

Täiskasvanute Koolituskeskus

**RAAMATUPIDMISPROGRAMMIDE “MERIT AKTIVA”, “STANDARD BOOKS” ja “SIMPLBOOKS”
TOIMIMISTEST ÜLEVAATE ANDMINE**

TÄIENDKOOLITUSE ÕPPEKAVA

Täienduskoolituse asutuse nimetus
OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus

1. Õppekava nimetus

Raamatupidamisprogrammide “MERIT AKTIVA”, “STANDARD BOOKS” ja “SIMPLBOOKS” toimimistest ülevaate andmine

2. Õppekavarühm:

Majandusarvestus ja maksundus

3. Eesmärk ja õpiväljundid

EESMÄRK. Koolituse lõpuks on koolituse läbinud isikud omandanud teoreetilised oskused ja teadmised raamatupidamisprogrammide – “Merit Aktiva”, “Standard Books” ja “SimplBooks” kasutamisest, mh saavad nad ülevaate nende võimalustest ja tugevustest ning oskuse võrrelda neid programme üksteisega.

ÕPIVÄLJUNDID. Koolituse lõpuks õppija

- mõistab kõne all olevate programmide üldiseid toimimispõhimõtteid – nt kuidas luua ettevõttele keskkond ja seda seadistada;
- teab millistele ettevõtetele on kõne all olevad raamatupidamisprogrammid suunatud;
- teab olulisi võimalusi, kuidas kõne all olevad raamatupidamisprogrammid aitavad parandada raamatupidaja või ettevõtja töökorraldust;
- teab, kuidas koostada müügiga seonduvaid dokumente;
- teab, kuidas sisestada ostudega seonduvaid dokumente;
- teab, kuidas koostada ja kontrollida RMP põhiaruandeid (bilanss, kasumiaruanne, reskontrod ja põhivara aruanne);
- teab, kuidas arvele võtta ja seadistada põhivarasid;
- teab, kuidas esitada käibemaksu deklaratsiooni raamatupidamisprogrammidesse sisestatud andmete põhjal (KMD);
- omab üldist ülevaadet palgamoodulist ja laomoodulist.

4. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

SIHTGRUPP. Koolitusele on oodatud nii isikud, kes soovivad omandada teoreetilisi oskusi ja teadmisi “Merit Aktiva”, “Standard Books” ja “SimplBooks” raamatupidamisprogrammide kasutamiseks (ettevõtete juhid, töötajad, füüsilisest isikust ettevõtjad jms huvilised) kui ka raamatupidajad, kes soovivad täiendada oma olemasolevaid teadmisi ja oskusi.

ÕPPE ALUSTAMISE TINGIMUSED. Koolitusele võetakse vastu isikuid, kes valdavad eesti keelt.

5. Õppe kogumaht, selle ülesehitus, õppekeskkond ja õppevahendid

Maht: kokku 9 akadeemilist tundi veebipõhist õpet. |

ÕPPEKESKKOND: koolitus toimub veebipõhiselt veebikeskkonnas Zoom, kus osalejatel on vajalik arvuti ja Internetiühendus.

ÕPPEVAHENDID: vajadusel lektorite poolt kokku pandud loengumaterjalid slaidide näol.

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

ÕPPEPROTSESS: veebipõhine õppetöö.

ÕPPE SISU:

Koolitusel läbitakse järgmised teemad:

1. Programmi tutvustus, seadistus ja programmiga töötamise põhitõed
2. Dokumentide sisestamine raamatupidamisprogrammi
3. Müügiarvete kujundamine, koostamine ja saatmine
4. Ostuarvete sisestamine
5. Pakkumised, tellimused
6. Dokumendi- ja infohaldus, tööülesanded ja kalender
7. Müügitoru
8. Pank. Kassa. Tasaarveldused
9. Põhivara ost ja müük. Amortisatsiooni arvestus
10. Käibedeklaratsiooni koostamine
11. Pearaamat; päevaraamat ja käibeandmik
12. Aruandluse koostamine: Bilansi, kasumiaruande ja rahavoogude koostamine ning omakapitali muutuste aruanne
13. E-arve väljastamine
14. E-arvete ja pdf-arvete automaatne vastu võtmine.

ÕPPEMEETODID:

Loeng ja koolitusel osalejate koolituse käigus tekkinud küsimustele vastamine.

ÕPPEMATERJALIDE LOEND:

Lektorite poolt koostatud slaidimaterjal.

7. HINDAMINE EHK ÕPPE LÕPETAMISE TINGIMUSED

Hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid

Osavõtt koolitusest.

8. Väljastatavad dokumendid

Tõend väljastatakse juhul kui veebipõhises õppetöös osaleti 9 veebipõhist tundi, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes veebipõhistes tundides.

9. Koolitaja kvalifikatsioon

Koolitajatel võib olla kogemus raamatupidamise valdkonnast, kuid peab olema pädevus konkreetsete raamatupidamisprogrammidega töötamisel ja teadmine kõne all olevate raamatupidamisprogrammide funktsioneerimisest.

Õppekorralduse alused: <https://taiendkoolitus.com/oppekorralduse-alused/>

Kvaliteedi tagamise alused: <https://taiendkoolitus.com/kvaliteedi-tagamise-alused/>

Õppekava on kinnitatud 22.05.2022.