

Täiskasvanute Koolituskeskus

Raamatupidamise algkursus
TÄIENDKOOLITUSE ÕPPEKAVA

Täienduskoolituse asutuse nimetus

OU Täiskasvanute Koolituskeskus

1. Õppekava nimetus

Raamatupidamise algkursus

Oluline on mainida, et kursuse läbimine ei anna õppijale raamatupidaja (5. tase) või (vanemraamatupidaja 6. tase) kutset.

2. Õppekavarühm ja õppekava koostamise alus

Majandusarvestus ja maksundus. Õppekava koostamisel on lähtutud raamatupidaja kutsestandardist tase 5.

3. Eesmärk ja õpiväljundid

EESMÄRK. Koolitada välja isikuid, kes kursuse läbides omaksid teadmisi raamatupidamise põhitõdedest ja terminoloogiast ning suudaksid koostada peamisi raamatupidamisvaldkonna aruandeid. Kursus on oma iseloomult praktilise suunitlusega (õpitud põhitõdesid kinnistatakse praktiliste ülesannete lahendamise, nii grupis kui iseseisvalt) ning loob ühtlasi eelduse raamatupidamise täiendkursuse läbimiseks. Oluline on mainida, et eelnev kogemus ei ole vajalik.

ÕPIVÄLJUNDID. Koolituse lõpuks õppija

- oskab kasutada raamatupidamise alast terminoloogiat, raamatupidamise korraldamise õigusakte, mh raamatupidamise seadust ja Raamatupidamise Toimkonna juhendeid;
- tunneb raamatupidamise sise-eeskirja koostamise põhimõtteid ja dokumentide koostamise põhimõtteid;
- oskab raamatupidamisdokumente töödelda raamatupidamisregistrites ja neid kajastada kontode süsteemis;
- tunneb kontodele kirjendamise põhimõtteid;
- tunneb käibemaksu arvestamise ja puhkusetasu arvestamise põhimõtteid ning palgaarvestuse põhimõtteid;
- oskab arvestada vara, kohustuste ja omakapitali seisu;
- oskab täita maksudeklaratsioone;
- omab teadmisi majandusaasta aruande ja aastaaruande koostamisest.

4. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

SIHTGRUPP. Kursus on suunatud eelkõige isikutele, kes tunnevad huvi ja praktilist vajadust hakata tegelema raamatupidamisega: ettevõtjatele, algajatele, kellel puuduvad eelnevad kokkupuuted raamatupidamisega, väike- ning perefirmade juhtidele, sekretäridele/juhiabidele ja teistele huvilistele.

ÕPPE ALUSTAMISE TINGIMUSED. Kursusele võetakse vastu vähemalt põhihariduse omandanud isikuid, kes valdavad eesti keelt. Ülesannete lahendamiseks on vajalik kalkulaatori olemasolu.

5. Õppe kogumaht, selle ülesehitus, õppekeskkond ja õppevahendid

Maht: kursus kestab kokku 60 akadeemilist tundi, sealhulgas 45 tundi auditoorset tööd ja 15 tundi iseseisvat tööd.

ÕPPEKESKKOND: koolitused toimuvad õppeklassides, mis vastavad tervisekaitse nõuetele ja on sõltuvuses õpilaste arvust. Ruumides on tagatud DATA-projektori olemasolu.

ÕPPEVAHENDID: kooli poolt on tagatud eesti keelses õppetöös elektroonilisel kujul põhi õppematerjal.

6. Õppeprotsessi kirjeldus, sh õppe sisu, õppemeetodid ja - materjalid

ÕPPEPROTSESS: auditoorne ja iseseisev töö, mis tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe vahelisel ajal. Üldjuhul on tegemist õppega, mis leiab aset kas päevasel või öhtuse ajal ja kaks korda nädalas.

