

Raamatupidamise juhendatud praktika. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806	
Õppekava nimi	Raamatupidamise juhendatud praktika	
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus	
Koolituse kogumaht (akadeemilistes tundides)	Koolituse kogumaht kokku	60
	Sh auditoorne töö	
	Sh praktika õppekeskkonnas	60
	Sh praktika töökeskkonnas	-
	Koolitaja poolt tagasisidestatud iseseisev töö	
Õppekava koostamise alus	Raamatupidaja, tase 5 kutsestandard. Kompetentsid B2.1 Finantsarvestus B2.2 Maksuarvestus B2.3 Juhtimisarvestus	
Sihtgrupp	Õppijad, kes soovivad kinnistada oma teoreetilisi teadmisi raamatupidamisest läbi juhendatud praktika.	
Õppe alustamise tingimused	Teoreetilised teadmised raamatupidamisest (eelnevalt läbitud raamatupidamiskoolitus ja vähene töökogemus valdkonnas).	
Õppe eesmärk	Koolituse eesmärgiks on kutsestandardis Raamatupidaja, tase 5, loetletud kompetentside kordamine ja kinnistamine praktiliste ülesannetega raamatupidamisprogrammis.	
Õpiväljundid	Koolituse läbinu: <ul style="list-style-type: none"> ● oskab koostada raamatupidamisregistreid erinevates majandustarkvarades ● mõistab erinevate organisatsioonide (kaubandusettevõtte, tootmisettevõtte mittetulunduslik organisatsioon, korteriühistu) raamatupidamise erisusi ● oskab koostada raamatupidamise aruandeid nii ettevõtte siseseks juhtimiseks kui ka esitamiseks ettevõtte välistele huvigruppidele 	

<p>Õppesisu</p>	<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, näiteks OÜ, MTÜ, FIE jne.</p> <p>Raamatupidamise praktika viiakse läbi programmil Merit Aktiva pilveversioonil, abivahendina kasutatakse programmi MS Excel.</p> <p>Juhendatud praktika hõlmab järgmisi tegevusi:</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>Õppemeetodid</p>	<p>Praktiliste ülesannete lahendamine.</p>
<p>Iseseisev töö</p>	<p>Puudub</p>
<p>Õppematerjalide loend</p>	<p>Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid paberkandjal ja/või elektroonselt, mis on koostatud koolitaja poolt koolituse kõikide teemade kohta. Õppematerjalid sisaldavad praktiliste ülesannete kogumikku ning on õppijale tasuta</p> <p>Täiendavaks lugemiseks soovi korral:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Raamatupidamise Toimkonna Juhendid. http://www.rmp.ee/raamatupidamine/rtj/ ● Raamatupidamise seadus. ● Käibemaksuseadus. ● Sotsiaalmaksuseadus. ● Kogumispensionide seadus. ● Maksukorralduse seadus. ● Tulumaksuseadus. ● Töölepingu seadus. ● Töötuskindlustuse seadus. ● Võlaõigusseadus. ● Äriseadustik. ● Eesti Statistikaamet www.stat.ee ● Tarkvarade juhendmaterjalid

<p>Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid</p>	<p>Õpingute lõpetamise eeltingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; • Praktiliste ülesannete sooritamine tunnis. <p>Hindamismeetodid ja –kriteeriumid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>Hindamine on mitmeeristav.</p>
<p>Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).</p>	<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 kontaktundide arvule.</p>
<p>Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.</p>	<p>Kõik koolitajad omavad kõrgharidust ja aastatepikkust töökogemust õpetatavas valdkonnas. Koolitajate lühitutvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures.</p>
<p>Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg</p>	<p>http://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine</p>
<p>Õppekorralduse alused</p>	<p>http://www.reiting.ee/oppekorralduse-alused</p>
<p>Vaidluste lahendamise kord</p>	<p>Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.</p>
<p>Õppekeskkonna kirjeldus</p>	<p>http://www.reiting.ee/oppekeskkonna-kirjeldus</p>
<p>Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord</p>	<p>http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused</p>
<p>Õppekava kinnitamise aeg:</p>	<p>09.11.2015.</p>
<p>Õppekava uuendamise aeg</p>	<p>25.06.2018. 08.2019, 12.2020. 04.2021</p>

