

Täiskasvanute Koolituskeskus

**PRAKTILINE MERIT AKTIVA JA MERIT PALK
TÄIENDKOOLITUSE ÕPPEKAVA**

Täienduskoolituse asutuse nimetus
OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus

1. Õppekava nimetus

PRAKTILINE MERIT AKTIVA JA MERIT PALK (Programmide MERIT AKTIVA ja MERIT PALK kasutamine)

2. Õppekavarühm ja õppekava koostamise alus

Arvutikasutus

3. Eesmärk ja õpiväljundid

EESMÄRK: Koolituse lõpuks omavad koolituse läbinud isikud täiendavaid teadmisi mikro- ja väikeettevõtte raamatupidamise kajastamisest raamatupidamise programmides MERIT AKTIVA ja MERIT PALK. Koolitus annab koolituse läbinutele praktilised oskused mikro- ja väikeettevõtte raamatupidamise kajastamisest raamatupidamise programmides MERIT AKTIVA ja MERIT PALK.

ÕPIVÄLJUNDID.

Koolituse lõpuks on õppija omandanud

- põhiteadmised ja –oskused ning praktilise kogemuse kasutada programme MERIT AKTIVA ja MERIT AKTIVA.

4. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

SIHTGRUPP: Isikud, kes tunnevad huvi ja vajadust mikro- ja väikeettevõtte majandustehingute kajastamiseks raamatupidamisprogrammidega MERIT AKTIVA ja MERIT PALK.

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

5. Õppe kogumaht, selle ülesehitus, õppekeskkond ja õppevahendid

Maht: kursus kestab kokku 37 akadeemilist tundi, sealhulgas 37 tundi veebipõhist tööd.

ÕPPEKESKKOND: koolitus toimub veebiteel, kasutades veebikeskkonda Zoom.

ÕPPEVAHENDID: vajalik on õpilastel tagada isikliku sülearvuti ja Internetiühenduse olemasolu.

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

ÕPPEPROTSESS: Tegemist on õppega, mis leiab aset õhtusel ajal ja veebipõhiselt.

ÕPPE SISU:

Teema nr. Maht ak tunnid	Teema	Käsitlevad alamteemad	Praktilised auditoorsed tööd
1. 3 ak tundi	Sissejuhatus teemasse Töö alustamine MERIT AKTIVA programmiga	1.1 Ettevõtte lisamine 1.2 Programmi algseadistused 1.3 Kontoplaani korrastamine 1.4 Algsaldode sisestamine 1.5 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
2. 3 ak tundi	Müügi kajastamine	2.1 Klientide andmete lisamine 2.2 Müügiarvete disain 2.3 Artiklid 2.4 Müügiarvate koostamine 2.5 Aruannete koostamine 2.6 Saldoteatised 2.7 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
3. 3 ak tundi	Ostude kajastamine	3.1 Tarnijate andmete lisamine 3.2 Artiklid 3.3 Ostuarvete sisestamine 3.4 Aruandvate isikute kuluaruanded 3.5 Aruannete koostamine 3.6 Digiteerimine 3.7 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
4. 3 ak tundi	Maksed	4.1 Pangad 4.2 Kassad 4.3 Aruanded 4.4 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis

5. 3 ak tundi	Laoarvestus	5.1 Laoarvestus 5.2 Aruandlus 5.3 Varude inventeerimine ja allahindlused 5.4 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
6. 3 ak tundi	Põhivarade arvestus	6.1 Põhivarade arvele võtmine 6.2 Amortisatsiooni arvestus 6.3 Põhivarade mahakandmine, ümberhindamine ja ümberklassifitseerimine 6.4 Aruandlus 6.5 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
7. 3 ak tundi	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 7.5 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
8. 3 ak tundi	Käibedeklaratsioon	8.1 Käibedeklaratsiooni, VD aruande ja INF aruannete koostamine 8.2 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
9. 3 ak tundi	Pearaamatu kanded, aruanded	9.1 Pearaamatu kanded 9.2 Pearaamat, käibeandmik 9.3 Bilanss 9.4 Kasumiaruanne 9.5 Muud aruanded 9.6 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
10. 3 ak tundi	Töö alustamine MERIT PALGA programmiga	10.1 Programmi seadistus 10.2 Töötajate andmete sisestamine 10.3 Personalitöö lisavõimalused	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis

		10.4 Tasude arvestus 10.5 Aruanded 10.6 Praktiline töö	
11. 3 ak tundi	Töökatkestused	11.1 Puhkused ja töökatkestused 11.2 Kinnipidamised 11.3 Aruandlus 11.4 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
12. 3 ak tundi	TSD koostamine, andmete importimine	12.1 TSD koostamine 12.2 Andmete importimine 12.3 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
13. 1 ak tundi	Kokkuvõte ja reflektisoon	13.1 Kursuse kokkuvõte 13.2 Enesehindamine	

Raamatupidamise täiendkursusel käsitletavad teemade ajaline jaotus:

Iga teemat käsitletakse 3 ak tundi+1 tund kokkuvõtteks, kokku 37 ak tundi veebipõhist õpet.

Iseseisev töö: puudub

ÕPPEMEETODID:

Veebipõhine õpe 37 ak/h: loengud, arutelud, tunnis tehtavad praktilised tööd.

ÕPPEMATERJALIDE LOEND:

MERIT AKTIVA ja MERIT PALGA JUHENDID

Kasulikud lingid internetis:

1. MERIT PALK <https://www.merit.ee/merit-palk/palgaprogramm>

2. MERIT AKTIVA <https://www.merit.ee/merit-aktiva/raamatupidamisprogramm/>

7. HINDAMINE EHK ÕPPE LÕPETAMISE TINGIMUSED

Õpingud loetakse lõpetatuks juhul kui õpilane on osalenud koolitusel vähemalt 75% veebipõhistes tundides, sooritanud mh õigeaegselt praktilised tööd. Võlgnevuste likvideerimise võimalused kokkuleppel lektoriga.

Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid
Auditoorsed tööd	Kokku sooritatakse 12 kohustuslikku praktilist tööd. Koolituse läbiviija annab vajadusel õpilasele personaalset tagasisidet. Kursuse edukaks läbimiseks on oluline, et praktilised tööd on sooritatud tähtaegselt ning sooritatud tulemusele „arvestatud.“

8. Väljastatavad dokumendid

TUNNISTUS, kui õpingute lõpetamise nõuded ja praktilised tööd on sooritatud tähtaegselt ning sooritatud tulemusele „arvestatud“ on 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 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 11.12.2023