

OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus
Käibemaksu koolituspäev
TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Väli	Sisu
Täienduskoolitusasutus	OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus
Õppekava nimetus	Käibemaksu koolituspäev
Õppe liik	Täienduskoolitus
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus
Õppekeel	Eesti keel
Õppe kogumaht	8 akadeemilist tundi
sh veebipõhine kontaktõpe	8 akadeemilist tundi
sh iseseisev töö	0 akadeemilist tundi
Õppevorm	Veebipõhine kontaktõpe Zoomi keskkonna vahendusel.
Hindamine	Õpiväljundite saavutamist ei hinnata. Koolituse läbimise kohta väljastatakse tõend.
Õppekava koostamise alus	Täiskasvanute koolituse seadus; täienduskoolituse standard; käibemaksuseadus; maksukorralduse seadus; nõukogu direktiiv 2006/112/EÜ (käibemaksudirektiiv) ja selle rakendusaktid; Maksu- ja Tolliameti juhendid.

2. Sihtrühm ja õppe alustamise tingimused

2.1. Kellele koolitus sobib?

Koolitusele on oodatud eelkõige ettevõtte omanikud, kes soovivad tõsta enda maksuteadlikkust või tegelevad maksuarvestusega, ning raamatupidajad.

Sihtrühma kuuluvad eelkõige:

- raamatupidajad ja pearaamatupidajad;
- ettevõtte omanikud ja juhid, kes tegelevad maksuarvestusega või soovivad tõsta oma maksuteadlikkust;
- finants- ja administratiivtöötajad, kelle tööülesannete hulka kuulub käibemaksu arvestus või deklareerimine.

2.2. Õppima asumise tingimused

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

- arvuti kasutamise võimalus ja internetiühenduse olemasolu, kõrvaklapid või kõlarid ning mikrofoni.
- soovituslikult varasem kokkupuude ettevõtluse, raamatupidamise, finantsarvestuse või maksuarvestusega.

3. Koolituse eesmärk ja õpiväljundid

3.1. Eesmärk

Koolituse eesmärk on ajakohastada ja süstematiseerida osaleja teadmisi käibemaksu arvestuse, deklareerimise ja maksumenetluse põhimõtetest ning toetada oskust rakendada käibemaksureegleid tüüpilistes ettevõtlus- ja raamatupidamisolukordades.

Koolitusel käsitletakse käibemaksumäärasid, maksuvaba käivet, käibe tekkimise reegleid, pöördmaksustamist, rahvusvaheliste tehingute maksustamist, sisendkäibemaksu mahaarvamist, käibemaksuvabastusi ja eriskeeme. Läbivalt pööratakse tähelepanu levinud vigadele, deklareerimise nõuetele ja maksuhalduri kontrolliks valmisolekule.

3.2. Õpiväljundid

Koolituse lõpuks õppija:

- selgitab käibemaksu arvestuse põhimõtteid, sealhulgas käibemaksumäärasid, maksuvaba käivet, käibe tekkimise aja üldreeglit ja pöördmaksustamist;
- kirjeldab KMD, KMD INF ja VD deklaratsioonide esitamise üldpõhimõtteid ning nimetab levinud deklareerimisvigu;
- kirjeldab maksumaksja ja maksuhalduri peamisi õigusi ja kohustusi maksumenetluses ning maksukontrolliks valmistumise põhimõtteid;
- määrab tüüpiliste näidete põhjal kauba ja teenuse käibe tekkimise koha ja aja ning eristab ühendusesisese käibe, ekspordi, impordi, kaugmüügi, aheltehingute ja nõudmiseni varu maksustamise põhimõtteid;
- rakendab tüüpiliste näidete põhjal käibemaksuvabastuste ja sisendkäibemaksu mahaarvamise põhimõtteid, sealhulgas osalise mahaarvamise, ümberarvestuse ja kinnisasja maksustamise erisusi;
- tunneb ära käibemaksu eriskeemide kohaldamise olukorrad ning selgitab nende üldist mõju maksuarvestusele.

4. Õppe kogumaht, ülesehitus ja õppevorm

Õppe osa	Maht	Õppemeetodid	Õppija roll
Veebipõhine kontaktõpe	8 ak tundi	Loeng, praktilised näited ja arvutusülesanded, juhtumianalüüsid, arutelud ning küsimused-vastused.	Osaleb aktiivselt, lahendab näidisülesandeid ja esitab küsimusi.

Kokku	8 ak tundi	Terviklik ühepäevane koolitus.	Läbib õppe täies mahus.
-------	------------	--------------------------------	-------------------------

Koolitus viiakse läbi ühepäevase veebipõhise kontaktõppena Zoomi või samaväärse veebikeskkonna vahendusel, mis võimaldab reaajas suhtlust, ekraani jagamist ja küsimuste esitamist.

