

დანართი 2
დამტკიცებულია
ბსუ-ს რექტორის 28.02.2019 წ. ბრძანებით № 01-02/25



პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამა

ბულალტრული აღრიცხვა

2019 წ.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი-

ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

მოკლევადიანი პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამა

პროგრამის სახელწოდება: ბულალტრული აღრიცხვა

პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა (დღეებსა და ასტრონომიული საათებში) შეადგენს:

- პროგრამის მოცულობაა 6 კრედიტი, **150 ასტრონომიული საათი**, აქედან თეორიული მეცადინეობა - 48 საათი; პრაქტიკული მეცადინეობა - 96 საათი, დასკვნითი გამოცდა - 8 საათი;
- სწავლა წარმოებს კვირაში 6 დღე, მეცადინეობის ხანგრძლივობა შეადგენს დღეში 3 საათს (კვირაში 18 საათს).
- სულ პროგრამის ხანგრძლივობაა **60 კალენდარული დღე/50 სასწავლო დღე (2 თვე)**.

პრაქტიკული სწავლების თეორიულ სწავლებასთან თანაფარდობაა 2,0

სწავლების ენა: ქართული

პროგრამის ხელმძღვანელი: თამთა ბერიძე

პროგრამის განხორციელების ადგილი და საკონტაქტო ინფორმაცია: საქართველო. ქ. ბათუმი, ნინოშვილის/ რუსთაველის ქ. 35/32, ტელ: (+ 995 422) 27 17 80, ელ. ფოსტა: info@bsu.edu.ge; vocational@bsu.edu.ge

პროგრამის მოსარგებლეთა რაოდენობა ჯგუფში: მინიმალური რაოდენობაა-5, მაქსიმალური-10.

პროგრამის სავარაუდო ღირებულება ლარებში:

- 5-7 კაციანი ჯგუფისათვის - 900 (ცხრაასი) ლარი
- 8-10 კაციანი ჯგუფისათვის - 970 (ცხრაას სამოცდაათი) ლარი

პროგრამის სავარაუდო ხარჯები ლარებში:

- ა) საუნივერსიტეტო ხარჯები - 40% (კომუნალური გადასახადები: წყალი, დენი, გათბობა; აუდიტორიისა და ტექნიკის ამორტიზაცია: მაგიდები, სკამები, კომპიუტერები, პრინტერი, პროექტორი, ოთახი; სახარჯი მასალები: ქაღალდი, მარკერი, საშლელი, სერტიფიკატის დამზადება)
- ბ) პროგრამის მუშაობის ხარჯები - 20% (პროგრამის ხელმძღვანელის მუშაობა - 10%, მსმენელის პირადი საქმის წარმოება - 5%, სასწავლო პროცესის მართვა - 5%)
- გ) პედაგოგის მუშაობის ანაზღაურება - 40%.

პროგრამის მიზანი: პროგრამის მიზანია მისცეს პირს ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმების შესახებ ზოგადი ცოდნა, ჩამოუყალიბოს ბიზნესის რეგისტრაციისა და ორგანიზების უნარები. ასევე საგადასახადო დაბეგერის ზოგადი პრინციპებისა და საგადასახადო დეკლარაციების მოსამზადებელ სამუშაოებში მონაწილეობისათვის აუცილებელი ძირითადი საკითხების ცოდნა.

გამოუმუშაოს სამეურნეო ოპერაციის აღქმისა და შეფასების, სამეურნეო ოპერაციის დოკუმენტირების, საგადასახადო მონაცემების დაჯგუფებისა და რეგისტრაციის, საშემოსავლო, მოგების, ქონებისა და დღგ-ის გადასახადების აღრიცხვის ცოდნა, საგადასახადო ორგანოების მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის შედგენა-წარდგენისა და შემოსავლების ელექტრონული სისტემის გამოყენების უნარები;

სამუშაო გარემო და დასაქმების შესაძლებლობები: პროგრამის დასრულების შემდეგ პირს შეუძლია დასაქმდეს ბიზნეს ერთეულებში, როგორც საფინანსო სამსახურის (ბულალტერიის) სპეციალისტი, ბულალტერ-ტექნიკოსი (დამხმარე ბულალტერი, რომლის სამუშაო ადგილი ბიზნეს ერთეულებში შეიძლება მოიხსენიებოდეს, როგორც ბულალტრის მოადგილე, ბულალტრის ასისტენტი და სხვ.) და ა.შ.

