

Verslo vadybos profesinis bakalaurs



	A	B	C
1			
2	Pelningumo rodikliai		2008
3			
4	Rodikliai	Formulė	
5			89.140.467
6	Bendras pelnas		558.902.531
7	Pardavimo pajamos		48.615.444
8	Grynasis pelnas		233.716.536
9	Turtas		61.757.467
10	Ilgalaikis turtas		16.350.000
11	Akcinis kapitalas		121.062.1
12	Nuosavas kapitalas		11.379.0
13	Ilgalaiki įsipareigojimai		132.441.
14	NK+Ilg.įsp.		57.919.
15	Pelnas prieš apmokestinamą		32.955
16	Sąnaudos		
17			
18			
19	Bendras pardavimo pelningumas	BP/PP*100	
20	Grynasis pardavimo pelningumas	GP/PP*100	
21	Veiklos rentabilumas	Pelnas prieš apmok/Visos sąn.	
22	Turto pelningumas	GP/T*100	
23	Ilgalaikio turto pelningumas	GP/IT*100	
24	Nuosavo kapitalo pelningumas	GP/AK*100	
25	Pasiusus pelningumas	GP/NK*100	
26		GP/(NK+Ilg.įsp)*100	
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			

STUDIJUOSI

Studijų krypties dalykai

Apskaitos pradmenys

Kompiuterizuota apskaita

Finansinis auditas

Finansų rinkos

Finansinė apskaita

Įmonių veiklos analizė

Įmonės ekonomika

Finansų valdymas

Verslo planavimas ir organizavimas

Kompiuterinis informacijos valdymas

Mokesčiai ir jų apskaita

Valdymo apskaita

Statistika

Socialinis draudimas

Viešojo sektoriaus veiklos apskaita

Vadyba

Ekonomikos teorija

Taikomoji matematika

Dokumentų valdymas

Rinkodara

Verslo etika ir socialinė atsakomybė

Bendrieji dalykai

Verslo psichologija

Verslo užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų) kalba

Verslo teisė

Tiriamąjį darbo organizavimas

Laisvai pasirenkamieji dalykai

Praktikos**

Kompiuterizuotos apskaitos informacijos apdorojimo

Apskaitos sistemos įmonėse

Baigiamoji profesinės veiklos

GEBĖSI

- parengti ir įgyvendinti ūkio subjekto apskaitos politiką, teikti siūlymus dėl jos keitimo ir tobulinimo;
- analizuoti, vertinti finansinės būklės ir veiklos rezultatus, teikti išvadas ir pasiūlymus dėl valdymo bei finansinių sprendimų;

- formuoti apskaitos duomenų informacinę bazę, taikydamas šiuolaikines apskaitos informacines technologijas;
- patikrinti užregistruotus apskaitoje procesus, nustatyti klaidas ir apgaules;
- apskaityti įmonių turtą, nuosavą kapitalą, įsipareigojimus, ūkinės veiklos procesus ir rezultatus, įforminti ūkines operacijas juridinę galią turinčiais dokumentais, kontroliuoti jų teisėtumą, sukurti ir įgyvendinti vidaus kontrolės sistemą;
- atlikti mokesčių ir jų administravimo procedūras;
- parengti ūkio subjekto biudžetus, patikrinti jų vykdymą;
- planuoti ir organizuoti apskaitos darbą.

KARJEROS GALIMYBĖS

Galėsi dirbti verslo įmonių ir viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos tarnybose, auditoriaus padėjėju, steigti buhalterinių paslaugų įmones, teikti buhalterinės apskaitos tvarkymo paslaugas kitose srityse.

NUOTOLINĖS STUDIJOS

Pasirinkus nuolatinės sesijines studijas galima studijuoti ir nuotoliniu būdu.

- * Nuolatinės sesijinės studijos organizuojamos sesijomis. Rudens ir pavasario semestre yra po dvi sesijas (kiekviena trunka iki trijų savaičių).
- ** Praktiniam mokymui naudojamos kompiuterinės programos „Apskaitos asistentė“, „Stekas Plus“, „Finvalda“, „Apskaitos politika“, „Rivilė“, „Pirminiai apskaitos dokumentai“, įmonės veiklos modeliavimo programos „Kietas riešutas“ ir „SimVenture“, statistinių duomenų apdorojimo programa SPSS bei kt.