

Täiskasvanute Koolituskeskus

**Raamatupidamise jätkuõpe koos praktikaga lektori juhendamisel
(Merit Aktiva toel).**

TÄIENDKOOLITUSE ÕPPEKAVA

Täienduskoolituse asutuse nimetus
OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus

1. Õppekava nimetus

Raamatupidamise jätkuõpe koos praktikaga lektori juhendamisel (Merit Aktiva toel).

2. Õppekavarühm ja õppekava koostamise alus

Arvutikasutus.

3. Eesmärk ja õpiväljundid

EESMÄRK. Koolitusel raamatupidamise jätkuõpe koos praktikaga lektori juhendamisel on mõeldud neile, kes soovivad praktilist raamatupidamise jätkuõpet ja praktilist raamatupidamishõustamist ja -kogemust lektori juhendamisel selleks väljatöötatud materjali ja dokumentidega Merit Programmide toel.

ÕPIVÄLJUNDID. Koolituse lõpuks õppija

Koolitatu teadmised ja oskused kursuse eduka läbimise korral:

- kasutab väga hästi raamatupidamisprogrammi Merit Aktiva ja Merit palk;
- omab teadmisi ja oskusi mikro- ja väikeettevõtte raamatupidamise korraldamiseks;
- kirjendab majandustehinguid (ost-müük, põhivara, amortisatsiooni, likvideerimine, müük);
- teostab palga ja puhkusetasu arvestust, maksuarvestus ja koostab maksudeklaratsioone
- dokumenteerib ja kajastab kasutus- ja kapitalirendiga seonduvat;
- oskab kajastada laenusid
- oskab kajastada aruandva isiku tehinguid
- Koolitatu tunneb korteriühistu raamatupidamist.
- Koolitatu tunneb tootmisettevõtte raamatupidamist.
- Koolitatu tunneb kaubandus – ja teenust pakkuva ettevõtte raamatupidamist
- Koolitatu tunneb finantsaruannete koostamist erinevatele ettevõtlusvormidele.
- Koolitatu oskab analüüsida finantsaruandeid.

4. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

SIHTGRUPP. Koolitus on mõeldud inimesele, kes on raamatupidamise algõppe lõpetanud või pisut töötanud raamatupidajana või lõpetanud raamatupidamise algõppe ja soovib jätkata praktilisi õpinguid ja vajavad praktilist raamatupidamiskogemust.

ÕPPE ALUSTAMISE TINGIMUSED.

5. Õppe kogumaht, selle ülesehitus, õppekeskkond ja õppevahendid

Maht: 75 tundi veebipõhiselt praktilist tööd koos Merit Tarkvaraga ja 20 tundi iseseisvat tööd.

ÕPPEKESKKOND: koolitus toimub veebikeskkonnas kasutades veebikeskkonda Zoom.

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

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

ÕPPEPROTSESS:

ÕPPE SISU:

Tund nr.	Teema	Käsitlevad teemad	Iseseisev töö
1	Sissejuhatus 2h.	Merit Aktiva tutvustus	Tutvustus
2	Müügiarved ja ostuarved 4h.	Ostu- ja müügiarvete, pangatehingute, tšekkide ja laoarvete kajastamine. Nõuded ostjate vastu kajastamine. Ostjate ettemaksete kajastamine. Ebatõenäoliselt laekuvad arved Välisvaluutas esitatud arvete arvele võtmine ja edasine kajastamine.	Praktilised ülesanded Merit Aktivas

		Ettemakstud kulude (teenused) arvele võtmine ja periodiseerimine.	
3	Põhivara ost-müük-amortisatsioon 3h.	Materiaalne ja immateriaalne põhivara. Põhivara ostu-müügi ja amortisatsiooni-tehingute koostamine ja enesekontrolli teostamine. Põhivara müük ja likvideerimine. Kinnisvarainvesteeringud. Kinnisvarainvesteeringu olemus ja arvestus põhimõtted. Kinnisvara investeeringu arvele võtmine	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
4	Töötasu arvestus 8h.	Töötasude arvestamine ja maksmine, haiguslehe arvestus ja puhkusetasu arvestamine, koondamishüvised, ületunnid jne Töölepingu, käsunduslepingu ja töövõtulepingu erisused. Puhkusetasu arvestus ja puhkusetasukohustis. Tööandja poolt tasutav haigushüvitis, koondamistasud, ületunnid Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitis. Töötajate register (TÖR). Merit palk programmis	Praktilised ülesanded Merit Palk programmis
5	TSD – lisad; KMD – lisad. 3h	Deklaratsioonide TSD ja KMD täitmine (sh. VD aruanne) ja kontrolli teostamine.	Praktilised ülesanded Merit Palk Programmis

