

OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus (Центр обучения взрослых)
Начальный курс по бухгалтерскому учету
УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Общие данные

Поле	Содержание
Учреждение повышения квалификации	OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus
Название учебной программы	Начальный курс по бухгалтерскому учету
Вид обучения	Повышение квалификации (täienduskoolitus)
Группа учебной программы	Хозяйственный учет и налогообложение
Язык обучения	Русский язык
Общий объем обучения	60 академических часов
в т. ч. контактное или веб-обучение	45 академических часов
в т. ч. самостоятельная работа	15 академических часов
Форма обучения	Аудиторное контактное обучение или веб-обучение посредством Zoom или равноценной среды; занятия проходят, как правило, в дневное или вечернее время два раза в неделю
Оценивание	Недифференцированное оценивание: зачтено / не зачтено (тесты и письменный экзамен)
Основание для составления программы	Закон об обучении взрослых; стандарт повышения квалификации; Закон о бухгалтерском учете; Эстонский стандарт финансовой отчетности (EFS) и руководства Комиссии по бухгалтерскому учету (RTJ); Коммерческий кодекс; налоговые законы (Закон о подоходном налоге, Закон о социальном налоге, Закон о налоге с оборота и др.); кодекс профессиональной этики бухгалтера. Учебная программа создает основу для понимания основных понятий бухгалтерского учета, логики учета и принципов составления основных отчетов. Курс поддерживает дальнейшее обучение на курсах повышения квалификации по бухгалтерскому учету и может поддержать дальнейшую подготовку к профессиональному экзамену «Бухгалтер, уровень 5», однако прохождение курса не дает профессии и не заменяет профессиональный экзамен. На курсе не используется бухгалтерская программа. Практические задания решаются вручную, на рабочих листах, на образцах форм и в программе электронных таблиц Excel. Бухгалтерские программы рассматриваются

Поле	Содержание
	только обзорно, чтобы учащийся понимал их роль в работе бухгалтера.

2. Целевая группа и условия для начала обучения

2.1. Кому подходит курс?

Курс предназначен для лиц, испытывающих интерес к бухгалтерскому учету или имеющих практическую необходимость понимать его основы. Предыдущий опыт работы в области бухгалтерского учета для участия в курсе не требуется.

В целевую группу входят прежде всего:

- начинающие бухгалтеры, ранее не соприкасавшиеся с бухгалтерским учетом;
- предприниматели, руководители малых и семейных фирм, желающие самостоятельно вести бухгалтерский учет своего предприятия или лучше его понимать;
- секретари, помощники руководителя, работники административной и финансовой сферы;
- другие заинтересованные лица, желающие получить базовые знания по бухгалтерскому учету.

2.2. Условия для начала обучения

- как минимум основное образование;
- владение русским языком на уровне, позволяющем участвовать в учебной работе и понимать профессиональные тексты;
- навыки пользования компьютером и интернетом на уровне обычного пользователя; для участия в веб-обучении – компьютер, интернет-соединение, камера и микрофон;
- возможность использовать калькулятор и программу электронных таблиц Excel для решения задач.

3. Цель обучения и результаты обучения

3.1. Цель

Цель курса – дать учащемуся базовые знания по бухгалтерскому учету, развить понимание бухгалтерской терминологии и логики учета, а также поддержать умение решать простые бухгалтерские задачи.

Курс имеет практическую направленность: изученные основы закрепляются примерами, рабочими листами, задачами, тестами и письменным экзаменом. На курсе основное внимание уделяется пониманию логики бухгалтерского учета, а не использованию конкретной бухгалтерской программы.