ÕPPE SISU:

Tund nr.	Teema	Käsitlevad teemad	Iseseisev töö
1.Raamatupidamise põhitõed	<p>Sissejuhatus Terminoloogia</p> <p>Äriühingute liigid, osa- ja aktsiakapital</p> <p>Raamatupidamisvaldkonda reguleeriv seadusandlus</p> <p>Raamatupidamist reguleerivad organisatsioonid</p> <p>Raamatupidamise korraldamine ettevõttes</p>	<p>Sissejuhatus ja õppetöö üldine korraldus. Majandusarvestuse liigid.</p> <p>Raamatupidamisvaldkonna põhimõisted ja printsiibid. Raamatupidamise ajalugu ja koht juhtimisarvestuses. Raamatupidamiskohustus.</p> <p>Äriühingute liigid ja nende erinevused. Äriseadustik. Ettevõtja. Aktsia- ja osakapital ning nende suurendamise ja vähendamise viisid. Sissemaksed aktsia- või osakapitali.</p> <p>Raamatupidaja kutsekvalifikatsioon ja raamatupidaja kutse-eeskirja koodeks, rakendatav</p>	<p><u>Iseseisev töö 1:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raamatupidamise koht ettevõtte juhtimises 2. Raamatupidamise seaduse ja Raamatupidamise Toimkonna juhenditega tutvumine ning etteantud ülesande lahendamine lünkade täitmise meetodil. <p><u>Loengus sooritatav töö 1:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SWOT analüüs: tugevused ja nõrkused raamatupidaja erialal 2. Ettevõtlusvormide võrdlus või grupitöö ja arutelu äriühingute liikide kohta 3. Aktsia- ja osakapitali kajastamine raamatupidamises

		<p>raamatupidamistava.</p> <p>Eesti Vabariigi Raamatupidamise seadus ja teised asjakohased õigusaktid, mis reguleerivad raamatupidamisvaldkonda.</p> <p>Eesti Vabariigi Raamatupidamise Toimkond. Raamatupidamise Toimkonna juhendid Raamatupidamisarvestuse sise-eeskirjad. Raamatupidamise sise-eeskirja koostamine ja kohustuslikud osad</p> <p>Rahvusvahelised arvestusprintsiibid. IFRS</p>	
2. Majandustehingud	<p>Majandustehingute liigid</p> <p>Lausendite liigid</p> <p>Lausendite moodustamise põhimõtted</p>	<p>Raamatupidamisbilansi mõiste, bilansi struktuur. Bilansikirje.</p> <p>Ettevõtte majandustehingud ja nende mõju bilansile.</p> <p>Lausendi koostamise põhimõtted majandustehingu kirjeldusest lähtuva informatsiooni alused.</p>	<p><u>Iseseisev töö 2:</u></p> <p>1. Etteantud majandustehingute kajastamine lausenditena</p> <p><u>Loengus sooritatav töö 2:</u></p> <p>1. Praktilised näited lausendi moodustamiseks etteantud majandustehingute alusel.</p> <p><u>Test 1: Raamatupidamise seaduse tundmine</u></p>
3. Kontod. Kontoplaan.	Kahekordne kirjendamine	Kontod, nende ehitus, liigid,	<u>Iseseisev töö 3:</u>