6	Maksuarvestus 3h.	<p>Eesti maksusüsteem, kohalikud ja riiklikud maksud ja maksed. Ettevõtte erinevate väljamaksete maksustamine ja maksuarvestuse andmed. Erisoodustused, kingitused, annetused, vastuvõtukulud, ettevõtlusega mitteseotud kulud, siirdehinnad, dividendide maksustamine. Ettevõtlustulu lihtsustatud maksustamise seadus. Käibemaksuarvestus, ühendusesisene käive, eksport, import. Füüsilise isiku tulu maksustamine. Maksuvaba tulu arvestamine. Maksudeklaratsioonid ja nende esitamine. Koostöö maksuhalduriga ning registreeringute tegemine maksuhalduri registritesse. Maksumuudatused.</p>	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
7	Kuluaruanne – tšekid; aruandvad isikud 3h.	Kuluaruannete vormistamine. Lähetusaruanded ja majandusaruanded.	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
8	Ladu – inventuur 2h.	Lao kontrolli ja inventuuri teostamine ning vormistamine. Varude erinevad arvestusmeetodid	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
9	Kohustuste kajastamine 2h.	Kohustiste liigitamine lühi- ja pikaajaliseks, periodiseerimine. Laenukohustiste kajastamine. Võlad tarnijatele,	Praktilised ülesanded Merit Aktivas

		<p>töövõtjateleja maksukohustiste kajastamine. Ettemakstud tulude kajastamine. Eraldiste kajastamine. Erinevad toetused, Sihtfinantseerimine. Kasutus- ja kapitalirent</p>	
10	Korteriühistu raamatupidamine 6h.	Korteriühistu raamatupidamise kajastamine Merit Aktivas.	Praktilised ülesanded Marit Aktivas ja Excelis.
11	Tootmisettevõtte raamatupidamine 6h.	Tootmisettevõtte raamatupidamise kajastamine Merit Aktivas. Kasumiaruanne skeem 2	Praktilised ülesanded Marit Aktivas ja Excelis.
12	Kaubandus ja teenuspakkuv ettevõtte 6h.	Kaubandus ja teenust pakkuva ettevõtte kajastamine Merit Aktivas. Kasumiaruanne skeem 1	Praktilised ülesanded Merit Aktivas.
13	Omakapitali arvestus 2h.	Omakapitali koostisosad. Osa- ja aktsiakapitali arvestus. Reservid. Jaotamata kasumi arvestus.	Praktilised ülesanded Merit Aktivas

14	Tulu kirjeldamine ja kajastamine 6h.	Tulu olemus ja kajastamise üldpõhimõtted. Müügitulu kajastamine kaupade müügil ja teenuste osutamisel. Muu tulu kajastamine.	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
15	Bilanss. Kasumiaruanne 6h.	Bilansi ja kasumiaruande koostamine ja kontrolli teostamine	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
16	Majandusaasta aruanne 6h.	Majandusaasta lõpetamisega seotud tegevused, reguleerimis- ja lõpetamiskanded. Varade ja kohustiste saldode inventeerimine. Bilansi koostamine. Kasumiaruande 2 skeemi ja kasumiaruande koostamine. Mikro- ja väikeettevõtja majandusaasta aruande koostis ja esitamise käik.	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
17	Juhtimisarvestus Kulude liigitamine ja kuluarvestuse terminoloogia, omahinna arvestus 6 h.	Kulude klassifitseerimine-kululiigid, kulukohad, kulukandjad.	Praktilised ülesanded Excelis

