



SOTSIAAL-HUMANITAAR INFOKOOOL

Täienduskoolituse õppekava: Raamatupidamise koolitus algajatele (koos raamatupidamisprogrammiga)

Majandustegevusteate nr. 173357

Õppekavarühm

Majandusarvestus ja maksundus

Õppekava koostamise alus

Raamatupidaja, tase 5 Kutsestandard kinnitatud 02.01.2014 Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu otsusega nr 15.

Õppe kogumaht ja õppe ülesehitus

Õppe kogumaht on 140 tundi, millest 120 akad. tundi on kontaktõpe ja 20 akad. tundi iseseisev töö.

Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

- inimesed, kes tahavad omandada põhiteadmisi raamatupidamisest ja/või töötada raamatupidajana;
- raamatupidajad, kes soovivad täiendada varemomandatud teadmisi ja oskusi;
- kõik soovijad, kes tunnevad huvi ja praktilist vajadust hakata tegelema raamatupidamisega – eraisikud, väikeettevõtete juhid, füüsilisest isikust ettevõtjad ja teised huvilised.

Õppe alustamise tingimused

Keskharidus või sellele vastav välisriigi kvalifikatsioon.

Eesmärk

Koolituse lõpuks on õppija omandanud raamatupidamisalased algteadmised ja oskus orienteeruda majandustarkvara süsteemides.

Õpiväljundid

Koolituse lõpuks õppija:

- järgib raamatupidamisseaduses ja muudes normatiivaktides väike- ja keskettevõttele sätestatud;
- juhindub oma töös majandusüksuse raamatupidamise sise-eeskirjast; järgib dokumentide vormistamise ja säilitamise korda vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjale;
- teab ja tunneb raamatupidamis- ja maksundusalast seadusandlust, raamatupidamise korraldamise põhimõtteid; raamatupidamise arvestusmeetodeid ja -võtteid; majandusaasta aruande koostamist; eelarvestamist ja raamatupidamisterminoloogiat (deebet, krediid, aktiva, passiva jt);
- kogub andmed, täidab ja esitab maksudeklaratsiooni vastavalt seadusandlusele;
- võrdleb majandusüksuse maksude arvestamise vastavust maksuseadustele;
- orienteerub majandustarkvara süsteemides.

Õppesisu

I. Raamatupidamise korraldamine. Maksunduse alused

- Raamatupidamisarvestuse põhimõtted ja –kontseptsioonid
- Arvestustransaktsioonid ja bilansivõrrand. Majandustehingute dokumenteerimine
- Kontod ja kahekordne kirjendamine. Lõpetatud arvestustsükkel
- Reguleerimis- ja lõpetamiskanded. Päeva- ja pearaamat.
- Inventeerimine. Finantsaruanne; bilanss, kasumiaruanne, lisad.
- Raamatupidamisarvestuse põhiskeemid ühingus.
- Ettevõtte kulu- ja juhtimisarvestuse ning kontrolli korraldamise alused.
- Raamatupidamisarvestuse hea tava.
- EV raamatupidamisarvestust reglementeerivad õigusaktid.
- Maksunduse alused, maksustamine.

II. Aruandlus

- Arvestuse rahvusvaheline standardiseerimine. Arvestust korraldavad tähtsamad juhtorganid ja nende tegevus. Arvestustsükkel.
- Kontoplaanid. Raamatupidamise aruanne. Põhivara. Immateriaalsed aktivad. Käibevara.
- Kohustused. Omakapital. Kasumid ja kahjumid. Laenud. Tulud. Kulud. Kapitaaletööd.
- Väärtpaberid. Raamatupidamisarvestus. Kuluarvestus.
- Põhivara ja oskusteabearvestus. Kulum. Amortisatsioon. Remondid. Aruandenäitajad. Kontod. Lausedid.
- Raha ja väärtpaberite arvestus. Kontod. Raamatupidamislausendid.
- Lühi- ja pikaajaliste finantsinvesteeringute ning -kohustuste arvestus. Varude, kauba, materjalide jms. arvestus. Hindamine.
- Kulude arvestus. Omakapitali arvestus. Finantstulemuste arvestus. Kasum. Kahjum. Kasumi maksustamine ja jaotamine. Lausedid.
- Finantsaruandlus: bilanss, kasumiaruanne. Finantsseisukorra aruanne, lisad.
- Finantsraamatupidamise põhiskeemid. Kompleksnäide.

III. Raamatupidamistarkvara (raamatupidamisprogrammid: "HansaWorld programmid" või " 1C-Raamatupidamine " versioon 7.7

- Algaandmed. Ostud-müügid
- Ladu. Põhivara. Pearaamat. Kassa. Kulutused
- Programmide võrdlus

Õppemeetodid

Õppetöö on oma loomult praktiline, mille käigus koostatakse finantsaruandeid, tutvutakse pearaamatuga ning lahendatakse näidisülesandeid. Lisaks saab ülevaate Eesti maksusüsteemist ning maksundusega seotud probleemidest, räägitakse lähemalt ka "1C – Raamatupidamine" ja "HansaWorld programmid" raamatupidamisprogrammidest.

