

**Raamatupidamise alused – 3-päevane baaskursus. Õppekava**

Täienduskoolitusasutuse nimetus	<b>Koolituskeskus Reiting</b> <b>OÜ Reiting PR, reg nr 10023806</b>	
Õppekava nimi	Raamatupidamise alused – 3-päevane baaskursus	
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus	
Koolituse kogumaht (akadeemilistes tundides)	<b>Koolituse kogumaht kokku</b>	<b>22</b>
	Sh auditoorne töö	18
	Sh praktika õppekeskkonnas	-
	Sh praktika töökeskkonnas	-
	Koolitaja poolt tagasisidestatav iseseisev töö	4
Õppekava koostamise alus	Raamatupidaja, tase 5. Kompetentsid: B.3.1 Finantsarvestus B.3.2 Maksuarvestus	
Sihtgrupp	Koolitus on mõeldud täiskasvanutele, kes soovivad saada selge ja praktilise arusaama raamatupidamise põhitõdedest. Sihtrühma kuuluvad alustavad ettevõtjad, ettevõtjusega alustajad ning kõik huvilised, kes soovivad mõista raamatupidamise loogikat ja luua endale kindla vundamenti. Koolitus sobib algajatele.	
Õppe alustamise tingimused	Keskharidus ja õppekeelest arusaamine vähemalt B2 tasemel. Arvuti kasutamise oskus.	
Õppe eesmärk	Anda osalejale algteadmised raamatupidamise põhimõtetest ning oskus mõista bilansi, kontosid ja lihtsamaid majandustehinguid.	
Õpiväljundid	Koolituse tulemusel õppija: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>selgitab</b> raamatupidamise põhiprintsiipe ja nende rolli ettevõtte majandusarvestuses</li> <li>• <b>kirjeldab ja koostab</b> lihtsa bilansi, eristades vara, kohustusi ja omakapitali</li> <li>• <b>rakendab</b> kahekordse kirjendamise põhimõtet (deebet ja krediid) lihtsate majandustehingute kajastamisel</li> <li>• <b>koostab</b> lihtsamaid majandustehingute kirjendeid kontode tasandil</li> <li>• <b>analüüsib</b> majandustehingute mõju bilansile</li> <li>• <b>kasutab</b> korrektselt raamatupidamise baasterminoloogiat praktilistes ülesannetes</li> </ul>	