3.2. Результаты обучения

К концу обучения учащийся:

- использует основную бухгалтерскую терминологию, а также находит и применяет в простых заданиях правовые акты, регулирующие организацию бухгалтерского учета, в том числе Закон о бухгалтерском учете, Эстонский стандарт финансовой отчетности и руководства Комиссии по бухгалтерскому учету;

- записывает простые хозяйственные операции в бухгалтерских регистрах, применяя принципы двойной записи и записи по счетам;
- учитывает в простых заданиях состояние активов, обязательств и собственного капитала и применяет принципы оценки активов и обязательств;
- рассчитывает в простых примерах налог с оборота, заработную плату и связанные с ними налоги и платежи, а также заполняет по образцовым данным формы TSD и KMD или рабочие листы;
- составляет по образцовым данным простые первичные бухгалтерские документы и описывает принципы составления внутренних правил бухгалтерского учета и электронного счета (e-arve);
- составляет простые основные отчеты, в том числе баланс и отчет о прибыли, и описывает принципы составления и представления отчета за хозяйственный год.

4. Общий объем обучения, структура и форма обучения

Часть обучения	Объем	Методы обучения	Роль учащегося
Контактное обучение или веб-обучение	45 ак. часов	Лекции, обсуждения, групповые работы, тесты и выполняемые на уроке практические работы.	Активно участвует и решает задачи.
Самостоятельная работа	15 ак. часов	Домашние самостоятельные работы, подготовка к тестам и экзамену.	Планирует время, работает с материалами и представляет работы согласованным способом.
Всего	60 ак. часов	Целостное введение в бухгалтерский учет вместе с итоговым экзаменом.	Проходит обучение и оценивание.

Обучение проходит в форме аудиторного контактного обучения или веб-обучения посредством Zoom или равноценной веб-среды. Занятия проходят, как правило, в дневное или вечернее время два раза в неделю. Самостоятельная работа выполняется в период между занятиями контактного обучения.

Независимо от формы обучения содержание обучения, результаты обучения, критерии оценивания и условия завершения обучения для учащихся одинаковы.

5. Учебная среда и учебные пособия

5.1. Учебная среда

Аудиторное обучение проходит в учебных классах, отвечающих требованиям охраны здоровья и условиям, необходимым для проведения обучения, и оснащенных презентационной техникой и интернет-соединением.

Веб-обучение проходит посредством Zoom или другой равноценной веб-среды, позволяющей общение в реальном времени, демонстрацию экрана, объяснение заданий и предоставление обратной связи. При веб-обучении учащийся обеспечивает наличие компьютера и интернет-соединения.

Учебные материалы, самостоятельные работы и тесты распространяются и сопровождаются обратной связью в классе, в электронной среде или по электронной почте по указанию преподавателя. Бухгалтерская программа на курсе не используется.

Бухгалтерские программы, e-МТА и электронный коммерческий регистр рассматриваются только обзорно или на уровне демонстрации; учащийся не должен входить в эти среды и выполнять в них практические действия.

При наличии у учащегося особой потребности до начала курса согласовываются разумные приспособления, если они не изменяют требований к достижению результатов обучения. При технических неполадках учащийся уведомляет преподавателя при первой возможности, и согласовывается разумное решение для представления работы или ее выполнения.

5.2. Учебные пособия

В учебной работе используются следующие средства:

- базовый учебный материал в электронной форме на русском языке, обеспечиваемый учебным заведением;
- учебные материалы, составленные преподавателем;
- действующие правовые акты и официальные руководства;
- калькулятор или программа электронных таблиц учащегося;
- образцы форм и рабочие листы;
- при веб-обучении – компьютер, интернет-соединение, камера и микрофон учащегося.

Бухгалтерская программа не используется, и учащийся не обязан иметь доступ к какому-либо бухгалтерскому программному обеспечению.

6. Учебный процесс и методы обучения

Учебный процесс состоит из аудиторного или веб-обучения и самостоятельной работы, которую учащийся выполняет в период между занятиями. На контактных занятиях темы рассматриваются в форме лекции, решаются практические задачи и анализируются примеры; в ходе самостоятельной работы учащийся решает задачи, выполняет тесты и готовится к экзамену.

Методы обучения:

- лекция и направляемое обсуждение;
- индивидуальные практические задания и групповые работы;
- выполняемые на уроке практические работы;
- самостоятельные домашние работы и тесты;
- повторение и письменный экзамен.

