

## Induvaalne raamatupidamise õpe läbi tööpraktika. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	MR Trade OÜ
Õppekava nimi	Induvaalne raamatupidamise õpe läbi tööpraktika
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	125 tundi (45 kontakttundi auditooriumis, 80 tundi e-õpet koolitaja juhendamisel)
Õppekava koostamise alus	Raamatupidaja, tase 5; kutsestandard. Kompetentsid B2.1 Finantsarvestus, B2.2 Maksuarvestus ja B2.3 Juhtimisarvestus
Sihtgrupp	Väikeettevõtete juhid, füüsilisest isikust ettevõtjad ja eraisikud, kellel on praktiline vajadus hakata tegelema raamatupidamisega või on huvi raamatupidamise vastu. Eelnev kogemus ei ole vajalik.
Õppe alustamise tingimused	Keskharidus
Õppe eesmärk	Kursuse eesmärgiks on omandada raamatupidamise alased algteadmised
Õpiväljundid	Tunneb: 1) Raamatupidamise seadust ja Raamatupidamise Toimkonna juhendeid; 2) dokumentide koostamise põhimõtteid; 3) kontodele kirjendamise põhimõtteid; 4) käibemaksu arvestamise põhimõtteid; 5) palgaarvestuse põhimõtteid; 6) amortisatsiooni arvestamise põhimõtteid; 7) maksuarvestuse põhimõtteid; Oskab: 8) kasutada raamatupidamisprogrammi E-arveldaja; 9) praktiliselt väikeettevõtte raamatupidamise administreerimise protsessi
Õppesisu	Teemad: • Ettevõtlus ja äriseadustik • Raamatupidamise seadus ja Raamatupidamise Toimkonna juhendid • Finantsarvestus • Kontod, kontoplaan, seosed bilansi ja kasumiaruandega • Majandustehingute kirjendamine kontode abil • Dokumendinõuded, grupeerimine, registritesse kandmine • Kassa- ja pangaoperatsioonide tegemine ja kajastamine • Müügiarvete koostamine ja tulude kajastamine registrites. Käibemaksu arvestus • Ostuarvete registreerimine • Käibemaksu arvestus • Põhivara arvestuse pidamine • Palgaarvestus • Maksudeklaratsioonide täitmine • Kulude ja tulude arvestus • Bilansi ja kasumiaruande koostamine • Ostu- ja müügiaruandlus

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varud ja nende erinevad arvestusmeetodid</li> <li>• Laenud ja kohustused</li> <li>• Tööseadusandlus</li> <li>• Palgaarvestus – keskmise töötasu arvestuse erinevad arvestuspõhimõtted</li> <li>• Maksundus. Maksuseadused, maksud ja nende deklareerimine</li> <li>• Lähetus</li> <li>• Sõiduauto kasutamise kord</li> <li>• Raamatupidamisprogramm E-arveldaja</li> </ul>
Õppemeetodid	Loeng, suhtluspõhine loeng, juhitud diskussioon, arutelu, nõustamine, praktilised ülesanded, praktiline töö, iseseisev töö
Iseseisev töö	Koolituse käigus lahendatakse mitmeid praktilisi ülesanded ning osaliselt toimub ülesannete lahendamine iseseisvalt kodutööna
Õppematerjalide loend	<p>Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt koolituse kõikide temade kohta. Õppematerjalid sisaldavad praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku. Lisaks koolitaja poolt valmistatud materjalidele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Raamatupidamise seadus</li> <li>* RTJ-d</li> <li>* Eesti Statistikaamet <a href="http://www.stat.ee">www.stat.ee</a></li> <li>* Kogumispensionide seadus.</li> <li>* Käibemaksuseadus.</li> <li>* Maksukorralduse seadus.</li> <li>* Sotsiaalmaksuseadus.</li> <li>* Tulumaksuseadus.</li> <li>* Töölepingu seadus.</li> <li>* Töötuskindlustuse seadus.</li> <li>* Võlaõigusseadus.</li> <li>* Äriseadustik.</li> </ul> <p>E Lepik. (2003). 202 majandustehingut raamatupidamises M.Rebane, A-E.Visberg (1998) Sissejuhatus raamatupidamisse. Raamatupidamine ettevõttes</p>
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamise meetodid ja hindamiskriteeriumid	<p>Õpingute lõpetamise tingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest;</li> <li>* praktiliste tööde lahendamine;</li> </ul>
Hindamise meetod	praktilised ülesanded, testid. Hindamine-mitteeristav.
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud.</li> <li>*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.</li> </ul>
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-raamatupidamine24.ee

	<p>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.</p> <p>Koolitaja jätab endale õiguse teha õppeplaanis muudatusi.</p> <p>Väheste registreerujate tõttu on õigus kursus ära jätta.</p> <p>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>
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Võru Maakohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	<p>Koolitaja kasutab teiste koostööpartnerite koolitusklasse. Kõik kasutatavad koolitusklassid vastavad tervisekaitse nõuetele.</p> <p>Igaks kursuseks on ette valmistatud õppematerjal paber kandjal.</p> <p>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.</p> <p>Õppeklassid on varustatud tänapäevaste koolitusvahenditega (dataprojektor, sülearvuti, tahvel jm).</p> <p>Koolitusgruppide suurused on erinevad, sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on tagada individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.</p>
Õppekava kinnitamise aeg:	01.03.2016