



ВИЩА ШКОЛА ГОЛОВБУХА



Переваги:

- навчання дистанційне в зручному форматі: ви самі складаєте собі розклад
- лаконічні конспекти та відеопоради від провідних експертів
- сертифікат про підвищення кваліфікації від Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого



Готові рішення робочих ситуацій від експертів-бухгалтерів



Відеозаписи актуальних бухгалтерських вебінарів



Навчальні програми для початківців та досвідчених бухгалтерів



Необмежена кількість спроб скласти підсумкове тестування

Я вдячна за чудовий проєкт — онлайн-школу для бухгалтерів. Ті знання, якими я володію, підтвердила, а які не знала, здобула. Легко запам'ятовується лаконічно викладений матеріал. У вас дійсно працюють викладачі-професіонали.

Ваші онлайн-уроки повинен пройти кожен бухгалтер та скласти тести на перевірку, щоб не заплямувати честі свого підприємства.

Ніна Кудренко, випускниця ВШГ за програмою
«Національна сертифікація бухгалтерів — 2023»

Національна сертифікація бухгалтерів — 2026

Модуль 1. Первинні документи й облікова політика

Курс 1. Первинні документи

- Знову студент: як організувати своє навчання у Вищій школі Головбуха
- Як захистити бухгалтерський облік від небезпечних первинних помилок
- Якою датою проводити документи
- Як вберегти витрати, коли контрагент затримує документи
- Чи надавати податківцям калькуляцію для підтвердження витрат
- Коли та як скласти бухгалтерську довідку
- Чи можна обійтися без акта наданих послуг
- Чи завжди у первинці зазначати грошовий вимірник
- Авансовий звіт: де ховаються помилки
- УРОК-БОНУС. Приборкувачі Excel: лайфхаки для бухгалтера

Курс 2. Облікова політика

- Що і для чого відображати в обліковій політиці
- Як облікова політика перемагає ДПС
- Яких помилок припускаються в обліковій політиці
- Складіть свою облікову політику за експертним зразком

Модуль 2. Податок на додану

вартість Курс 1. Податкова накладна

- ПДВ — непрямий податок з прямими наслідками
- Реєстрація податкових накладних і розрахунків коригування
- Реквізити й особливості заповнення податкової накладної
- Блокування податкових накладних
- Штрафи за порушення строків реєстрації ПН
- Коли скласти розрахунок коригування
- Підсумкова податкова накладна: коли і як скласти



Курс 2. Декларація

- Декларація з ПДВ: хто та коли подає, з чого складається
- Додатки до декларації з ПДВ
- Виправлення помилок у декларації з ПДВ

Модуль 3. Податок на прибуток

Курс 1. Податок на прибуток

- З чого починається податок на прибуток
- Як заповнити додаток РІ
- Які компанії визнають контрольованими та хто їх контролює

Курс 2. Помилки.

Трансфертне ціноутворення

- Як виправити помилки
- Кому остерігатися трансфертного ціноутворення

Модуль 4. Єдиний податок

Курс 1. Єдиний податок

- Єдиний податок: переваги, групи та ставки
- Реєстрація єдиноподатником і зміна системи оподаткування
- Як вести облік на єдиному податку

Курс 2. Декларації

- Поповнення поточного рахунку на єдиному податку
- Декларація юрособи на єдиному податку третьої групи
- Декларація юрособи на єдиному податку четвертої групи
- Несплата чи недоплата єдиного податку
- УРОК-БОНУС. Форма № 200ПП: заповнюємо без клопоту
- Обшук у компанії: що робити бухгалтеру



Модуль 5. Нарахування виплат і підготовка звітності

Курс 1. Помилки під час розрахунку зарплати

- Чи проводити індексацію зарплати
- Що робити, якщо занизили/завищили зарплату
- Де помиляються бухгалтери, розраховуючи відпускні
- Бухгалтер двічі нарахував відпускні Як виправити помилку
- Коли оштрафують за помилки з ПДФО та військового збору

Курс 2. Об'єднана звітність: коли подавати та як звітувати

- Останні зміни у формі Податкового розрахунку
- П'ять кроків, щоб бездоганно підготувати зарплатну звітність
- Як заповнити Додаток 1 до Податкового розрахунку
- Як заповнити Додаток 4ДФ до Податкового розрахунку
- Як лікарняні та декретні показати у Додатку 4ДФ
- Як підготувати Додаток 5 до Податкового розрахунку
- Як виправити помилки в Додатку Д1 Податкового розрахунку
- Як у Податковому розрахунку показати виплати різних періодів

Курс 3. Електронні лікарняні

- Які правила роботи з електронними лікарняними
- Паперові vs е-лікарняні: як вдосконалити новий формат роботи
- Е-лікарняні: нестандартні ситуації
- Заява-розрахунок на оплату лікарняних: заповнюємо правильно
- Як оплатити електронні лікарняні

Модуль 6. РРО: робота, помилки та штрафи

Курс 1. Реєстрація та скасування реєстрації РРО, КОРО, РК

- Що є розрахунковою операцією та які бувають розрахункові документи
- Хто не зобов'язаний застосовувати РРО та хто може працювати без РРО, але з РК

- Закотики реєстрації РРО: який апарат обрати, як укласти договір із ЦСО, які документи підготувати, щоб зареєструвати РРО
- Як перереєструвати РРО
- Як зареєструвати та перереєструвати програмний РРО
- Які види скасування реєстрації РРО та програмного РРО та як оформити заяву про скасування реєстрації РРО
- КОРО: для чого потрібна, за яких умов від неї можна відмовитися та як зареєструвати та перереєструвати
- Хто зобов'язаний застосовувати РК, як зареєструвати, перереєструвати та зняти РК з реєстрації

Курс 2. Робота з РРО та програмним РРО

- Вчимося програмувати РРО: попередню або часткову оплату, знижки, роздрібний акциз
- Як працювати зі службовими звітами
- Як працювати з фіскальними касовими чеками
- День касира: з чого почати та чим закінчити робочий день, як діяти у форс-мажорних ситуаціях
- Як працювати з програмним РРО
- Як працювати з платіжним терміналом РРО-звітність

Курс 3. Помилки в роботі з РРО та штрафи за порушення

- Виправлення помилок у РРО та КОРО
- Штрафи й адміністративна відповідальність за РРО-порушення

Модуль 7. Податкові перевірки

Курс 1. Податкові перевірки: до чого готуватись

- Як почуватися впевнено під час перевірки: 5 практичних порад
- Як ДПС організує роботу з проведення перевірок і відпрацьовує ризики
- Що бухгалтер має знати про камералку
- Фактична перевірка: як проводять і що перевіряють
- Як спростити зустрічну звірку Податковий запит: чи відповідати
- Які документи можуть вимагати податківці під час документальної перевірки
- Перевірки під час воєнного стану

Курс 2. Перевірка. Штраф. Обшук

- Як оскаржити рішення податкової
- Строки давності для перевірок і штрафів
- Обшук у компанії: що робити бухгалтеру