

OÜ Kardis

Учебная программа повышения квалификации: обучение бухгалтера

УЧЕБНАЯ ГРУППА

Ärinduse, halduse ja õiguse interdistsiplinaarne õppekavariühm
Интердисциплинарная группа учебных программ в сфере бизнеса, администрирования и права

ОСНОВАНИЕ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

При составлении программы за основу взят профессиональный стандарт бухгалтера (Бухгалтер, уровень 5 и Старший бухгалтер, уровень 6)

СТРУКТУРА ОБУЧЕНИЯ, СОДЕРЖАНИЕ И РЕЗУЛЬТАТЫ

В состав программы по повышению квалификации входят отдельные тематические модули

1. Бухгалтерский учет (56 ак.ч.)

Рассматриваемые темы:

- Теоретические и практические основы бухгалтерского учета;
- Правовая регуляция бухгалтерского учета: закон о бухучете, инструкции СБУ, Эстонский стандарт финансовой отчетности и пр.;
- Основные отчеты (баланс и отчет о прибыли);
- Отражение хозяйственных операций в регистрах;
- Учет имущества и обязательств;
- Базовые принципы учета зарплат;
- Основные правила налогообложения

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

По прохождении обучения участник

- Отражает хозяйственные операции в бухгалтерских регистрах, применяя Эстонский стандарт финансовой отчетности
- Анализирует хозяйственную деятельность предприятия на базовом уровне
- Ведет учет зарплат
- Ведет простейший налоговый учет, заполняет налоговые декларации. Учитывая действующий налоговые законы и правовые акты
- Решает будничные простейшие задачи, не требующие компетенции юриста связанные с трудовым правом вопросы и дает совет руководителю

2. Практикум по трудовому праву (12 ак.ч.)

Рассматриваемые темы: распознавание трудовых и подрядных отношений, заключение и прекращение трудового договора, оформление трудовых отношений, порядок решения трудовых споров

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

По прохождении обучения участник

- Распознает работника и подрядчика и содержание соответствующих договоров
- Составляет документы трудового договора
- Составляет внутренний трудовой распорядок, планирует и учитывает время труда и отдыха
- Начисляет оплату труда, прочие требуемые законом оплаты,
- Знает права и обязанности работника и работодателя

3. Основы корпоративного права (12 ак.ч.)

Рассматриваемые темы: виды юридических лиц, различия в собственном капитале, руководство, налоговый контроль

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

По прохождении обучения участник

- Умеет различать особые аспекты деятельности в зависимости от типа юридического лица
- Анализирует финансовое положение юридического лица, учитывая требования к собственному капиталу
- Умеет оформлять базовые документы предприятия и рекомендовать руководителю тактику поведения в разных ситуациях контроля, разъясняя его права и обязанности, а также ответственность
- Декларирует связанные с собственным капиталом сделки и операции согласно налоговым законам

4. Налоговый учет

4.1 Правила налогообложения налогом с оборота (20 ак.ч.)

Рассматриваемые темы: обязанность по НДС и регистрация, налоговые ставки и их применение, заполнение деклараций KMD, INF и VD

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

По прохождении обучения участник

- Анализирует хозяйственные операции, планирует и оформляет сделки, учитывая аспекты налогообложения
- Анализирует первичные документы с учетом правовых актов, регулирующих внутригосударственное и трансграничное налогообложение
- Документирует сделки и операции соответственно действующему порядку

- Консультирует предпринимателя в теме налогообложения налогом с оборота
- Планирует хозяйственные операции предприятия с учетом действующих правовых актов

4.2 Основы обложения доходным и социальным налогами (20 ак.ч.)

Рассматриваемые темы: налогообложение доходным налогом юридического и физического лица, налогообложение социальным налогом, принципы страхования от безработицы, платежи по накопительной пенсии

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

По прохождении обучения участник

- Анализирует первичные документы с учетом регулирующих внутригосударственное налогообложение правовых актов
- Анализирует хозяйственные операции и применяет правильные основания/базу налогообложения
- Рассчитывает налоги с рабочей силы на основании выплаты и налогового резидентства
- Декларирует выплату согласно действующему порядку
- Декларирует сделки и операции согласно налоговым законам
- Консультирует предпринимателя по теме обложения доходным и социальным налогами
- Планирует хозяйственные операции предприятия, учитывая действующие правовые акты

5 Курс составления и передачи годового хозяйственного отчета (20 ак.ч.)

