

**Raamatupidamine edasijõudnutele. Õppekava**

Täienduskoolitusasutuse nimetus	<b>Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806</b>
Õppekava nimi	Raamatupidamine edasijõudnutele
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	80 tundi, sellest 60 tundi auditoorset ja 20 tundi iseseisvat tööd
Õppekava koostamise alus	Raamatupidaja, tase 5 kutsestandard; Kompetentsid B2.1 Finantsarvestus B2.2 Maksuarvestus B2.3 Juhtimisarvestus
Sihtgrupp	Koolitus on mõeldud inimestele, kellel on algteadmised raamatupidamisest
Õppe alustamise tingimused	Keskharidus või sellega võrdsustatud haridustase, algteadmised raamatupidamises. Koolitus toimub eesti keeles, vajalik eesti keele valdamine vähemalt B2 tasemel.
Õppe eesmärk	Koolituse tulemusena on õppijal Raamatupidaja, tase 5 kutseeksami sooritamiseks vajalikud teadmised ja oskused. Kompetentsid: B.2.1 Finantsarvestus B.2.2 Maksuarvestus B.2.3 Juhtimisarvestus
Õpiväljundid	Koolituse tulemusel õppija : <ul style="list-style-type: none"> <li>tunneb erinevaid käibemaksu arvestamise põhimõtteid;</li> <li>arvestab töö-, puhkuse- ja haigustasu ning tunneb vastavat maksuarvestust;</li> <li>arvestab maksud ja maksed ning koostab deklaratsioonid ja raamatupidamisaruanded lähtuvalt õigusaktidest;</li> <li>majandustegevuse analüüsimisel kasutab finantsaruannete analüüsi põhimeetodeid;</li> <li>kasutab kuluarvestuse meetodeid, lähtudes ettevõtte eripärast.</li> </ul>

<p>Õppesisu</p>	<p>Koolitusel käsitletakse järgmisi teemasid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kontod, kontoplaan, seosed bilansi ja kasumiaruandega;</li> <li>• majandustehingute kirjendamine kontode abil;</li> <li>• dokumendinõuded, grupeerimine, registritesse kandmine;</li> <li>• kassa- ja pangaoperatsioonide tegemine ja kajastamine;</li> <li>• müügiarvete koostamine ja tulude kajastamine registrites;</li> <li>• ostuarvete takseerimine, registreerimine;</li> <li>• käibemaksu arvestus;</li> <li>• põhivara arvestuse pidamine;</li> <li>• töötasu arvestus;</li> <li>• maksudeklaratsioonide täitmine ja parandamine;</li> <li>• kulude ja tulude arvestus;</li> <li>• bilansi ja kasumiaruande koostamine;</li> <li>• rahakäibe aruande koostamine;</li> <li>• omakapitali arvestus ja omakapitali muutuste aruande koostamine;</li> <li>• Raamatupidamisseadus ja Raamatupidamise Toimkonna juhendid;</li> <li>• finantsarvestus;</li> <li>• ostu- ja müügireskonto;</li> <li>• varude erinevad arvestusmeetodid;</li> <li>• põhivara erinevad amortiseerimise arvestusmeetodid;</li> <li>• laenud ja kohustused;</li> <li>• tööseadusandlus;</li> <li>• töötasu arvestus – keskmise töötasu arvestuse erinevad arvestuspõhimõtted (nt haigushüvitis, koondamishüvitis, õppepuhkus, puhkusetasu jm);</li> <li>• ülevaade raamatupidamisprogrammidest</li> <li>• maksundus. Maksuseadused ja maksud: käibemaks (sh pöördmaksustamine), palgaga seotud maksud, erisoodustus, ettevõttega mitteseotud kulud, maksude deklareerimine;</li> <li>• import, eksport;</li> <li>• töölähetus;</li> <li>• sõiduauto kasutamise kord;</li> <li>• kasumiaruanne (skeem 1 ja 2);</li> <li>• rahavoogude aruanne (kaudsel ja otsesel meetodil);</li> <li>• omakapitali muutuste aruanne;</li> <li>• majandusaasta aruanne;</li> <li>• auditeerimine;</li> <li>• FIE raamatupidamine;</li> <li>• finantsplaneerimine;</li> <li>• bioloogiliste varade arvestus;</li> <li>• juhtimisarvestus.</li> </ul>
<p>Õppemeetodid</p>	<p>Koolitus on väga praktiline ning kasutatakse rohkelt praktilisi harjutusi vahelduvalt näitlikustatud loenguga.</p>

Iseseisev töö	Koolituse käigus lahendatakse praktilisi ülesandeid ning tutvutakse erialase kirjandusega.
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>Kasutatav õppekirjandus/õppematerjal/soovituslik kirjandus täiendavaks teemadega tutvumiseks ning suurema huvi korral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otsus-Carpenter, M. (2014). Väikeettevõtte raamatupidamine. 2. tr. Tallinn: Äripäev.</li> <li>• Kogumispensionide seadus.</li> <li>• Käibemaksuseadus.</li> <li>• Maksukorralduse seadus.</li> <li>• Raamatupidamise seadus.</li> <li>• Sotsiaalmaksuseadus.</li> <li>• Tulumaksuseadus.</li> <li>• Töölepingu seadus.</li> <li>• Töötuskindlustuse seadus.</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 sooritamine ja grupitöodes osalemine tunnis.</li> <li>• Hindamismeetodid ja –kriteeriumid:</li> </ul> <p>Õpiväljundeid hinnatakse läbi praktiliste ülesannete lahendamise vastavalt koolitaja poolt püstitatud hindamiskriteeriumitele. Hindamiskriteeriumid on seotud seadusandlusest tulenevate nõuetega.</p> <p>Koolituse jooksul kasutatakse läbivalt kujundavat hindamist. Koolituse lõpus toimub kokkuvõttev hindamine kompleksülesande lahendamise teel, kus hinnatakse kõiki seatud õpiväljundeid. Kõik ülesanded peavad olema sooritatud ja põhjendatud vastavalt seadusest tulenevatest nõuetest ning saanud koolitajalt positiivse hinnangu.</p> <p>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 lühituvustusi 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="http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused">http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused</a>
Õppekava kinnitamise aeg:	09.11.2015
Õppekava uuendamise aeg:	21.06.2018, uuendatud 09.2019