

Курсы бухгалтерского учета для начинающих работу, имеющих проблемы или перерывы в работе.

Лекция/ день	Тема	Объем в уч. часах
1.	<p>1. Бухгалтерский учет как информационная система</p> <p>1.1. Определение бухгалтерского учета 1.2. Бухгалтерская информация и принятие управленческих решений 1.3. Лица, принимающие решения - пользователи бухгалтерской информации 1.4. Финансовый и управленческий учет 1.5. Измерения в бухгалтерском учете 1.6. Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности 1.7. Финансовое положение и балансовое уравнение 1.8. Бухгалтерская отчетность как источник экономической информации 1.9. Профессия бухгалтера 1.10. Основные принципы бухгалтерского учета</p> <p>2. Бухгалтерский баланс (основная часть лекции)</p> <p>2.1. Классификация денежных средств по видам использования и источникам их формирования 2.2. Схема баланса 2.3. Статьи баланса и их содержание 2.3.1. Актив баланса</p>	4
2.	<p>2.3.2. Пассив баланса</p> <p>3. Счета бухгалтерского учета и двойная запись</p> <p>3.1. Вопросы измерения хозяйственных операций 3.2. Классификация бухгалтерских счетов и их взаимосвязь со статьями баланса 3.3. Строение бухгалтерских счетов и формулы расчета конечного сальдо 3.4. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и в статьях баланса 3.5. Система двойной записи 3.6. Анализ хозяйственных операций 3.7. Правило составления корреспонденции счетов 3.8. Отличие бухгалтерского учета налогоплательщиков и неналогообязанных по налогу с оборота</p> <p><i>Практическое занятие, в т.ч. работа самостоятельно дома</i> <i>Составление баланса на основании данных о средствах и источниках их формирования по выданным примерам</i></p> <p><i>Практическое занятие, в т.ч. работа самостоятельно дома</i> <i>Запись хозяйственных операций с помощью корреспонденции счетов. Примеры.</i></p>	4
3.	<p>4. Организация бухгалтерского учета</p> <p>4.1. Основные требования организации бухгалтерского учета 4.2. Учет по принципу возникновения сделки и кассовому принципу 4.3. Документирование и запись хозяйственных операций 4.4. Первичный документ 4.5. План счетов бухгалтерского учета 4.6. Бухгалтерские регистры 4.7. Исправления в документах и регистрах 4.8. Внутреннее предписание по ведению бухгалтерского учета 4.9. Обязанность сохранения документов бухгалтерского учета</p>	4

	<p>Практическое занятие. Задача 1</p> <p>а) метод ведения бухгалтерского учета на основании журнала операций и главной книги</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление баланса на начало отчетного периода - запись хозяйственных операций в регистр – журнал операций - составление корреспонденции счетов хозяйственных операций и их запись в регистр - журнал операций - открытие бухгалтерских счетов главной книги и разноска на схемы счетов начального сальдо - запись хозяйственных операций на счетах главной книги - подсчет итогов операций за отчетный период и расчет конечного сальдо - составление оборотной ведомости и её анализ - составление баланса на конец отчетного периода <p>б) метод ведения бухгалтерского учета на основании журнала - главной книги</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление баланса на начало отчетного периода - открытие бухгалтерских счетов в журнале-главной книге - разноска на схемы счетов начального сальдо - запись хозяйственных операций в журнал–главную книгу - запись корреспонденции счетов хозяйственных операций в журнал - главную книгу - подсчет итогов операций за отчетный период и расчет конечного сальдо - составление баланса на конец отчетного периода <p>в) метод ведения бухгалтерского учета с помощью журнально-ордерной системы</p> <p>г) синтетический и аналитический учет</p> <ul style="list-style-type: none"> - открытие аналитических счетов - разноска на схемы аналитических счетов начального сальдо - отражение хозяйственных операций на счетах аналитического учета - подсчет итогов операций и расчет конечного сальдо - составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам аналитического учета и её анализ. 	
4.	<p>5. Бухгалтерский учет денежной наличности</p> <p>5.1. Учет кассовых операций</p> <p>5.1.2. Основные документы по учету кассовых операций и порядок их заполнения</p> <p>5.1.3. Корреспонденция счетов по учету кассовых операций</p> <p>5.2. Учет банковских операций</p> <p>5.2.1. Порядок открытия расчетного счета в банке</p> <p>5.2.2. Основные банковские документы и порядок их заполнения</p> <p>5.2.3. Разновидность кредитных банковских договоров</p> <p>5.2.4. Корреспонденция счетов по учету операций на расчетном счете</p> <p>5.2.5. Особенности учета валютных операций</p> <p>6. Учет расчетов с подотчетными лицами</p> <p>6.1. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами</p> <p>6.2. Порядок выплаты возмещений расходов по рабочим командировкам, а также минимальная ставка, условия и порядок выплаты суточных по зарубежной командировке</p> <p>6.3. Основные документы по учету расчетов с подотчетными лицами и порядок их заполнения</p> <p>6.4. Корреспонденция счетов по учету расчетов с подотчетными лицами</p> <p>6.5. Порядок определения и налогообложение спецльготы</p>	4
5.	<p>7. Материальные запасы</p> <p>7.1. Виды материальных запасов</p>	4

