

Täiskasvanute Koolituskeskus

**Raamatupidamise programmid MERIT AKTIVA JA MERIT PALK
TÄIENDKOOLITUSE ÕPPEKAVA**

Täienduskoolituse asutuse nimetus
OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus

1. Õppekava nimetus

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 ja internetiühenduse olemasolu.

5. Õppe kogumaht, selle ülesehitus, õppekeskkond ja õppevahendid

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

ÕPPEKESKKOND: koolitused toimuvad õppeklassides, mis vastavad tervisekaitse nõuetele ja on sõltuvuses õpilaste arvust. Ruumides on tagatud DATA-projektori olemasolu. Õpe võib toimuda ka veebipõhiselt Zoomis õppekeskkonna Moodle toel. Veebipõhise õppe korral tunnid salvestatakse ja salvestis edastatakse õppijale. Salvestis säilib 2 nädalat.

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, mis tuleb õppijal sooritada auditoorse või veebipõhise õppe ajal. Tegemist on õppega, mis võib aset leida nii õhtusel kui ka päeval ajal või segatud on mõlemad vormid.

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	Valuuta arvestus	7.1 Valuutad ja riigid 7.2 Müügid valuutas 7.3 Ostud valuutas 7.4 Tasumine ja valuutakursside vahede kajastamine 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	Töö alustamine MERIT PALGA programmiga	9.1 Programmi seadistus 9.2 Töötajate andmete sisestamine 9.3 Personalitöö lisavõimalused 9.4 Tasude arvestus 9.5 Aruanded 9.6 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
10. 3 ak tundi	Töökatkestused ja kinnipidamised	10.1 Puhkused ja töökatkestused 10.2 Kinnipidamised 10.3 Aruandlus 10.4 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis

11. 3 ak tundi	Statistika aruande koostamine, API võti, andmete importimine	11.1 Osalise töövõimega töötaja ja juhatuse liikme tasude arvestus, töölepingu lõpetamine 11.2 Statistika aruanne 11.3 API võti 11.4 Palgakannete importimine MERIT AKTIVASSE 11.5 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
12. 3 ak tundi	Pearaamatu kanded, aruanded	12.1 Pearaamatu kanded, majandusaasta reguleerimiskanded 12.2 Pearaamat, käibeandmik 12.3 Bilanss 12.4 Kasumiaruanne 12.5 Majandusaasta aruanne 12.6 Praktiline töö	Praktiliste ülesannete lahendamine programmis
13. 1 ak tundi	Kokkuvõte ja refleksioon	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

Iseseisev töö: praktilised ülesanded programmis, mis on osalejatele kohustuslikud

ÕPPEMEETODID:

Auditorne või veebipõhine õpe 37 ak/h: loengud, arutelud, tunnis tehtavad praktilised tööd.

ÕPPEMATERJALIDE LOEND:

MERIT AKTIVA ja MERIT PALGA JUHENDID
KOOLITAJA POOLT LOODUD ÕPPEMATERJALID

Kasulikud lingid internetis:

1. MERIT PALK <https://www.merit.ee/merit-palk/palgaprogramm>
2. MERIT AKTIVA <https://www.merit.ee/merit-aktiva/raamatupidamisprogramm/>

10 HINDAMINE EHK ÕPPE LÕPETAMISE TINGIMUSED

Õpingud loetakse lõpetatuks juhul kui õpilane on osalenud koolitusel vähemalt 75% auditoorsetes või 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. Koolituse lõpuks esitab koolitav lõpphinde saamiseks valmis bilansi ja kasumiaruande, mis sisaldab kõigi 12 õppetunni sisu. Kursuse edukaks läbimiseks on oluline, et praktilised tööd on sooritatud tähtaegselt ning sooritatud tulemusele „arvestatud.“

11 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.

12 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, muudetud 02.09.2025.