

ПРОГРАММА

Предмет: БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Специальность: Предпринимателям

Предприятие: Satelles Saturni OÜ

Составитель: Александра Хлебникова-Степанова

(1) ЦЕЛЬ КУРСА

Цель курса – формирование базовых знаний о методах ведения бухгалтерского учета, составления основных отчетов годового бухгалтерского отчета, ознакомление с законами и нормативными актами, регулирующих бухгалтерский учет. Научить пользоваться основными программными продуктами, применяемыми для ведения бухгалтерского учета на предприятии. Понимать бухгалтерскую терминологию, уметь применять полученные знания для составления бухгалтерской документации и бухгалтерских отчетов.

(2) МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА

Дисциплина «Бухгалтерский учет» предлагает слушателям базовые знания по бухгалтерскому учету, начиная с элементарных бухгалтерских проводок и заканчивая составлением годового бухгалтерского баланса, а также методы ведения бухгалтерского учета при помощи современного программного обеспечения. Дается обзор программных продуктов, применяемых для бухгалтерского учета предприятия и рекомендации по работе с ними.

Знания, полученные во время слушания этой дисциплины, подготавливают учащихся к таким дисциплинам как «Финансовый анализ предприятия», «Составление бюджетов», «Учет затрат», «Разработка программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета».

Для освоения курса необходимо знание материала следующих дисциплин:
Основы работы на компьютере.

(3) ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И СРЕДА ОБУЧЕНИЯ

Класс оснащен современной техникой презентации.

Компьютерные классы оснащены всем необходимым техническим оборудованием и беспроводным интернетом.

Satelles Saturni OÜ предоставит каждому участнику перерыв на кофе, если курс длится более 2 часов.

Учебный материал в Учебном центре включает учебные материалы в бумажном или электронном формате.

Учебные материалы включают в себя сборник практических заданий и домашних заданий.

Учебные материалы включены в стоимость

(4) ФОРМЫ И МЕТОДЫ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная программа ориентирована на комплексный метод овладения предпринимателями предлагаемого курса:

- Традиционные лекционно-семинарные формы занятий
- Активная внеаудиторная самостоятельная работа учащихся по выполнению практических заданий
- Практическая реализация ряда заданий с применением полученных знаний

(5) КОНТРОЛЬ И АТТЕСТАЦИЯ ЗНАНИЙ

С целью эффективного контроля усвоения материала курса используется двухступенчатый контроль знаний:

- Промежуточный контроль – обязательные контрольные и домашние работы
- Итоговый – после завершения курса

Аттестация знаний учащихся осуществляется в форме зачетов, фиксирующих выполнение контрольных и практических работ и сдачи экзамена в конце курса.

(6) ДОКУМЕНТ, ВЫДАННЫЙ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ

Сертификат - требования для получения диплома выполнены. Обязательным условием для выдачи сертификата является достижение результатов обучения и участие в обучении в объеме не менее 80%. Получившие данный сертификат, учащиеся могут работать помощником бухгалтера или рядовым бухгалтером, равносильным 5-ой категории.

Справка - если результаты обучения не были достигнуты, учащийся участвовал в обучение частично.

(7) УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ:

Преподаватели Satelles Saturni OÜ имеют высшее образование, как минимум степень бакалавра, преимущественно — степень магистра. Все преподаватели имеют профессиональный опыт в преподаваемой области и в большинстве случаев обладают квалификацией преподавателя взрослых.

Результат работы преподавателей оценивается на основании устной и письменной обратной связи участников обучения. В случае необходимости, преподавателю делаются предложения внести поправки в свою работу.

(8) ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КУРСА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ»

№	Тема	Общее количество часов	Аудиторные	
			Лекции	Практикумы
1	Законы, нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет. Бухгалтерские документы.	2	2	
2	Документирование и запись хозяйственных операций.	4	2	2
3	Оборотное имущество: деньги и банковские счета, валютные операции.	2	1	1
4	Оборотное имущество: учет дебиторской задолженности.	2	1	1
5	Оборотное имущество: учет запасов.	2	1	1
6	Основное имущество: долгосрочные финансовые инвестиции.	2	1	1
7	Основное имущество: материальное основное имущество.	4	2	2
8	Основное имущество: нематериальное основное имущество.	2	1	1
9	Учет обязательств. Краткосрочные и долгосрочные обязательства.	4	2	2
10	Собственный капитал предприятия.	2	1	1
11	Годовой бухгалтерский отчет: отчет о прибылях/убытках, схемы ОП.	4	1	3
12	Годовой бухгалтерский отчет: бухгалтерский баланс.	4	1	3
13	Годовой бухгалтерский отчет: отчет о движении денежных потоков и отчет об изменениях собственного капитала.	4	1	3
14	Бухгалтерское программное обеспечение. Работа с программой Standard Books.	10		10
15	Рабочая практика.	24		24
	Итого	72	17	55

(9) СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

1. Законы, нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учет. Бухгалтерские документы.