Рассматриваемые темы: создание хозяйственной модели предприятия – обсуждение комплекса хозяйственных операций, на базе которого составляет примерный годовой хозяйственный отчет. Порядок передачи отчета и тренинг

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

По прохождении обучения участник

- Самостоятельно составляет основные бухгалтерские отчеты и обязательные приложения
- Обнаруживает, корректирует и исправляет ошибки
- Представляет руководству финансовую информацию по выполненному анализу
- При необходимости вносит предложения для корректировки деятельности предприятия, его развития и т.п.
- Вносит отчет в предпринимательский портал и передает держателю

регистра

6 E-Riik (20 ак.ч.)

Рассматриваемые темы: дигитальное делопроизводство на предприятии, учреждение ПТ, изменение регистрационной карты, оформление связанных с капиталом изменений, правила и пользование Регистром работ

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

По прохождении обучения участник

- Упорядочивает архив предприятия, применяя среди прочего дигитальное производство
- Умеет учреждать ПТ в ускоренном производстве
- Составляет документы для изменения регистрационной карты и передает их в рассмотрение
- Консультирует собственников в вопросах изменения и оформления изменений собственного капитала
- пользуется e-maksamet и регистром работ

7 Действия обязанного субъекта при исполнении требований закона о пресечении отмывания денег и финансирования терроризма (12 ак.ч.)

Рассматриваемые темы: регуляция, основные положения, обязанные субъекты и их обязанности, государственный надзор

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

По прохождении обучения участник

- Составляет анализ рисков клиентов и услуг предприятия
- Составляет и применяет процедурные правила согласно требованиям закона
- Выполняет внутренний контроль исполнения процедурных правил
- Организует деятельность предприятия в соответствии с требованиями закона

8 Курс специалиста по защите личных данных (12 ак.ч.)

Рассматриваемые темы: правовая регуляция и применение в Эстонии, обязанности предпринимателя как ответственного обработчика личных данных и обязанности и ответственность работодателя как ответственного обработчика личных данных

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

По прохождении обучения участник

- Анализирует и упорядочивает собираемые предприятием персональные данные
- Составляет документы в сфере защиты личных данных (регистр операций обработки персональных данных, согласие на обработку, условия обработки, оценка влияния обработки)

- Консультирует руководство в вопросах защиты персональных данных
- Составляет необходимые для организации работы предприятия инструкции по защите персональных данных
- Извещает, консультирует и инструктирует работников в связи с их обязанностями в сфере защиты персональных данных
- Устанавливает и документирует связанные с защитой персональных данных нарушения
- Руководит и координирует процессами в сфере защиты личных данных на предприятии

Точная программа каждого курса публикуется на сайте Kardis OÜ в разделе «Обучение».

Целевая группа и условия начала обучения условия начала обучения

Бухгалтеры (начинающие, имеющие небольшой опыт специалисты, в т.ч. готовящиеся к экзамену на уровень 5, а также опытные бухгалтеры и те, кто готовится к экзамену на уровень 6, предприниматели)

Условия начала обучения - особых требований нет.

Желательно наличие как минимум среднего или профессионально-технического среднего образования.

Цель

В результате обучения учащийся, не имеющий профессионального опыта, сможет работать помощником бухгалтера или начать вести учет собственного малого предприятия.

Опытный бухгалтер, прошедший курс повышения квалификации, сможет самостоятельно работать бухгалтером малого, среднего или крупного предприятия.

Предприниматель, прошедший обучение, сможет осознанно организовать деятельность своего предприятия, учитывая действующие в Эстонии правовые акты как в сфере налогообложения, так и в сфере отчетности.

Учебные методы

Формы учебной работы – лекции опытных преподавателей и тренинги, в ходе которых участники получают теоретические и практические знания и умения в сфере бухгалтерского учета, финансового анализа и налогообложения, практикумы, в ходе которых участники решают примерные ситуационные задания, встречающиеся или нерешенные в ходе профессиональной работы.

Учебная среда

Учебная работа проходит в помещениях, находящихся в собственности OÜ Kardis.

Аудитории расположены в **Таллинне** по адресу Пярнуское ш. 82-101 на первом этаже здания и имеют отдельный вход. Общая площадь помещений 273 м², аудитории (76,3 м² и 56,6 м²) оснащены досками, демонстрационной техникой, кондиционером, специальной мебелью, необходимой системой пожарной сигнализации.

