

HAAPSALU KUTSEHARIDUSKESKUSE ÕPPEKAVA						
Õppekavarühm		Äriteenused				
Õppekava nimetus		Raamatupidaja				
		Accountant				
		Бухгалтер				
Õppekava kood EHS-es		134766				
ESMAÕPPE ÕPPEKAVA					JÄTKUÕPPE ÕPPEKAVA	
EKR 2	EKR 3	EKR 4 kutsekesk- haridus	EKR 4	EKR 5	EKR 4	EKR 5
				X		
Õppekava maht: 120 EKAP						
Õppekava koostamise alus: Kutseharidusstandard, Vabariigi Valitsuse määrus nr 130, vastu võetud 26.08.2013, Raamatupidaja, tase 5 kutsestandard, vastu võetud Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu otsusega nr 6 19.06.2017						
Õppekava õpiväljundid: Õpetusega taotletakse, et õpilasel on teadmised, oskused ja hoiakud, mis võimaldavad töötada majandusarvestuse spetsialistina ning täiendada end erialaselt ja osaleda elukestvas õppes. Õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • omab süsteemset ülevaadet peamistest majandusteooriatest ning mõistab kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas toimuvat ning nende omavahelisi seoseid • mõistab majandusarvestuse põhimõisteid, printsiipe ja meetodeid ning rakendab majandusüksuse majandussündmuste kajastamisel ning finantsaruannete ja maksudeklaratsioonide koostamisel sobilikku majandus- ja tabelarvutustarkvara, lähtudes äri- ja kutseetika nõuetest ning kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest • osaleb majandusüksuse finantstegevuse planeerimisel, analüüsib finantsolukorda ning hindab finantsseisundit, rakendades projekti- ja meeskonnatöö põhimõtteid • omab valmisolekut osaleda kodanikuühiskonnas, arvestab suhtlemisel kultuurilisi erinevusi ning kasutab eesti ja inglise keelt 						
Õppekava rakendamine: Statsionaarne õppevorm koolipõhine õpe. Keskkariduse omandanud täiskasvanud inimene.						
Nõuded õpingute alustamiseks: Õppima võib asuda isik, kes on omandanud keskkariduse. Vastuvõtu tingimused ja -kord määratakse kindlaks Haapsalu Kutsehariduskeskuse vastuvõtukomisjoni töökorra ja vastuvõtueeskirjaga.						
Nõuded õpingute lõpetamiseks: Õpingud loetakse lõpetatuks, kui õpilane on omandanud eriala õppekavas toodud õpiväljundid ja sooritanud erialal õppe lõpetamiseks kutseeksami.						
Õpingute läbimisel omandatavad kvalifikatsioonid: Raamatupidaja EKR tase 5 vastavad kompetentsid						
Osakvalifikatsioonid: Puuduvad						
Lõpetamisel väljastatavad dokumendid: Kooli lõputunnistus koos hinnetelehega						
Õppekava struktuur Põhiõpingute moodulid (101 EKAP)						
<i>Nimetus</i>	<i>Maht</i>	<i>Õpiväljundid</i>				
Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5 EKAP	mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas toimimisel käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil				
Ettevõtluskeskkond ja ettevõtte rahandus	24 EKAP	mõistab majandusarvestuse rolli organisatsiooni eesmärkide elluviimisel, lähtudes äri- ja kutse-eesetika põhimõtetest ning arvestades kultuurilisi erinevusi mõistab majandusüksuse toimimist mikro- ja makrotasandil ning majanduse sektoritevahelisi seoseid ja koostööd Seostab majandusnäitajaid ja majanduspoliitikaid ettevõtluskeskkonna ja majandusüksuse tegevusega				

Rakendab majandusmatemaatilisi- ja statistilisi meetodeid rahandussituatsioonide lahendamisel ning analüüsimisel ja tulemuste tõlgendamisel

Finantsarvestus	41 EKAP	Korraldab majandusüksuse raamatupidamist lähtudes kehtivast seadusandlusest ja raamatupidamise sise-eeskirjast Kajastab dokumentide alusel majandusüksuse lihtsamaid, igapäevase rutiinse äritegevuse käigus toimunud majandussündmusi. Tunneb töötasustamise põhimõtteid, lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivakridest Koostab ja esitab lühendatud finantsaruandeid, lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest.
Maksuarvestus	12 EKAP	Mõistab Eesti maksusüsteemi ning maksumaksja õigusi ja kohustusi. Arvestab maksud ja maksed ning võrdleb nende vastavust õigusaktidega
Juhtimisarvestus	19 EKAP	Osaleb majandusüksuse finantstegevuse planeerimisel, rakendades eelarvestamise protseduure, meetodeid ja mudeleid Arvestab erinevate majandusüksuste toodete/teenuste omahinda, rakendades kuluarvestuse meetodeid. 3. Analüüsib ettevõtte finantstegevuse erinevaid valdkondi, kasutades sobivat info- ja võrdlusbaasi ning analüüsimeetodeid. 4. Esitab finantsanalüüsi tulemused ja põhjendatud ettepanekud finantsvaldkonna juhtimisotsusteks

Põhiõpingud 101 EKAP, sh 30 EKAP praktikat integreeritud põhimoodulitesse.

