

KURESSAARE AMETIKOOLI TÄIENDUSÕPPE
ÕPPEKAVA

Raamatupidamine alustavale ettevõtjale
koos Merit Aktiva algõppega

1. ÕPPEKAVA NIMETUS

RAAMATUPIDAMINE ALUSTAVALE ETTEVÕTJALE KOOS MERIT AKTIVA ALGÕPPEGA

2. ÕPPEKAVARÜHM

Majandusarvestus ja maksundus

3. ÕPPEKAVA KOOSTAMISE ALUS

Kuressaare Ametikooli raamatupidaja õppekava.

Õppekava on töötatud välja vastavalt raamatupidaja, tase 5 kutsestandardile.

Kohustuslik kompetents B.2.1. Finantsarvestus.

1. Koostab raamatupidamise lihtsustatud sise-eeskirja. Vormistab ja säilitab raamatupidamisdokumente 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.

4. KOOLITUSE MAHT JA ÕPPEVORMID

Maht: 60 akadeemilist tundi, millest 40 tundi on loengu vormis ja 20 tundi praktiliste osakuste rakendamine õppekeskkonnas.

5. ÕPIKESKKOND

Kuressaare Ametikoolil on 20 õppekohaga arvutiklass koolisisese arvutivõrgu ja kiire internetiga ja õppeklass nõuetele vastava sisustusega.

6. SIHTGRUPP JA ÕPPE ALUSTAMISE TINGIMUSED

Koolituse sihtrühmaks on alustavad ettevõtjad, kes vajavad teadmisi ja oskusi ettevõtte raamatupidamisega toime tulekul.

7. EESMÄRK

Koolitusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikese suurusega majandusüksuse majandussündmuste kajastamisega arvestusregistrites ning finantsaruannete koostamisega käsitsi ja majandustarkvara kasutades.

8. ÕPIVÄLJUNDID

Koolituse läbinu:

- 1) tunneb Raamatupidamise seadust ja Raamatupidamise Toimkonna juhendeid;
- 2) koostab raamatupidamise algdokumendid vastavalt nõuetele;
- 3) kirjendab algdokumendid kontodele, arvestades ka käibemaksu;
- 4) tunneb väikeettevõtet puudutavat seadusandlust; maksuseadusandlust ja oskab esitada igakuiseid maksudeklaratsioone;
- 5) arvestab amortisatsiooni;
- 6) arvestab palka;
- 7) koostab majandusaasta aruande.

9. ÕPPE SISU (60 tundi)

Auditoorne töö

1. Raamatupidamist reguleerivad õigus- ja normatiivaktid, sh raamatupidamise sise-eeskiri.
2. Raamatupidamise alused.
3. Bilanss ja kahekordne kirjendamine. Kasumiaruanne.
4. Tüüpilised tehingud ja nende kajastamine.
5. Tulu ja kulu kajastamine.
6. Vara arvestus, vara inventuur.
8. Välisvaluutatehingute kajastamine.
9. Käibemaks ja käibemaksu arvestus raamatupidamises.
10. Tulumaks.

11. Töötasu arvestus.
12. Finantsinstrumendid.
13. Omakapitali arvestus.
15. Majandusaasta aruanne

Praktiline töö

Raamatupidamistarkvara Merit Aktiva. Uue ettevõtte loomine. Näidisseadistus. Kontode loetelu ja kontoplaanide koostamine. Erinevad moodulid: finants, ost, müük, ladu, põhivara, kassa. Algsaldod. Ostuarvete sisestamine. Müügiarvete koostamine. Erinevad makseviisid.

10. ÕPPEMEETODID

Aktiivne loeng, arutelu, praktiliste raamatupidamise ülesannete lahendamine, praktiliste oskuste rakendamine pilvekeskkonnas Merit Aktiva.

11. ÕPPEMATERJALID

- Koolitaja konspekt ja näidisülesannete kogu.
- Raamatupidamis- ja maksuportaal (www.rmp.ee).
- Maksu ja tolliameti portaal (www.emta.ee).
- Kärsna. O (2009) Pisiettevõtja käsiraamat ILO AS.
- Raamatupidamistarkvara Merit Aktiva.

12. NÕUDED ÕPINGUTE LÕPETAMISEKS, HINDAMISMEETODID JA –KRITEERIUMID

Osavõtt kontakttundidest 70%.

Tunnistuse saamise eelduseks on ettenähtud hindamisülesannete nõuetekohane teostamine.

Hindamisülesanded:

- Situatsioonülesanded raamatupidamise algdokumentide vormistamise, süstematiseerimise, arhiveerimise kohta.
- Situatsioonülesanded majandussündmuste kajastamise kohta.
- Situatsioonülesanded kajastatud majandussündmuste kohta.
- Situatsioonülesanne töötasu arvestamise kohta.
- Kompleksülesanne finantsaruannete koostamise kohta.

13. KOOLITUSE LÄBIMISEL VÄLJASTATAV DOKUMENT

Tunnistus – õpiväljundid on saavutatud.

Tõend – õpiväljundid on saavutamata või ei täitnud hindamiskriteeriume.

14. KOOLITAJA KOMPETENTSUST TAGAVA KVALIFIKATSIOONI VÕI ÕPI- VÕI TÖÖKOGEMUSE KIRJELDUS

Siivi Kaasik

Eesti Põllumajandusülikool 1993 – raamatupidamine ja rahandus

Tartu Ülikool 2011 – majandusteaduste magister

Pearaamatupidaja erinevates ettevõtetes alates 1993

Raamatupidamise, eelarve planeerimise ja finantsplaneerimise kursuseid läbi viinud alates 2011

Omab raamatupidamise teenust pakkuvat firmat.