7. Содержание обучения

Тема	Рассматриваемые подтемы	Самостоятельная работа и оценивание
1. Основы бухгалтерского учета	Введение и организация учебной работы. Виды хозяйственного учета, основные понятия и принципы бухгалтерского учета, обязанность ведения учета. Виды коммерческих объединений и их отличия, предприниматель, паевой и акционерный капитал. Правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет: Закон о бухгалтерском учете, Эстонский стандарт финансовой отчетности и руководства Комиссии по бухгалтерскому учету, Коммерческий кодекс; международные принципы учета (IFRS). Комиссия по бухгалтерскому учету. Внутренние правила бухгалтерского учета и их обязательные части. Профессиональная квалификация бухгалтера и кодекс профессиональной этики.	Самостоятельная работа: ознакомление с правовыми актами и руководствами Комиссии, решение задачи. Практическая работа: сравнение форм предпринимательства, отражение паевого и акционерного капитала.
2. Хозяйственные операции	Понятие и структура бухгалтерского баланса, балансовая статья. Хозяйственные операции предприятия и их влияние на баланс. Виды проводок и принципы их составления.	Самостоятельная работа: отражение хозяйственных операций в виде проводок. Тест 1: знание правовых основ бухгалтерского учета.
3. Счета, план счетов и двойная запись	Счета, их структура и виды, план счетов. Понятие проводки и ее виды. Отражение хозяйственных операций на счетах, двойная запись. Кассовый принцип и принцип начисления.	Самостоятельная работа: отражение операций на счетах, составление баланса на основе конечных сальдо счетов, составление плана счетов.
4. Бухгалтерские записи и регистры	Дневная книга и главная книга, бухгалтерские регистры и их ведение в бухгалтерском программном обеспечении.	Самостоятельная работа: составление главной и дневной книги.
5. Оборотные активы	Отличия оборотных и основных активов и принципы их учета. Денежные средства, краткосрочные финансовые инвестиции, требования и предоплаты; оценка требований как маловероятных. Кассовые и наличные расчеты, изменения валютного курса. Учет запасов: постоянная и периодическая системы, методы учета затрат (штучный метод, ФИФО, взвешенная средняя) и их влияние на финансовые	Самостоятельная работа: задачи по требованиям и запасам, инвентаризационный лист по методу ФИФО, кассовые расчеты.

Тема	Рассматриваемые подтемы	Самостоятельная работа и оценивание
	отчеты. Документация запасов, инвентаризация и складской учет.	
6. Основные активы	Материальные и нематериальные основные активы, инвестиции в недвижимость, капитальная и операционная аренда. Стоимость приобретения, методы начисления амортизации и их влияние на финансовые отчеты. Учет покупки, продажи и списания основных активов, документация и инвентаризация.	Самостоятельная работа: начисление амортизации разными методами. Тест 2: учет оборотных и основных активов.
7. Обязательства	Краткосрочные обязательства: кредитные обязательства, задолженности и предоплаты, краткосрочные резервы. Долгосрочные обязательства, целевое финансирование.	Практическая работа: отражение краткосрочных и долгосрочных обязательств.
8. Собственный капитал	Учет собственного капитала: паевой или акционерный капитал, ажио, обязательный резервный капитал, прочие резервы, нераспределенная прибыль.	Практическая работа: отражение собственного капитала. Тест 3: отражение обязательств.
9. Заработная плата и расчет налогов	Заработная плата и связанные с ней налоги и платежи: социальный налог, удерживаемый подоходный налог, платежи страхования от безработицы, обязательная накопительная пенсия. Расчет не облагаемого налогом дохода. Налогообложение вознаграждения по договору поручения и договору подряда. Расчет отпускных и отпускного обязательства, расчет пособия по болезни, выплачиваемого работодателем. Регистр работников (TÖR) и декларация TSD с приложениями. Специальные льготы: подарки, пожертвования, представительские расходы, не связанные с предпринимательством расходы, компенсация за использование личного легкового автомобиля, командировки.	Самостоятельная работа: расчет заработной платы и налогов, составление TSD, расчет отпускных и пособия по болезни.
10. Налог с оборота, операции покупки и продажи	Налог с оборота и его учет в бухгалтерском учете. Учет операций покупки и продажи, ресконтро покупки и продажи. Требования к счетам, в т. ч. машиночитаемый электронный счет. Декларирование удержаний, налогов и платежей: KMD и KMD INF. Учет доходов и расходов,	Самостоятельная работа: расчет налога с оборота, составление главной книги и сальдовой ведомости. Практическая работа:

