

Raamatupidamise ABC koos töötasustamise ja tööõiguse koolitusega. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806										
Õppekava nimi	Raamatupidamise ABC koos töö tasustamise ja tööõiguse koolitusega										
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus										
Koolituse kogumaht (akadeemilistes tundides)	<table border="1"> <tr> <td>Koolituse kogumaht kokku</td> <td>122</td> </tr> <tr> <td>Sh auditoorne töö</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Sh praktika õppekeskkonnas</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>Sh praktika töökeskkonnas</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Koolitaja poolt tagasisidestatav iseseisev töö</td> <td>26</td> </tr> </table>	Koolituse kogumaht kokku	122	Sh auditoorne töö	70	Sh praktika õppekeskkonnas	26	Sh praktika töökeskkonnas	-	Koolitaja poolt tagasisidestatav iseseisev töö	26
	Koolituse kogumaht kokku	122									
	Sh auditoorne töö	70									
	Sh praktika õppekeskkonnas	26									
	Sh praktika töökeskkonnas	-									
Koolitaja poolt tagasisidestatav iseseisev töö	26										
Õppekava koostamise alus	<p>Raamatupidaja, tase 5 kutsestandard. Kompetentsid: B.2.1 Finantsarvestus B.2.2 Maksuarvestus Juhiabi, tase 6 kutsestandardi kompetents: B.2.3 Organisatsiooni töö- ja suhtekorraldus 6. Koostab ja vormistab dokumente töösuhete alustamiseks, jätkamiseks ja lõpetamiseks, lähtudes kehtestatud nõuetest. Peab personaliarvestust vastavalt organisatsioonis kehtestatud korrale. Osaleb tööjõu värbamises (nt avaldab tööpakkumisi asjakohastes kanalites, koondab vastuseid, annab tagasisidet jne) ja valikus ning uue töötaja sisseelamisprogrammis.</p>										
Sihtgrupp	<p>Koolitus on mõeldud inimestele, kes tunnevad huvi ja praktilist vajadust raamatupidamise ning töötasustamise – ning tööõiguslaste teadmiste järgi või soovivad hakata tegelema ise raamatupidamisega – eraisikud, väikeettevõtete juhid, füüsilisest isikust ettevõtjad ja teised huvilised. Eelnev kogemus ei ole vajalik.</p>										
Õppe alustamise tingimused	<p>Keskharidus ja õppekeelest arusaamine vähemalt B2 tasemel. Arvuti kasutamise oskus.</p>										
Õppe eesmärk	<p>Koolituse tulemusena omandab õppija raamatupidamise alased baasteadmised ning saab hakkama lihtsamate raamatupidamisregistrite pidamisega. Samuti saavad omandatud tööaja – ja suhete korraldamisega seotud õiguslikud aspektid ning teadmised töö tasustamisest erinevate töösuhete korral (tarkavaraprogrammi „Merit Palk“ palgamooduli baasil).</p>										

<p>Õpiväljundid</p>	<p>Koolituse tulemusel õppija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oskab teostada juhendamisel ettevõtte raamatupidamist lähtudes juhatause otsustest ja kehtivatest õigusaktidest; • koostab ja esitab deklaratsioonid ja raamatupidamisaruanded lähtuvalt õigusaktidest; • arvutab erinevatel alustel (töölepinguseadus ja võlaõigusseadus) töötasu, puhkusetasu ja tööandja haigushüvitist vastavalt Eesti Vabariigis kehtestatud seadustele; • teab, kuidas koostada tööaja graafikut (summeeritud tööaeg); • kasutab iseseisvalt algaja tasemel „Merit Palk“ programmi. • koostab ja vormistab töösuhete alustamise, jätkamise ja lõpetamise dokumente kooskõlas õigusaktidega; • järgib andmekaitseõudeid.
<p>Õppesisu</p>	<p>Moodulis "Raamatupidamise ABC" läbime järgmised teemad (40 tundi auditoorset, 20 tundi praktikat õppekeskkonnas ja 20 tundi iseseisvat tööd):</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontod, kontoplaan, seosed bilansi ja kasumiaruandega; • majandustehingute kirjendamine kontode abil; • dokumendinõuded, grupeerimine, registritesse kandmine; • kassa- ja pangaooperatsioonide tegemine ja kajastamine; • müügiarvete koostamine ja tulude kajastamine registrites; • käibemaksu arvestus; • ostuarvete takseerimine, registreerimine; • põhivara arvestuse pidamine; • töötasu arvestuse algdokumendid. Tasude maksustamine ja väljamaksmine; • maksudeklaratsioonide täitmine ja parandamine; • kulude ja tulude arvestus; • bilansi ja kasumiaruande koostamine; • omakapitali arvestus ja omakapitali muutuste aruande koostamine; • Raamatupidamise seadus ja Raamatupidamise Toimkonna juhendid.