		<p>Kuluarvestussüsteemid (tellimuspõhise kuluarvestuse olemus (<i>job order costing</i>) ja protsessipõhine kuluarvestus (<i>process costing</i>). Muutuvkulu- ehk osakuluarvestus (<i>variable costing</i>) ja täiskuluarvestus (<i>absorption costing</i>). Toodete, teenuste omahinna kalkuleerimine. Ettevõtte tasuvuspunkti kalkuleerimine. (tasuvuspunkt ühikutes ja rahas; tasuvuspunkt kulude muutumisel).</p>	
--	--	--	--

Käsitletavad teemad: Koolituse teemad kasutades programmi Merit Aktiva ja Merit Palk:

- Merit Aktiva tutvustus
- Ostu- ja müügireskontro. (sh. Ebatõenäoliselt laekuvad kui ka lootusetud arved)
- Varude erinevad arvestusmeetodid.
- Põhivara erinevad amortiseerimise arvestusmeetodid. Kinnisvarainvesteeringud. Põhivara müük ja likvideerimine.
- Laenud ja kohustused.
- Toetused, sihtfinantseerimine.
- Kasutusrent- ja kapitalirent
- Tööseadusandlus.
- Palgaarvestus - keskmise töötasu arvestuse erinevad arvestuspõhimõtted (nt haigushüvitis, koondamishüvitis, õppepuhkus, puhkusetasu jm.).

- Raamatupidamise programm Merit Aktiva ja palgaprogramm Merit Palk
- Maksundus. Maksuseadused ja maksud.
- Käibemaks (sh pöördmaksustamine).
- Palgaga seotud maksud.
- Erisoodustus.
- Ettevõttega mitteseotud kulud.
- Maksude deklareerimine.
- Import, eksport.
- Lähetus.
- Sõiduauto kasutamise kord.
- Tulude- ja kulude arvestus.
- Bilanss.
- Kasumiaruanne (skeem 1 ning skeem 2).
- Majandusaasta aruanne.
- Juhtimisarvestus Excelis
- Kulude liigitamine ja kuluarvestuse terminoloogia, omahinna arvestus

Praktika sisu Merit Aktivas ja Merit palk programmis

- Algdokumentide süstematiseerimine ja raamatupidamiskannete koostamine.
- Müügiarvete sisestamine. (Sh. erinevas valuutas)
- Ostuarvete sisestamine. (Sh. erinevas valuutas)
- Panga väljavõtte sisestamine.
- Põhivara amortisatsiooni arvutamine. Kinnisvarainvesteeringud. Põhivara müük ja likvideerimine
- Aruandvate isikute aruannete sisestamine.
- Töötasude ja nendega seotud maksude arvutamine ja deklareerimine.

- Käibedeklaratsiooni koostamine.
- Lähetusaruannete koostamine.
- Sõidupäevikute täitmine, kontrollimine. Excelis
- Erisoodustusmaksude arvutamine ja programmi sisestamine Excelis
- Bilansi ja kasumiaruande koostamine.
- Majandusaasta aruande koostamine ja esitamine e-äriregistrile.
- Aruannete analüüs.

Praktika lektori juhendamisel toimub raamatupidamisprogrammil Merit Aktiva baasil.

ÕPPEMEETODID: Seminar, praktiline töö, arutelu, analüüs. Kasutame õppetöös ettevõtete mängudokumente ja teeme programmis läbi kogu igakuise raamatupidamisprotsessi ja harjutame keerukamaid tehingute sisestamist ja lõpetame majandusaasta aruande koostamisega Merit Aktivas.

ÕPPEMATERJALIDE LOEND:

1. Raamatupidamise seadus
2. Äriseadustik
3. Rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise seadus
4. Raamatupidamise Toimkonna juhendid
5. Raamatupidaja kutse-eeetika 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

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. 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% 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 veebipõhistes tundides on kirjalikuksamile pääsemise eelduseks. Võlgnevuste likvideerimise võimalused kokkuleppel lektoriga.

Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid

Kodused tööd	Kokku sooritatakse 20 kohustuslikku 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 veebipõhiselt. Positiivseks soorituseks on vaja saada tulemus, mis jääb vahemikku 65% - 100%.

8. Väljastatavad dokumendid

TUNNISTUS, kui õpingute lõpetamise nõuded – kõige 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 tundides.

9. Koolitaja kvalifikatsioon

Varasem koolitaja kogemus raamatupidamise valdkonnas ja/või töötamise kogemus raamatupidajana. Lisaks toestab 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 29.05.2023.