	<p>7.2. Определение размеров товарных запасов</p> <p>7.3. Оценка материальных запасов по себестоимости</p> <p>7.3.1. Определение себестоимости</p> <p>7.3.2. Метод сплошной идентификации</p> <p>7.3.3. Метод средней стоимости</p> <p>7.3.4. Метод оценки запасов по ценам первых покупок (FIFO)</p> <p>7.3.5. Метод оценки запасов по ценам последних покупок (LIFO)</p> <p>7.4. Применение системы непрерывного учета запасов</p> <p>7.5. Ведение аналитического учета товаров</p> <p>7.6. Основные документы по учету товарных запасов</p> <p>7.7. Корреспонденция счетов по учету материальных запасов</p> <p>7.8. Бухгалтерский учет расходов на транспортировку товара при его покупке</p> <p>8. Доход от продажи товаров и услуг. Учет реализации.</p>	
6.	<p>Практическое занятие. Задача 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление баланса на начало отчетного периода - заполнение карточек складского учета. Начальный остаток - открытие бухгалтерских счетов в журнале-главной книге - разноска на схемы счетов начального сальдо - запись хозяйственных операций в журнал – главную книгу - учет движения товаров на карточках складского учета. - расчет конечного остатка товаров на карточках складского учета - запись корреспонденции счетов хозяйственных операций в журнал - главную книгу - подсчет итогов операций за отчетный период и расчет конечного сальдо - составление баланса на конец отчетного периода <p>9. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</p> <p>9.1 Аналитический учет поставщиков</p> <p>9.2. Корреспонденция счетов по учету расчетов с поставщиками</p> <p>9.3. Налоговый аспект предоплат, сделанных поставщику.</p> <p>10. Учет расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>10.1. Аналитический учет покупателей</p> <p>10.2. Корреспонденция счетов по учету расчетов с покупателями</p> <p>10.3. Налоговый аспект предоплат, сделанных покупателями</p>	4
7.	<p>11. Учет основного имущества</p> <p>11.1. Долгосрочные финансовые инвестиции</p> <p>11.2. Биологическое имущество</p> <p>11.3. Инвестиция в недвижимость</p> <p>11.4. Нематериальное основное имущество.</p> <p>11.4.1. Основные понятия и аналитический учет</p> <p>11.4.2. Первичное принятие на учет</p> <p>11.4.3. Учет амортизации и дальнейшее отражение</p> <p>11.5. Материальное основное имущество</p> <p>11.5.1. Основные понятия и аналитический учет</p> <p>11.5.2. Первичное принятие на учет</p> <p>11.5.3. Учет амортизации и методы начисления амортизации</p> <ul style="list-style-type: none"> - метод равномерного (прямолинейного) списания - метод начисления износа пропорционально объему выполненных работ - метод списания стоимости по сумме чисел - метод уменьшающегося остатка <p>11.5.4. Отражение в бухгалтерском учете хозяйственных операций, связанных с материальным основным имуществом</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение 	4

