

Koolituskeskus ALUSTAME ALGUSEST

Õppekava_ Raamatupidaja- algtase_ I (inglise keeles bookkeeper I)

Raamatupidamise algtase õpe on suunatud inimestele, kel pole eelnevalt raamatupidamise kokkupuudet, kuid soovivad omandada sellest algtõed, et edaspidises elus töötada sekretär-raamatupidajatena või kasutada õpitut oma ettevõtluse tarbeks.

Soovitavad iseloomuomadused: peab oskama planeerida oma tööd ja aega, olema täpne ja kohusetundlik ning hea suhleja. Hoolikas, kannatlik, püsiv ja hea enesevalitsemisoskusega.

Täiendkoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus ALUSTAME ALGUSEST (MTÜ Alustame Algusest)
Õppekava nimi	Raamatupidaja_algtase_I
Õppekavarühm	Valdkond: Äriandus, haldus Kutsetegevuse valdkond: äriteenindus ja muu äritegevus majandusarvestus ja maksundus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	80 tundi (60 kontaktundi auditooriumis, 20 tundi iseseisvat tööd)
Õppekava koostamise alus	Raamatupidaja, tase 5 Kutsestandardi tähis: 14-19062017-1.1/3k Täienduskoolituse standard, vastu võetud 6/19.06.2017, kehtib kuni 18.06.2022
Sihtgrupp	Kursus on mõeldud inimestele, kes tunnevad huvi ja praktilist vajadust hakata ettevõtlusega ja saada selleks raamatupidamise algtõdesid-eraisikud, füüsilisest isikust ettevõtjad ja teised huvilised. Eelnev kogemus ei ole vajalik.
Õppe alustamise tingimused	Kesk- või kesk-eriharidus
Õppe eesmärk	Kursuse eesmärgiks on omandada raamatupidamise algteadmised
Õpiväljundid	Koolituse tulemusena õppija: <ul style="list-style-type: none">• Oskab alustada oma ettevõtluse finantsarvestusega• Oskab koostada eelarvet• Oskab pidada väiksema ettevõtte raamatupidamist algtõdedest kuni bilansini• Oskab koostada erinevaid raamatupidamises vajalikke aruandeid• On saanud ülevaate maksualastest seadustest
Õppesisu	Kursusel läbitakse järgmised teemad: <ul style="list-style-type: none">• Sissejuhatus ettevõtluse olemusse – 9 ak/tundi<ul style="list-style-type: none">- äriseadustik ja vastavalt sellele juriidiliste ettevõtlusvormide üldnormid- põhjalikum käsitus OÜ ja MTÜ-de käsitlusest äriseadustiku valguses- FIE kui väikeettevõtluse üks võimalus- ülevaade võlaõigusseadusest- ettevõtlus – turundus - maksundus- maksudega seonduvad seadused (maksukorralduse seadus, tulumaksuseadus, sotsiaalmaksuseadus, käibemaksuseadus jne)- ettevõtlus ja ärietika

Koolituskeskus ALUSTAME ALGUSEST

	<ul style="list-style-type: none"> • Sissejuhatus majandusarvestusse – 6 ak/tundi • majandusarvestuse sisu ja olemus • infotarbijad • majandusarvestust reglementeerivad õigusaktid ja juhendid • majandusarvestuse koostisosade üldsisuseletus: finantsarvestus, maksuarvestus, eelarvestamine, juhtimis- ja kuluarvestus, finantsaruannete analüüs, sise- ja audiitorkontroll • Raamatupidamine – 30 ak/tundi • põhimõisted • raamatupidamise seadus • arvestusmeetodite tutvustamine • nõuded raamatupidamise algdokumentidele • raamatupidamise sise-eeskirjade koostamine • dokumendiliigid ja kohustuslikud rekviisidid • raamatupidamisdokumentide inventeerimine ja säilitamine • majandustehingute dokumenteerimine ja nende pidamine arvestusregistrites • majandustehingu lausendamine ja lausendi tõlgendamine majandustehinguks • kontode liigitus ja tehingute kahekordne kirjendamine kontodel • bilanss ja kasumiaruanne • majandustehingutest tulenevate bilansikirjete muutused • korrigeerimis- ja lõpetamiskanded • varude arvestus • materiaalse, immateriaalse põhivara arvestus • töötasu arvestus • maksude arvestus • ülevaade Raamatupidamistoimkonna juhenditest
Õppemeetodid	Loeng, suhtluspõhine loeng, juhitud diskussioon, arutelu, grupitöö, iseseisev töö ülesannete ja testidega, kodused ülesannete lahendamised ja nende kontroll
Õppematerjalide loend	Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt koolituse kõikide teemade kohta. Õppematerjalid sisaldavad nii konsepte kui loengutes käsitletavaid PP-slaide.
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamise meetodid ja hindamiskriteeriumid	<p>Õpingute lõpetamise tingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest • Koduste ülesannete vähemalt 80% koostamine • Hindamine – mitteeristav <p>Hindamise meetod</p> <ul style="list-style-type: none"> • testid, grupitööd <p>Programmi läbimine lõpeb kutseoskuste testimisega – vajalik täita test algtasemel</p> <p>A) <u>Üldoskused ja –teadmised</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - majanduse põhimõisted - majandusvaldkondade vahelised seosed - ettevõtetus – turundus- rahandus - organisatsioonikäitumine

