OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus
Rahavoogude aruande koostamine
TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Väli	Sisu
Täienduskoolitusasutus	OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus
Õppekava nimetus	Rahavoogude aruande koostamine
Õppe liik	Täienduskoolitus
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus
Õppekeel	Eesti keel
Õppe kogumaht	4 akadeemilist tundi
sh kontaktõpe või veebipõhine kontaktõpe	4 akadeemilist tundi
sh iseseisev töö	Iseseisvat tööd õppekava ette ei näe
Õppevorm	Auditoorne kontaktõpe, millega saab liituda ka veebipõhiselt Zoomi või samaväärse keskkonna vahendusel
Hindamine	Õpiväljundite saavutatust ei hinnata. Õppe lõpetamise tingimuseks on osalemine kogu kontaktõppes
Õppekava koostamise alus	Õppekava koostamisel on lähtutud täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist, raamatupidamise seadusest, Eesti finantsaruandluse standardist, Euroopa Liidus tunnustatud rahvusvahelistest finantsaruandluse standarditest selles osas, mis toetab finantsaruannete, finantssuhtarvude, kapitali hinna ja ettevõtte väärtuse hindamise mõistmist ning Vanemraamatupidaja, tase 6 kutsestandardist, mis kehtib alates 07.05.2026 kuni 06.05.2031. Koolitus on osa Vanemraamatupidaja, tase 6 kutseeksami ettevalmistuskursusest.

2. Sihtrühm ja õppe alustamise tingimused

2.1. Kellele koolitus sobib?

Koolitus on suunatud isikutele, kes koostavad rahavoogude aruannet või kasutavad selles esitatud andmeid.

Sihtrühma kuuluvad eelkõige:

- raamatupidajad;
- osakonnajuhatajad;
- investorid ja võlausaldajad;

- juhatuse ja nõukogu liikmed;
- audiitorid.

Teadmised on vajalikud raamatupidaja (tase 5), vanemraamatupidaja (tase 6) ja juhtivraamatupidaja (tase 7) majandusarvestuse praktilise kompetentsi säilitamiseks ja tõstmiseks.

2.2. Õppima asumise tingimused

– teadmised raamatupidamisvaldkonnast;

– eesti keele oskus tasemel, mis võimaldab õppetöös osaleda ja erialaseid tekste mõista;

– koolitusel osaleja peab kaasa võtma oma sülearvuti; veebipõhiselt osalemiseks arvuti, internetiühendus, kaamera ja mikrofon;

– ülesannete lahendamiseks kalkulaatori ja Exceli tabelarvutusprogrammi kasutamise võimalus.

3. Koolituse eesmärk ja õpiväljundid

3.1. Eesmärk

Koolituse eesmärk on anda õppijale ülevaade rahavoogude aruande koostamise põhimõtetest ning toetada arusaamist rahavoogude aruande seostest bilansi ja kasumiaruandega.

Kursus on praktilise suunitlusega: teemasid kinnistatakse näidete ja tunnis lahendatavate praktiliste ülesannete kaudu.

3.2. Õpiväljundid

Koolituse lõpuks õppija:

- selgitab bilansi ja kasumiaruande kirjete seoseid rahavoogude aruandega;
- kirjeldab rahavoogude aruande koostamise loogikat otsesel ja kaudsel meetodil;
- liigitab rahavoogusid äritegevuse, investeerimistegevuse ja finantseerimistegevuse rahavoogudeks;
- kirjeldab saadud ja makstud intresside, dividendide ning makstud dividendide tulumaksu alternatiivseid esitusviise rahavoogude aruandes.

Õpiväljundite saavutatust koolitusel lõpphindamisena ei hinnata. Tunnis tehtavad praktilised ülesanded toetavad õpiväljundite saavutamist, kuid nende põhjal ei tehta hindamisotsust.

4. Õppe kogumaht, ülesehitus ja õppevorm

Õppe osa	Maht	Õppemeetodid	Õppija roll
Kontaktõpe või veebipõhine kontaktõpe	4 ak tundi	Loeng, arutelud ja tunnis tehtavad praktilised tööd aktiivõppe vormis.	Osaleb aktiivselt ja lahendab ülesandeid.
Kokku	4 ak tundi	Terviklik ülevaade rahavoogude aruande koostamisest.	Läbib õppe.

Koolitus toimub auditoorse kontaktõppena, millega saab liituda ka veebipõhiselt Zoomi või samaväärse veebikeskkonna vahendusel. Iseseisvat tööd õppekava ette ei näe.

Olenemata õppevormist on õppesisu, õpiväljundid ja lõpetamise tingimused õppijatele samad.

5. Õppekeskkond ja õppevahendid

5.1. Õppekeskkond

Auditoorne õpe toimub õppeklassides, mis vastavad tervisekaitse nõuetele ja koolituse läbiviimiseks vajalikele tingimustele ning on varustatud esitlustehnika ja internetiühendusega.

Veebipõhiselt liitunutele toimub õpe Zoomi või muu samaväärse veebikeskkonna vahendusel, mis võimaldab reaalajas suhtlust, ekraani jagamist, ülesannete selgitamist ja küsimustele vastamist. Veebipõhises õppes tagab õppija arvuti ja internetiühenduse olemasolu.

Loengumaterjalid, töölehed ja näidisaruanded tehakse õppijale kättesaadavaks klassiruumis, Moodle'i õppekeskkonnas, muus e-keskkonnas või e-posti teel koolitaja määratud viisil.