Kahekordne kirjendamine		kontoplaan. Lausendi mõiste ja liigid. Majandustehingute kajastamine kontoristidel. Kahekordne kirjendamine.	1. Majandustehingute kajastamine kontodel 2. Bilansi koostamine kontode lõppsaldode alusel <u>Loengus sooritatav töö 3:</u> 1. Majandustehingute kajastamine kassapõhiselt ja tekkepõhiselt 2. Majandustehingutega seotud muutused bilansis 3. Raamatupidamiskannete koostamine 4. Majandustehingute kajastamine kontodel 5. Kontoplaani koostamine
4. Raamatupidamise kanded Pearaamat Päevaraamat	Raamatupidamise kanded		<u>Iseseisev töö 4:</u> 1. Kassaraamatu ja pearaamatu koostamine <u>Loengus sooritatav töö 4:</u> 1. Praktilised näited pearaamatu ja päevaraamatu koostamiseks.
5. Käibevara	Varade liigitused. Kassa ja pangatehingute kajastamine Nõuete ja ettemaksude kajastamine Varude arvestuse süsteemid ja arvestusmeetodid	Käibevara ja põhivara erinevused ning arvestuspõhimõtted. Mõisted, algdokumendid, avatavad kontod, tehingute kirjendamine. Seos bilansi, kasumiaruande, rahavoogude aruande ja lisadega, RTJ-3 Bilansi kirjed: <ul style="list-style-type: none"> • Raha • Lühiajalised 	<u>Iseseisev töö 5:</u> <u>1.</u> Situatsioon ülesanne nõuded ostjate vastu kirjel bilansis. <u>2.</u> Laovarude maksumuse leidmine või varude inventuuri läbiviimine ning tulemuste kajastamine inventuurilehel FIFO meetodil. <u>Loengus sooritatav töö 5:</u> 1. Erinevad situatsiooni ülesanded ostjate, maksude ettemaksetega ning lühiajaliste nõuetega 2. Nõuete ebatõenäoliseks hindamine

		<p>finantsinvesteeringud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nõuded ja ettemaksud <p>Kassaarveldused, sularahaarveldused.</p> <p>Käibevara arvestus - rahalised vahendid, nõuded ja ettemakstud kulud, varud</p> <p>Varude arvestuse pidev- ja perioodiline süsteem; kulupõhised arvestusmeetodid (tükimeetod, FIFO; LIFO; kaalutud keskmise meetod) ja nende mõju finantsaruannetele.</p> <p>Varude arvestuse üldine korraldus, dokumentatsioon, konteerimine, kajastamine registrites ja aruannetes, inventeerimine.</p> <p>Mõisted, algdokumendid, inventuur, avatavad kontod, tehingute kirjendamine, seos aruannetega ja lisadega. RTJ- 4.</p> <p>Laoarvestus. Vara inventuuri läbiviimine. Dokumentatsioon.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Varude pidev- ja perioodiline arvestus 4. Varude arvestusmeetodid (tükimeetod, FIFO ja kaalutud keskmine) 5. Kassaarveldused 6. Valuutakursi muudatuste kajastamine
--	--	---	---

<p>6. Põhivara</p>	<p>Põhivara arvestus Amortisatsioon</p>	<p>Põhivara arvestus - kinnisvarainvesteeringud, materiaalne ja immateriaalne põhivara ning kapitali ja kasutusrent</p> <p>Põhivara määratlus, liigitus ja soetusmaksumus. Kinnisvarainvesteeringute, bioloogilise vara ja immateriaalse põhivara mõisted.</p> <p>Amortisatsiooni arvestamise meetodid ja nende mõju finantsaruannetele. Materiaalse põhivarade ostu, müügi ja mahakandmise arvestus.</p> <p>Materiaalse põhivara arvestuse üldine korraldus, dokumentatsioon, konteerimine, kajastamine registrites ja aruannetes, inventeerimine.</p>	<p><u>Iseseisev töö 6:</u></p> <p>1. Põhivara amortisatsioon meetodite kasutamine</p> <p><u>Loengus sooritatav töö 6:</u></p> <p>1. Põhivara kajastamine raamatupidamises 2. Põhivara amortisatsiooni arvestamine</p> <p><u>Test: Käibevara ja põhivara arvestus</u></p>
<p>7. Kohustised</p>	<p>Kohustiste mõiste</p> <p>Lühiajalised kohustised</p> <p>Pikaajalised kohustised</p>	<p>Lühikohustiste arvestus – Laenukohustised, võlad – ja ettemaksud, lühiajalised eraldised.</p> <p>Pikaajaliste kohustiste arvestus</p>	<p><u>Loengus sooritatav töö 7:</u></p> <p>1. Lühikohustiste kajastamine raamatupidamises 2. Pikaajaliste kohustiste kajastamine raamatupidamises</p>