Koolituskeskus ALUSTAME ALGUSEST

	<ul style="list-style-type: none"> - statistikaalne terminoloogia - ärieetika olemus - suhtlemisoskus (oma seisukohtade suuline ja kirjalik esitamine ning kaitsmine, erineva informatsiooni hankimine ja kasutamine, meeskonnatöö ja konfliktide lahendamine, vastuvõetavate lahenduste ja kokkulepete saavutamine erinevates situatsioonides - intellektuaalsed oskused (loogiline mõtlemine, kriitilise analüüsi võime, prioriteetide määratlemine ja töö organiseerimine vastavalt tähtaegadele) <p>B) <u>Põhioskused ja teadmised</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - raamatupidamisalane terminoloogia - Eesti Vabariigi Raamatupidamise seadus - Raamatupidamise algdokumentide ja –registrite koostamine, vormistamine ja säilitamine - Raamatupidamise arvestusmeetodid ja –võtted - Väiksema firma raamatupidamise korraldamine ja aruandlus
Kursuse läbimisel väljastatav dokument	<ul style="list-style-type: none"> • Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud • Tõend, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui 80% tundidest
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus	Aastatepikkune töökogemus õpetatavas valdkonnas, erialased täiendkoolitused , täiskasvanute koolitamise kogemus
Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg	Õppemaks tuleb tasuda enne kursuse algust esitatud arve alusel. Kokkuleppel maksegraafiku alusel
Õppemaksu tagastamise alused ja kord	<p>Koolitusest loobumise korral palume sellest teada anda alustamealgusest@gmail.com või telefonil 5029006.</p> <p>Koolitusest loobumisel vähem kui 3 tööpäeva enne kursuse algust õppetasu ei tagastata.</p> <p>Kokkuleppel võib õppetasu tasuda osamaksetena.</p> <p>Koolituskeskus jätab endale õiguse teha õppeplaanis muudatusi. Väheste registreerujate tõttu on õigus kursus ära jätta. Kursusele registreerunud teavitatakse kursuse ärajäämisest või edasi lükkumisest viivitamatult. Ärajäänud koolituse eest tasutud summa makstakse tagasi või kantakse soovi korral üle mõne teise koolituse osavõtutasuks</p>
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Maakohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	<p>Koolituskeskus oma õppeklassi ei oma. Peamised koostööpartnerid, kellelt koolitusruumid renditakse, on Rae vallas Kultuurikeskuse õppeklass, Tartus AMSi koolitusklass Soola 1A, Viljandis hotell Grand või Centrum seminariruum ja lisaks vajadusel veel teiste koostööpartnerite koolitusruumid, mis vastavad nõuetele.</p> <p>Kõik kasutatavad koolitusruumid vastavad tervisekaitse nõuetele. Õppeklassid on varustatud tänapäevaste koolitusvahenditega (dataprojektor, sülearvuti, tahvel jm.).</p> <p>Igaks kursusepäevaks on eelnevalt õppematerjalid üleslaetud google-</p>

Koolituskeskus ALUSTAME ALGUSEST

	<p>drive keskkonda, kuhu on kursuslastele tagatud ligipääs.</p> <p>Koolitusgruppide suurused on erinevad, sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on tagada individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.</p>
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	www.alustamealgusest/koolituskeskus
Õppekava kinnitamise aeg	MTÜ Alustame Algusest juhatuse protokoll 01.märts 2018