	<ul style="list-style-type: none"> - текущий ремонт - реконструкция - продажа - выбытие, в результате износа <p>12. Учет заработной платы и различных выплат</p> <p>12.1. Закон о социальном налоге</p> <p>12.1.1. Варианты начисления социального налога</p> <p>12.1.2 Льготы по социальному налогу</p> <p>12.2. Закон о страховании безработицы</p> <p>12.3. Закон о накопительной пенсии</p> <p>12.3. Подоходный налог и вычеты, производимые при удержании подоходного налога</p> <p>12.4. Примеры налогообложения различных выплат. Запрет на арест зарплаты.</p> <p>12.5. Корреспонденция счетов по учету заработной платы.</p>	
8.	<p>12.6. Временная нетрудоспособность работника.</p> <p>12.6.1. Заполнение больничного листа бухгалтером</p> <p>12.6.2. Порядок выплаты возмещения работодателем</p> <p>12.6.3. Порядок выплаты возмещения больничной кассой</p>	4
9.	<p>12.7. Условия и порядок выплаты средней заработной платы</p> <p>12.7.1. Расчет средней зарплаты за единицу времени</p> <p>12.7.2. Расчет средней заработной платы при выплате отпускных и возмещении неиспользованного отпуска</p> <p>Практическое занятие</p> <p><i>-Расчет средней зарплаты за единицу времени</i></p> <p><i>-Расчет средней зарплаты в случае выплаты отпускных</i></p> <p>12.8. Учебные отпуска</p> <p>12.8.1. Виды учебных отпусков</p> <p>12.8.2. Продолжительность и оплата</p> <p>12.9. Выплаты средней зарплаты и отпускных из средств государственного бюджета</p> <p>12.9.1. Перечень выплат</p> <p>12.9.2. Порядок оплаты</p> <p>12.9.3. Заполнение ходатайства</p> <p>12.10. Резерв отпускных</p>	4
10.	<p>13. Расходы, связанные с основной деятельностью, и их корреспонденция счетов</p> <p>14. Учет коммерческих доходов и расходов</p> <p>15. Учет финансовых доходов и расходов</p> <p>16. Учет курсовых разниц</p> <p>17. Учет уставного капитала</p> <p>17.1. Учет акций и паев</p> <p>17.2. Эмиссия акций</p> <p>17.3. Операции с собственными акциями</p> <p>17.4. Изменение капитала</p> <p>17.5. Увеличение уставного капитала за счет фондовой эмиссии</p> <p>18. Дивиденды</p> <p>18.1. Объявление</p> <p>18.2. Начисление</p> <p>18.3. Выплата</p> <p>18.4. Налогообложение</p> <p>19. Прибыль (убыток) текущего года и прошлых лет</p> <p>20. Схемы отчета о прибыли и убытке</p>	4

