

Õppekava nimetus

RAAMATUPIDAMINE

Õppekeel

Õpptöö toimub eesti keeles

Õppe eesmärk

Koolituse eesmärk on õppida tundma raamatupidamise põhialuseid, osata teha raamatupidamistehinguid ja koostada aastaaruannet.

Õppeaja kestus

Õppeaja kestus on 1 kuu, õppetöö toimub 3-5 korda nädalas 6 õppetundi korraga.

Õpingute alustamise tingimused

Kursusele võetakse vähemalt keskharidusega isikuid, kellel on huvi või vajadus õppida raamatupidamist, kuid puudub eelnev kogemus või soovib end täiendada.

Õppekava maht, sealhulgas iseseisva töö osakaal

Õppekava maht nii algajatele kui edasijõudnutele on 60 õppetundi auditoorset ja praktilist õpet. Iseseisva töö osakaal on 12 õppetundi.

Õppekavarühm – Majandusarvestus ja maksundus

Õpingute lõpetamise nõuded

Kursus loetakse lõpetatuks kui õppekava on läbitud täies mahus ning kõigi teemade kohta lahendatud iseseisvalt näidisülesanded.

Kursuse lõpetanutele väljastatakse õppeasutuse tunnistus.

Õppekava eduka läbimise korral omandatavad teadmised ja oskused

Õppekava eduka läbimise korral teab kursuslane raamatupidamise aluseid oskab rakendada raamatupidamisprogramme ja võib alustada töötamist raamatupidajana, palgaarvestajana, laohoidjana, kassirina.

Õpperuumide, sisustuse ja seadmete kirjeldus

Õpperuumiks on loengu- ja arvutiklass, mis on sisustatud 15ne laua- ja istekohaga. Klassis saab kasutada dataprojektorit, olemas on ekraan, lauaarvutid (10 tk - interneti kasutamise võimalus) koos hiirte ja klaviatuuriga, printer ja kriiditahvel. Kõrvalruumis on olemas puhkenurk nurgadiivani ja lauaga, kus saab kasutada veekeetjat ja kohvimasinat.

Õppekava

Alu Rahvaõpistu

Raamatupidamine algajatele 60 h

Raamatupidamine edasijõudnutele 60 h

Õppekavas on märgitud reaalselt läbiviidavad tunnid.

<i>Moodul ja teema nimetus</i>	<i>Õppetundide arv</i>	<i>Sisu lühikirjeldus</i>	<i>Õpiväljundid</i>
<u>Algajatele</u> I moodul 1.1. Raamatupidamise põhialused.	6	Raamatupidamise seaduse üksikute peatükkide selgitamine	Sekretär-assistent
II moodul 2.1 Sularahatehingute kajastamine	6	Kassa ja pangaoperatsioonide arvestus	Kassiir
III moodul 3.1 Müügitulu kajastamine	6	Müügiarvete koostamine ja raamtupidamise lausendite koostamine	Müügijuht
IV moodul 4.1 Varade arvestus	6	Laoarvestus, lõpetamata toodangu arvestus raamtupidamises	Laohoidja, turundustöötaja
V moodul 5.1 Põhivara arvestus	6	Materiaalse põhivara arvele võtmine, mahakandmine ja kulumi arvestus	Raamatupidaja-assistent
VI moodul 6.1 Ostuarveldused	6	Ostuarvete kulude kajastamine bilansis ja kasumiaruandes	Laohoidja, raamatupidaja
VII moodul	6	Töötasu-, puhkuse	Palgaarvestaja

7.1.Palgaarvestus		ja koondamistasude arvestamine	
VIII moodul 8.1.Tööjõumaksude deklareerimine	6	Deklaratsioonide TSD lisa 1,4, 5 ja 6 täitmine.	Palgaarvestaja
IX moodul 9.1.Raamatupidamisaruannete koostamine	6	Bilansi, kasumiaruande, rahavoogude ja omakapitali aruannete koostamine	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja
X moodul 10.1.Raamatupidamise aastaaruande koostamine. Pädevustest.	6	Aastaaruande koostamise näidesülesanded.	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja
<u>Edasijõudnutele</u> XI moodul 11.1.Raamatupidamisprogramm Merit Aktiva	6	Raamatupidamisprogrammi tutvustus	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja
XII moodul 12.1.Raamatupidamisprogramm Merit Aktiva	6	Andmete sisestamine Merit Aktivasse	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja
XIII moodul 13.1.Raamatupidamisprogramm Merit Aktiva	6	Ostureskontra	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja
XIV moodul 14.1.Raamatupidamisprogramm	6	Müügireskontra	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja

Merit Aktiva			
XV moodul 15.1.Raamatupidamisprogramm Merit Aktiva	6	Põhivaraarvestus	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja
XVI moodul 16.1.Raamatupidamisprogramm Merit Aktiva	6	Aruanded	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja
XII moodul 17.1.Raamatupidamisprogramm Merit Palk	6	Algandmete sisestamine	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja
XIII moodul 18.1.Raamatupidamisprogramm Merit Palk	6	Palgaarvestus	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja
XIX moodul 19.1.Raamatupidamisprogramm Merit Palk	6	Palgaarvestus	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja
XX moodul 20. Raamatupidamisprogramm Merit Palk	6	Palgaarvestus	Väikeettevõtte raamatupidaja, juhataja
Märkida õpitulemuste hindamise viis:	Kõigi teemade näidisülesannete individuaalne lahendamine.		