

Täiskasvanute Koolituskeskus

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

TÄIENDKOOLITUSE ÕPPEKAVA

**Täienduskoolituse asutuse nimetus**  
OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus

**1. Õppekava nimetus**

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

**2. Õppekavarühm ja õppekava koostamise alus**

Majandusarvestus ja maksundus.

**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 kaubandus – ja teenust pakkuva ettevõtte raamatupidamist.
- Koolitatu tunneb finantsaruannete koostamist erinevatele ettevõtlusvormidele.

**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: 50 tundi veebipõhiselt praktilist tööd koos Merit Tarkvaraga ja 10 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:

<b>Tund nr.</b>	<b>Teema</b>	<b>Käsitlevad teemad</b>	<b>Iseseisev töö</b>
1	Sissejuhatus	Merit Aktiva ja Merit Palk tutvustus	Tutvustus
2	Müügiarved ja ostuarved	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. Ettemakstud kulude (teenused) arvele võtmine ja periodiseerimine.	Praktilised ülesanded Merit Aktivas

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

		<p>Erisoodustused, kingitused, annetused, vastuvõtukulud, ettevõtlusega mitteseotud kulud, dividendide maksustamine.</p> <p>Käibemaksuarvestus, ühendusesisene käive, eksport, import.</p> <p>Füüsilise isiku tulu maksustamine.</p> <p>Maksudeklaratsioonid ja nende esitamine.</p>	
<b>7</b>	Kuluaruanne – tšekid; aruandvad isikud	<p>Kuluaruannete vormistamine.</p> <p>Lähetusaruanded ja majandusaruanded.</p>	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
<b>8</b>	Ladu – inventuur	<p>Lao kontrolli ja inventuuri teostamine ning vormistamine. Varude erinevad arvestusmeetodid</p>	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
<b>9</b>	Kohustuste kajastamine	<p>Kohustiste liigitamine lühi- ja pikaajaliseks, periodiseerimine.</p> <p>Laenukohustiste kajastamine.</p> <p>Võlad tarnijatele, töövõtjatele ja maksukohustiste kajastamine.</p> <p>Ettemakstud tulude kajastamine.</p> <p>Eraldiste kajastamine.</p> <p>Erinevad toetused, Sihtfinantseerimine.</p> <p>Kasutus- ja kapitalirent.</p>	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
<b>10</b>	Korteriühistu raamatupidamine	<p>Korteriühistu raamatupidamise kajastamine</p> <p>Merit Aktivas.</p>	Praktilised ülesanded Marit Aktivas.
<b>11</b>	Kaubandus ja teenuspakkuv ettevõtte	<p>Kaubandus ja teenust pakkuva ettevõtte kajastamine</p> <p>Merit Aktivas. Kasumiaruanne skeem 1</p>	Praktilised ülesanded Merit Aktivas.

12	Omakapitali arvestus	Omakapitali koostisosad. Osa- ja aktsiakapitali arvestus. Reservid. Jaotamata kasumi arvestus.	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
13	Tulu kirjeldamine ja kajastamine	Tulu olemus ja kajastamise üldpõhimõtted. Müügitulu kajastamine kaupade müügil ja teenuste osutamisel. Muu tulu kajastamine.	Praktilised ülesanded Merit Aktivas
14	Majandusaasta aruanne	Majandusaasta lõpetamisega seotud tegevused, reguleerimis- ja lõpetamiskanded. Varade ja kohustiste saldode inventeerimine. Bilansi ja Kasumiaruande 1 ja 2 skeemi koostamine ja kontrolli teostamine. Mikro- ja väikeettevõtja majandusaasta aruande koostis ja esitamise käik.	Praktilised ülesanded Merit Aktivas

**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.

### **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 (Excelis) ja programmi sisestamine.
- Bilansi ja kasumiaruande koostamine.
- Majandusaasta aruande koostamine ja esitamine e-äriregistrile.

Praktika lektori juhendamisel toimub raamatupidamisprogrammil Merit Aktiva ja Merit Palk 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. Raamatupidamise Toimkonna juhendid

### **Kasulikud lingid internetis:**



1. Raamatupidamise seadus <https://www.riigiteataja.ee>
2. Äriseadustik <https://www.riigiteataja.ee>
3. EV Raamatupidamise Toimkond <https://www.fin.ee/finantspoliitika-valissuhted/raamatupidamine-ja-audiitortegevus/raamatupidamiskorraldus>
4. Raamatupidajate portaal raamatupidaja.ee <http://raamatupidaja.ee>
5. Eesti Raamatupidajate Kogu <http://www.erk.ee>
6. Maksu- ja Tolliamet <http://www.emta.ee>
7. Raamatupidamisuudised [www.rup.ee](http://www.rup.ee)
8. Raamatupidamisuudised [www.rmp.ee](http://www.rmp.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	<p>Kokku sooritatakse 10 kohustuslikku iseseisvat tööd. Koolituse läbiviija annab vajadusel õpilasele personaalset tagasisidet.</p> <p>Kursuse edukaks läbimiseks on oluline, et kodused tööd on esitatud tähtaegselt ning sooritatud tulemusele „arvestatud.“ (vähemalt 65%).</p>

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 29.03.2024.**