პროგრამის სწავლის შედეგი:

ცოდნა და გაცნობიერება	კურსდამთავრებულმა უნდა შეძლოს სამეწარმეო საქმიანობის მტავარი ასპექტები. ამასთან მან უნდა ესმოდეს ინვენტარიზაციის ცატარების აუცილებლობა, საკანონმდებლო მოთხოვნები და შედეგების მნიშვნელობა ბიზნესის სამართავად. უნდა იცოდეს გადასახადების არსი, გადასახადის სახეები, გადახდის დრო და წესი. საქართველოს საგადასახადო კოდექსი.
ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი	კურსდამთავრებულმა უნდა შეძლოს მეწარმეობრივი ხედვის, ბიზეს გეგმის ჩამოყალიბება, სხვადასხვა ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმების დაფუძნებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება, დაფუძნებული პირების რეორგანიზაცია/ლიკვიდაცია, ასევე მან უნდა შეძლოს მატერიალური და არამატერიალური აქტივების ერთმანეთისაგან გამოჯვანა, ასახვა შესაბამის საზომ ერთეულებში, ვალდებულებების და მოთხოვნების დადასტურების წერილის (შედარების აქტი) მომზადება, ინვენტარიზაციის მონაცემთა ასახვა ინვენტარიზაციის უწყისსა და ბუღალტრულ ანგარიშებში, საბოლოო ნაშთების დადგენა , მათი გამოყენება საცდელი ბალანსის შედგენის პროცესში, საბოლოო ნაშთების რეესტრის წარმოება, ინვენტარიზაციის შედეგების ფინანსური აღრიცხვისა და საგადასახადო მიზნებისათვის გამოყენება. უნდა შეძლოს გადასახადის გადამხდელის იდენტიფიცირება, დაბეგვის ობიექტისა და დასაბეგრი ბაზის განსაზღვრა, შესაბამისი გადასახადის განაკვეთის გამოყენება.
დასკვნის უნარი	უნდა შეძლოს საგასახადო დეკლარირება და საინვენტარიზაციო უწყისის შედგენა და შედეგების ასახვა, მათი გავლენის შეფასება
კომუნიკაციის უნარი	უნდა შეძლოს კომუნიკაცია საგადასახადო ორგანოებთან, საჯარო რეესტრთან, ასევე ორგანიზაციის თანამშრომლებთან ინვენტარიზაციის პროცესის გამართულად ჩასატარებლად.
სწავლის უნარი	კურსდამთავრებულს უნდა ჰქონდეს სიახლეების მიების უნარი, რადგან სამეწარმეო და საგადასახადო ცვლილებები დროულად მოიძიოს და გამოიყენოს სამუშაო პროცესში, ელექტრონული სისტემების ათვისების უნარი.
ღირებულებები	კურსდამთავრებულს უნდა გააჩნდეს პროფესიული ეთიკის მაღალი დონე.

პროფესიული მოვალეობები და ამოცანები:

№	პროფესიული მოვალეობა	პროფესიული ამოცანა
1.	ბიზნესის დაგეგმვა/ რეგისტრაცია, ორგანიზება	<ol style="list-style-type: none"> 1. აყალიბებს ბიზნესის იდეას; სწორად აფასებს საკუთარ ძლიერ და სუსტ მხარეებს; 2. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, ასაბუთებს გადაწყვეტილებას საწარმოს/ორგანიზაციის ადგილმდებარეობასთან დაკავშირებით, იკვლევს ბაზარს; ასაბუთებს შერჩეული ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის მიზანშეწონილობას; 3. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად უკეთებს იდენტიფიცირებას საჭირო ლიცენზიებს/ნებართვებს/ სერტიფიკატებს. 4. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, აღწერს წარმოების/მომსახურების ტექნოლოგიურ პროცესს, იდენტიფიცირებას უკეთებს საჭირო ძირითად საშუალებებს, აღჭურვილობასა და ინვენტარს, მასალებსა და ნედლეულს, ადამიანურ რესურსს. 5. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, სწორად არჩევს მიწოდების ფორმას, გაყიდვების სახეს, ირჩევს მომხმარებლის სტიმულირების მექანიზმებს. 6. ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს დაფინანსების შესაძლო წყაროებს, ბიზნესის დაწყებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს, მოსალოდნელ შემოსავლებსა და ხარჯებს, ბიუჯეტში შესატან გადასახადებს;
2.	საგადასახადო ვალდებულებების განსაზღვრაში მონაწილეობა	<ol style="list-style-type: none"> 1. ადგენს საშემოსავლო გადასახადებით დასაბეგრ ბაზას 2. განსაზღვრავს ხელფასიდან დასაკავებელ საშემოსავლო გადასახადს 3. აღრიცხავს საგადასახადო ვალდებულებებს 4. ადგენს გადასახადელი დღგ-ის განსაზღვრისათვის აუცილებელ მონაცემებს 5. ადგენს საგადასაად დეკლარაციებს
3.	ინვენტარიზაციის პროცესში მონაწილეობის	<ol style="list-style-type: none"> 1. სწორად განმარტავს მატერიალური აქტივების სახეებს, ინვენტარიზაციის მნიშვნელობას

