

## ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

### 1. Üldandmed

Õppeasutus:	Haapsalu Kutsehariduskeskus
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	Väikeettevõtte raamatupidamine ja töö programmiga Merit Aktivaga
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	Majandusarvestus ja maksundus
Õppekeel:	Eesti keel

### 2. Koolituse sihtgrupp ja õpiväljundid

**Sihtrühm ja selle kirjeldus ning õppe alustamise nõuded.** *Ära märkida milliste erialaoskuste, haridustaseme või vanusegrupi inimestele koolitus on mõeldud ning milline on optimaalne grupi suurus; ära tuua kas ja millised on nõuded õpingute alustamiseks.*

**Sihtrühm:** Koolitus on mõeldud algajale raamatupidajale, kellel puudub erialane väljaõpe, aga on tööst tulenev vajadus omandada raamatupidamise algtõed, et suuta ise korraldada lihtsamat väikeettevõtte raamatupidamist ning esitada seadustest tulenevalt vajalikud aruanded. Koolitusele on oodatud ka väikeettevõtte juhid, kes vajavad arusaamist ja oskust kaasa rääkida raamatupidamislikes küsimustes, suudavad teostada lihtsamaid raamatupidamislikke operatsioone ning vajadusel saavad asendada raamatupidajat.

**Õppe alustamise nõuded:** soovitatavalt keskharidus ja arvutikasutamise oskus tavakasutaja tasemel

**Optimaalne õppegrupi suurus** on 12 õppijat

**Õpiväljundid.** *Õpiväljundid kirjeldatakse kompetentsidena, mis täpsustavad, millised teadmised, oskused ja hoiakud peab õppija omandama õppeprotsessi lõpuks.*

**Koolituse lõpuks õppija:**

- kajastab dokumentide alusel väikese suurusega majandusüksuse majandussündmusi arvestusregistrites
- koostab ja esitab finantsaruandeid, lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest
- orienteerub erinevates maksustamise aspektides ning täidab erinevaid maksudeklaratsioone, lähtudes õigusaktidest.
- orienteerub raamatupidamistarkvara erinevates moodulites ning nendega seotud võimalustes majandustehingute kajastamisel, kasutades programmi Merit Aktiva.

**Õpiväljundite seos kutsestandardi või tasemeõppe õppekavaga.** *Tuua ära vastav kutsestandard ning viide konkreetsetele kompetentsidele, mida koolitusega saavutatakse.*

**Raamatupidaja kutsestandard tase 5,**

B.2.1 Finantsarvestus

B.2.2 Maksuarvestus

B.2.4 Raamatupidaja, tase 5 kutset läbiv kompetents

**Põhjus.** *Tuua põhjus koolituse sihtrühma ja õpiväljundite valiku osas*

Koolituse tulemusena tuleb õppija toime väikese suurusega majandusüksuse majandussündmuste kajastamisega arvestusregistrites ning finantsaruannete koostamisega käsitsi ja majandustarkvara kasutades (OSKA). Orienteerub erinevates väikeettevõttes ettetulevates maksuaspektides ning täidab vastavalt sellele vajalikke maksudeklaratsioone. IKT oskuste kasutamine ja selle oskuse edendamine on eraldi välja toodud OSKA raportis. OSKA sõnum on, et täienduskoolituste õppekavades tuleks arvestusala valdkonnas suurendada IKT- teadmiste ning – oskuste osakaalu. Lisaks raamatupidamisalastele tõdedele õpitakse kasutama raamatupidamisprogrammi.

Sihtrühma valikus oleme tuginenud ESF programmi nõuetele ning lähtunud regiooni vajadusest. Väikeettevõtlus on võimalus ja elatusviis. Oleme taas paaril aastal pakkunud raamatupidamise koolitusi ning enamasti on koolituskohtadele konkurss. Soovijaid on palju, mis viitab sellele, et levinud on ettevõtjate- aga ka raamatupidamisteenust pakkuvate isikute vähesed ning vananenud erialased- ja ka IT oskused selles valdkonnas.