Karjääri planeerimine ja ettevõtluse alused 5 EKAP

Ettevõtluskeskkond ja ettevõtte rahandus 24 EKAP, sh praktika 3 EKAP

Finantsarvestus 41 EKAP, sh praktika 19 EKAP

Maksuarvestus 12 EKAP, sh praktika 2 EKAP

Juhtimisarvestus 19 EKAP, sh praktika 6 EKAP

Valikõpingud väärtusega 19 EKAP.

Valikõpingute moodulid (19 EKAP)

<i>Nimetus</i>	<i>Maht</i>	<i>Õpiväljundid</i>
Erisused raamatupidamise arvestuses	5 EKAP	ÕV.1. Orienteerub avaliku sektori rollis majanduse ja ühiskonna arengu tagamisel, juhindudes avaliku sektori ressursside planeerimise, kasutamise ja aruandluse õiguslikust raamistikust. ÕV.2. Koostab avaliku sektori raamatupidamise aruandeid lähtuvalt toimunud sündmustest ja võrdleb avaliku sektori asutuse maksusüsteemi erisusi erasektoriga lähtudes riigi raamatupidamise üldeeskirjast. ÕV.3. Mõistab FIE kui väikeettevõtluse olemust ja sellega kaasnevaid riske, orienteerudes FIE`t puudutavas seadusandluses. ÕV.4. Orienteerub FIE maksustamise põhimõttes lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest ÕV.5. Mõistab kassa- ja tekkepõhise raamatupidamise erinevust lähtudes õigusaktidest. ÕV.6. Koostab dokumentide alusel FIE`t puudutavaid aruandeid lähtuvalt kehtivast seadusandlusest. ÕV.7. Mõistab, kasutades õigusakte, FIE lõpetamisega kaasnevaid võimalusi ja kohustusi ÕV.8. Eristab MTÜ raamatupidamist erasektorist ning koostab majandustehingutest lähtuvalt finantsaruanded
Uurimistöö alused	2 EKAP	ÕV.1. Sõnastab uurimistöö eesmärgi ja ülesanded lähtuvalt uurimisteamast ja -probleemist. ÕV.2. Valib meetodika lähtuvalt uurimistöö probleemist ja eesmärgist. ÕV.3. Viib läbi uurimuse vastavalt uurimistöö kavale
Erialane inglise keel	2 EKAP	ÕV.1. Mõistab erialast võõrkeelset terminoloogiat ÕV.2. Rakendab erialast võõrkeelt finantsaruandluse koostamisel ja tõlgendamisel ÕV.3. Kasutab võõrkeelt erialases suulises ja kirjalikus suhtlemises ÕV.4. Koostab võõrkeelseid dokumente arvuti abil
Projektijuhtimine	3 EKAP	1. mõistab projektide koostamise loogikat, lähtudes juhendmaterjalidest ja õigusaktidest 2. planeerib projekti ressursid, rakendades projektipõhist arvestussüsteemi 3. orienteerub projekti aruandluses lähtudes projektidele esitatavatest nõuetest
Organisatsioonikultuur	7 EKAP	1. mõistab organisatsiooni toimimise põhimõtteid ja organisatsioonikultuuri kujunemist organisatsiooni liikmena 2. mõistab inimeste käitumist ja mõju organisatsioonile, toetudes erinevatele isiksusetooriatele 3. mõistab töötajate

rahulolu ja motivatsiooni olulisust, rakendades meeskonnatöö põhimõtteid

4. kasutab erialase töö tegemisel meeskonnatöö põhimõtteid ja juhendamisoskusi
5. Kavandab personali värbamise, valides sobiva värbamiskanali ja valikumeetodid.
6. Valmistab ette sobivate parameetritega pildifaile erinevatele väljundseadmetele, kasutades rastergraafika peamisi töövõtteid
7. Mõistab veebilehe registreerimise protsessi ja haldab veebilehe sisu vastavalt organisatsiooni vajadustele, kasutades selleks vabavaralisi kodulehekeskkondi
8. Haldab organisatsiooni e-poodi vastavalt organisatsiooni vajadustele
9. Arvestades ürituse iseloomu ja järgides teenindusprotsessi, valmistab ette istumisega laudade eelkatteid ning serveerib jooke
10. Teeb ettevalmistused, katab laud ning teenindab kliente selvelaudades arvestades ürituse iseloomu

