

Täiskasvanute Koolituskeskus

Raamatupidamise täiendkursus- ettevalmistus Raamatupidaja, tase 5 kutseksamiks
TÄIENDKOOLITUSE ÕPPEKAVA

Täienduskoolituse asutuse nimetus
OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus

1. Õppekava nimetus

Raamatupidamise täiendkursus- ettevalmistus Raamatupidaja, tase 5 kutseksamiks

Oluline on mainida, et kursuse läbimine ei anna õppijale raamatupidaja (5. tase) kutset vaid loob eeldused kutseksami edukaks sooritamiseks.

2. Õppekavarühm ja õppekava koostamise alus

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

3. Eesmärk ja õpiväljundid

EESMÄRK. Koolituse lõpuks omavad koolituse läbinud isikud täiendavaid teadmisi mikro- ja väikeettevõtte raamatupidamisest ja maksundusest. Koolitus annab koolituse läbinutele teoreetilise ettevalmistuse ja praktilised oskused mikro- ja väikeettevõtte raamatupidamise korraldamiseks ja ettevalmistuse mikro- ja väikeettevõtja ettevõtte majandusaasta aruannete koostamiseks. Koolituse lõpuks on koolituse täielikult ja edukalt läbinud õppijatel muuhulgas olemas ettevalmistus Kutsekoja kvalifikatsiooniraamistiku kutsestandardi Raamatupidaja, tase 5 kutseksami sooritamiseks.

ÕPIVÄLJUNDID.

Koolituse lõpuks õppija

- omab baasteadmisi mikro- ja väikeettevõtte raamatupidamisest, maksundusest ja juhtimisarvestusest, mis loovad eeldused

- konkurentsivõimeliseks sisenemiseks tööjõuturule või ettevõtjaks hakkamisel;
- omab teadmisi ja oskusi mikro- ja väikeettevõtte raamatupidamise korraldamiseks;
 - liigitab kulusid ja arvestab erinevate majandusüksuste toodete/teenuste omahinda ning tasuvuspunkti, rakendades kuluarvestuse meetodeid;
 - analüüsib finantsaruandeid, kasutades finantsaruannete hälbeanalüüsi (horisontaal- ja vertikaalanalüüs, trendianalüüs) ning suhtarvude ja KMK analüüsi lihtsamaid meetodeid;
 - tunneb ja rakendab majandusüksuse finantstegevuse planeerimise ja eelarvestamise lihtsamaid protseduure, meetodeid ja mudeleid.
 - on pädev nii teoorias kui praktikas nende teemade osas, mis on vajalikud kutsestandardi Raamatupidaja, tase 5 kutseeksami edukaks sooritamiseks.

4. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

SIHTGRUPP. Isikud, kes tunnevad huvi ja vajadust raamatupidamise korraldamiseks, mõistmaks majandustehingute mõju mikro-ja väikeettevõtte finantsseisundile ja majandustulemusele või soovivad sooritada kutsestandardi raamatupidaja tase 5 kutseeksamit. Kursuse peamise sihtgrupi moodustavad isikud, kes on läbinud, kas raamatupidamise algkursuse või on iseseisvalt omandanud raamatupidamise algteadmised. Samuti isikud, kes soovivad täiendada oma teadmisi mõju mikro-ja väikeettevõtte raamatupidamisest ja maksundusest.

ÕPPE ALUSTAMISE TINGIMUSED. Kursusele võetakse vastu isikuid, kes on varasemalt omandanud raamatupidamise valdkonna algpõhimõtteid ning kes valdavad eesti keelt. Vajalik on õpilastel isikliku sülearvuti olemasolu.

5. Õppe kogumaht, selle ülesehitus, õppekeskkond ja õppevahendid

Maht: kursus kestab kokku 128 akadeemilist tundi, sealhulgas 98 tundi auditoorset või veebipõhist tööd ja 30 tundi iseseisvat tööd.

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

ÕPPEVAHENDID: vajalik on õpilastel tagada isikliku sülearvuti olemasolu. Juhul kui osaleja osaleb veebipõhiselt, siis on vajalik arvuti ja Internetiühenduse olemasolu.

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

ÕPPEPROTSESS: auditoorne või veebipõhine ja iseseisev töö, mis tuleb õppijal sooritada auditoorse või veebipõhise õppe vahelisel ajal. Tegemist on õppega, mis võib aset leida nii õhtusel kui ka päeval ajal või segatud on mõlemad vormid.