		– Laenukohustised, muud pikaajalised võlad, pikaajalised eraldised, sihtfinantseerimine.	
8.Omakapital	Omakapitali mõiste	Omakapitali arvestus – aktsiakapital või osakapital, ülekurs (aazio), kohustuslik reservkapital, muud reservid, jaotamata kasum.	<p><u>Loengus sooritatav töö 8:</u></p> <p>1. Omakapitali kajastamine raamatupidamises</p> <p><u>Test 3: Lühikohustiste ja pikaajaliste kohustiste kajastamine</u></p>
9. Maksukorraldus	Maksude arvestus	<p>Palga ja palgaga seotud maksude ning maksete arvestus (sotsiaalmaks, ravikindlustusmaks. üksikisiku tulumaks, töötuskindlustusmaksed, kohustuslik kogumispension). Käsundus- ja töövõtulepingu alusel makstava tasu maksustamine.</p> <p>Puhkusekohustise arvestus. Palga ja puhkusetasu arvestuse üldine korraldus, dokumentatsioon, konteerimine, kajastamine registrites ja aruannetes, inventeerimine. Kinnipidamised palgast.</p> <p>Erisoodustused. Kingitused, annetused, vastuvõtukulud, ettevõtlusega mitteseotud kulud</p>	<p><u>Iseseisev töö 7:</u></p> <p>1. Töötasu ja töötasuga seotud maksude arvestus</p> <p><u>Loengus sooritatav töö 9:</u></p> <p>1. Töötasude arvestus 2. Töötasude ja maksude deklaratsioonide koostamine (TSD ja TSD lisade koostamine) 3. Puhkusetasu arvestamine 4. Puhkusekohustuse arvestamine 5. Haigushüvitiste arvestamine</p>

		ja väljamaksed. Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitis. Tööandja sõiduki kasutamine isiklikul otstarbel. Töölähetused. Arvestuse üldine korraldus, dokumentatsioon, deklareerimine, konteerimine, kajastamine registrites ja aruannetes, inventeerimine.	
10.	Käibemaks Ostu müügi reskontra Kulude ja tulude arvestus	<p>Käibemaks ja käibemaksu arvestus raamatupidamises. Kinnipidamiste, maksude ning maksete arvestuse üldine korraldus, dokumentatsioon, deklareerimine, konteerimine, kajastamine registrites ja aruannetes, inventeerimine.</p> <p>Ostutehingute arvestus. Arvetele esitatavad nõuded. Müügitehingute arvestus. Ostu- ja müügitehingute arvestuse üldine korraldus, dokumentatsioon, konteerimine, kajastamine registrites ja aruannetes, inventeerimine.</p> <p>Tulude arvestus, kulude arvestus. Kulu- ja tulukontode sulgemine. Tulemi (kasumi või kahjumi) kujunemine.</p>	<p><u>Iseseisev töö 8:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Käibemaksu arvestus 2. Pääraamatu ja saldoandmiku koostamine või ülesanne ostutehingu ja müügitehingu kohta <p><u>Loengus sooritatav töö 10:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arvete koostamine 2. KMD koostamine 3. Ostu- ja müügiarvete koostamine 4. Raamatupidamisregistrite koostamine 5. Tulu- ja kulukontode sulgemine
Dokumentatsioon	Majandustehingute	Majandustehingute	<u>Iseseisev töö 9:</u>