5. Õppekeskkond ja õppevahendid

5.1. Õppekeskkond

- Veebipõhine kontaktõpe toimub Zoomi veebikeskkonna vahendusel, mis võimaldab reaajas suhtlust, ekraani jagamist, ülesannete selgitamist ja küsimustele vastamist.
- Õppematerjalid jagatakse õppijatele e-posti või allalaadimislingi kaudu enne koolitust või koolituse alguses.

5.2. Õppevahendid

- õppija arvuti ja internetiühendus;
- koolitaja koostatud slaidimaterjalid, praktilised näited ja arvutusülesanded;
- kehtivad õigusaktid, sh käibemaksuseadus ja maksukorralduse seadus, ning Maksu- ja Tolliameti juhendid.

6. Õppeprotsess ja õppemeetodid

Õpe toimub loengu vormis, mida toetavad praktilised näited, arvutusülesanded ja juhtumianalüüsid tüüpiliste käibemaksuolukordade kohta. Iga teema juures käsitletakse levinud vigu ja nende vältimise võimalusi ning õppijatel on võimalus esitada küsimusi oma praktikast.

Õppemeetodid:

- loeng ja juhendatud arutelu;
- praktilised näited ja arvutusülesanded;
- juhtumianalüüsid tüüpiliste käibemaksuolukordade põhjal;
- küsimused ja vastused.

7. Õppe sisu

Teema	Alateemad	Maht
1. Käibemaks	Käibemaksumäärad; maksuvaba käive; käibemaksu arvestus; käibe tekkimise aeg – üldreegel; pöördkäibemaks; deklaratsioonid (KMD, KMD INF, VD).	2 ak tundi
2. Maksumenetluse üldpõhimõtted	Maksumaksja õigused ja kohustused maksumenetluses; maksuhalduri õigused ja kohustused maksumenetluses; maksukontrolli läbiviimise põhimõtted ja valmisolek maksuhalduri kontrolliks.	1 ak tund

3. Rahvusvaheliste tehingute maksustamine	Kauba ja teenuse käibe tekkimise koht ja aeg; ühendusesisene käive; eksport; import; kaugmüük; aheltehingud; nõudmiseni varu.	2 ak tundi
4. Käibemaksuvabastused ja sisendkäibemaksu arvestus	Maksuvabastuste mõju; kinnisasja käibemaksuga maksustamine; sisendkäibemaksu mahaarvamise üldised põhimõtted; mahaarvamise aeg ja tingimused; osaline sisendkäibemaksu mahaarvamine ja sisendkäibemaksu ümberarvestus.	2 ak tundi
5. Käibemaksu eriskeemid	Kasutatud kauba edasimüügi erikord; reisiteenuste maksustamine; OSS erikord; ühendusevälise kaugmüügi maksustamise erikord; postioperaatorite erikord; internetipõhise kauplemiskoha erikord.	1 ak tund

8. Õppematerjalid

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

- koolitaja koostatud slaidimaterjale, näiteid ja ülesandeid;
- kehtivaid õigusakte, sh käibemaksuseadust, maksukorralduse seadust ja käibemaksudirektiivi 2006/112/EÜ;
- Maksu- ja Tolliameti juhendeid, selgitusi ja ajakohast teavet;
- vajadusel erialast kirjandust ja kohtupraktikat, mille asjakohasust hindab koolitaja.

Õppematerjalid jäävad õppijale kasutamiseks ka pärast koolituse lõppu.

9. Õppe lõpetamise tingimused

Koolitusel ei hinnata õpiväljundite saavutamist. Praktilised näited ja ülesanded on õppeprotsessi osa ja toetavad õpiväljundite saavutamist, kuid neid ei hinnata ega tagasisidestata hindamisotsusena. Õpe loetakse lõpetatuks, kui õppija on osalenud koolitusel täies mahus (8 akadeemilist tundi).

10. Väljastatavad dokumendid

Koolituse läbimise kohta väljastatakse õppijale Täiskasvanute Koolituskeskuse tõend. Tõend väljastatakse õppijale, kes on osalenud koolitusel täies mahus.

Kuna õpiväljundite saavutamist ei hinnata, siis tunnistust ei väljastata.

11. Koolitaja kvalifikatsioon

Koolitajal on kõrgharidus majanduse, õiguse või maksunduse valdkonnas ning vähemalt viieaastane praktilise töö kogemus käibemaksu arvestuse, maksunõustamise või maksumenetluse valdkonnas. Koolitajal on täiskasvanute koolitamise kogemus või täiskasvanute koolitaja kutse või andragoogika kompetentsid, mis on omandatud pikaajse praktika kaudu.

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

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

Õppekava on kinnitatud 01.05.2026.