В большую аудиторию умещается 100 слушателей, в меньшей 47 мест. В большой аудитории стулья с откидными столиками, аудитория служит для проведения лекций. В меньшей аудитории – письменные столы и стулья, при необходимости там оборудуется компьютерный класс (20 лаптопов с необходимым программным обеспечением), при продолжительных курсах здесь накрывают кофейные и обеденные паузы.

В помещениях обеспечено WiFi-подключение.

В прихожей – гардероб и туалеты.

Освещение помещений соответствует действующим нормам.

В фойе книжные полки, на которых представлены неофициальные переводы правовых актов (переводы OÜ Kardis) и специальная литература на русском языке.

В Нарве учебная работа ведется в помещениях OÜ Kardis по адресу ул. Вестервалли 11-6, где для обучения предназначена аудитория вместимостью 35 человек и все необходимое оборудование, гардероб, туалеты, предлагается также специальная литература.

Описание самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в проработке учебных материалов и литературы, решении задач и подготовке к практическим семинарам.

О решенных заданиях преподаватель дает обратную связь индивидуально, поясняя правильные решения или ответы, предлагая альтернативные решения.

Преподаватель оценивает выполненную работу, передавая результат каждому участнику индивидуально..

Учебные материалы

Для каждого занятия составляется учебный материал (презентация, тестовые задания, упражнения, выдержки из правовых актов и профильных статей) согласно учебной программе.

Помимо этого каждый участник может получить все требуемые правовые акты на русском языке в неофициальном переводе Kardis, а также скачать официальный

вариант на сайте Riigi Teataja

Основные правовые акты

Эстонский стандарт финансовой отчетности: Закон о бухучете (RPS

<https://www.riigiteataja.ee/akt/115032019012>) ja RTJ

(<https://www.riigiteataja.ee/akt/120122018011>)

Постановления Минфина и ПП www.riigiteataja.ee

Закон о трудовом договоре (<https://www.riigiteataja.ee/akt/119032019094>) и

соответствующие постановления

Коммерческий кодекс (часть о паевом товариществе и акционерном обществе)

<https://www.riigiteataja.ee/akt/128022019010>

Закон о подоходном налоге <https://www.riigiteataja.ee/akt/119032019108> и

соответствующие постановления

Закон о налоге с оборота <https://www.riigiteataja.ee/akt/129112018009> и

соответствующие постановления

Закон о пресечении отмывания денег и финансирования терроризма

<https://www.riigiteataja.ee/akt/113032019126>

Регуляция защиты персональных данных см. aki.ee

Требования к завершению обучения, в т..ч. методы и критерии оценки

Соответствующий модуль считается пройденным, если участник присутствовал на всех лекциях и успешно решил текущие задания или выполнил заключительную работу.

Метод оценки	Критерий оценки
Решение комплексного задания: (например, отражение сделок и составление баланса; заполнение декларации)	Задание выполнено правильно на 60% (правильно описаны большинство хозяйственных операций, в составленном балансе большинство операций отражены в правильной строке; налоговая декларация заполнена без грубых ошибок)
Ответ на тестовые вопросы	Правильные ответы даны на 3/4 вопросов
Решение задач	В решении задания нет фатальных ошибок (Fatal Error(б то есть, наигрубейших ошибок. Требующие

	корректировки недочеты допустимы как и в реальной жизни бухгалтера
Выполнение заданий в ходе практикума	Может самостоятельно справиться с введением данных. Разрешено обращаться за помощью в незначительном объеме

Документ об окончании обучения

Участник, достигший результатов обучения и прошедший оценивание, получает свидетельство о повышении квалификации.

Не участвовавший в оцениваемых работах или не прошедший оценку участник получает справку. Справка выдается соответственно часам участия в обучении, если участник присутствовал более чем на половине контактных занятий.

Описание квалификации, обеспечивающей компетентность преподавателя, или его учебного или трудового опыта

Преподаватели должны иметь профессиональное образование, активно работать в профессиональной сфере и иметь соответствующий опыт, который они в состоянии подтвердить. Команда OÜ Kardis и привлекаемые к сотрудничеству преподаватели и консультанты обязаны постоянно самосовершенствоваться, сами участвуя в обучении, знакомясь с новейшими тенденциями и достижениями в профессиональной сфере и теоретическим материалом и применяя полученные знания для регулярного обновления проводимых ими курсов.

Время утверждения программы

20.09.2019