

Raamatupidamine algajatele koos tööõigusega. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806
Õppekava nimi	Raamatupidamine algajatele koos tööõigusega
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	92 tundi, millest 72 tundi auditoorset ja 20 tundi iseseisvat tööd.
Õppekava koostamise alus	Raamatupidaja, tase 5 kutsestandard. Kompetentsid: B2.1 Finantsarvestus B2.2 Maksuarvestus. Sekretär, tase 5 ja Juhiabi, tase 6 kutsestandardi kompetentsi B.2.3 Organisatsiooni töö- ja suhtekorraldus - üldteadmised tööõigusest.
Sihtgrupp	Koolitus on mõeldud inimestele, kes tunnevad huvi ja praktilist vajadust hakata tegelema raamatupidamisega ning soovivad täiendada või uuendada oma teadmisi tööõiguse valdkonnast. Ootame koolitusele füüsilisest isikust ettevõtjaid, väikeettevõtete juhte büroojuhte, juhiabisid, raamatupidajaid, personalitöötajaid.
Õppe alustamise tingimused	Keskharidus või sellega võrdsustatud haridustase.
Õppe eesmärk	Kursuse eesmärgiks on omandada raamatupidamise alased teadmised, mis vastavad kutsestandardis Raamatupidaja, tase 5 kompetentsidele (Finants- ja Maksuarvestus) ning anda ülevaade tööõigusest ja sellega seotud õigusaktidest.
Õpiväljundid	Koolitus koosneb kahest moodulist: raamatupidamise algõpe (80akh) ja tööõigus (12akh) Raamatupidamise algõppe mooduli koolituse tulemusel õppija: <ul style="list-style-type: none"> • korraldab ettevõtte raamatupidamise lähtudes juhatuse otsustest ja kehtivatest õigusaktidest ; • arvestab käibemaksu; • arvestab töö-, puhkuse- ja haigustasu ning tunneb vastavat maksuarvestust; • koostab ja esitab deklaratsioonid ja raamatupidamisaruanded lähtuvalt õigusaktidest. Tööõiguse mooduli koolituse tulemusena õppija: <ul style="list-style-type: none"> • teab töötamise õiguslikke aluseid • koostab töösuhete alustamise, jätkamise ja lõpetamise dokumente kooskõlas õigusaktidega järgib isikuandmete konfidentsiaalsuse nõudeid.
Õppesisu	Koolitusel läbitakse järgmised teemad raamatupidamise algõppes: Koolitusel läbitakse järgmised teemad raamatupidamise algõppe moodulis: <ul style="list-style-type: none"> • kontod, kontoplaan, seosed bilansi ja kasumiaruandega;

	<ul style="list-style-type: none"> • majandustehingute kirjendamine kontode abil; • dokumendinõuded, grupeerimine, registritesse kandmine; • kassa- ja pangaoperatsioonide tegemine ja kajastamine; • müügiarvete koostamine ja tulude kajastamine registrites.; • käibemaksu arvestus; • ostuarvete takseerimine, registreerimine; • põhivara arvestuse pidamine; • töötasu arvestuse algdokumendid. Tasude maksustamine ja väljamaksmine; • maksudeklaratsioonide täitmine ja parandamine; • kulude ja tulude arvestus; • bilansi ja kasumiaruande koostamine; • omakapitali arvestus ja omakapitali muutuste aruande koostamine; • Raamatupidamise seadus ja Raamatupidamise Toimkonna juhendid. <p>Tööõiguse moodulis läbitakse järgnevad teemad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • töötajate värbamine ja selleks võimalikud meetodid • tööleping ja sellega sarnased lepingud ning nende peamised erinevused • töölepingu tingimused • tööaeg, puhkeaeg ja puhkus • töötasu arvestus • töölepingu lõppemine (sh ülesütlemise alused ja kord) • töötaja ja tööandja vastutus
Õppemeetodid	Loeng-seminar, arutelu, praktilised ülesanded, juhtumi analüüsid, grupitöö, iseseisev töö.
Iseseisev töö	Raamatupidamise mooduli käigus lahendatakse mitmeid praktilisi ülesandeid ning osaliselt toimub ülesannete lahendamine iseseisvalt kodutööna.
Õppematerjalide loend	<p>Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid paberkandjal ja/või elektroonselt, mis on koostatud koolitaja poolt koolituse kõikide teemade kohta. Õppematerjalid sisaldavad praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku ning on õppijale tasuta</p> <p>Soovitav kirjandus lisaks koolitajate poolt koostatud materjalidele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pramann Salu, M. (2014) Ettevõtluse alused. Argo • Otsus-Carpenter, M. (2014) Väikeettevõtte raamatupidamine. 2.tr. Tallinn: Äripäev. • Raamatupidamise seadus • Äriseadustik • Käibemaksuseadus • Maksukorralduse seadus

	<ul style="list-style-type: none"> • Sotsiaalmaksuseadus • Tulumaksuseadus • Töölepingu seadus • Töötuskindlustuse seadus • Võlaõigusseadus
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	<p>Õpingute lõpetamise tingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; • Praktiliste ülesannete lahendamine tunnis, kirjalikud testid <p>Hindamismeetodid ja –kriteeriumid: Õpiväljundeid hinnatakse läbi praktiliste ülesannete lahendamise vastavalt koolitaja poolt püstitatud hindamiskriteeriumitele ning kirjalike testide sooritamisele. Koolituse jooksul kasutatakse läbivalt kujundavat hindamist. Koolituse lõpus toimub kokkuvõttev hindamine ülesande lahendamise teel. Kõik ülesanded peavad olema sooritatud ning saanud koolitajalt positiivse hinnangu. Hindamine on mitteeristav.</p>
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).	<ul style="list-style-type: none"> • Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. • Tõend, juhtudel, kui õpiväljundid jäid omandamata, kuid õppija võttis osa õppetööst või kui õppija osales õppetööl osaliselt. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	Kõik koolitajad omavad kõrgharidust, töökogemust õpetatavas valdkonnas ja koolitamise kogemust. Koolitajate lühituvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures
Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg	http://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppekorraldus	https://www.reiting.ee/oppekorraldus
Õppekeskkonna kirjeldus	https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused
Õppekava kinnitamise aeg:	09.11.2015
Õppekava uuendamise aeg:	07.06.2018 ja 08.2019