Õppesisu	<p>Koolitusel läbitakse järgmised teemad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kontod, kontoplaan, seosed bilansi ja kasumiaruandega;</li><li>• majandustehingute kirjendamine kontode abil;</li><li>• dokumendinõuded, grupeerimine, registritesse kandmine;</li><li>• kassa- ja pangaoperatsioonide tegemine ja kajastamine;</li><li>• müügiarvete koostamine ja tulude kajastamine registrites;</li><li>• ostuarvete takseerimine, registreerimine;</li><li>• kulude ja tulude arvestus;</li><li>• bilansi ja kasumiaruande koostamine;</li><li>• omakapitali arvestus;</li><li>• Raamatupidamise seadus ja Raamatupidamise Toimkonna juhendid.</li></ul> <p><b>1. Raamatupidamise alused ja põhimõtted</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Raamatupidamise eesmärk ja roll ettevõttes</li><li>• Põhiprintsiibid (nt järjepidevus, konservatiivsus, tekkepõhisus)</li><li>• Raamatupidamise seaduse ja Raamatupidamise toimkonna põhinõuded</li></ul> <p><b>2. Bilanss ja selle struktuur</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vara, kohustused ja omakapital</li><li>• Bilansi ülesehitus ja loogika</li><li>• Seosed ettevõtte tegevusega</li></ul> <p><b>3. Kontod ja kontoplaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Konto mõiste ja ülesehitus</li><li>• Kontoplaani loogika</li><li>• Seos bilansi ja kasumiaruandega</li></ul> <p><b>4. Kahekordne kirjendamine (deebet/kreedit)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kahekordse kirjendamise põhimõte</li><li>• Deebet ja kreedit loogika</li><li>• Tüüpilised vead</li></ul> <p><b>5. Majandustehingute kajastamine</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lihtsamad majandustehingud</li><li>• Tehingute mõju kontodele</li><li>• Seos bilansiga</li></ul> <p><b>6. Algdokumendid ja arvestusprotsess</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumendinõuded</li></ul>
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tehingute dokumenteerimine</li> <li>• Registritesse kandmine</li> </ul> <p><b>7. Kassa- ja pangaoperatsioonid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raha liikumine</li> <li>• Kassa ja pank raamatupidamises</li> <li>• Tehingute kajastamine</li> </ul> <p><b>8. Müügi- ja ostutehingud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Müügiarved ja tulude kajastamine</li> <li>• Ostuarved ja kulude arvestus</li> <li>• Maksude seos (lihtsustatud)</li> </ul> <p><b>9. Kulude ja tulude arvestus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kulude ja tulude mõiste</li> <li>• Seos kasumiaruandega</li> <li>• Lihtsustatud kasumiaruanne</li> </ul> <p><b>10. Bilansi ja kasumiaruande koostamine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Andmete koondamine</li> <li>• Lihtsustatud aruannete koostamine</li> <li>• Seoste mõistmine</li> </ul>
Õppemeetodid	Koolitusel kasutatakse valdavalt aktiivõppe meetodeid sh arutelusid, ülesandeid, juhtumi analüüse, praktilisi töid. Iga teema juures kasutatakse miniülesandeid ja arutelusid, mille kaudu antakse õppijale kujundavat tagasisidet enne lõpphindamist
Iseseisev töö	Ülesannete lahendamine
Õppematerjalide loend	<p>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</p> <p>Soovitav kirjandus lisaks koolitaja poolt koostatud materjalidele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raamatupidamise seadus</li> <li>• Äriseadustik</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> </ul>

<p>Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid</p>	<p>Õpingute lõpetamise tingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest;</li> </ul> <p>Praktiliste ülesannete sooritamine</p> <p>Hindamismeetodid ja –kriteeriumid: Kompleksülesande lahendamine</p> <p>Hindamiskriteeriumid:</p> <p>Õppija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab õigesti vähemalt 3 raamatupidamise põhiprintsiipi</li> <li>• kasutab korrektselt põhimõisteid (vara, kohustus, omakapital)</li> <li>• koostab lihtsa bilansi ilma oluliste vigadeta</li> <li>• klassifitseerib kirjed õigesti (vara/kohustused/omakapital)</li> <li>• koostab vähemalt 3 korrektset kahekordset kirjendit</li> <li>• kasutab õigesti deebet- ja kreditleogikat</li> <li>• selgitab vähemalt 2 tehingu mõju bilansile</li> <li>• seostab tehingu muutuse konkreetse bilansikirjega</li> <li>• kasutab korrektset terminoloogiat</li> </ul> <p>Hindamine: Eristamata hindamine</p>
<p>Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud.</li> <li>• Tõend, juhtudel, kui õpiväljundid jäid omandamata, kuid õppija võttis osa õppetööst või kui õppija osales õppetööl osaliselt. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.</li> </ul>
<p>Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.</p>	<p>Kõik koolitajad omavad kõrgharidust, töökogemust õpetatavas valdkonnas ja koolitamise kogemust. Koolitajate lühitutvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures.</p>
<p>Vaidluste lahendamise kord</p>	<p>Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohus.</p>
<p>Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg</p>	<p><a href="https://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine">https://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine</a></p>
<p>Õppekeskkonna kirjeldus</p>	<p><a href="https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond">https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond</a></p>
<p>Õppekorralduse alused</p>	<p><a href="https://www.reiting.ee/oppekorraldus">https://www.reiting.ee/oppekorraldus</a></p>
<p>Kvaliteedi tagamise tingimused</p>	<p><a href="http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused">http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused</a></p>

Mõtle suurelt, tegutse targalt!

Õppekava kinnitamise aeg:	09.11.2015
Õppekava uuendamise aeg:	11.05.2019, 04.2021, 08.2022, 10.2025, 05.2026