Закон о бухгалтерском учете, инструкции бухгалтерского учета, закон о подоходном налоге, закон о социальном налоге и медицинском страховании, закон о налоге с оборота, закон о трудовом договоре, закон об отпусках, постановление правительства о страховании от безработицы, закон о пенсионном страховании, коммерческий кодекс.

Счет, чек, кассовые ордера, акт, накладная, договора, платежное поручение, банковская распечатка, кассовый баланс, ходатайство, приказ.

2. Документирование и запись хозяйственных операций.

План счетов: активные и пассивные счета, собственный капитал, счета доходов и расходов, счета расходов спецназначения; хронологические и систематические регистры: журнал операций, книга закупок и книга продаж, главная книга, модуль основного имущества, прочие регистры аналитического учета; внутренние правила ведения бухгалтерского учета (внутреннее предписание), бухгалтерские проводки и принцип двойной записи.

3. Оборотное имущество: деньги и банковские счета, валютные операции.

Учет денег в кассе, учет денег на расчетных счетах в банках, учет денег в местной валюте и в других валютах, продажа и покупка валюты, курсовая разница, переоценка валюты на дату составления отчетности.

4. Оборотное имущество: учет дебиторской задолженности.

Требования к покупателям (учет счетов к получению), счета, поступление сумм по которым невероятно; прочие требования: выданные кредиты, проценты по кредитам; предоплата по налогам, расчеты с подотчетными лицами, прочие предоплаченные расходы на будущие периоды; иные просроченные поступления (не поступившие в отчетный период доходы).

5. Оборотное имущество: учет запасов.

Принятие на учет готовой продукции и товарных запасов; товары, приобретенные за иностранную валюту; незавершенное производство и капитализированные расходы; методы учета товарно-материальных запасов; скидки и наценки на товар, себестоимость реализованной продукции.

6. Основное имущество: долгосрочные финансовые инвестиции.

Акции или паи дочерних предприятий; долгосрочные требования к дочерним и материнским предприятиям; акции и паи связанных предприятий; долгосрочные

требования к дочерним и материнским предприятиям; иные акции и ценные бумаги; не поступившие от покупателя долгосрочные счета; иные долгосрочные требования.

7. Основное имущество: материальное основное имущество.

Принятие на учет ОС; срок эксплуатации; первоначальная и остаточная стоимость; методы начисления амортизации ОС; ОС на складе; капитальные и некапитальные расходы; уценка и переоценка ОС; инвентаризация ОС; учет выбытия ОС (списание и продажа); имущество, приобретенное в лизинг (аренда капитала и аренда пользования); ОС в ожидании продажи.

8. Основное имущество: нематериальное основное имущество.

Понятие нематериального основного имущества; патенты, лицензии, торговые марки, учредительные расходы, ценность фирмы Goodwill; принятие на учет нематериального ОС, амортизация, списание стоимости нематериальных активов.

9. Учет обязательств. Краткосрочные и долгосрочные обязательства.

Обязательства по ссудам: краткосрочные и долгосрочные банковские кредиты, прочие кредиты, долговые расписки, проценты по кредитам; расчеты с поставщиками; учет налогов и налоговые декларации; расчет и учет заработной платы, основная заработная плата, почасовая и сдельная заработная плата, премии и отпуска, резерв отпусков, служебные командировки; прочая задолженность; полученные предоплаты; предоплаченные доходы на будущие периоды; краткосрочные и долгосрочные отчисления.

10. Собственный капитал предприятия.

Акционерный или паевой капитал; завышенный курс (аживо); резерв переоценки; обязательный резервный капитал; нераспределенная прибыль прошлых лет и прибыль текущего периода; распределение прибыли и дивиденды акционерам или собственникам предприятия.

11. Годовой бухгалтерский отчет: отчет о прибылях/убытках, схемы ОП.

Схемы отчетов о прибылях; разъяснение статей отчета о прибылях/убытках; понятие операционной прибыли, прибыли от коммерческой деятельности и чистой прибыли.

12. Годовой бухгалтерский отчет: бухгалтерский баланс.

Схема баланса; понятие учетной и отчетной валюты; переоценка статей баланса в иностранной валюте; инвентаризация счетов баланса; сверка с дебиторами и кредиторами.

13. Годовой бухгалтерский отчет: отчет о движении денежных потоков и отчет об изменениях собственного капитала.

Методы составления отчета о движении денежных средств; составление отчета ДДС по косвенному методу; ДДС от основной деятельности, ДДС от инвестиционной деятельности, ДДС от финансовой деятельности.

14. Бухгалтерское программное обеспечение. Работа с программой Standard Books.

Наиболее популярные в Эстонии бухгалтерские программы; сравнение бухгалтерского программного обеспечения. Программа: плюсы и минусы данной программы; модули и отчеты, которые формируются в программе; интерфейс программы.

