

Soome raamatupidamine algajatele. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806
Õppekava nimi	Soome raamatupidamine algajatele
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	16 auditoorset tundi
Sihtgrupp	Koolitus on mõeldud inimestele, kellel on algteadmised raamatupidamisest ning kes soovivad alustada tegelemist Soomes registreeritud ettevõtete raamatupidamisega. Koolitus toimub eesti keeles.
Õppe alustamise tingimused	Osalemine eeldab raamatupidamisalaseid põhiteadmisi ning eesti keele valdamist vähemalt B2 tasemel.
Õppe eesmärk	Soome raamatupidamise algõpe on sissejuhatus Soome raamatupidamisse.
Õpiväljundid	Koolituse tulemusena õppija: <ul style="list-style-type: none"> • teab, millised kohustused kaasnevad, kui ettevõtte püsiv tegevuskoht on Soome; • tunneb palgaarvestuse ja palkadega seotud kindlustuste põhimõtteid Soomes; • tunneb erisoodustustega kaasnevat kohustusi Soomes; • tunneb Soome käibedeklaratsiooni täitmise nõudeid; • teab kuidas koostada Soome majandusaasta aruannet.
Õppesisu	Kursuse käigus käsitletakse erinevaid raamatupidaja töös ette tulevaid olukordi, mis on seotud ettevõtte äritegevusega Soomes. Konkreetsete ja praktiliste näidete ja ülesannete varal jõutakse korrektselt vormistatud aastaaruandeni ja tuludeklaratsioonini. Koos tehakse läbi nii palgaarvestus (teatud erialade näitel), müügi- ja ostutehingute kajastamine, arvestatakse kulumit ja täidetakse aastaaruande juurde kuuluvaid deklaratsioone <ul style="list-style-type: none"> • Ettevõtte Soomes • Eesti ettevõtte püsiv tegevuskoht Soomes ja Soome ettevõtte; • erinevused maksustamisel ning auditeerimisel; • Kohustuslikud kindlustused • vastutuskindlustus; • töötajate palkadega seotud kindlustused - pensionikindlustus, õnnetusjuhtumi kindlustus jne. • Palga ja puhkusetasude arvestus • millised erinevused on töötajate ja omaniku palga- ning maksude arvestuses; • kuidas määratleda omanikku; • kuidas toimub puhkusetasude arvestus; • mis on kohustuslik töötaja raamatupidamine ning kus ja kui kaua peab seda säilitama; • millised deklaratsioonid tuleb ettevõttel seoses palkadega esitada

	<ul style="list-style-type: none"> • Maksuvabad kulukompensatsioonid • millal ja mida tohib maksta ning millal peab maksma – oma sõiduvahendi kasutamise kompenseerimine, päevaraha, toiduraha; • maksuvabade kulukompensatsioonide deklareerimine. • Erisoodustused ning nende maksustamine • mida peetakse erisoodustuseks ja mida peetakse palgalisaks; • milline kulu on ettevõtte tulumaksu seisukohast vähenduskõlbulik kulu ja milline mitte; • kuidas käsitleda nii raamatupidamises kui ka ettevõtte tulumaksu seisukohast nt ettevõtte sõiduauto, mobiiltelefoni ja korteri kasutamist või siis kingitusi töötajatele, äripartneritele jne. • Ost ja müük • käime läbi enamlevinud ostu- ja müügikanded ning täidame käibemaksu deklaratsiooni. • Põhivara kulumi arvestamise näited • põhivara ja kulumi arvestamise erinevused raamatupidamis- ja maksuarvestuses; • põhivara klassifitseerimine erinevatesse maksuarvestus klassidesse. • Majandusaasta aruanne, aastadeklaratsioonid • mida ja millal esitada; • millal on vajalik auditeerimine
<p>Õppemeetodid</p>	<p>Koolitus on väga praktiline ning kasutatakse rohkelt praktilisi harjutusi vahelduvalt näitlikustatud loenguga.</p>
<p>Õppematerjalide loend</p>	<p>Koolitusel osalejad saavad paberkandjal ja/või elektroonselt jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppesisu teemadele kõikide teemade kohta. Jaotusmaterjalid sisaldavad harjutusülesandeid, mida on võimalik peale koolituse lõppu kasutada õpitu kordamiseks ning oma teadmiste iseseisvaks edasiarendamiseks. Õppematerjalid on osalejatele tasuta</p> <p>Soovituslik kirjandus täiendavaks teemadega tutvumiseks ning suurema huvi korral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otsus-Carpenter, M. (2014). Väikeettevõtte raamatupidamine. 2. tr. Tallinn: Äripäev. • Kogumispensionide seadus. • Käibemaksuseadus. • Maksukorralduse seadus. • Raamatupidamise seadus. • Sotsiaalmaksuseadus. • Tulumaksuseadus. • Töölepingu seadus. • Töötuskindlustuse seadus. • Völaõigusseadus. • Äriseadustik.

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. <p>Hindamismeetodid ja –kriteeriumid.</p> <ul style="list-style-type: none"> Õpiväljundeid hinnatakse praktiliste ülesannete lahendamisega vastavalt nõuetele. <p>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. <p>Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.</p>
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	Kõik koolitajad omavad kõrgharidust, töökogemust õpetatavas valdkonnas ja täiskasvanute koolitamise kogemust. Koolitajate lühituvvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures.
Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg	http://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine
Õppekorralduse alused	https://www.reiting.ee/oppekorraldus
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused
Õppekava kinnitamise aeg:	24.11.2015
Õppekava uuendamise aeg:	05.03.2019