<p>მიღება/ინვენტარიზაციის მონაცემების დამუშავება</p>	<p>2. ადგენს მოთხოვნებისა და ვალდებულებების დადასტურების წერილს (შედარების აქტს)</p> <p>3. ახდენს ფაქტობრივი და სააღრიცხვო მონაცემების შედარებას, იცნობს ინვენტარიზაციის უწყისის შინაარსს</p> <p>4. ასახავს ინვენტარიზაციის შედეგებს ანგარიშებში, აფორმებს ინვენტარიზაციის უწყისს, ინვენტარიზაციის შედეგებს (ზედმეტობა, დანაკლისი) სწორად ასახავს ბუღალტრულ ანგარიშებში</p>
<p>4. პროფესიული განვითარებისათვის ზრუნვა</p>	<p>1. ეცნობა საზღვარგარეთის ქვეყნებში დანერგილ პროფესიულ სიახლეებს</p> <p>2. ეცნობა სამეცნიერო-ტექნოლოგიურ სიახლეებს</p> <p>3. იყენებს საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებს თანამედროვე მეთოდისა და დაკვირვებისათვის</p> <p>4. მონაწილეობს მასტერკლასებსა და ტრენინგ-სემინარებში</p>

პროფესიული ცოდნა და უნარები:

№	მოვალეობა	პროფესიული ცოდნა	პროფესიული უნარები
1.	<p>ბიზნესის დაგეგმვა/რეგისტრაცია, ბიზნესის ორგანიზება</p>	<ul style="list-style-type: none"> • იცის ბიზნესის იდეის განმარტება • იცის საკუთარი ძლიერი და სუსტი მხარეების შეფასება • იცის ბიზნესის სპეციფიკის გათვალისწინებით, საწარმოს/ორგანიზაციის ადგილმდებარეობის შერჩევა • იცის ბაზრის კვლევა • იცის შერჩეული ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის მიზანშეწონილობა • იცის საჭირო ლიცენზიების/ნებართვების/სერტიფიკატების იდენტიფიცირება • იცის წარმოების/ მომსახურების ტექნოლოგიური პროცესი • იცის საჭირო ძირითადი საშუალებების, აღჭურვილობისა და ინვენტარის, მასალებისა და ნედლეულის, ადამიანური რესურსის იდენტიფიცირება • იცის მიწოდების ფორმები, გაყიდვების სახეები, მომხმარებლის სტიმულირების მექანიზმები • იცის დაფინანსების შესაძლო წყაროების, ბიზნესის დაწყებასთან დაკავშირებულ ხარჯების, მოსალოდნელი შემოსავლებისა და ხარჯების, ბიუჯეტში შესატანი გადასახადების გამოანგარიშება/იდენტიფიცირება 	<ul style="list-style-type: none"> • შეუძლია ბიზნეს იდეების რეალურ პრაქტიკაში განხორციელება • შეუძლია სუსტი მხარეების მართვა და ძლიერი მხარეების ბიზნესის სასარგებლოდ გამოყენება • შეუძლია ბაზრის კვლევის შედეგების განზოგადება და გამოყენება ბიზნესის სამართვად • შეუძლია ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმების უპირატესობებისა და ნაკლოვანებების სათანადოდ გამოყენება/მართვა • შეუძლია ბიზნესის განსახორციელებლად საჭირო ლიცენზიების/ნებართვების/სერტიფიკატების აასარებად საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება • შეუძლია საჭირო ძირითადი საშუალებების, აღჭურვილობისა და ინვენტარის, მასალებისა და ნედლეულის, ადამიანური რესურსების ბაზარზე მოძიება • შეუძლია გაყიდვების მართვა, მომხმარებელთა სტიმულირების პროგრამების შემუშავება • შეუძლია ბიზნესის დაფინანსების საჭირო წყაროების მოძიება და მათთან კომუნიკაცია
2.	<p>საგადასახადო ვალდებულებების განსაზღვრაში მონაწილეობა</p>	<ul style="list-style-type: none"> • იცის ბუღალტრული აღრიცხვის საფუძვლები • იცის საშემოსავლო გადასახადით დაბეგვრის აუცილებლობა • იცის საშემოსავლო გადასახადით დაბეგვრის საკანონმდებლო მოთხოვნები • იცის გადახდის წყაროსთან დაკავებული გადასახადის დეკლარაციის შინაარსი 	<ul style="list-style-type: none"> • შეუძლია საკანონმდებლო ნორმების პრაქტიკულად გამოყენება • შეუძლია საშემოსავლო გადასახადით დასაბეგრი ობიექტის დადგენა • შეუძლია საშემოსავლო გადასახადებით დასაბეგრი ბაზის განსაზღვრა