Personalitöö	3 EKAP	administreerib personali töösuhteid, korrastavaid dokumente vastavalt õigusaktidest tulenevatele nõuetele ja organisatsiooni protseduuridele haldab personaliandmebaasi, hoides andmeid tegelikkusega vastavuses ning kasutades neid päringute, aruannete ja andmete vaheliste seoste leidmiseks kavandab personali värbamise ja valikuprotsessi, valides sobivad värbamiskanaliid ja valikumeetodid Hindab personali kompetentse hindamiskriteeriumitest lähtuvalt ja selgitab välja personali koolitusvajaduse
Organisatsiooni veebileht	4 EKAP	Valmistab ette sobivate parameetritega pildifaile erinevatele väljundseadmetele, kasutades rastergraafika peamisi töövõtteid; Mõistab veebilehe registreerimise protsessi ja haldab veebilehe sisu vastavalt organisatsiooni vajadustele, kasutades selleks vabavaralisi kodulehekeskkondi; Haldab organisatsiooni e-poodi vastavalt organisatsiooni vajadustele.
Ärietikett	3 EKAP	Arvestades ürituse iseloomu ja järgides teenindusprotsessi, valmistab ette istumisega laudade eelkatteid ning serveerib jooke; Teeb ettevalmistused, katab laud ning teenindab kliente selvelaudades arvestades ürituse iseloomu

Valikõpingute valimise võimalused:

Õppija valib valikõpingute moodulid kogumahuga 19 EKAP vastavalt oma süvendatud huvi ja edasist tööalast tegevust silmas pidades. Valikõpinguid on võimalik valida kogu koolis pakutavate valikmoodulite vahel.

Lõputööd ja -eksamid

Lõpueksam

Praktika:

Põhiõpingutest moodustab praktika 30.00 EKAPit.

Õppekava kontaktisik:

Marelle Möll
 äriteeninduse osakonna juhataja
 Telefon ,

Märkused:

Kooli õppekava ja moodulite rakenduskavad on kättesaadavad:

https://hkhk.siseveeb.ee/veebivormid/oppekavad/oppekava_pdf?oppekava=75

https://hkhk.siseveeb.ee/veebivormid/oppekavad/oppekava_pdf?oppekava=75&rakenduskavad=jah (koos moodulite rakenduskavadega)

Raamatupidaja

Õppekava moodulite nimetused ja mahud(EKAP)	Maht kokku	1. õppeaasta	2. õppeaasta
Põhiõpingute moodulid	101	62	39
Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5	5	
Ettevõtluskeskkond ja ettevõtte rahandus	24	18	6
Finantsarvestus	41	27	14
Maksuarvestus	12	12	
Juhtimisarvestus	19		19
Valikõpingute moodulid	19	2	17
Erisused raamatupidamise arvestuses	5		
Uurimistöö alused	2		
Erialane inglise keel	2		
Projektijuhtimine	3		
Organisatsioonikultuur	7		
Personalitöö	3		
Organisatsiooni veebileht	4		
Ärietikett	3		
Lõputööd ja -eksamid			
Lõpueksam			

Raamatupidaja

Seosed kutsestandardi „Raamatupidaja, tase 5“ kompetentside tegevusnäitajate ja eriala õppekava moodulite vahel.

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					Valikõpingute moodulid	
	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	Ettevõtluskeskkond ja ettevõtte rahandus	Finantsarvestus	Maksuarvestus	Juhtimisarvestus	Erisused raamatupidamise arvestuses	Projektijuhtimine
B.2.1 Finantsarvestus 1. Koostab raamatupidamise lihtsustatud sise-eeskirja. Vormistab ja säilitab raamatupidamise dokumente vastavalt seadustele ja muudele normatiivaktidele. 2. Kirjendab ja dokumenteerib lihtsamaid, igapäevase rutiinse äritegevuse käigus toimunud majandussündmusi. 3. Koostab lühendatud raamatupidamise aastaaruandeid, võttes aluseks Eesti finantsaruandluse standardi.	X	X	X			X	X
B.2.2 Maksuarvestus 1. Arvestab maksud ja maksed vastavalt kehtivatele seadustele. Kogub ja süstematiseerib maksuarvestuseks vajalikud andmed. Täidab ja esitab maksudeklaratsioonid	X	X	X	X	X	X	X
B.2.3 Juhtimisarvestus 1. Kogub, liigitab ja analüüsib kulusid. Kasutab finantsarvestuse jaoks lubatud lihtsamaid arvestusmeetodeid omahinna arvutamiseks. 2. Osaleb eelarvete koostamisel. 3. Teostab finantsaruannete analüüsi, kasutades finantsaruannete hülbeanalüüsi (horisontaal- ja vertikaalanalüüs) ning suhtarvude analüüsi meetodeid.		X	X		X	X	X

X – tähistatakse, millises moodulis antud kompetentsi tegevusnäitaja omandatust hinnatakse