<p>11.</p>	<p>dokumenteerimine</p> <p>Raamatupidamise kasutatav dokumentatsioon</p>	<p>dokumenteerimine, parandamine.</p> <p>Raamatupidamisregistrite vormistamine.</p> <p>Raamatupidamise dokumentide säilitamine ja arhiveerimine.</p> <p>Ülevaade raamatupidamisprogrammidest ja majandustarkvaradest.</p>	<p>1. Raamatupidamisregistrite vormistamine</p> <p><u>Loengus sooritatav töö 11:</u></p> <p>1. Algdokumentide koostamine kajastamine</p> <p>2. Majandustehingute raamatupidamisregistrites või grupitöö antud teemal, algdokumentide kajastamine ja konteerimine</p>
<p>Aruanded mh majandusaasta aruanne 12-14</p> <p>Kordamine</p>	<p>Kasumiaruande koostamine</p> <p>Bilansi koostamine</p> <p>Rahavoogude aruande koostamine</p> <p>Omakapitali muutuste aruand koostamine</p> <p>Majandusaasta aruande koostamine ja selle põhimõtted.</p> <p>Kordamisküsimuste läbi vaatamine</p>	<p>Aruandevormide koostamine.</p> <p>Majandusaasta. Raamatupidamise aastaaruanne: bilanss, kasumiaruanne, rahavood ja lisad.</p> <p>Raamatupidamise aastaaruannete koostamise ja kinnitamise põhimõtted, selle eesmärk ja struktuur, esitamise kord ja tähtajad.</p> <p>Majandusaasta aruande allkirjad. Majandusaasta aruande avalikustamine.</p>	<p><u>Iseseisev töö 10:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bilansi koostamine 2. Kasumiaruande koostamine 3. Rahavoogude aruande koostamine 4. Kordamiseks antud teemade läbitöötamine <p><u>Loengus sooritatav töö 12:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tutvumine majandusaasta aruande koostamiseks vajalike andmetega, bilansi lisad 2. Kasumiaruannete skeemide 1 ja 2 koostamine, kasumiaruande lisad. 3. Rahavoogude aruande koostamise ülesanded ja omakapitaliaruande koostamine. <p><u>Kordamistest</u></p>

		Kordamiseks antud teemade läbitöötamine (tehakse mh jooksvalt)	
15 EKSAM			

Raamatupidamise algkursusel käsitletavat teemad:

- **Raamatupidamise põhitõed.** Terminoloogia, raamatupidamises kasutatavad põhimõtted ja seadused, äriühingute liigid.
- **Raamatupidamise kanded.** Lausendite koostamine, müügi- ja ostuarved, põhivara arvestus ja amortisatsioon.
- **Maksukorraldus.** Ülevaade Eesti maksusüsteemist: tulumaks, sotsiaalmaks, käibemaks ja muud maksud. Maksudeklaratsioonide täitmine ja parandamine.
- **Dokumentatsioon.**
- **Aruanded. Kasumiaruanne, bilanss, rahavoogude aruanne.**
- **Majandusaasta aruanne.**
- **Kordamine ja eksam.**

ÕPPEMEETODID:

Auditoorne õpe 45 ak/h: loengud, rühmatööd, arutelud, testid ja tunnis tehtavad praktilised tööd.

Iseseisev töö 15 ak/h: testideks õppimine, koduste iseseisvate tööde tegemine, arvestustöök ja eksamiks õppimine.

ÕPPEMATERJALIDE LOEND:

Loengukonspekt koos ülesannetega
Raamatupidamise seadus
Raamatupidamise Toimkonna juhendid (RTJ)
Raamatupidaja kutse-eeetika koodeks
Äriseadustik
Finantsarvestus. Põhikursus. Alver, L.; Alver, J. Tallinn: Deebet 2017
Hea raamatupidamistava 2009. Tallinn: Agitaator OÜ
Sissejuhatus raamatupidamisse. Kütt, J. Tallinn, Külim 2009
Majandusarvestuse alused. Kodasma, V. Tallinn: Sisekaitseakadeemia, 2008
Finantsarvestus. Juta Tikk. Valgus 2008
Majandusaasta aruande koostamine. VILLEMS, T Tallinn: Pandekt, 2008
Raamatupidamise algõpe. Ülesannete kogu I osa. Raamatupidaja.ee, Tallinn, 2008
Raamatupidaja assistendi I tase, Raamatupidaja.ee. E.Kikas. Tallinn, 2006
Majandusaasta aruande koostamine. Kikas, E., Treumann, M. Tallinn: Agitaator OÜ, 2004
Raamatupidamise ülesannete kogu. Nikitina-Kalamäe, M. Tallinn: Tallinna Majanduskool 2002
Raamatupidamise alused : ülesanded Iivi Maspanov, Juta Sarapik Tallinna Tehnikaülikooli Kirjastus, 2002
Raamatupidamise kontoplaan. Treumann, M. Estada Tallinn 2002
Majandusarvestuse aluste lühiülesanded ja testid 1999. J.Sarapik ja I.Maspanov
Sissejuhatus raamatupidamisse: raamatupidamise korraldamise alused ettevõttes. Rebane, M., Visberg A.-E. Tallinn: Külim, 1998

