

1. Täienduskoolitusasutuse nimi

Järvamaa Kutsehariduskeskus

2. Õppekava nimetus

Raamatupidamise algkursus, töötamine raamatupidamise programmis

3. Õppekavarühm (vastavalt rahvusvahelisele haridus- ja koolitusvaldkondade klassifitseerimise süsteemile ISCED-F 2013)

Majandusarvestus ja maksundus

4. Õppekeel

eesti keel

5. Õppekava koostamise alus

Väikeettevõtja tase 5

B.2.6 Finantsjuhtimine ja majandusarvestus

Ärikorralduse spetsialist tase 5

B.2.2 Majandusarvestus

Raamatupidaja, tase 5

B.2.1 Finantsarvestus

B.2.2 Maksuarvestus

Majandusarvestus ja maksundus riiklik õppekava.

6. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides) ja õppe ülesehitus

Maht 90 tundi, millest kõik on auditoorne (sh 60 tundi praktiline töö koolikeskkonnas)

7. Õppekeskkond

Järvamaa Kutsehariduskeskuse auditoorium

8. Sihtgrupp

Algajad raamatupidajad, kellel puuduvad teadmised ja praktiline kogemus väikeettevõtte raamatupidamisest (sh digiraamatupidamisest) ja tööd toetavatest erialastest tarkvaralahendustest ning kaugtöö korraldamisest. Alustavad ettevõtjad, kes soovivad paremini aru saada majandustehingutest ettevõttes ning saadud teadmisi kasutades võtta vastu paremaid juhtimisotsuseid. Väikeettevõtte juhid, kes vajavad raamatupidamisalaseid teadmisi, praktilisi IKT-oskusi tööks raamatupidamisprogrammis ning vajadusel sooritada lihtsamaid majandustehinguid.

9. Õppe alustamise tingimused (kui on)

Arvuti kasutamise baasoskus.

10. Eesmärk

Koolituse tulemusel õppija rakendab teadmised ja oskused ettevõtte finantsjuhtimise ja majandusarvestuse valdkonnas iseseisvaks tegutsemiseks, et ettevõttes toimiks kõik korrektselt, asjakohaselt ja seadustega kooskõlas.

11. Õpiväljundid

- mõistab majandusarvestuse rolli organisatsiooni eesmärkide elluviimisel;
- koostab ja esitab finantsaruandeid lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest;
- kajastab dokumentide alusel mikro- ja väikeettevõtja olulisi majandussündmusiarvestusregistrites, tunneb kahekordse kirjendamise põhimõtteid;
- mõistab eesti maksusüsteemi ning maksumaksja õigusi ja kohustusi;

- on omandanud teadmised töötasu ja sellega seotud riigimaksude arvestamise kohta ning koostab TSD lähtuvalt õigusaktidest;
- koostab iseseisvalt protokollid jm. haldusdokumente lähtuvalt kehtestatud nõuetest ja ettevõtte vajadustest.

12. Õppe sisu

Auditoorne töö (30 t)

- raamatupidamise seadus ja põhimõisted
- raamatupidamise sise-eeskiri
- majandustehingute dokumenteerimine, algdokumendid
- RTJ-2 raamatupidamise aruanded (bilanss ja kasumiaruanne). Bilansis toimuvad muudatused
- kontod, kontoplaan, kahekordne kirjendamine
- varade (käibe- ja põhivarade), kohustuste ja omakapitali arvestus
- tulu ja kulu kajastamine ja arvestus
- töötasuarvestus, riigimaksud ja TSD täitmine käsitsi, elektrooniliselt
- maksuarvestus ja seadusandlus
- Google teenused (Google Drive) ja OneDrive
- dokumendihaldus (teabehalduse osa juhi hoolsuskohustuses, osäühingu asutamine ja juhtimine, nõuded ning soovitusel äriühingu juhtimis- ja majandustegevusega seonduvate tegevuste, otsuste, tehingute jne vormistamiseks ja haldamiseks. osäühingu dokumentide liigitusskeem).