		<ul style="list-style-type: none"> • იცის დღგ-ით დაბეგვრის საკანონმდებლო მოთხოვნები • იცის გადახდის წყაროსთან დაკავებული გადასახადის დეკლარაციის შინაარსი • იცის მატერიალური აქტივების არსი და კლასიფიკაცია • იცის ინვენტარიზაციის უწყისის შედგენის პროცედურები • იცის დღგ-ით დაბეგვრის აუცილებლობა • იცის საშემოსავლო გადასახადით დაბეგვრის აუცილებლობა • იცის მათემატიკა 	<ul style="list-style-type: none"> • შეუძლია საშემოსავლო გადასახადების შეღავათებით მოსარგებლე პირთა განსაზღვრა • შეუძლია გადასახადელი დღგ-ის გაანგარიშება • შეუძლია დღგ-ით დასაბეგრი ობიექტისა და ბრუნვის დადგენა • შეუძლია ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემების გამოყენება • შეუძლია სააღრიცხვო დოკუმენტის შედგენა • შეუძლია საკანონმდებლო ნორმების აღქმა • შეუძლია მათემატიკური გაანგარიშებების წარმოება • შეუძლია კომუნიკაცია
3.	<p>ინვენტარიზაციის პროცესში მონაწილეობის მიღება/ინვენტარიზაციის მონაცემების დამუშავება</p>	<ul style="list-style-type: none"> • იცის მატერიალური აქტივების განმარტება • იცის მატერიალური აქტივების სახეები • იცის ინვენტარიზაციის მნიშვნელობა • იცის მოთხოვნებისა და ვალდებულებების შედარება • იცის დადასტურების წერილის (შედარების აქტს) შედგენა • იცის ფაქტობრივი და სააღრიცხვო მონაცემების შედარება • იცის ინვენტარიზაციის უწყისის შინაარსი • იცის ინვენტარიზაციის შედეგებს ანგარიშებში ასახვა • იცის ინვენტარიზაციის უწყისის გაფორმება • იცის ინვენტარიზაციის შედეგების (ზედმეტობა, დანაკლისი) ბუღალტრულ ანგარიშებში ასახვა 	<ul style="list-style-type: none"> • შეუძლია ფაქტობრივი მონაცემების შედარება სააღრიცხვო მონაცემებთან • შეუძლია ინვენტარიზაციის შედეგების შეფასება და ბუღალტრულ ანგარიშებში ასახვა • შეუძლია ბუღალტრული აღრიცხვის მონაცემების შეჯერება • შეუძლია საბოლოო ნაშთების განსაზღვრა • შეუძლია საბოლოო ნაშთების დაზუსტება • შეუძლია სამეურნეო ოპერაციების პერიოდიზაცია • შეუძლია მათემატიკური გაანგარიშებები • შეუძლია ვერბალური და წერითი კომუნიკაცია • შეუძლია შესაბამისების მიზეზების დადგენა • შეუძლია სამუშაოს გონივრულ ვადაში შესრულება • შეუძლია გუნდური მუშაობა
4.	<p>პროფესიული განვითარებისათვის ზრუნვა</p>	<ul style="list-style-type: none"> • იცის ახალი ტექნოლოგიების შესახებ ინფორმაციის მოძიების გზები და ხერხები • იცის პროფესიული მასტერკლასების, სემინარებისა და ტრენინგების მნიშვნელობა პროფესიული განვითარებისათვის 	<ul style="list-style-type: none"> • შეუძლია თანამედროვე ბუღალტრული ტექნოლოგიების ათვისება და გამოყენება • შეუძლია პროფესიული განვითარებისა და სიახლეების დანერგვისაკენ ორიენტირება • შეუძლია ახალი ტექნოლოგიების მოძიება, გაცნობა და გააზრება • შეუძლია ტერმინოლოგიისა და პრინციპების პრაქტიკაში გამოყენება • შეუძლია პროფესიულ ტრენინგზე მიღებული ინფორმაციის გაგება და გუნდისათვის გაზიარება • შეუძლია პროფესიულ ტრენინგზე მიღებული ინფორმაციის გაანალიზება და პრაქტიკულად განხორციელება

