

TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

Õppekava nimetus: Raamatupidamise praktikum mikro- ja väikeettevõtjale Merit Aktivaga

Õppeasutus: Pärnu Saksa Tehnoloogiakool

Õppekeel: Eesti keel

Koolituse sihtrühm: Sihtgrupiks on alustavad raamatupidajad ja mikro- ja väikeettevõtjad. Kõik, kellel puudub praktika Merit Aktiva programmiga aga soovivad esialgu ise müügiarveid koostada, ostuarveid sisestada ja koostada õigeid aruandeid.

Õppegrupi suurus: Koolitus toimub, kui registreerunud on 1 osavõtja.

Õppekava koostamise alus: Kutsestandard Raamatupidaja, tase 5.
Kompetentsid B.2.1

Õpiväljundid:

Kursuse läbinu:

- Oskab programmis käibemaksukohustuslase raamatupidamise andmete sisestamist.
- Teab programmis põhiaruannete koostamise põhimõtteid.

Õppe alustamise tingimused: Õppimiseks on vajalikud arvuti ja interneti kasutamise oskused. Vajalik registreerida Merit Aktiva tasuta kasutajaks. Kasuks tulevad teoreetilised teadmised raamatupidamisest.

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides: Iseseisva töö maht 16 ak tundi.

Koolituse eesmärk, sisu ja õppemeetodid:

Koolituse eesmärk on anda osalejale kindel praktiline oskus töötada Merit Aktiva raamatupidamistarkvaraga ettevõtte igapäevaste raamatupidamise tehingute tasemel. Koolitus annab teadmised ja oskused, mille toel saab osaleja alustada või jätkata ettevõtte raamatupidamist iseseisvalt, arvestades seadusest tulenevaid nõudeid ning programmi funktsionaalseid võimalusi. Osaleja saab ülevaate töö loogikast ja enesekindluse programmi kasutamiseks. Ülesanded on koostatud arvestades Merit Aktiva standard paketi võimalus. Näidis osaühing on käibemaksukohustuslane.

Koolituse teemad:

- Algsaldo.
- Kontoplaan.
- Raamatupidamise kanded.
- Kliendid, artiklid, tarnijad.
- Erinevate müügiarvete koostamine.
- Erinevate ostuarvete sisestamine.
- Käibedeklaratsioon.

- Panga tehingud sisestamine. Kassa. Tasaarveldus.
- Aruandva isiku ostud ja arveldused.
- Põhivara arvele võtmine, müük ja amortisatsiooni arvestamine.
- Palgaarvestuse raamatupidamiskanded.
- Raamatupidamise põhiaruannete koostamine.
- Saldoteatised. Meeldetuletused.
- Aasta lõpetamine ja alustamine programmis.
- Raamatupidamise aastaaruanne.
- Programmi kaasaegsed töövõtted.
- Arhiveerimine.

Õppemeetod on praktiline töö raamatupidamise programmis Merit Aktiva standard paketis.

Õppekeskkonna kirjeldus:

Koolituse saab õpilane läbida omale sobivas keskkonnas kasutades õppekeskkonda Moodle, kus asuvad kõik õppematerjalid, juhendid ja ülesanded.

Õppematerjalide loend:

Koolituse materjalideks on koolitaja koostatud slaidid, töö juhised, ülesanded, koolitaja tehtud valikul Merit Aktiva ja Palk programmide juhenditest ja videotest.

Koolitaja poolt loodud õppematerjalide loomisel on kasutatud järgmiseid allikaid/materjale:

Merit Aktiva juhendid <https://www.merit.ee/tugi/aktiva/>

Raamatupidamise seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/107012025011?leiaKehtiv>

Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid:

Hindamismeetodid: õppekava läbimist ja õpiväljundite saavutamist hinnatakse programmis koostatud aruande põhjal, mis peab olema sooritatud 90% ulatuses.

Hindamiskriteeriumid: Praktilist tööd kontrollitakse jooksvalt/materjalide läbimise lõpus ja hindamine toimub mitteeristavalt.

Lõpetamisel väljastatavad dokumendid:

Kui osaleja töötab läbi õppematerjali ning esitab koolituse lõpus aruande ette antud andmete põhjal, väljastatakse talle koolituse lõppemisel tunnistus.

Kui osaleja töötab läbi õppematerjalid aga ei esita koolituse lõpus aruannet, väljastatakse talle koolituse lõppemisel tõend.

Koolitaja andmed:

Evi Kikas

Kvalifikatsioon: koolitaja ja raamatupidaja

Haridus: LVKK raamatupidamine; Tallinna Ülikool, kutsepedagoogika