

Individuaalne e-raamatupidamise praktika. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	MR Trade OÜ
Õppekava nimi	Individuaalne e-raamatupidamise praktika
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	80 tundi tööpraktikat koolitaja juhendamisel
Õppekava koostamise alus	Raamatupidaja, tase 5; kutsestandard. Kompetentsid B2.1 Finantsarvestus, B2.2 Maksuarvestus ja B2.3 Juhtimisarvestus
Sihtgrupp	Eelneva raamatupidamise teoreetilise teadmise või raamatupidamise koolituse läbinud inimesed, kes soovivad varasemalt õpitud täiendada ja kinnistada praktika abil.
Õppe alustamise tingimused	Keskharidus
Õppe eesmärk	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. Raamatupidamise praktika viiakse läbi programmil E-arveldaja.
Õpiväljundid	Tunneb: 1) raamatupidamisprogrammi E-arveldaja Oskab: 2) sisestada müügi- ja ostuarveid; 3) arvestada käibemaksu; 4) arvestada palka, puhkuse- ja haigustasu; 5) koostada deklaratsioone; 6) koostada erinevaid aruandeid
Õppesisu	Tegevus: 1) raamatupidamisdokumentide töötlemine (nõuetele vastavuse kontrollimine, sisestamine raamatupidamisprogrammi); 2) tööjõu kulude arvestamine ja deklaratsioonide vormistamine; 3) igakuiste raamatupidamise aruannete koostamine; 4) majandusaasta aruande ja selle lisade koostamine.
Õppemeetodid	Teoreetiline nõustamine, praktilised ülesanded, praktiline töö, iseseisev töö

Iseseisev töö	Koolituse käigus lahendatakse mitmeid praktilisi ülesandeid ning osaliselt toimub ülesannete lahendamine iseseisvalt kodutööna
Õppematerjalide loend	Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt koolituse kõikide teemade kohta. Õppematerjalid sisaldavad praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku. Lisaks koolitaja poolt valmistatud materjalidele: * Raamatupidamise seadus * RTJ-d * Eesti Statistikaamet www.stat.ee * Kogumispensionide seadus. * Käibemaksuseadus. * Maksukorralduse seadus. * Sotsiaalmaksuseadus. * Tulumaksuseadus. * Töölepingu seadus. * Töötuskindlustuse seadus. * Võlaõiguse seadus. * Äriseadustik. E Lepik. (2003). 202 majandustehingut raamatupidamises M.Rebane, A-E.Visberg (1998) Sissejuhatus raamatupidamisse. Raamatupidamine ettevõttes
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	Õpingute lõpetamise tingimuseks on: * osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; * praktiliste tööde lahendamine;
Hindamismeetod	praktilised ülesanded, testid. 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.

<p>Õppemaksu tagastamise alused ja kord</p>	<p>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 registreerunuid teavitatakse kursuse ära jäämisest või edasi lükkumisest viivitamatult. Ärajäänud koolituse eest tasutud summa makstakse tagasi või kantakse soovi korral üle mõne teise koolituse osavõtutasuks.</p>
<p>Vaidluste lahendamise kord</p>	<p>Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Võru Maakohtus.</p>
<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>01.03.2016</p>
<p>Õppekava uuendamise aeg:</p>	<p>02.04.2017</p>