

Raamatupidamine edasijõudnutele koos juhendatud praktikaga. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806										
Õppekava nimi	Raamatupidamine edasijõudnutele koos juhendatud praktikaga										
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus										
Koolituse kogumaht (akadeemilistes tundides)	<table border="1"> <tr> <td>Koolituse kogumaht kokku</td> <td>140</td> </tr> <tr> <td>Sh auditoorne töö</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Sh praktika õppekeskkonnas</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Sh praktika töökeskkonnas</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Koolitaja poolt tagasisidestatud iseseisev töö</td> <td>20</td> </tr> </table>	Koolituse kogumaht kokku	140	Sh auditoorne töö	40	Sh praktika õppekeskkonnas	80	Sh praktika töökeskkonnas	-	Koolitaja poolt tagasisidestatud iseseisev töö	20
Koolituse kogumaht kokku	140										
Sh auditoorne töö	40										
Sh praktika õppekeskkonnas	80										
Sh praktika töökeskkonnas	-										
Koolitaja poolt tagasisidestatud iseseisev töö	20										
Õppekava koostamise alus	Kutsestandard Raamatupidaja, tase 5 kompetentsid: B.2.1 Finantsarvestus B.2.2 Maksuarvestus B.2.3 Juhtimisarvestus										
Sihtgrupp	Koolitus on mõeldud inimestele, kellel on algteadmised raamatupidamisest ning soovivad oma teadmisi kinnistada.										
Õppe alustamise tingimused	Keskharidus või sellega võrdsustatud haridustase. Algteadmised raamatupidamisest. Arvuti kasutamise oskus.										
Õppe eesmärk	Kursuse eesmärgiks on kutsestandardis Raamatupidaja, tase 5, loetletud kompetentside ja raamatupidamisprogrammi kasutamise oskuse omandamine.										
Õpiväljundid	<p>Koolituse tulemusel õppija :</p> <ul style="list-style-type: none"> oskab teostada ettevõtte raamatupidamist 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; majandustegevuse analüüsimisel kasutab finantsaruannete analüüsi põhimeetodeid; kasutab kuluarvestuse meetodeid, lähtudes ettevõtte eripärast. oskab kasutada raamatupidamisprogrammi. 										

<p>Õppesisu</p>	<p>Raamatupidamine edasijõudnutele mooduli teemad (40 tundi auditoorset tööd, 20 tundi praktikat õppekeskkonnas ja 20 tundi iseseisvat tööd):</p> <ul style="list-style-type: none"> • raamatupidamise sisseseadmine ja finantsarvestuse korraldamine - raamatupidamise sise-eeskirj; • kontod, kontoplaan, seosed bilansi ja kasumiaruandega; • majandustehingute kirjendamine, dokumendinõuded, arvestuspõhimõtted; • raamatupidamist reguleerivad õigusaktid; • varude ja varade arvestus, bioloogiliste varade arvestus; • põhivarade arvestuse pidamine, amortiseerimise arvestus; • import, eksport tehingud; • laenud ja kohustised – lühiajalised ja pikaajalised kohustised; • maksundus - käibemaks (sh pöördmaksustamine), palgaga seotud maksud, erisoodustus, ettevõtlusega mitteseotud kulud, maksuriskid, maksude deklareerimine; • töötajatega seotud arvestused – töötasu, sh keskmise töötasu arvestuspõhimõtted (nt haigushüvitis, koondamishüvitis, õppepuhkus, puhkusetasu jm); • töölähetus; • sõiduauto kasutamise kord; • tulude ja kulude arvestamine; • aruandlus - bilansi ja kasumiaruande koostamine (skeem 1 ja 2); • rahavoogude aruanne, omakapitali arvestus; majandusaasta aruanne, auditeerimine; • ülevaade raamatupidamisprogrammidest; • FIE raamatupidamine; • juhtimisarvestus - juhtimisarvestuse terminoloogia; kuluarvestussüsteemid ja –meetodid; • kululiigid, kulukohad, kulukandjad, finantsplaneerimine, finantsaruannete analüüs <p>Raamatupidamise juhendatud praktika mooduli teemad (60 tundi praktikat õppekeskkonnas):</p> <ul style="list-style-type: none"> • raamatupidamise sise-eeskirjade koostamine; • raamatupidamisdokumentide töötlemine (nõuetele vastavuse kontrollimine, sisestamine raamatupidamisprogrammi); • tööjõu kulude arvestamine ja deklaratsioonide vormistamine; • INF aruanded; • igakuiste raamatupidamise aruannete koostamine; • majandusaasta aruande ja selle lisade koostamine. <p>Praktika jooksul tehakse läbi raamatupidaja erinevad tööloigud alates dokumentide sisestamisest kuni bilansi ja majandusaasta aruande koostamiseni. Juhendatud praktika annab võimaluse tutvuda erinevate ettevõtlusvormide raamatupidamisega (OÜ, MTÜ, FIE).</p> <p>Raamatupidamise praktika viiakse läbi programmil Merit Aktiva pilveversioonil, abivahendina kasutatakse programmi MS Excel.</p>
-----------------	--

Õppemeetodid	Suhtluspõhine loeng, arutelu, praktilised ülesanded, praktiline ja iseseisev töö, seminar, juhendatud praktika.
Iseseisev töö	Koolituse käigus lahendatakse mitmeid praktilisi ülesandeid ning osaliselt toimub ülesannete lahendamine iseseisvalt kodutööna.
Õppematerjalide loend	<p>Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid paber kandjal 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>Lisaks koolitaja poolt valmistatud materjalidele:</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. • Võlaõiguse seadus. • Äriseadustik.
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	<p>Õpingute lõpetamise eeltingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; • Praktiliste ülesannete sooritamine ja gruppitöodes osalemine tunnis. <p>Hindamismeetodid ja –kriteeriumid: Õpiväljundeid hinnatakse läbi praktiliste ülesannete lahendamise vastavalt koolitaja poolt püstitatud hindamiskriteeriumitele. Hindamiskriteeriumid on seotud seadusandlusest tulenevate nõuetega. 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>

Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	Õpiväljundeid hinnatakse järgnevalt:	
	Õpiväljund	Hindamiskriteerium
	oskab teostada ettevõtte raamatupidamist lähtudes juhatuse otsustest ja kehtivatest õigusaktidest	situatsioonülesande lahendamine arvestades seadusandluse nõudeid ja juhatuse otsust
	arvestab käibemaksu	lahendab praktilise ülesande arvestades müügi ja ostuarvete käibemaksu vastavalt seaduses tulenevatest nõuetest
	arvestab töö-, puhkuse- ja haigustasu ning tunneb vastavat maksuarvestust	situatsioonülesande lahendamine arvestades seadusandluse nõudeid
	koostab ja esitab deklaratsioonid ja raamatupidamisaruanded lähtuvalt õigusaktidest	
	majandustegevuse analüüsimisel kasutab finantsaruannete analüüsi põhimeetodeid;	praktiline ülesanne
	kasutab kuluarvestuse meetodeid, lähtudes ettevõtte eripärast	
oskab kasutada raamatupidamisprogrammi	teostab raamatupidamist raamatupidamis-programmi abil	
Hindamine on mitmeeristav.		
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 ja aastatepikkust töökogemust õpetatavas valdkonnas. Koolitajate lühitutvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures.	
Õppemaksu tasumise ja tagastamise kord	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:	09.11.2015	
Õppekava uuendamise aeg:	11.05.2017 ja 08.2019, 2020, 04.2021	