Õppekeskkond

Koolitustegevus toimub selleks otstarbeks sobilikel ja tervisekaitse nõuetele vastavatel pindadel aadressil Peterburi tee 47 (Tallinn), Kerese 20 (Narva). Lisaks on võimalus kasutada koostöölepingute alusel ka teiste koostööpartnerite koolitusklasse. Õppeklassid on varustatud tänapäevaste koolitusvahenditega (mugavad õppelauad ja toolid, kriiditahvlid, dataprojektorid, grafoprojektorid, sülearvutid, video-ja audiotehnika jm). Igale kursusele on ette valmistatud õppe-metoodiline materjal eesti ja vene keeles. Koolitusgruppide suurused on erinevad ja sõltuvad kursuse sisust ja eesmärgist. Õppetöö võib toimuda individuaalõppena, minirühmades (2-4 inimest) või rühmatööna (4 või rohkem inimest). Õppeklass valitakse vastavalt grupi suurusele. Kool tagab igale koolitusel osalejale kohvipausi koos suupistetega koolituspäeva pikkusest sõltumatult. Kõikides kasutatavates õpperuumides on traadita interneti kasutamise võimalus.

Iseseisva töö kirjeldus

Iseseisev töö hõlmab: materjali loenguvälise osa omandamist; kodutööd vastavalt õppejõu poolt antud ülesannetele.

Õppematerjalid

Koolitusel osalejad saavad teemakohased jaotusmaterjalid paberkandjal kohapeal. Õppematerjalid sisaldavad ka praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku.

Õppematerjal / kasutatud kirjandus:

- Eesti Statistikaamet. Aadressil <http://www.stat.ee>
- Alver, L., Alver J. (2009). Finantsarvestus. Põhikursus. Tallinn: Deebet
- Raamatupidamise seadus, RPS
- Äriseadustik, ÄS
- Võlaõigusseadus, VÕS
- Maksukorralduse seadus
- Maksud, Eesti Majanduse Teataja. Aadressil <http://www.majanduseteataja.ee/uusnumber.php>
- Tulumaksuseaduse, sotsiaalmaksuseaduse ja Eesti Kultuurkapitali seaduse muutmise seadus
- Tulumaks. Aadressil https://www.eesti.ee/est/teemad/ettevotja/ulevaade_eesti_maksususteemist/tulumaks

- Sotsiaalmaksuseadus, SMS
- Töölepingu seadus, TLS
- Riigi, valla või linna, juriidilise isiku või FIE poolt sotsiaalmaksuseaduse § 6 ja § 61 alusel sotsiaalmaksu arvutamine ja deklareerimine (seisuga 01.01.2016). Aadressil <http://www.emta.ee/?id=25373>
- „Tulumaksuseadusest”, „Sotsiaalmaksuseadusest”, „Kogumispensionide seadusest” ja „Töötuskindlustuse seadusest” tulenevate deklaratsioonide ja tõendite vormide kinnitamine
- Käibedeklaratsioonide vormid Maksu-ja Tolliameti kodulehel
- Käibemaksuseaduse ja sellega seonduvate seaduste muutmise seadus
- Käibemaks. Aadressil <https://www.eesti.ee/est/kaibemaks>
- Maksu ja Tolliameti portaal. Aadressil <http://www.emta.ee/>
- Eesti Vabariigi Raamatupidamisarvestus: seadused, direktiiv (muudetud 2016), SKY Laser Advertising Group

Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetod ja -kriteeriumid

Õppekava edukaks läbimiseks peab õppija osalema vähemalt 70% õppetundides, praktilistes toimingutes ja töödes; esitama kõik nõutavad tööd ning iseseisvalt tehtud tööd.

Positiivse tulemuse saavutamiseks tuleb väljundipõhises hindamises täita kõik hindamiskriteeriumid.

Hinnatakse mitmeeristavalt.

Hindamismeetod	Hindamiskriteerium
Kirjalik test (hõlmab kõiki läbitud teemasid)	Test on arvestatud, kui 60% küsimustest on õigete vastustega
Praktiliste ülesannete lahendamine	Õppija saab hakkama ülesannete täitmisega

Koolituse läbimisel väljastatav dokument

Tunnistus väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähemalt 70% õppetundidest ja koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja õppija saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.

Tõend koolituses osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähem kui 70% õppetundidest ja koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui õppija ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid.

Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus

Kõrgharidus, töökogemus õpetatavas valdkonnas.

Õppekava kinnitamise aeg

Kuupäev - 25.01.2016