### 3. Koolituse maht

<b>Koolituse kogumaht</b> akadeemilistes tundides:	<b>60</b>
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	<b>60</b>
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: <i>(õpe loengu, seminari, õppetunni või koolis määratud muus vormis)</i>	<b>60</b>
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: <i>(õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)</i>	<b>0</b>
Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides:	<b>0</b>

### 4. Koolituse sisu ja õppekeskkonna kirjeldus ning lõpetamise nõuded

**Õppe sisu ja õppekeskkonna kirjeldus.** *Tuua sisu peamised teemad ja alateemad sh eristada auditoorne ja praktiline osa. Esitada õpiväljundite saavutamiseks vajaliku õppekeskkonna lühikirjeldus. Loetleda kursuse kohustuslikud õppematerjalid (nt õpikud vmt) kui need on olemas. Kui õppijalt nõutakse mingeid isiklikke õppevahendeid, tuua ka need välja.*

**Õppe sisu:**

**Õppemeetodid:** loeng, praktilised arvutustööd, töö programmiga, arutelud.

Õppe sisus on teoreetiline õpe põimunud praktiliste ülesannetega:

1. Majandussündmuste dokumenteerimine ja kirjendamine. (20 tundi)
  - 1.1. Raamatupidamist reguleerivad õigus- ja normatiivaktid, sh raamatupidamise sise-eeskiri
  - 1.2. Raamatupidamise alused
  - 1.3. Finantsarvestuse põhimõtted ja –meetodid: raha, deebitorid, varud, põhivara, kreditorid, omakapital, tulud, kulud.
2. Finantsaruanded ja nende koostamine (10 tundi)
  - 2.1. Bilanss
  - 2.2. Kasumiaruanne
  - 2.3. Majandusaasta aruanne
  - 2.4. Majandusaasta lõpetamisega seotud tegevused
3. Maksustamine ja maksude arvutus väikeettevõttes (15 tundi)
  - 3.1. Töö tasustamisega seotud maksud ja maksed ning arvutamine
  - 3.2. Erisoodustuse maksustamine ja arvutamine
  - 3.3. Dividendid ja nende arvutus
  - 3.4. Käibemaks ja selle arvutamine
  - 3.5. Ettevõtlusega seotud ja mitteseotud kulud
  - 3.6. Kõikide teemade käsitlemisel maksudeklaratsioonide täitmine
4. Töö raamatupidamise programmiga Merit Aktiva (15 tundi)
  - 4.1. Raamatupidamise tarkvara erinevad moodulid
  - 4.2. Dokumentide sisestamine programmid eelnevalt tehtud ülesande baasilt.

**Õppekeskkonna kirjeldus:**

Õpe viiakse läbi loenguruumis, mis on varustatud 25 õppekohaga, tahvli, multimeedia projektori ja õpetaja lauaarvutiga. Tööks raamatupidamise programmiga on kasutada 25 kohaga arvutiklass, kus on lisaks arvutitele tahvel, multimeedia projektor ja õpetaja lauaarvuti. Samuti on arvutid varustatud vajamineva tarkvaraga. Ruumid vastavad õppe elluviimiseks vajalikele nõuetele. Õpperuumidesse pääseb ka liikumispuudega õppija.

**Kasutatav kirjandus:**

Raamatupidamise seadus: <https://www.riigiteataja.ee/akt/125052012016?leiaKehtiv>

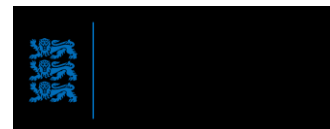
Raamatupidamise toimkonna juhendid: <http://www.fin.ee/aruandluskorraldus>

Maksu- ja Tolliamet: <http://www.emta.ee>

Maksuseadused. Õpetaja poolt jagatud materjalid.

**Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid.** *Nõutav on õpiväljundite saavutamise hindamine ja vähemalt 70% õppekava läbimine. Õppijale väljastatakse õppe lõpetamise nõuete täitmisel tunnistus.*

Õpingute lõpetamiseks on kohustuslik osaleda õppetöös vähemalt 70% ulatuses ning teostada kõik koolitaja poolt antavad praktilised ülesanded. Mitteeristav hindamine. Õpingute lõpetamise nõuete täitmise korral väljastatakse koolituse lõppedes tunnistus. Muul juhul väljastatakse tõend koolitusel osalemise kohta.



Hindamismeetod	Hindamiskriteerium
Praktilised tööd ja demonstratsioon raamatupidamisprogrammis Merit Aktiva	<ol style="list-style-type: none"><li>1. kirjeldab finantsarvestuse põhimõtteid ning seostab neid majandussündmustega, lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest väikese suurusega majandusüksustele</li><li>2. Kajastab majandussündmused arvestusregistrites ning koostab finantsaruandeid nii käsitsi kui ka majandustarkvaras, rakendades finantsarvestuse meetodeid.</li><li>3. Teeb korrigeerimis- ja lõpetamiskanded lähtudes õigus- ja normatiivaktidest</li><li>4. Arvestab töötasu ja väljamaksed ning vormistab maksudeklaratsiooni vormi TSD lisa 1 antud näiteülesande põhjal,</li><li>5. Arvutab seoses erisoodustustega vajalikud maksud ning vormistab maksudeklaratsiooni vormi TSD lisa 4 antud näiteülesande põhjal</li><li>6. Arvutab dividendiväljamaksetelt vajalikud maksud ning vormistab maksudeklaratsiooni vormi TSD lisa 7 koos vajaliku INF-iga antud näiteülesande põhjal</li><li>7. Arvutab seoses ettevõtlusega mitteseotud kuludega vajalikud maksud ning vormistab maksudeklaratsiooni vormi TSD lisa 6 antud näiteülesande põhjal</li><li>8. Vormistab antud näiteülesande põhjal maksudeklaratsiooni vormi KMD koos vajalike INF-idega ning arvutab tasumisele kuuluva või enammakstud käibemaksu.</li></ol>

## 5. Koolitaja andmed

**Koolitaja andmed.** *Tuua ära koolitaja ees- ja perenimi ning kursuse läbiviimiseks vajalikku kompetentsust näitav kvalifikatsioon või kompetentsi näitava õpi- või töökogemuse kirjeldus.*

**Marelle Möll:**

Tallinna Tehnikaülikooli Kõrgema Majanduskooli majandusarvestuse eriala 2003 aastal.  
*cumlaude*

Teenistuskäik:

Haapsalu Kutsehariduskeskus alates 2003. aastast kutseõpetajana. Alates 2005 aastast juhtivõpetaja/osakonnajuhatajana.

Õpetatavad ained koolis: majandusarvestus, raamatupidamise alused, finantsraamatupidamine, finantsanalüüs, ettevõtte rahandus, äri- ja kutse-eetika, raamatupidamine arvutil, majanduse ja ettevõtluse alused

Aasta koolitaja 2009 Läänemaal.

Haapsalu Kutsehariduskeskuse “Aastate õpetaja” 2010

**Ülle Moks:**

Töötas: 1991 – 2015 Maksu- ja Tolliametis. 2009 aastast on olnud põhitöö kõrvalt ka Haapsalu Kutsehariduskeskuses majandusarvestuse kutseõpetaja (Finantsraamatupidamine II, FIE raamatupidamine, töö- ja palgaarvestus, kulude arvestus ja eelarvestamine). Alates 2015 aastast on täiskohaga Haapsalu Kutsehariduskeskuse kutseõpetaja.

Haridustee: Tihemetsa Tehnikum põllumajanduslik asjaajamise organiseerimine 1988.a,

Haapsalu Kutsehariduskeskus majandusarvestuse eriala 2008.a, Lääne-Viru

Rakenduskõrgkool majandusarvestuse eriala 2012. a

Raamatupidaja-assistent kutsekvalifikatsioon I järk 2008.a.

**Õppekava koostaja:**

*Marelle Möll, äriteeninduse osakonna juhataja, marelle.moll@hkhk.edu.ee*