(10) КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Основные законы, регулирующие бухгалтерский учет.
2. Понятия и виды первичных бухгалтерских документов.
3. Правила оформления счетов
4. Правила оформления приходного и расходного ордера.
5. На основании полученного планы счетов предприятия рассортировать счета (конто) по видам отчетов (баланс, отчет о прибыли) и по группам (счета актива, пассива, расходы, доходы и т.д.)
6. На основании полученного планы счетов предприятия рассортировать счета (конто) на дебитные и кредитные счета
7. На основании предоставленных первичных документов оформить бухгалтерские проводки.
8. На основании банковской выписки составить бухгалтерские проводки.
9. На основании исходных данных переоценить валюту на валютных счетах и отразить изменения в бухгалтерских проводках вследствие изменения курса валют.
10. На основании кассового баланса составить бухгалтерские проводки.
11. По предложенному договору купли/продажи товара/услуги произвести оформление необходимых бухгалтерских документов и составить бухгалтерскую запись.
12. На основании исходных данных рассчитать сумму пени по просроченным счетам и составить бухгалтерскую запись.
13. На основании исходных данных рассчитать сумму процентов по кредиту и составить бухгалтерскую запись.
14. Рассчитать сумму наценки на проданный товар и составить бухгалтерские проводки при закупке товара несколькими партиями по разным ценам.
15. Рассчитать цену продажи товара, учитывая различные исходные данные.
16. При наличии нескольких предприятий, связанных долевым участием, рассчитать влияние прибыли приобретенного предприятия на финансовое состояние его собственников. Произвести соответствующие бухгалтерские записи.
17. По предоставленным первичным документам определить отношения объекта документы к основному материальному имуществу, выявить недостающие для принятия на учет данные и документы и составить соответствующие бухгалтерские записи.
18. На основании исходных данных, рассчитать амортизацию объекта и составить бухгалтерскую запись.
19. На основании исходных данных рассчитать прибыль или убыток от продажи объекта ОС и сделать соответствующую бухгалтерскую запись
20. По предоставленным первичным документам определить отношение объекта документа к основному нематериальному имуществу и составить соответствующие бухгалтерские записи.
21. По предоставленному графику выплаты по кредиту произвести все необходимые бухгалтерские проводки на указанную дату составления отчетности.

22. На основании документов, полученных от поставщиков, оформить приход этих документов и сделать соответствующие бухгалтерские записи.
23. На основании исходных данных составить декларацию о налогах формы TSD (по заработанной плате)
24. На основании исходных данных составить декларацию о налоге с оборота
25. На основании исходных данных рассчитать заработную плату работников и сделать соответствующие бухгалтерскую запись
26. На основании решения акционеров о распределении прибыли сделать все необходимые расчеты и соответствующие бухгалтерские проводки.
27. По расходным документам составить бухгалтерский баланс и отчет о прибылях/убытках предприятия
28. В программе Standard Books зарегистрировать новое предприятие
29. В программе Standard Books ввести нового поставщика
30. В программе Standard Books открыть новый объект
31. В программе Standard Books открыть новый счет (конто)
32. В программе Standard Books внести новый счет (конто) в описание отчета (баланса или отчета о прибылях/убытках)
33. В программе Standard Books зарегистрировать счет и вывести его на печать
34. В программе Standard Books провести оплату счета поставщика
35. В программе Standard Books выставить счет клиенту и вывести его на печать
36. В программе Standard Books провести получение денег от клиента по выставленному счету
37. В программе Standard Books оформить отчет о задолженности поставщикам по конкретному поставщику и вывести его на печать
38. В программе Standard Books оформит отчет о задолженности поставщикам на конкретную дату и вывести его на печать.
39. В программе Standard Books оформить отчет по счетам к получению по конкретному покупателю и вывести его на печать
40. В программе Standard Books взять на учет объект основного имущества
41. В программе Standard Books снять с учета объект основного имущества
42. В программе Standard Books оформить отчет по начислению амортизации основных средств
43. В программе Standard Books в главной книге сделать проводки согласно банковской распечатке
44. В программе Standard Books в главной книге провести начисленную заработную плату
45. В программе Standard Books в главной книге провести начисленную амортизацию
46. В программе Standard Books вывести на печать бухгалтерскую проводку
47. В программе Standard Books сделать исправление бухгалтерской проводки
48. В программе Standard Books вывести на печать отчет о прибыли
49. В программе Standard Books вывести на печать баланс предприятия
50. В программе Standard Books вывести на печать оборотно-сальдовую ведомость

(11) СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Закон ЭР о бухгалтерском учете;
2. Инструкции бухгалтерского учета (RTJ 0-12);
3. Журнал «Бухгалтерские новости» издательство FOLIO
4. Эрик Линнакс «Книга о бухгалтерских счетах», Таллинн 1996;
5. Коммерческий кодекс;
6. Инструкция по использованию бухгалтерской программы «Standard Books»;
7. Закон ЭР о налоге с оборота;
8. Закон ЭР о подоходном налоге



Ettevõtte Satelles Saturni OÜ
koostööpartnerid: Albiorix,
Satellesfinance OÜ.

