

Individaalne ettevõtte raamatupidamine koos maksu-, töö-, äri- ja lepinguõiguse ning finantsjuhtimine läbi juhendatud praktika. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	MR Trade OÜ
Õppekava nimi	Individaalne ettevõtte raamatupidamine koos maksu-, töö-, äri- ja lepinguõiguse ning finantsjuhtimine läbi juhendatud praktika
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	125 tundi (65 kontaktundi auditooriumis, 60 tundi tööpraktika koolitaja juhendamisel)
Õppekava koostamise alus	Väikeettevõtja, tase 5 kutsestandard; raamatupidaja tase 5 kutsestandard Kompetentsid: B2.1 Finantsarvestus, B2.2 Maksuarvestus ja B2.3 Juhtimisarvestus B2.4 Finantsjuhtimine ja majandusarvestus
Sihtgrupp	Alustavad ja väikese ettevõtluskogemusega ettevõtjad, tegutsevad ettevõtjad, füüsilisest isikust ettevõtjad ja eraisikud, kellel on huvi alustada ettevõtlusega ning praktiline vajadus saada algteadmised raamatupidamisest, maksundusest, vajalikke oskusi erinevate lepingute kasutamiseks igapäevases töös, teadmised finantsjuhtimisest ja finantsanalüüsi vajalikkusest. Eelnev kogemus ei ole vajalik.
Õppe alustamise tingimused	Keskharidus, kutseharidus
Õppe eesmärk	Koolitusel käsitletakse ettevõtluse alustamisega seonduvaid toiminguid, raamatupidamise alg- ja põhitõdesid, maksundus ja maksud, personalitööks vajalikke põhiteadmisi, dokumentide/lepingute vormistamist, antakse ülevaade eri tüüpi lepingutest, vaadeldakse töö- ja äriõiguslikke aspekte. Antakse ülevaade majandusaasta aruande koostamise üldnõuetest ning finantsanalüüsi teoreetilistest alustest, vajadusest ja meetoditest. Lahendatakse raamatupidamise praktilisi ülesandeid, koostatakse erinevat tüüpi lepinguid, koostatakse ettevõtte majandusaasta aruanne ning finantsanalüüs lähtuvalt majandusaasta aruandest.

Õpiväljundid	<p>Tunneb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ettevõtlusega alustamise põhimõtteid; 2) raamatupidamise toimimise põhimõtteid; 3) finantsarvestuse ja -planeerimise vajadust; 4) maksuarvestuse põhimõtteid; 5) Olulisemaid töölepingu tingimusi ja töötasu arvestamise põhimõtteid; 6) ettevõtjale vajalikke erinevaid lepingud (nt müügi-, käsundus-, töövõtu-, üüri-, agendi- või tööleping); 7) majandusaasta aruande koostamise põhimõtteid; 8) finantsanlüüsi eesmäärke, vajadust, võimalusi ja erinevaid meetode <p>Oskab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) praktiliselt väikeettevõtte alustamise ja administreerimise protsessi; 2) kasutada raamatupidamisprogrammi E-arveldaja; 3) maksuarvestust ja maksudega seonduvaid deklaratsioone (TSD; KMD/VD deklatsioonid); 4) personalitöö korraldamise aluseid; 5) Järgida isikuandmete konfidentsiaalsuse nõudeid; 6) koostada erinevat tüüpi lepinguid kooskõlas õigusaktidega; 7) koostada majandusaasta aruannet koos lisadega; 8) koostada finantsanlüüsi, hinnata ning teha järeldusi finantsjuhtimise seisukohalt
--------------	--

Õppesisu	<p>Teemad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ettevõtte asutamine, asutamislepingu ja põhikirja koostamine, registreerimine ja majandustegevuse register • Äriseadustik • Raamatupidamise ja maksunduse põhitõed • Raamatupidamisprogramm E-arveldaja • Finantsarvestus • Maksuseadus • E- Maksuamet • Töötamise register • Personaliarvestus ja dokumentatsioon • Tööõigus • Lepinguõigus • Töötasu arvestus • Majandusaasta aruanne koos lisadega • Ettevõtjaportaali • Finantsanlüüs: <ul style="list-style-type: none"> A) lühiajalise maksevõime hindamine; käibekapital versus puhas käibekapital, lühiajalise võlgnevuse kattekordaja, likviidsuskordaja, maksevalmidus; B) pikaajalise maksevõime hindamine: soliidus- ja võlakordaja, kapitaliseeritus ja intresside kattekordaja; C) tasuvuse ehk rentaablu mõõtmine: ROA, ROE, ROS, ROI; D) pankrotiohu hindamine • Statistikaamet (estat) • Eesti.ee
Õppemeetodid	Loeng, suhtluspõhine loeng, juhitud diskussioon, arutelu, nõustamine, praktilised ülesanded, praktiline töö, iseseisev töö
Iseseisev töö	Koolituse käigus lahendatakse mitmeid praktilisi ülesandeid. Toimub nõustamine ja abistamine ning osaliselt toimub ülesannete lahendamine iseseisvalt kodutööna
Õppematerjalide loend	<p>Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt koolituse kõikide teemade kohta. Lisaks koolitaja poolt valmistatud materjalidele:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Äriseadustik * Võlaõigusseadus * Maksukorralduse seadus * Käibemaksuseadus * Raamatupidamise seadus * Töölepingu seadus * Töö- ja puhkeaja seadus

Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	Õpingute lõpetamise tingimuseks on: * osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; * praktiliste tööde lahendamine;
Hindamismeetod	praktilised ülesanded. Hindamine-mitteeristav.
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).	*Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. *Tõend, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui 80% tundidest.
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	Kõrgharidus, aastatepikkune töökogemus õpetatavas valdkonnas.
Õppemaksu tasumise	Õppemaks tuleb tasuda enne kursuse algust esitatud arve alusel või maksegraafiku alusel.
Õppemaksu tagastamise alused ja kord	Koolitusest loobumise korral palume sellest teada anda telefonil +372 5820 7197 või info@raamatupidmaine24.ee Koolitusest loobumisel vähem kui 3 tööpäeva enne kursuse algust õppetasu ei tagastata. Kui koolituse lõpu kuupäevaks pole kogu summa tasutud, siis on koolitajal õigus osalejale tunnistust mitte väljastada. Tunnistuse väljastamise eelduseks on koolitusel osalemine 80% ulatuses. Koolitaja jätab endale õiguse teha õppeplaanis muudatusi. Väheste registreerujate tõttu on õigus kursus ära jätta. Kursusele registreerunud teavitatakse kursuse ära jäämisest või edasi lükkumisest viivitamatult. Ärajäänud koolituse eest tasutud summa makstakse tagasi või kantakse soovi korral üle mõne teise koolituse osavõtutasuks.
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.

<p>Õppekeskkonna kirjeldus</p>	<p>Koolitaja kasutab teiste koostööpartnerite koolitusklasse. Kõik kasutatavad koolitusklassid vastavad tervisekaitse nõuetele. Igaks kursuseks on ette valmistatud õppematerjal paber kandjal. Koolitaja tagab igale koolitusel osalejale kohvipausi koos suupistetega, kui kursus on pikem kui 2 tundi. Olenevalt kursusest ja vajadusest on võimalus kasutada koolituse kestel toimivat internetiühendust. Õppeklassid on varustatud tänapäevaste koolitusvahenditega (dataprojektor, sülearvuti, tahvel jm). Koolitusgruppide suurused on erinevad, sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on tagada individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.</p>
<p>Õppekava kinnitamise aeg:</p>	<p>01.10.2019</p>