Kasulikud lingid internetis:

1. Raamatupidamise seadus: <https://www.riigiteataja.ee/akt/127122016003>
2. EV Raamatupidamise Toimkond: <http://www.easb.ee>
3. Raamatupidajate portaal raamatupidaja.ee: <http://raamatupidaja.ee>
4. Eesti Raamatupidajate Kogu: <http://www.erk.ee>
5. Raamatupidamise portaal Finance.ee: <http://web.finance.ee>
6. Maksu- ja Tolliamet: <http://www.emta.ee>
7. Raamatupidamisuudised: www.rup.ee
8. Raamatupidamise portaal: Rmp.ee <http://www.rmp.ee/>
9. Eesti Haigekassa: <https://www.haigekassa.ee>

7. HINDAMINE EHK ÕPPE LÕPETAMISE TINGIMUSED

Õpingud loetakse lõpetatuks juhul kui õpilane on osalenud koolitusel vähemalt 75% auditoorsetes tundides, sooritanud kõik kolm testi (vajalik on saada 65% õigeid vastuseid), kordamistest peab olema sooritatud loengus, kontrollides lektoriga koostöös õiged vastused üle ja kõige lõppedes sooritanud kirjaliku eksami (65% õigeid vastuseid). Sooritatud kolm testi, kordamistest ja 75% osalemine auditoorsetes tundides on kirjalikult eksamile pääsemise eelduseks. Võlgnevuste likvideerimise võimalused: kokkuleppel lektoriga.

Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid
Kodused tööd	Kursuse vältel sooritavad õpilased koduseid töid, mis kontrollitakse loengus.
Testid (4)	Kolm testi loetakse arvestatuks, kui nad on koostatud vastavalt kehtivatele raamatupidamislikele nõuetele, mis tulenevad raamatupidamise seadusest, Raamatupidamise Toimkonna Juhenditest ja muudest asjakohastest õigusaktidest. Kolm esimest testi on vajalik sooritada iseseisvalt ja saada 65% õigeid vastuseid ning kordamistest peab olema sooritatud loengus eksamiks kordamise eesmärgil, kontrollides lektoriga koostöös õiged vastused üle.
Kirjalik eksam	Eksam koosneb teoreetilisest ja praktilisest osast. Teoreetiline osa sisaldab valikvastustega testi ning praktiline osa ülesannet koos bilansi ja kasumiaruande koostamisega, palgaarvestuse arvestus, amortisatsiooni arvestus. Positiivseks soorituseks on vaja saada nii teoreetilisest osast kui ka praktilisest osast kokku vähemalt 65% õigeid vastuseid.

8. Väljastatavad dokumendid

TUNNISTUS, kui õpingute lõpetamise nõuded – kõige lõppedes suuline eksam- on hindamiskriteeriumitele vastavalt täidetud.

TÕEND, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes auditoorsetes tundides.

9. Koolitaja kvalifikatsioon

Varasem koolitaja kogemus raamatupidamise valdkonnas ja või töötamise kogemus raamatupidajana. Lisaks toestab koolitaja teadmiste edasi andmist vastav haridustase.