Õppija erivajaduse korral lepitakse enne koolituse algust kokku mõistlikud kohandused. Tehniliste probleemide korral teavitab õppija koolitajat esimesel võimalusel.

5.2. Õppevahendid

Õppetöös kasutatakse järgmisi vahendeid:

- lektori koostatud loengumaterjalid;
- näidisaruanded, töölehed ja rahavoogude aruande koostamise Exceli mudelid;
- kehtivad õigusaktid ja Raamatupidamise Toimkonna juhendid;
- õppija sülearvuti, kalkulaator ja tabelarvutusprogramm;
- esitlustehnika ja internetiühendus; veebipõhiselt osalejal arvuti, internetiühendus, kaamera ja mikrofon.

6. Õppeprotsess ja õppemeetodid

Õppeprotsess koosneb auditoorsest või veebipõhisest kontaktõppest, mis toimub loengu ning aktiivõppe vormis praktiliste ülesannete lahendamise näol. Teemasid käsitletakse loengu vormis, neid illustreeritakse näidetega ning rahavoogude aruande koostamist harjutatakse läbivalt sama näidisettevõtte andmete põhjal.

Õppemeetodid:

- loeng ja juhendatud arutelu;
- näidisaruannete ühine analüüs;
- tunnis tehtavad praktilised tööd ja arvutusülesanded.

7. Õppe sisu

Teema	Käsitletavad alateemad	Maht (ak/h)
1. Rahavoogude aruande koostisosad	Raha ja raha lähendid. Realiseerimata valuutakursi muutused. Saadud ja tasutud intressid, dividendid ja tulumaks. Sihtfinantseerimine, kapitalirent ja faktooring rahavoogude aruandes.	1,5

Teema	Käsitletavad alateemad	Maht (ak/h)
2. Rahavoogude aruande koostamine otsesel ja kaudsel meetodil	Äritegevuse rahavood. Investeerimistegevuse rahavood. Finantseerimistegevuse rahavood.	2,5
Kokku		4,0

8. Õppematerjalid

Õppematerjalid valib ja ajakohastab koolitaja, lähtudes õppekava eesmärgist, õpiväljunditest ja kehtivatest õigusaktidest. Õppematerjalidena kasutatakse eelkõige:

- lektori koostatud loengumaterjale, näidisaruandeid ja töölehti;
- Eesti finantsaruandluse standardit (Raamatupidamise Toimkonna juhendid RTJ 1–16), eelkõige RTJ 2 „Nõuded informatsiooni esitusviisile raamatupidamise aastaaruandes“;
- raamatupidamise seadust;
- Euroopa Liidus tunnustatud rahvusvahelisi finantsaruandluse standardeid (IFRS), eelkõige IAS 7 „Rahavoogude aruanded“;
- äriregistri avalikke majandusaasta aruandeid näidismaterjalina.

Kasulikud lingid internetis:

- Raamatupidamise Toimkond ja Eesti finantsaruandluse standard: https://www.fin.ee
- Riigi Teataja (raamatupidamise seadus jt õigusaktid): https://www.riigiteataja.ee
- Rahvusvahelised finantsaruandluse standardid EUR-Lexis: https://eur-lex.europa.eu
- e-äriregister ja majandusaasta aruanded: https://ariregister.rik.ee

9. Hindamine ja õppe lõpetamise tingimused

Koolitusel ei hinnata õpiväljundite saavutatust. Õpingud loetakse lõpetatuks, kui õppija on osalenud kogu kontaktõppes, s.o 4 akadeemilist tundi auditoorset või veebipõhist õpet.

Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid
Tunnis tehtavad praktilised tööd	Õppija lahendab koolitaja juhendamisel rahavoogude aruande koostamisega seotud praktilisi ülesandeid. Töid ei hinnata ega arvestata õppe lõpetamise tingimusena; need toetavad teemade omandamist ja neid tagasisidestatakse õppe käigus.
Osavõtt koolitusest	Õppe lõpetamise ainus tingimus on osalemine kogu kontaktõppes, s.o 100% õppetundidest. Kuna koolitusel õpiväljundite saavutatust ei hinnata, ei väljastata koolituse läbinule tunnistust, vaid tõend.

10. Väljastatavad dokumendid

Tõend väljastatakse õppijale, kes on osalenud kogu kontaktõppes, s.o 4 akadeemilist tundi auditoorset või veebipõhist õpet. Tõendile märgitakse koolituse nimetus, maht ja käsitletud teemad.

Tunnistust ei väljastata, sest koolitusel ei hinnata õpiväljundite saavutatust. Osalist tõendit ei väljastata: õppijale, kes ei ole osalenud kogu kontaktõppes, koolituse läbimist tõendavat dokumenti ei anta.

11. Koolitaja kvalifikatsioon

Koolitajal on raamatupidamise, majandusarvestuse, finantsarvestuse, auditi, rahanduse või majanduse valdkonna kõrgharidus või samaväärne tõendatud erialane pädevus.

Koolitajal on praktiline töökogemus rahavoogude aruande koostamise, finantsaruannete koostamise või auditeerimise valdkonnas ja/või nende teemade koolitamise kogemus.

Koolitajal on täiskasvanute koolitamise kogemus, täiskasvanute koolitaja kutse või andragoogilised kompetentsid, mis on omandatud koolitamise praktika kaudu.

Koolitaja tunneb Eesti finantsaruandluse standardi ja rahvusvaheliste finantsaruandluse standardite nõudeid rahavoogude aruandele.

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

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

Õppekava on kinnitatud 05.05.2026.