

Raamatupidamine edasijõudnutele koos juhendatud praktikaga. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806
Õppekava nimi	Raamatupidamine edasijõudnutele koos juhendatud praktikaga
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	140 tundi, sellest 120 tundi auditoorset ja 20 tundi iseseisvat tööd
Õppekava koostamise alus	Raamatupidaja, tase 5; Kompetentsid B2.1 Finantsarvestus B2.2 Maksuarvestus B2.3 Juhtimisarvestus
Sihtgrupp	Õppijad, kes soovivad täiendada ning kinnistada oma teoreetilisi teadmisi raamatupidamisest läbi juhendatud praktika.
Õppe alustamise tingimused	Teoreetilised algteadmised raamatupidamisest
Õppe eesmärk	Koolituse eesmärgiks on kutsestandardis Raamatupidaja, tase 5, loetletud kompetentside omandamine ja kinnistamine praktiliste ülesannetega raamatupidamisprogrammis.
Õpiväljundid	Koolituse tulemusel õppija : <ul style="list-style-type: none"> • arvestab käibemaksu; • arvestab töö-, puhkuse- ja haigustasu ning tunneb vastavat maksuarvestust; • koostab ja esitab deklaratsioonid ja raamatupidamisaruanded lähtuvalt õigusaktidest; • majandustegevuse analüüsimisel kasutab finantsaruannete analüüsi põhimeetodeid; • kasutab kuluarvetuse meetodeid, lähtudes ettevõtte eripärast.
Õppesisu	Koolitusel käsitletakse järgmisi teemasid: <ul style="list-style-type: none"> • 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; • ostuarvete takseerimine, registreerimine; • käibemaksu arvestus; • põhivara arvestuse pidamine; • töötasu arvestus; • maksudeklaratsioonide täitmine ja parandamine; • kulude ja tulude arvestus; • bilansi ja kasumiaruande koostamine; • rahakäibe aruande koostamine; • omakapitali arvestus ja omakapitali muutuste aruande

	<p>koostamine;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raamatupidamise seadus ja Raamatupidamise Toimkonna juhendid; • finantsarvestus; • ostu- ja müügiarvestus; • varude erinevad arvestusmeetodid; • põhivara erinevad amortiseerimise arvestusmeetodid; • laenud ja kohustused; • tööseadusandlus; • töötasu arvestus – keskmise töötasu arvestuse erinevad arvestuspõhimõtted (nt haigushüvitis, koondamishüvitis, õppepuhkus, puhkusetasu jm); • ülevaade raamatupidamisprogrammidest Merit Aktiva ja Standard Books; • maksundus. Maksuseadused ja maksud: käibemaks (sh pöördmaksustamine), palgaga seotud maksud, erisoodustus, ettevõttega mitteseotud kulud, maksude deklareerimine; • import, eksport; • töölähetus; • sõiduauto kasutamise kord; • kasumiaruanne (skeem 1 ja 2); • rahavoogude aruanne (kaudsel ja otsesel meetodil); • omakapitali muutuste aruanne; • majandusaasta aruanne; • auditeerimine; • FIE raamatupidamine; • finantsplaneerimine; • bioloogiliste varade arvestus; • juhtimisarvestus; • juhendatud praktika.
Õppemeetodid	Loeng, seminar, grupid, praktiline ja iseseisev töö.
Iseseisev töö	Koolituse käigus lahendatakse mitmeid praktilisi ülesandeid ning osaliselt toimub ülesannete lahendamine iseseisvalt kodutööna.
Õppematerjalide loend	<p>Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt koolituse kõikide teemade kohta. Õppematerjalid sisaldavad praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku.</p> <p>Muud materjalid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otsus-Carpenter, M. (2014). Väikeettevõtte raamatupidamine. 2. tr. Tallinn: Äripäev; • Kogumispensionide seadus; • Käibemaksuseadus; • Maksukorralduse seadus; • Raamatupidamise seadus; • Sotsiaalmaksuseadus; • Tulumaksuseadus; • Töölepingu seadus; • Töötuskindlustuse seadus;

	<ul style="list-style-type: none"> • Võlaõigusseadus; • Äriseadustik.
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	<p>Õpingute lõpetamise tingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; • praktiliste tööde lahendamine; <p>Hindamismeetod ja –kriteeriumid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praktiliste ülesannete lahendamine vastavalt nõuetele. <p>Hindamine on mitteeristav.</p>
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).	<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. <p>Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.</p>
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	Kõik koolitajad omavad kõrgharidust ja aastatepikkust töökogemust õpetatavas valdkonnas. Koolitajate lühitutvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures.
Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg	http://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine
Õppekorralduse alused	http://reiting.ee/oppekorralduse-alused
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	http://www.reiting.ee/oppekeskkonna-kirjeldus
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused
Õppekava kinnitamise aeg:	09.11.2015
Õppekava uuendamise aeg:	11.05.2017