

**Tolliprotseduuride tõhus korraldamine. Ekspordi- ja imporditehingud. Õppekava**

|   |  |
|---|--|
| Täienduskoolitus-asutuse nimetus        | <b>Koolituskeskus Reiting<br/>OÜ Reiting PR<br/>reg nr 10023806</b>  |
| Õppekava nimi                           | <b>Tolliprotseduuride tõhus korraldamine. Ekspordi- ja imporditehingud</b>   |
| Õppekavarühm                            | Juhtimine ja haldus  |
| Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides) | 8 tundi auditoorset tööd   |
| Õppekava koostamise alus                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ärikorralduse spetsialist, tase 5 kutsestandard</li> </ul> Kompetents<br>B.2.6 Ostutoimingute ettevalmistamine ja läbiviimine, tegevusnäitaja 9; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekspedeerija, tase 6</li> </ul> Kompetentsid:<br>B.2.1 Veoste ekspedeerimine tegevusnäitaja 3<br>B.2.2 Tollindus  |
| Sihtgrupp                               | Koolitus sobib eelkõige inimestele, kes tellivad kaupa iseendale või edasimüümiseks. Oodatud on samuti tootmis- ja kaubandusettevõtete spetsialistid, kes tegelevad tolliprotseduuride läbiviimisega.  |
| Õppe alustamise tingimused              | Keskharidus või sellega võrdsustatud haridustase.  |
| Õppe eesmärk                            | Koolitus annab ülevaate tollivormistuse menetlusest kaupade sisse- ja väljaveol Euroopa Liidust kolmandatesse riikidesse (nt. Aasia, Põhja – Ameerika, Ukraina, Venemaa, Gruusia, Norra, Šveits jne.).   |
| Õpiväljundid                            | Koolituse läbinu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oskab sõltumata tolliagentuurist korraldada tolliformaalsusi;</li> <li>• oskab kasutada Eesti tollitariifistikku ja kaupu tariifselts klassifitseerida;</li> <li>• tunneb tariifseid- ja mittetariifseid meetmeid ning omab teadmisi kaupade päritolust;</li> <li>• tunneb tolliprotseduure ja teab Tolliseaduse muudatusi</li> </ul>   |
| Õppesisu                                | Koolitusel käsitletakse järgmisi teemasid <ul style="list-style-type: none"> <li>• volituste administreerimine. EORI numbri taotlemine;</li> <li>• Tolliaagentuurid. Kliendi esindamine tollivormistusel;</li> <li>• kauba tariifne klassifitseerimine. Eesti Tollitariifistikku kasutamine;</li> <li>• kauba päritolu määramine. Erinevad päritolutõendid;</li> <li>• ekspordi ja impordi protseduuri olemus, erinevad tolliprotseduuride variandid;</li> <li>• eraisiku ja juriidilise isiku tollivormistuse erisused;</li> <li>• tollivormistuse teostamine</li> </ul> Koolitusel käsitletakse Tolliseadust ja selle muudatusi (kehtib alates 1.juuli 2017) |

|  |   |
|--|---|
| Õppemeetodid   | Näitlikustatud loeng, arutelu, praktilised ülesanded, grupitöö.   |
| Iseseisev töö  | Puudub  |
| Õppematerjalide loend  | <p>Koolitusel osalejad saavad paber kandjal 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>Lisaks on soovitatav tutvuda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tolliseadus <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/116062017031">https://www.riigiteataja.ee/akt/116062017031</a></li> <li>• Rahvusvahelise autokaubaveolepingu konventsioon (CMR);</li> <li>• Logistikasõnastik - <a href="http://wiki.eek.ee">http://wiki.eek.ee</a>;</li> <li>• Võlaõigusseadus;</li> <li>• Äriseadustik.</li> </ul> |
| Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid          | <p>Õpingute lõpetamise tingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest;</li> <li>• Praktiliste ülesannete sooritamise ja grupitöodes osalemine tunnis.</li> </ul> <p>Hindamismeetodid ja –kriteeriumid:<br/>Õpiväljundeid hinnatakse läbi praktiliste ülesannete lahendamise vastavalt koolitaja poolt püstitatud hindamiskriteeriumitele</p> <p>Koolituse jooksul kasutatakse läbivalt kujundavat hindamist. Kõik ülesanded peavad olema sooritatud ning saanud koolitajalt positiivse hinnangu.<br/>Hindamine on mitmeeristav.</p>   |
| Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud.</li> <li>• Tõend juhtudel, kui õpiväljundid jäid omandamata, kuid õppija võttis osa õppetööst või kui õppija osales õppetööl osaliselt.</li> </ul> <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 lühitutvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures.   |
| Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg   | <a href="http://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine">http://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine</a>   |
| Õppekorralduse alused  | <a href="https://www.reiting.ee/oppekorraldus">https://www.reiting.ee/oppekorraldus</a>   |
| Vaidluste lahendamise kord   | Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.  |
| Õppekeskkonna kirjeldus  | <a href="https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond">https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond</a>   |
| Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord   | <a href="https://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused">https://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused</a>   |
| Õppekava kinnitamise aeg:  | 28.06.2016  |
| Õppekava uuendamise aeg:   | 19.06.2017, 11.07.2017. 01.2019   |