სწავლების მეთოდები: თეორიული მეცადინეობა, პრაქტიკული მეცადინეობა.

სასწავლო პროცესი ემყარება შემდეგ მეთოდებს:

- ვერბალური ანუ ზეპირსიტყვიერი მეთოდი - ლექცია, თხრობა, საუბარი და სხვ.
- წერიტი მუშაობის მეთოდი—რომელიც გულისხმობს ამონაწერებისა და ჩანაწერების გაკეთებას, დოკუმენტაციის შედგენას ან/და შევსებას.
- ჯგუფური მუშაობა წარმართება შესასწავლად მიცემული თეორიული მასალის ირგვლივ კითხვა-პასუხისა და რელევანტურ საკითხებზე მცირე დებულებების ჩამოყალიბებით (გამოკითხვის მეთოდი).
- დემონსტრირების მეთოდი - შედეგის ეფექტიანად მიღწევის მიზნით ინფორმაციის ვიზუალურად წარმოდგენა.
- პრაქტიკული მეცადინეობა - მიღებული თეორიული ცოდნის პრაქტიკულად გამოყენების უნარ-ჩვევების გასავითარებლად, დიდი დრო დაეთმობა პრაქტიკის კონკრეტული მაგალითებზე მუშაობა.

პროგრამის დასრულების ბოლოს ტარდება გამოცდა, რის საფუძველზეც გაიცემა სერტიფიკატი.

სერტიფიცირება

-სერტიფიცირების პროცესი ტარდება გამოცდით კომპიუტერებთან;

-მსმენელს მიეცემათ პრაქტიკული დავალებები, თითოეული დავალება ფასდება 1-დან 10 ქულის ფარგლებში.

-დადებითი შეფასების მოპოვების წინაპირობაა დადგენილ ქულათა მინიმუმ 51 %-ის დაგროვება

-გამოცდაზე არადამაკმაყოფილებელი შედეგის მიღების შემთხვევაში მსმენელს უფლება აქვს, გავიდეს დამატებით გამოცდაზე 5 დღის ვადაში. განმეორებით გამოცდაზე მიღებული შედეგი საბოლოოა.

სასწავლო გეგმა

№	სასწავლო თემატიკა	სათეგის რაოდენობა მოც. პროგრამაზე	საკონტაქტო საათები		
			თეორიული მეცადინეობა	პრაქტიკული მეცადინეობა	დასკვნითი შეფასება
1	მეწარმეობა	50	16	32	2
2	საგადასახადო ვალდებულებები	50	16	32	2
3	ინვენტარიზაცია	50	16	32	2
სულ		150	48	96	6

პროგრამის განმახორციელებელი პედაგოგები:

