

ÕPPEKAVA

1. ÕPPEKAVANIMETUS

RAAMATUPIDAMISE ALGÕPE MERIT AKTIVA BAASIL

2. ÕPPEKAVARÜHM

Majandusarvestus ja maksundus

3. ÕPPEKAVA KOOSTAMISE ALUS

Õppekava on koostatud õppija vajadustest lähtuvalt (individuaalne õppekava)

4. KOOLITUSE MAHT JA ÕPPEVORMID

Maht: 20 auditoorset tundi.

5. ÕPIKESKKOND

Antud õppekava järgi koolitamiseks on koolil järgmised teoreetilise ja praktilise õppe läbiviimise ruumid:

- Õppeklass – koos vajalike seadmetega (esitlustehnika, valge tahvel, pabertahvel; televiisor, video jne);
- Arvutiklass koos raamatupidamise tarkvaraga.

6. SIHTGRUPP JA ÕPPE ALUSTAMISE TINGIMUSED

Puuduvad.

7. EESMÄRK

Merit Aktiva pilveversioonis omandatud erialapraktilised oskused võimaldavad kursuse lõpetajal sihikindlamalt korraldada oma asutatud firmas raamatupidamist.

8. ÕPIVÄLJUNDID

Koolituse läbinu:

1. tunneb paberivaba raamatupidamise korraldamise põhimõtteid programmi Merit Aktiva pilveversioon baasil;
2. oskab kasutada Merit Aktiva pilveversiooni erinevate majandustehingute kirjendamiseks (ostud-müügid, pank-kassa, amortisatsiooni arvestus, lao liikumiste arvestus);
3. koostab aruandeid programmiga Merit Aktiva

9. ÕPPE SISU

1. paberivaba raamatupidamise korraldamisest;
2. dokumendid (arveldused ostjatega, tarnijatega, aruandvate isikutega, võlgnevused ning ettemaksud);
3. maksuarvestus (maksukontod, ettemaksukonto, deklaratsioonid);
4. muud kanded (töötasu, kohustused, amortisatsioon, laoarvestus), aruandlus;
5. programmi muud võimalused (sh Pilve-Palk)

1. ÕPPEMEETODID

Individuaalsed ülesannete lahendamised, praktiline raamatupidamine arvutis.

11. ÕPPEMATERJALID

Jaotusmaterjal kõikide teemade kohta

12. NÕUDED ÕPINGUTE LÕPETAMISEKS, HINDAMISMEETODID JA – KRITEERIUMID

Õpiväljundite saavutamiseks on nõutav õppetööst osavõtt vähemalt 80 %.

Tunnistuse saamise eelduseks on ettenähtud hindamisülesannete nõuetekohane teostamine.

Hindamisülesanded:

1. Situatsioonülesanded raamatupidamise algdokumentide vormistamise kohta.
2. Situatsioonülesanded majandussündmuste kajastamise kohta.
3. Situatsioonülesanded kajastatud majandussündmuste kohta.
4. Situatsioonülesanne töötasu arvestamise kohta.
5. Kompleksülesanne finantsaruannete koostamise kohta.

13. KOOLITUSE LÄBIMISEL VÄLJASTATAV DOKUMENT

Tunnistus – õpiväljundid on saavutatud, hinnatakse iseseisvat tööd.

Tõend – õpiväljundid on saavutamata, iseseisev töö esitamata 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.