Тема	Рассматриваемые подтемы	Самостоятельная работа и оценивание
	заккрытие счетов доходов и расходов, формирование результата.	составление счетов и KMD, закрытие счетов.
11. Документация	Документирование хозяйственных операций и требования к первичному документу, в т. ч. электронный счет. Исправление ошибок, оформление регистров. Хранение документов (7 лет) и цифровое архивирование. Обзор бухгалтерского программного обеспечения и электронных услуг (e-MTA, электронный коммерческий регистр, e-arveldaja).	Практическая работа: составление первичных документов и отражение операций в регистрах.
12.–14. Отчеты и отчет за хозяйственный год. Повторение	Составление баланса и отчета о прибыли (схемы 1 и 2), отчет о движении денежных средств и приложения. Отчет за хозяйственный год: принципы составления, структура, порядок и сроки представления; сокращенный отчет микро- и малого предприятия; таксономия и представление отчета в электронном коммерческом регистре; подписи и публикация. Просмотр вопросов для повторения.	Самостоятельная работа: составление баланса и отчета о прибыли, проработка тем для повторения. Тест на повторение (выполняется на лекции вместе с лектором).
15. Экзамен	Письменный экзамен: теоретическая и практическая части.	Письменный экзамен.

8. Учебные материалы

Учебные материалы выбирает и актуализирует преподаватель, исходя из цели учебной программы, результатов обучения и действующих правовых актов. В качестве учебных материалов используются прежде всего:

- конспект лекций вместе с задачами;
- Закон о бухгалтерском учете, Эстонский стандарт финансовой отчетности и руководства Комиссии по бухгалтерскому учету (RTJ);
- Коммерческий кодекс и соответствующие налоговые законы;
- кодекс профессиональной этики бухгалтера.

Дополнительная профессиональная литература (на эстонском языке):

- Finantsarvestus. Põhikursus. Alver, L.; Alver, J. Tallinn: Deebet, 2017
- Hea raamatupidamistava 2009. Tallinn: Agitaator OÜ
- Sissejuhatus raamatupidamisse. Kütt, J. Tallinn: Külim, 2009
- Majandusarvestuse alused. Kodasma, V. Tallinn: Sisekaitseakadeemia, 2008
- Finantsarvestus. Tikk, J. Valgus, 2008
- Majandusaasta aruande koostamine. Villems, T. Tallinn: Pandekt, 2008
- Raamatupidamise algõpe. Ülesannete kogu I osa. Raamatupidaja.ee, Tallinn, 2008

- Raamatupidaja assistendi I tase. Kikas, E. Raamatupidaja.ee, Tallinn, 2006
- Majandusaasta aruande koostamine. Kikas, E., Treumann, M. Tallinn: Agitaator OÜ, 2004
- Raamatupidamise ülesannete kogu. Nikitina-Kalamäe, M. Tallinn: Tallinna Majanduskool, 2002
- Raamatupidamise alused: ülesanded. Maspanov, I., Sarapik, J. Tallinna Tehnikaülikooli Kirjastus, 2002
- Raamatupidamise kontoplaan. Treumann, M. Tallinn: Estada, 2002
- Majandusarvestuse aluste lühiülesanded ja testid. Sarapik, J., Maspanov, I. 1999
- Sissejuhatus raamatupidamisse: raamatupidamise korraldamise alused ettevõttes. Rebane, M., Visberg, A.-E. Tallinn: Külim, 1998