თამთა ბერიძე - ეკონომიკის დოქტორი

ელ- ფოსტა: beridze_tamta@yahoo.com, ტელეფონი: +995 551 098099

თინათინ ართმელაძე - ბიზნესის ადმინისტრირების მაგისტრი

ელ-ფოსტა: ttiniko@gmail.com, ტელეფონი: +995 595 00990

პაატა ბერიძე - ბიზნესის ადმინისტრირების მაგისტრი

ელ-ფოსტა: paataberidze@yahoo.com, ტელეფონი: +995 577 454006

სასწავლო თემატიკა

მეწარმეობა

- ბიზნესი და მეწარმეობა, ბიზნესის ადგილი და როლი ეკონომიკაში, ბიზნესის მდებარეობა და მისი გავლენა წარმატებაზე; ბაზარი და მისი სტრუქტურა, ბაზრის კვლევის მნიშვნელობა, კვლევის ელემენტები; ინფორმაციის შეგროვების გზები, სამეწარმეო (ეკონომიკური) საქმიანობის სფეროები, სამეწარმეო გარემო, ბიზნესის იდეა და მისი შერჩევასთან დაკავშირებული პროცედურები, ბიზნესის სახელწოდება და მისი შერჩევასთან დაკავშირებული პროცედურები, მეწარმე-სუბიექტები (ბიზნესის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმები: ინდივიდუალური მეწარმე, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება, მათი უპირატესობები და ნაკლოვანებები), ლიცენზიები, ნებართვები და სერტიფიკატები, მათი არსი და სახეები.
- საწარმოო რესურსები, მათი კლასიფიკაცია (ბუნებრივი რესურსები (გამოლევადი და გამოუღებელი, ადამიანური რესურსები), წარმოების ფაქტორები, მათი კლასიფიკაცია, ტექნოლოგიური პროცესი, მასალები და ნედლეული, მასალებისა და ნედლეულის ბაზრები, შრომითი რესურსის არსი და მისი საჭიროების განსაზღვრა.
- მიწოდების ფორმები, საქონლის შეფუთვა და მარკირება, მოთხოვნები მარკირების მიმართ, შერჩეულ მყიდველთან სწორი ურთიერთობის აგება, გაყიდვის სახეები, მომსახურების ბიზნესის სპეციფიკა, მომხმარებლის სტიმულირების მექანიზმები, რეკლამის ეფექტურობა მიზნობრივი ჯგუფის გათვალისწინებით.
- ბიზნესის დაფინანსების წყაროები, ბიზნესი შემოსავლები და მისი სახეები, საკონტროლო-სალარო აპარატი, მისი სავალდებულო გამოყენების შემთხვევები, ბიზნესის ხარჯები და სახეები, გადასახადის არსი და სახეები, ბიუჯეტში შესატანი გადასახადების იდენტიფიცირება და კალკულაცია, შემოსავლებისა და ხარჯების კალკულაცია, მოგება, დივიდენდი.

საგადასახადო ვალდებულებები

- გადასახადი, გადასახადების არსი, გადასახადის ელემენტები: გადასახადის გადამხდელი, დაბეგრის ობიექტი, დასაბეგრი ბაზა, გადასახადის განაკვეთი, გადახდის დრო და წესი. საქართველოს საგადასახადო კოდექსი, გადასახადების სახეები (პირდაპირი და ირიბი), საქართველოში მოქმედი გადასახადები, საშემოსავლო გადასახადი, ხელფასი, მასთან გათანაბრებული განაცემები, რომელიც თავისუფლდება საშემოსავლო გადასახადისაგან, დასაბეგრი ბაზა.
- პროცენტის განგარიშება; საშემოსავლო გადასახადისაგან განთავისუფლება, დაუბეგრავი მინიმუმი, ბუღალტრული მონაცემთა ბაზები და საგადასახადო ვალდებულების გატარება, საშემოსავლო გადასახადის გადახდის დრო.
- დამატებული ღირებულების გადასახადი (დღგ), გადასახადის გადამხდელი, განაკვეთი, ბრუნვა, განთავისუფლებული ბრუნვა ჩათვლით და ჩათვლის უფლების გარეშე

ინვენტარიზაცია

- ინვენტარიზაცია, მისი არსი და მნიშვნელობა ფინანსური აღრიცხვისა და საგადასახადო მიზნებისათვის, მატერიალური და არამატერიალური აქტივები.
- ზომის ერთეულები, შედარების აქტი, ვალდებულებების და მოთხოვნების დადასტურების წერილი
- ინვენტარიზაციის უწყისი, ინვენტარიზაციის მონაცემთა ასახვა ბუღალტრულ ანგარიშებში
- საბოლოო ნაშთები, მათი გამოყენება საცდელი ბალანსის შედგენის პროცესში, საბოლოო ნაშთების რეესტრი

ლიტერატურა ან/და ინფორმაციის წყაროები:

- საქართველოს საგადასახადო კოდექსი;
- საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე (<https://matsne.gov.ge>);
- www.rs.ge
- <http://www.liv.ac.uk/~ccl/lskills/WN/NumeracyDiagrams.html>
- http://www.educationscotland.gov.uk/Images/numacc3outcomes2and3graphs_tcm4-117872.doc
- ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტები (ბასს)
- ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტები (ფასს)