ÕPPE SISU:

Teema nr.	Teema	Käsitlevad alamteemad	Iseseisvad tööd ja testid
1.	Sissejuhatus Finantsarvestuse põhialused ja reguleerivad õigusaktid	1.1. Raamatupidamist reguleerivad õigus- ja normatiivaktid sh raamatupidamise sise-eeskiri, äriseadustik, raamatupidamisseadus, Eesti finantsaruandluse standard. 1.2. Erialane terminoloogia. 1.3 Tekke- ja kassapõhine raamatupidamissüsteem. 1.4 Raamatupidamise algdokumentid ja algdokumentidele esitatavad nõuded. 1.5 Raamatupidamislike hinnangute ja arvestusmeetodite erisused. 1.6 Kontod ja kontode liigid, kahekordne kirjendamine. 1.7 Raamatupidamise alusprintsüübid. 1.8 Raamatupidamise kutse-eeskiri koodeks. 1.9 Rahapesu ja selle tõkestamine..	Praktiliste ülesannete lahendamine Test I: Finantsarvestuse põhialused
2.	Raha arvestus	2.1 Raha arvestus kassas ja pangakontodel. 2.2 Raha lähendid. 2.3 Välisvaluuta tehingute arvestamine.	Praktiliste ülesannete lahendamine Test II: Raha, rahalähendite ja välisvaluuta tehingute arvestus
3.	Nõuete arvestus	3.1 Nõuded ostjate vastu kajastamine. 3.2 Ostjate ettemaksete kajastamine.	Praktiliste ülesannete lahendamine Test III: Nõuded ostjate vastu arvestus

		3.3 Nõuete allahindlused ja nende kajastamine. 3.4 Välisvaluutas esitatud arvete arvele võtmine ja edasine kajastamine.	ja nõuete allahindlused
4.	Ettemakstud kulude arvestus	4.1 Ettemakstud kulude (teenused) arvele võtmine ja periodiseerimine.	Praktiliste ülesannete lahendamine Test IV: Ettemakstud kulude arvestus ja periodiseerimine
5.	Varude arvestus	5.1 Varude liigid ja arvele võtmine. 5.3 Varude arvestussüsteemid. 5.3 Varude arvestusmeetodid (individuaalmaksumuse meetod; FIFO meetod; kaalutud keskmise soetushinna meetod). 5.4 Varude inventeerimine ja allahindlused (vähemväärtuse reegel).	Praktiliste ülesannete lahendamine Test V: Varude arvestus ja allahindlused
6.	Finantsinvesteeringute arvestus	Finantsinvesteeringute olemus ja liigid.	
7.	Materiaalse põhivara arvestus	7.1 Materiaalse põhivara liigid. 7.2 Materiaalse põhivara soetusmaksumus ja esmane arvele võtmine. 7.3 Põhivara amortiseerimine, amortisatsiooni arvestamise meetodid (lineaarne ja tegevusmahul põhinev meetod). 7.4 Põhivara müük ja maha kandmine.	Praktiliste ülesannete lahendamine Test VI: Materiaalse põhivara arvele võtmine, amortiseerimine ja müük.
8.	Immateriaalse põhivara arvestus	8.1 Immateriaalse põhivara olemus, liigid ja arvele võtmine. 8.2 Immateriaalse põhivara amortiseerimine.	Test VII: Immateriaalse põhivara arvestus
9.	Kasutus- ja kapitalirentide arvestus	9.1 Kasutus- ja kapitalirendi mõisted ja üldpõhimõtted. 9.2 Kasutusrendi tingimustel soetatud vara arvestus. 9.3 Kapitalirendi tingimustel soetatud vara arvestus.	Praktiliste ülesannete lahendamine
10.	Kinnisvarainvesteeringute arvestus	10.1 Kinnisvarainvesteeringu olemus ja arvestus-põhimõtted. 10.3 Kinnisvara investeeringu arvele võtmine.	Test VIII: Kinnisvarainvesteeringute arvele võtmine ja edasine kajastamine

