

## Õppekava nimetus: Raamatupidamise täiendkoolitus

### Õppekavarühm: Majandusarvestus ja maksundus

**Koolitajad:** Doris Jaško (kõrgharidus, raamatupidaja-praktik), Julia Shusta (majanduse kõrgharidus, raamatupidaja-praktik),

**Sihtrühm:** Raamatupidamise täiendkoolitus on suunatud eelkõige isikutele, kes soovivad tõsta oma kvalifikatsiooni raamatupidamise valdkonnas või sooritada eksamit Vanemraamatupidaja, tase 6.

#### 1. Üldsätted

EV Arengu MTÜ Raamatupidamise täiendkoolituse (edasijõudnutele) õppekava (edaspidi õppekava) on alusdokument täiskasvanute koolituseks erakoolis. Õppekava lähtub Erakooliseadusest ning Raamatupidaja kutsestandardist, tase 5 ja Vanemraamatupidaja, tase 6. Õppekava koosneb statsionaarsest teoreetilisest ja praktilisest õppesest ning iseseisvast tööst.

#### 2. Eesmärk

Koolituse tulemusena on õppija ette valmistatud kutsestandardi eksamiks Raamatupidaja, tase 5 või Vanemraamatupidaja, tase 6 ja on võimeline iseseisvalt töötada raamatupidajana väikeses, keskmises või suures ettevõttes.

#### 3. Õpiväljundid

Koolituse läbinu:

- töötab raamatupidajana igat liiki äriühingus;
- korraldab iseseisvalt raamatupidamist, koostab jooksvaid aruandeid ja raamatupidamise aastaaruande;
- on pädev nii teoreetiliselt kui ka praktilises osas selles, mis on vajalikud kutsestandardi Raamatupidaja, tase 5 ja Vanemraamatupidaja, tase 6 edukaks sooritamiseks.

#### 4. Õppe kogumaht

Õppekava näeb ette 105 ak.tundi (millest 75 ak.t. auditoorse teoreetilise ja praktilise töö tunnid ning 30 ak.t iseseisvat tööd)

#### 5. Koolituse sisu

Raamatupidamise seadus. Seaduse põhisätted.

Maksuseadused

Ülevaade põhilistest maksudest Eesti Vabariigis, maksu subjektid. Maksustamise kontroll ettevõtetes, trahvid ja muud sanktsioonid.

Raamatupidamise toimikonna juhendid

Nende tähendus ja kasutamine praktikas.

Ülevaade kõikide juhendite põhisätetest raamatupidamise aruannete analüüsi baasil (bilansi kirjete, kasumiaruande, rahavoogude aruande, omakapitali muutuste aruande)

Tulu- ja sotsiaalmaksu seadus.

Tulumaksuga maksustamise erijuhud. Erisoodustused. Kingitused ja annetused. Esinduskulud.

Ettevõtlusega mitteseotud kulud. Dividendide maksustamine. Füüsiliste isikute maksustamine.

Tulundusühingute omakapital

Omakapitali kajastamine bilansis ja omakapitali muutuste aruandes äriseadustiku ja Raamatupidamise Toimkonna juhendite alusel. Ettevõtte võimalused muudatuste tegemiseks omakapitalis.

Käibemaksuseadus.

Maksukohuslane. Piiratud maksukohuslane. Käibemaksukohuslaseks registreerimine, käibemaksukohuslase õigused ja kohustused. Käibemaksukohuslase registrist kustutamine.

Käibemaksu summa arvutamine. Arvutamise nüansid.

Kauba käive. Eestisisene kaubakäive. Käibemaksu määrad. Kauba eksport ja import.

Kaubakäive Euroopa Liidus. Kauba müük. Euroopa liidu sisene kauba soetamine.

Teenuste käive. Teenuste käive Eestis. Käibemaksu määrad. Teenuste käive Euroopa Liidus ja väljaspool Euroopa Liitu. Teenuste käibemaksuga maksustamise erijuhud.

Aastaruanne

Majandusaasta aruannete liigid. Nõuded nendele. Aruannete esitamine äriregistrile elektrooniliselt.

Tööseadusandlus.

Töölepingu seaduse erisused. Töölepingu sõlmimise kord. Töölepingu ja töövõtulepingu erinevused.

Leping juriidilise isiku juhatuse liikmega. Töösuhete muutmine ja lõpetamine. Töö- ja puhkeaja õiguslik reguleerimine. Puhkused. Töötasu. Töötaja ja tööandja vastutus. Individuaalsete töövaidluste lahendamise kord.

Interneti kasutamise võimalused raamatupidaja praktilises töös.

Äriregistri portaali, majandustegevuse registri, Eesti väärtpaberite keskregistri portaali kasutamise võimalused.

Finantsplaneerimine

Kulude analüüs. Eelarve (rahavoogude prognoos) – praktiline ülesanne.

**Kokku: 105 ak.t** (sh 30 ak.t. iseseisvat tööd)

## 6. Õpingute alustamise tingimused

Algastmel alustab õppija õpinguid suulise või kirjaliku koolitustellimuse alusel.

Õppimise alustamist tõendab kirjalik registreerimisleht.

## 7. Õppevorm

Raamatupidamise koolitus toimub päeva- ja/või õhtuõppes 2-4 korda nädalas.

Õppekeel on vene keel.

Õppeaja arvestust peetakse akadeemilistes tundides.

## 8. Õppemeetodid

Õppetöö viiakse läbi järgmiselt: loeng, praktiline ja iseseisev töö.

## 9. Hindamismeetod

Praktiline töö

## 10. Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid

Täieliku koolituse lõpus õppija sooritab praktilise töö.

Kui õppija on osa võtnud vähemalt 70% kontakttundidest ja tema praktilise töö sooritamise õigsus on vähemalt 60% töö mahust, siis väljastatakse õppijale tunnistus.

Kui õppija on osa võtnud vähemalt 70% kontakttundidest, kuid tema praktilise töö sooritamise õigsus jääb alla 60% töö mahust või ta ei ole praktilist tööd sooritanud, siis väljastatakse õppijale kursusel osalemist kinnitav tõend.

### **11. Õppematerjal**

Koolitajate poolt koostatud konspektid, EV seadusandlus raamatupidamise alal. Samuti kasutatakse erinevaid ülesannete lehti, harjutuskomplekte, näidisärimudeleid.

### **12. Õppekeskkonna kirjeldus**

Keskfond õppeasutuses on sobiv koolituse läbiviimiseks.

Koolituse toimumise aadress on Kivimurru 7, Tallinn.

Hoone otstarve-mitteeluruumid kortermajas. Õppeasutusse on tänavalt eraldi sissepääs.

Õpperuumid on puhtad, hea valgustusega, hea ventilatsiooni ja vajaliku temperatuuriga. Eraldi asub garderoob.

On olemas tingimused liikumispuudega inimestele (kaldtee, inva-wc).

### **13. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus**

EV Arengu MTÜ poolt kaasatud koolitajatel on kõrgharidus, nad on läbinud suuremahulised erialased täienduskoolitused ning valdavad tänapäevast õppemetoodikat. Kõik koolitajad omavad varasemat töökogemust õpetataval erialal täiskasvanute õpetamisel.