Полезные ссылки в интернете:

- Riigi Teataja (Закон о бухгалтерском учете и другие правовые акты): <https://www.riigiteataja.ee>
- Комиссия по бухгалтерскому учету и Эстонский стандарт финансовой отчетности: <https://www.fin.ee>
- Налогово-таможенный департамент и e-MTA: <https://www.emta.ee>
- Электронный коммерческий регистр: <https://ariregister.rik.ee>
- Эстонское собрание бухгалтеров (Eesti Raamatupidajate Kogu): <https://www.erk.ee>
- Больничная касса (Tervisekassa): <https://www.tervisekassa.ee>
- Бухгалтерские новости: <https://www.rup.ee>
- Бухгалтерский портал: <https://www.rmp.ee>

9. Оценивание и условия завершения обучения

Оценивание недифференцированное: зачтено / не зачтено. Обучение считается завершенным, если учащийся:

- принял участие не менее чем в 75% аудиторных или веб-занятий;
- выполнил три теста с результатом не менее 65% правильных ответов;
- выполнил тест на повторение на лекции, с проверкой правильности ответов вместе с лектором;
- сдал в самом конце письменный экзамен, набрав за ответы на тест и решение задач в общей сложности 19 баллов.

Выполнение трех тестов, тест на повторение и участие не менее чем в 75% аудиторных часов являются обязательным условием для допуска к письменному экзамену. Возможности для ликвидации задолженности – по договоренности с лектором.

Метод оценивания	Критерии оценивания
Домашние работы	На протяжении курса учащийся выполняет самостоятельные домашние работы, которые проверяются и сопровождаются обратной связью на лекции.
Тесты (4)	Тест считается зачтенным, если он составлен в соответствии с действующими бухгалтерскими требованиями,

Метод оценивания	Критерии оценивания
	проистекающими из Закона о бухгалтерском учете, руководств Комиссии по бухгалтерскому учету и прочих соответствующих правовых актов. Три первых теста необходимо выполнить самостоятельно и получить 65% правильных ответов, а тест на повторение выполняется на лекции с целью подготовки к экзамену, с проверкой правильности ответов вместе с лектором.
Письменный экзамен	Экзамен состоит из теоретической и практической частей. Для выполнения работы необходимо получить в общей сложности 19 баллов за ответы на тест и решение задач.

10. Выдаваемые документы

Свидетельство (tunnistus) выдается учащемуся, выполнившему все требования к завершению обучения, в том числе сдавшему письменный экзамен в соответствии с критериями оценивания.

Справка (tõend) выдается в случае, если результаты обучения не были достигнуты, но учащийся принимал участие в учебной работе. Справка выдается в соответствии с количеством контактных часов, в которых учащийся принимал участие, но не выдается, если учащийся принимал участие менее чем в половине аудиторных или веб-занятий.

11. Квалификация преподавателя

Преподаватель имеет образование в области бухгалтерского учета, хозяйственного учета, финансового учета, налогообложения, экономики или другой соответствующей области либо равноценную подтвержденную профессиональную компетентность.

Преподаватель имеет практический опыт работы в области бухгалтерского учета, финансового учета, налогообложения или составления финансовой отчетности и/или опыт преподавания в области бухгалтерского учета.

Преподаватель имеет опыт обучения взрослых либо профессию преподавателя взрослых или компетенции в области андрагогики, приобретенные благодаря практике обучения.

Преподаватель знает Закон о бухгалтерском учете, Эстонский стандарт финансовой отчетности, руководства Комиссии по бухгалтерскому учету, основы налогового учета и принципы составления основных бухгалтерских отчетов.

Основы организации обучения: <https://taiendkoolitus.com/oppekorralduse-alused/>

Основы обеспечения качества: <https://taiendkoolitus.com/kvaliteedi-tagamise-alused/>

Учебная программа утверждена 17.07.2026.