		10.3 Kinnisvara investeringu edasine kajastamine (soetusmaksumuse meetodil ja õiglasel väärtuses).	
11.	Kohustiste arvestus	<p>11.1 Kohustiste liigitamine lühi- ja pikaajaliseks, periodiseerimine.</p> <p>11.2 Laenukohustiste kajastamine.</p> <p>11.3 Võlad tarnijatele, töövõtjatele ja maksukohustiste kajastamine.</p> <p>11.4 Ettemakstud tulude kajastamine.</p> <p>11.5 Eraldiste kajastamine.</p>	<p>Praktiliste ülesannete lahendamine</p> <p>Test IX Eraldiste kajastamine</p>
12.	Maksuarvestus	<p>12.1 Eesti maksusüsteem, kohalikud ja riiklikud maksud ja maksed.</p> <p>12.2 Ettevõtte erinevate väljamaksete maksustamine ja maksuarvestuse andmed.</p> <p>12.3 Erisoodustused, kingitused, annetused, vastuvõtukulud, ettevõtlusega mitteseotud kulud, siirdehinnad, dividendide maksustamine.</p> <p>12.4 Ettevõtlustulu lihtsustatud maksustamise seadus.</p> <p>12.5 Käibemaksuarvestus, ühendusesisene käive, eksport, import.</p> <p>12.6 Füüsilise isiku tulu maksustamine.</p> <p>12.7 Maksuvaba tulu arvestamine.</p> <p>12.8 Maksudeklaratsioonid ja nende esitamine.</p> <p>12.9 Koostöö maksuhalduriga ning registreeringute tegemine maksuhalduri registritesse.</p> <p>12.10 Maksumuudatused.</p>	<p>Praktiliste ülesannete lahendamine</p> <p>Test IX: Erisoodustused</p> <p>Test X: Käibemaks</p>
13.	Töötasude arvestus ja maksustamine	<p>13.1 Töötasude arvestus ja maksustamine.</p> <p>13.2 Töölepingu, käsunduslepingu ja töövõtulepingu erisused.</p> <p>13.3 Brutotasu ja kinnipeetud maksud.</p> <p>13.4 Tööjõukulud ja tööandja maksud.</p>	<p>Praktiliste ülesannete lahendamine</p> <p>Test XI: Töötasude arvestus ja maksustamine</p>

		<p>13.5 Puhkusetasu arvestus ja puhkusetasukohustus.</p> <p>13.6 Tööandja poolt tasutav haigushüvitis.</p> <p>13.7 Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitis.</p> <p>13.8 Töötajate register (TÖR).</p>	
14.	Omakapitali arvestus	<p>14.1 Omakapitali koostisosad.</p> <p>14.2 Osa- ja aktsiakapitali arvestus.</p> <p>14.3 Reservid.</p> <p>14.4 Jaotamata kasumi arvestus.</p>	<p>Praktiliste ülesannete lahendamine</p> <p>Test XII: Omakapitali arvestus</p>
15.	Tulu kirjendamine ja kajastamine	<p>15.1 Tulu olemus ja kajastamise üldpõhimõtted.</p> <p>15.2 Müügitulu kajastamine kaupade müügil ja teenuste osutamisel.</p> <p>15.3 Muu tulu kajastamine.</p>	<p>Praktiliste ülesannete lahendamine</p>
16.	Raamatupidamise aruanne - bilansi ja kasumiaruande koostamine	<p>16.1 Majandusaasta lõpetamisega seotud tegevused, reguleerimis- ja lõpetamiskanded.</p> <p>16.2 Varade ja kohustiste saldode inventeerimine.</p> <p>16.3 Bilansi koostamine.</p> <p>16.4 Kasumiaruande 2 skeemi ja kasumiaruande koostamine.</p> <p>16.5 Mikro- ja väikeettevõtja majandusaasta aruande koostis ja esitamise käik.</p>	<p>Praktiliste ülesannete lahendamine</p> <p>Test XIII: Bilansi koostamine</p> <p>Test XIV: Kasumiaruande skeem 1</p> <p>Test XV: Kasumiaruande skeem 2</p>
17.	Juhtimisarvestus Kulude liigitamine ja kuluarvestuse terminoloogia, omahinna arvestus	<p>17.1 Kulude klassifitseerimine- kululiigid, kulukohad, kulukandjad.</p> <p>17.2 Kuluarvestussüsteemid (tellimuspõhise kuluarvestuse olemus (<i>job order costing</i>) ja protsessipõhine kuluarvestus (<i>process costing</i>)).</p> <p>17.3 Muutuvkulu- ehk osakuluarvestus (<i>variable costing</i>) ja täiskuluarvestus (<i>absorption costing</i>).</p> <p>17.4 Toodete, teenuste omahinna kalkuleerimine.</p> <p>17.5 Ettevõtte tasuvuspunkti kalkuleerimine. (tasuvuspunkt ühikutes ja rahas; tasuvuspunkt kulude muutumisel).</p>	<p>Praktiliste ülesannete lahendamine</p> <p>Test XVI: Kululiik, kulukoht, kulukandja, kulukäitur</p> <p>Test XVII: Omahinna ja tasuvuspunkti arvutamine</p>