	<p>Moodulis "Töötaja ja töösuhete õigushaldus" läbime järgmised teemad (18 tundi auditoorset tööd):</p> <ul style="list-style-type: none"> • töötajate värbamine ja selleks võimalikud meetodid; • tööleping ja sellega sarnased lepingud ning nende peamised erinevused; • töölepingu tingimused; • tööaeg, puhkeaeg ja puhkus; • töötasu arvestus; • töölepingu lõppemine (sh ülesütlemise alused ja kord); • töötaja ja tööandja vastutus; • isikuandmete konfidentsiaalsuse nõuded; • teemakohane kohtupraktika, praktiliste ülesannete lahendamine. <p>Moodulis "Töö tasustamise erinevad liigid ja nende arvestus" läbime järgmised teemad (12 tundi auditoorset, 6 tundi praktikat õppekeskkonnas ja 6 tundi iseseisvat tööd):</p> <ul style="list-style-type: none"> • töö tasustamine erinevate lepingute alusel (tulenevalt Töölepingu ja Võlaõigusseadusest); • sissejuhatus, palk (palga alammäär, töötamise erisused), töökorraldus, tööanalüüs. Töölepinguseadus; • palgast kinnipeetavad maksud ja maksed (sotsiaal- tulumaks, kogumispension, töötuskindlustus); • summaarne-, osaline, täistööaeg, tööajagraafik; • keskmise palga arvutamise kord; • puhkuseliigid: põhi-, õppe-, vanemapuhkus. Puhkuse hüvitamine; • haigushüvitis, liigid arvutamine ja erisused. Töötuskindlustushüvitis; • dividendide väljamaksmine ja maksustamine; • ettevõtluskonto eripärad.
Õppemeetodid	Koolitusel kasutatakse valdavalt aktiivõppe meetodeid sh arutelusid, ülesandeid, juhtumi analüüse, praktilisi töid jne
Iseseisev töö	Koolituse käigus lahendatakse mitmeid praktilisi ülesandeid ning osaliselt toimub ülesannete lahendamine iseseisvalt kodutööna.

<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 ja koduste tööde kogumikku ning on õppijale tasuta</p> <p>Soovitav kirjandus lisaks koolitaja poolt koostatud materjalidele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raamatupidamise seadus • Äriseadustik • Käibemaksuseadus • Maksukorralduse seadus • Sotsiaalmaksuseadus • Tulumaksuseadus • Töölepingu seadus • Töötuskindlustuse seadus • Võlaõigusseadus
<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 ja grupitöodes osalemine tunnis. <p>Hindamismeetodid ja –kriteeriumid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.
<p>Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.</p>	<p>Kõik koolitajad omavad kõrgharidust, töökogemust õpetatavas valdkonnas ja koolitamise kogemust. Koolitajate lühituvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures.</p>
<p>Vaidluste lahendamise kord</p>	<p>Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.</p>
<p>Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg</p>	<p>https://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine</p>
<p>Õppekeskkonna kirjeldus</p>	<p>https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond</p>
<p>Õppekorralduse alused</p>	<p>https://www.reiting.ee/oppekorraldus</p>

Kvaliteedi tagamise tingimused	http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused
Õppekava kinnitamise aeg:	11.05.2019
Õppekava uuendamise aeg:	22.06.2022