

Raamatupidamine algajatele. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806	
Õppekava nimi	Raamatupidamine algajatele	
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus	
Koolituse kogumaht (akadeemilistes tundides)	Koolituse kogumaht kokku	60
	Sh auditoorne töö	20
	Sh praktika õppekeskkonnas	20
	Sh praktika töökeskkonnas	-
	Koolitaja poolt tagasisidestatav iseseisev töö	20
Õppekava koostamise alus	Raamatupidaja, tase 5. Kompetentsid: B.3.1 Finantsarvestus B.3.2 Maksuarvestus	
Sihtgrupp	Koolitus on mõeldud inimestele, kes tunnevad huvi ja praktilist vajadust raamatupidamise alaste teadmiste järgi või soovivad hakata tegelema ise raamatupidamisega – eraisikud, väikeettevõtete juhid, füüsilisest isikust ettevõtjad ja teised huvilised. Eelnev kogemus ei ole vajalik.	
Õppe alustamise tingimused	Keskharidus ja õppekeelest arusaamine vähemalt B2 tasemel. Arvuti kasutamise oskus.	
Õppe eesmärk	Koolituse tulemusena omandab õppija raamatupidamise alased algteadmised ning saab juhendamisel hakkama lihtsamate raamatupidamisregistrite pidamisega.	
Õpiväljundid	Koolituse tulemusel õppija: • oskab teostada juhendamisel ettevõtte raamatupidamist lähtudes juhatause otsustest ja kehtivatest õigusaktidest; • arvestab käibemaksu; • arvestab töö-, puhkuse- ja haigustasu ning tunneb vastavat maksuarvestust; • koostab ja esitab deklaratsioonid ja raamatupidamisaruanded lähtuvalt õigusaktidest.	

Õppesisu	Koolitusel läbitakse järgmised teemad: • 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 takseerimine, registreerimine; • põhivara arvestuse pidamine; • töötasu arvestuse algdokumendid. Tasude maksustamine ja väljamaksmine; • maksudeklaratsioonide täitmine ja parandamine; • kulude ja tulude arvestus; • bilansi ja kasumiaruande koostamine; • omakapitali arvestus ja omakapitali muutuste aruande koostamine; • Raamatupidamisseadus ja Raamatupidamise Toimkonna juhendid.
Õppemeetodid	Koolitusel kasutatakse valdavalt aktiivõppe meetodeid sh arutelusid, ülesandeid, juhtumi analüüse, praktilisi töid jne
Iseseisev töö	Koolituse käigus lahendatakse mitmeid praktilisi ülesandeid ning osaliselt toimub ülesannete lahendamine iseseisvalt kodutööna.
Õppematerjalide loend	Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid paberkandjal ja/või elektroonselt, mis on koostatud koolitaja poolt koolituse kõikide teemade kohta. Õppematerjalid sisaldavad praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku ning on õppijale tasuta Soovitav kirjandus lisaks koolitaja poolt koostatud materjalidele: • Raamatupidamise seadus • Äriseadustik • Käibemaksuseadus • Maksukorralduse seadus • Sotsiaalmaksuseadus • Tulumaksuseadus • Töölepingu seadus • Töötuskindlustuse seadus • Võlaõigusseadus

Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	Õpingute lõpetamise eeltingimuseks on: • Osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; • Praktiliste ülesannete sooritamine ja grupitöodes osalemine tunnis. Hindamismeetodid ja –kriteeriumid: • Koolituse jooksul kasutatakse läbivalt kujundavat hindamist. Koolituse lõpus toimub kokkuvõttev hindamine kompleksülesande lahendamise teel, kus hinnatakse kõiki seatud õpiväljundeid. • Kõik ülesanded peavad olema sooritatud ja põhjendatud vastavalt seadusest tulenevatest nõuetest ning saanud koolitajalt positiivse hinnangu. Hindamine on mitteametlik.
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).	• Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. • Tõend, juhtudel, kui õpiväljundid jäid omandamata, kuid õppija võttis osa õppetööst või kui õppija osales õppetööl osaliselt. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	Kõik koolitajad omavad kõrgharidust, töökogemust õpetatavas valdkonnas ja koolitamise kogemust. Koolitajate lühitutvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures.
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg	https://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine
Õppekeskkonna kirjeldus	https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond
Õppekorralduse alused	https://www.reiting.ee/oppekorraldus
Kvaliteedi tagamise tingimused	http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused
Õppekava kinnitamise aeg:	09.11.2015
Õppekava uuendamise aeg:	11.05.2019, 04.2021, 08.2022, 10.2025