18.	Juhtimisarvestus Eelarvestamise alused	18.1 Eelarvete liigid ja koostamise eesmärgid. 18.2 Eelarve koostamiseks kasutatavad protseduurid, meetodid ja mudelid. 18.3 Ettevõtte koondeelarve olemus (<i>master budget</i>), põhitegevuse koondeelarve (<i>operating budget</i>) ja finantseelarved. 18.4 Kuluarvestuse meetodite kasutamine eelarvestamisel.	Praktiliste ülesannete lahendamine Test XVIII Eelarvestamise teooria
19.	Juhtimisarvestus Finantsanalüüs - trendianalüüs. Statistika kasutamine finantsaruannete analüüsimisel	19.1 Ühismõõtsustatud (<i>Common-size</i>) aruanded. 19.2 Horisontaalanalüüs (hälvete- ja trendianalüüs) ja vertikaalanalüüs. 19.3 Dünaamika näitavud: absoluutjuurdekasv, kasvuindeks, kasvutempo, juurdekasvuindeks. 19.4 Keskmised: aritmeetiline, geomeetriline, harmooniline ja kronoloogiline.	Test XIX: Statistilised näitavud
20.	Juhtimisarvestus Finantsanalüüs - Suhtarvuanalüüs (<i>Ratio Analysis</i>)	20.1 Likviidsusnäitajad: sh Maksevalmidus, maksevõimekordaja, happetest, <i>Acid Test, Quick Ratio</i>); kohene (vahetu) maksevalmidus (<i>Cash Ratio</i>); Lühiajaliste kohustuste kattekordaja, lühivõlgade üldine kattekordaja, maksevõime tase, <i>Current Ratio</i>); Käibekapital (<i>Working Capital</i>). 20.2 Kapitali struktuuri ja finantsvõimenduse suhtarvud: sh Võlakordaja, võlakoormus (<i>Debt to Assets või Debt to Equity Ratio</i>); Soliidsuskordaja (<i>Solidity</i>). 20.3 Kasumimarginaalid: sh Bruto-/äri-/puhas-kasumi marginaalid (<i>Gross</i>	Praktiliste ülesannete lahendamine Test XX: Finantssuhtarvud

		<p><i>profit/EBIT/Net profit margins</i>).</p> <p>20.4 Tasuvuse/rentaabluse suhtarvud: sh Omakapitali (puhas) rentaablus (<i>Return on Equity, ROE</i>); Vara (äri/puhas) rentaablus (<i>Return on Assets, ROA</i>).</p> <p>20.5 Toimimis (aktiivsus, intensiivsus) suhtarvud: sh Vara käibesagedus(kordaja)/-välde (periood) (<i>Assets Turnover</i>); Varude käibesagedus(kordaja)/välde(periood); Ostjate arvete laekumisperiood (käibevälde) (<i>Collection period, Days in sales outstanding - DSO</i>).</p>	
21.	Juhtimisarvestus Kulu-maht-kasum analüüs	21.1 KMK analüüsi lihtsamad meetodid, kulude käitumine erinevate tegevusmahtude puhul.	Praktiliste ülesannete lahendamine Test XXI: KMK analüüs
22.	Juhtimisarvestus Raha ajaväärtus	22.1 Liht- ja liitintressi olemus. 22.2 Üksiksumma ja annuiteedi tulevane väärtus (Future Value, FV). 22.3 Üksiksumma ja annuiteedi nüüdisväärtus (praegune väärtus, Present Value, PV). 22.4 Raha ajaväärtuse intressitegurite tabelite kasutamine.	Test XXII: Raha ajaväärtus
23.	EKSAM	23.1 I osa: raamatupidamise testküsimused. 23.2 II osa: raamatupidamise ülesanded. 23.3 III osa: juhtimisarvestuse testküsimused ja ülesanded.	
24.	Kokkuvõtete tegemine	Eksamitööde ja kursuse kokkuvõtmine. Tunnistuste/tõendite üleandmine.	