	<p>Практическое занятие Задача 3</p> <p>- Составление начального баланса, обработка хозяйственных операций и составление конечного баланса</p> <p>- Составление отчета о прибылях и убытках</p>	
11.	<p>21. Варианты учета использования легковых автомобилей на предприятии</p> <p>21.1. Аренда пользования</p> <p>21.2. Аренда капитала</p> <p>21.3. Договор безвозмездного пользования</p> <p>21.4. Использование служебного транспорта в личных целях и порядок определения льготы</p> <p>21.5. Условия и предельные ставки выплаты возмещения расходов по использованию личного легкового автомобиля для служебных, рабочих и должностных поездок</p>	4
12.	<p>22. Контрольная работа в классе</p> <p>- составление корреспонденции счетов по предложенным хозяйственным операциям</p> <p>- обсуждение и разбор индивидуальных ошибок</p>	4
13.	<p>23. Заполнение деклараций TSD и приложений к ней на числовых примерах</p> <p>23.1. Декларация TSD. Декларация по подоходному и социальному налогам, а также взносам по обязательной накопительной пенсии и взносам по страхованию от безработицы</p> <p>23.2. Lisa 1 формы TSD. Выплаты, произведенные резидентам-физическим лицам, удержанный подоходный налог, взнос по обязательной накопительной пенсии и взнос по страхованию безработицы, а также начисленный социальный налог</p> <p>23.3. Lisa 4 формы TSD. Специальные льготы</p> <p>23.4. Lisa 5 формы TSD. Подарки, пожертвования, а также расходы на прием</p> <p>23.5. Lisa 6 формы TSD. Расходы, не связанные с предпринимательством, и прочие выплаты, а также отчисления от прибыли постоянного места деятельности нерезидента</p> <p>24. Рассмотрение декларации об обороте (KMD).</p>	4
14.	<p>25. Практикум по финансовому праву</p> <p>25.1. Рассмотрение и критика всех известных вариантов налоговой оптимизации и схем уменьшения налоговой нагрузки, выявление их слабых мест и развенчание мифов.</p>	4
15.	<p>26. Административное и гражданское право, регулирующее предпринимательство в Эстонии (конспективно).</p> <p>26.1. Деятельность в форме MTÜ и ее особенности.</p> <p>26.2. Деятельность в форме ПФЛ и ее особенности</p> <p>26.3. Пять форм юридических лиц (TÜ, UÜ, Tul. Ühistu, OÜ, AS) предназначенных для предпринимательской деятельности, их правовые отличия, плюсы и минусы.</p>	4
16.	<p>26.4. Сделки с паевым капиталом, правовой смысл паевого капитала, собственного капитала (или нетто-имущества). Проблема уменьшения нетто-имущества (т.е. собственного капитала) и ее решения, учимся составлять письма в Регистр, решающие проблемы.</p>	4
17.	<p>26.5. Оплата правления. Налогообложение выплат правлению.</p> <p>Ответственность предпринимателя (члена правления и пайщика) административная и уголовная, ее материальные последствия.</p> <p>Налоговая ревизия, ее процедура и ее подробности, разумное поведение руководителя и владельца фирмы.</p>	4
18.	<p>27. Практикум по трудовому праву.</p> <p>27.1. Основы закона о трудовом договоре. Структура закона, нормы закона об</p>	4

	обязательствах. Обучение самостоятельному чтению закона и поиску в нем нужной информации. Начало трудовых отношений, их оформление, заключение трудового договора.	
19.	27.2. Учимся сами составлять текст любого трудового договора. Рассмотрение образцов трудовых договоров. Обязательные и необязательные пункты. Испытательный срок. Время труда и отдыха. Оплата труда. Оплата от экономических показателей.	4
20.	27.3. Расторжение трудового договора. Расторжение по причинам, зависящим от работника. Плохая работа, прогулы и пьянство. Сокращение. Подробный разбор процедуры сокращения и обычных ошибок. Процедура уменьшения оплаты труда. Порядок оспаривания расторжения.	4

Занятия проходят в классе OÜ Kardis, оборудованном современными компьютерами, в конце курса практические задания ведутся на популярной программе 1С Бухгалтерия. По отдельному согласованию и за отдельную плату слушателям предлагается дополнительный курс по навыкам практической работы в программе 1С, но ТОЛЬКО после прохождения всего теоретического курса бухучета!

Лекторы:

- темы с 1 по 24 – преподаватель Элеонора Теленкова;
- темы с 25 по 27 – преподаватель Тимур Скоряк.

Дни занятий:

- два раза в неделю, понедельник и четверг.

Время занятий:

- с 16.30 до 19.45 с одним перерывом.

Слушатели получают в начале курса основные нормативные акты, нужные в работе бухгалтера, в переводе на русский язык.

На лекциях выдаются рабочие материалы.

При желании слушатели могут приобретать переводы законов и норм Эстонии на русский язык, сделанные нашим переводческим бюро, издаваемый нами журнал «Налоги и бухучет. Экспресс – консультация» а также учебную литературу на русском языке со скидкой 10%. Для слушателей, работавших или работающих бухгалтерами, но имеющих трудности или большие перерывы в работе возможно посещение отдельных лекций по выбору.

Стоимость всего курса: 225 евро + НСО. Возможна оплата частями, в этом случае заключается договор, акцептируемый инкассо – фирмой.

Стоимость отдельной лекции (при любой оплате не всего курса): 30 евро + НСО.

Тел. 6452257, 6452258, 6459268, 6418265, e-mail: kardis@kardis.ee