Praktiline töö (60 t)

- erinevad praktilised ülesanded varade, kohustuste ja omakapitali ning tulude ja kulude arvestuse kohta - 30t
- töötamine arvutiprogrammis: 30t
 - dokumentide loomine ja jagamine (Google Drive, OneDrive)
 - majandustehingud ettevõttes, raamatupidamislausendite koostamine, kanded kontodele, (kassa- ja pangatehingud, arveldused ostjate ja tarnijatega);
 - käibemaksu arvestamine ja kajastamine majandustehingutes;
 - töötasuarvestusega seotud tehingud;
 - erisoodustus ja riigimaksud.
 - töötamine raamatupidamise programmis VIE VISUAL- kontoplaani struktuur, selle koostamine ja sisestamine raamatupidamise programmi. Kanded majandustehingute kohta päevaraamatus, pearaamatus, kasutades algdokumente (arved, tšekid jne). Tulude- ja kulude sulgemine. Finantsaruannete (bilanss ja kasumiaruanne) koostamine lähtudes vastavatest skeemidest.

13. Õppemeetodid

Loeng koos õppematerjali esitlusega digitahvilil. Arutelu, analüüs vastavatel raamatupidamise ja maksualastel teemadel. Individuaalne töö – erinevate raamatupidamise ülesannete lahendamine klassis ja raamatupidamise programmis “Vie visual.”

Ülesannete lahendamiseks on vajalik kalkulaator.

14. Iseseisev töö

Puudub

15. Nõuded õpingute lõpetamiseks sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid

Õpingud loetakse lõpenuks, kui õppija on osalenud koolitusel vähemalt 70% kursuse kogumahust ja sooritanud teoreetilise testi ning praktilise ülesande koos bilansi ja kasumiarunde koostamisega. Mitmeeristav hindamine.

Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid
Teoreetiline test	Positiivseks soorituseks on vaja vähemalt 60% õigeid vastuseid
Praktiline ülesanne koos bilansi ja kasumiaruande koostamisega	1. Kajastab majandussündmused arvestusregistrites ning koostab väikeettevõtte finantsaruanded saadud tulemuste põhjal lähtudes RTJ tulenevatest nõuetest. 2. Teeb korrigeerimis- ja lõpetamiskanded lähtudes õigus ja normatiivaktidest. 3. Arvestab töötasu ja riigimaksud näidisülesande alusel ning kajastab vastavad tehingud arvestusregistris. 4. Jagab tulemused veebipõhiselt.

16. Koolituse läbimisel väljastatav dokument

Koolituse lõpus väljastatakse tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. Koolituse lõpus väljastatakse tõend, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse osaletud kontaktõppetundide ja neis läbitud teemade kohta.

17. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus

Ester Altermann

Järvamaa Kutsehariduskeskuse kutseõpetaja, täiskasvanute koolitaja alates 2008.a Lääne- Virumaa Kutsekõrgkool 2002.a raamatupidamise eriala.

Mari Annilo

Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool 2004-2006 sekretäritöö (lisaeriala raamatupidamine). Tartu Ülikooli Koolitus "Dokumendi- ja arhiivihaldus infoajastul" (nov 2020- aprill 2021). Tartu Ülikool 2019-2022 Infokorraldus. Sekretäritöö valdkonnas töötamise kogemus alates 2006. a ja raamatupidamise valdkonnas alates 2011.a. Järvamaa Kutsehariduskeskus kantseleispetsialist-juhiabi. Täiskasvanute koolitamise kogemus aastast 2020.

Eve Rõuk

Kõrgharidus MA, Järvamaa Kutsehariduskeskuse eesti keele õpetaja ja täiskasvanute koolitaja tase 6. Täiskasvanute koolitamise kogemus aastast 2008.

Elo Kadastik

Järvamaa Kutsehariduskeskuse kutseõpetaja, täiskasvanute koolitaja alates 2006.a. EPA 1990.a ökonomika ja organiseerimise eriala ja väikeettevõtte finantsraamatupidamise, analüüsi ja planeerimise kogemus 1992. aastast kuni tänaseni.