Raamatupidamise täiendkursusel käsitletavad teemade ajaline jaotus:

- **Finantsarvestuse põhialused** – 16 tundi
- **Finantsarvestus**– 34 tundi
- **Aruannete koostamine** – 8 tundi
- **Maksuarvestus** – 24 tundi
- **Juhtimisarvestus**– 34 tundi.
- **Raha ajaväärtus**- 4 tundi.
- **Finantsanalüüs**- 8 tundi.

ÕPPEMEETODID:

Auditoorne või veebipõhine õpe 98 ak/h: loengud, rühmatööd, arutelud, testid ja tunnis tehtavad praktilised tööd.

Iseseisev töö 30 ak/h: testideks õppimine, koduste iseseisvate tööde tegemine ja eksamiks õppimine.

ÕPPEMATERJALIDE LOEND:

1. Raamatupidamise seadus
2. Äriseadustik
3. Rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise seadus
4. Raamatupidamise Toimkonna juhendid
5. Raamatupidaja kutse-eeskiri koodeks
6. 303 majandustehingut raamatupidamises. Praktilised näited. Leppik, E. Tallinn: Rafiko, 2009
7. Raamatupidamise käsiraamat. Tallinn, Äripäeva Kirjastus. 2000-...
8. Raamatupidamise sise-eeskirjade koostamine. Allikvee, A. Pandekt OÜ, 2008
9. Finantsarvestuse ülesannete kogu, M. Nikitina- Kalamäe, Tallinn 2017
10. Finantsarvestus, J.Tikk, Tallinn 2016
11. 70 kulude juhtimise ja arvestuse ülesannet, S.Karu, Tallinn 2010
12. Juhtimisarvestus. Alver, J., Reinberg, L. Tallinn: Deebet OÜ, 2002
13. Sander Karu, Villu Zirnask. Eelarvestamine – üks strateegilise controllingu juurutamise eeldusi organisatsioonis. Rafiko. Tartu, 2004
Sander Karu. Kulude juhtimine ja arvestus tulemuslikkusele suunatud organisatsioonis, I osa. Rafiko, 2008
14. Lektori poolt koostatud õppematerjalid ja ülesanded, sh e-õppematerjalid

Kasulikud lingid internetis:

1. Raamatupidamise seadus <https://www.riigiteataja.ee>
2. Äriseadustik <https://www.riigiteataja.ee>
3. Rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise seadus <https://www.riigiteataja.ee>
4. EV Raamatupidamise Toimkond <https://www.fin.ee/finantspoliitika-valissuhted/raamatupidamine-ja-auditortegevus/raamatupidamiskorraldus>
5. Raamatupidajate portaal raamatupidaja.ee <http://raamatupidaja.ee>
6. Eesti Raamatupidajate Kogu <http://www.erk.ee>
7. Maksu- ja Tolliamet <http://www.emta.ee>
8. Raamatupidamisuudised www.rup.ee

7. HINDAMINE EHK ÕPPE LÕPETAMISE TINGIMUSED

Õpingud loetakse lõpetatuks juhul kui õpilane on osalenud koolitusel vähemalt 75% auditoorsetes või veebipõhistes tundides, sooritanud mh õigeaegselt esitanud iseseivad tööd vähemalt tulemusele 65% („arvestatud) ja kõige lõppedes sooritanud kirjaliku eksami (65% õigeid vastuseid). Iseseivate tööde sooritamine ja 75% osalemine auditoorsetes või veebipõhistes tundides on kirjalikuksamile pääsemise eelduseks. Võlgnevuste likvideerimise võimalused kokkuleppel lektoriga.

Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid
Kodused tööd	Kokku sooritatakse 23 kohustuslikku iseseisvat testi või ülesannet ehk iseseisvat tööd. Koolituse läbiviija annab vajadusel õpilasele personaalset tagasisidet. Kursuse edukaks läbimiseks on oluline, et kodused tööd on esitatud tähtaegselt ning sooritatud tulemusele „arvestatud.“ (vähemalt 65%).
Kirjalik eksam	Eksam sooritatakse klassiruumis või veebipõhiselt. Positiivseks soorituseks on vaja saada tulemus, mis jääb vahemikku 65% - 100%.

8. Väljastatavad dokumendid

TUNNISTUS, kui õpingute lõpetamise nõuded ja kursuse lõppedes kirjalik 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 või veebipõhistes tundides.

9. Koolitaja kvalifikatsioon

Varasem koolitaja kogemus vastavas valdkonnas ja/või erialase töötamise kogemus. Lisaks toetab koolitaja teadmiste edasi andmist vastav haridustase.

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

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

Õppekava on kinnitatud 18.08.2022.