

MAKSUSPETSIALIST,
tase 5 jätkuõppe õppekava
RAKENDUSKAVA

Põhiõpingute moodulid

Moodul	MOODULI NIMETUS		Maht	
1	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus		5 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Janek Keskküla, Rain Arro, Jaan Oit, Hille Raud, Anne Ilp				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis (1)	- analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi; - annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta - analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta - analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta - koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast: CV, motivatsioonikiri, soovivaldus - valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul - koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani	1.1 Karjääri planeerimine ja suhtlemise alused (2 EKAP) 1.1.1 Enesetundmine maksuspetsialisti karjääri planeerimisel (Isiksuseomadused. Väärtused, motivatsioon, hoiak, võimed, oskused. Eneseanalüüsi läbiviimine oma tugevate ja nõrkade külgede väljaselgitamise kaudu) 1.1.2 Õppimisvõimaluste ja tööjõuturu tundmine karjääri planeerimisel Haridustee: õpimotivatsioon ja elukestev õpe. Tööjõuturg ja selle muutumine. Kutsestandardid, kutse ja kutseoskused, maksuspetsialisti eriala näitel. Töömotivatsioon. 1.1.3 Planeerimine ja karjääriotsuste tegemine (Karjääriplaneerimine kui elukestev protsess. Karjääriteenused ja karjäärinõustamine. Muutustega toimetulek. Töötsimine sh praktikakoha leidmine: allikad ja tööinfo otsimine, kandideerimisdokumendid, tööintervjuu. Isikliku karjääriplaani koostamine. eesmärkide seadmine. Lühi- ja pikaajaline karjääriplan)	Praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, oma maksuspetsialisti eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit)	- E-õpimappide loomise võimaluste tutvustamine (lõimitult arvutiõpetusega) - Eneseanalüüs lähtuvalt raamatupidaja, tase 5 kutsestandardist - Infootsing töövahenduskeskondades maksuspetsialisti erialal tööturu võimaluste kohta - Miniloeng kandideerimise protsessi kohta praktilise tööga dokumentide vormistamise kohta - Rollimäng - tööintervjuu praktikakoha taotlemiseks

käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil (6)	• kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist • kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava; • analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistavasid • juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel • analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel • analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi • lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest.	1.1.4 Suhtlemine. (Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud. Kultuuridevahelised erinevused ja nende arvestamine suhtlemissituatsioonides. Suhtlemisbarjäär ja selle ületamise võimalused) 1.1.5 Käitumine suhtlemissituatsioonides (Töölase käitumise etikett. Positiivse mulje loomine. Konfliktid ja veaolukorrad, nende ennetamine ja juhtimine. Grupp ja meeskond). 1.1.6 Klienditeenindus (Teeninduslik mõttekultuur. Klient ja teenindaja. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teeninduseks vajalikud hoiakud ja oskused. Teenindusprotsess. Erinevad teenindus-situatsioonid ja nende lahendamine)	Kompleksülesanne (maksuspetsialisti tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust eesti ja inglise keelse kliendiga)	• Kõitev loeng suhtlemise aluste kohta • Videoanalüüs klienditeeninduse situatsioonide kohta • Tutvumine teeninduse e-käsiraamatuga • Rühmatööna klienditeeninduse heade tavade sõnastamine probleemide lahendamisel • Loeng probleemi-lahendamise meetodikast • Rollimäng töös ette tulevate situatsioonide lahendamiseks • Praktiline töö (Klienditeenindus telefonisuhtluses) • Praktiline töö (e-kirja kirjutamine vastavalt e-kirja standardile)
mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist (2)	• analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest; • analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas • analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügi tulemustele • analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas	1.2 Majandus ja ettevõtlus, töötervishoid ja tööohutus (2 EKAP) 1.2.1 Mina ja majandus (Majanduslikud otsused. Turg. Raha, selle funktsioonid ja omadused) 1.2.2 Piiratud ressursid ja piiramatud vajadused (Ressursid majanduses. Majanduse põhivahendid. Alternatiivkulu. Erinevad majandussüsteemid) 1.2.3 Pakkumine ja nõudlus (Nõudlus. Pakkumine. Turu tasakaal. Turuhind) 1.2.4 Maksud (Riigi roll majanduses. Otsesed ja kaudsed maksud. Riigieelarve tulud ja kulud) 1.2.5 Finantsasutused Eestis. Finantsteenused.	• Analüüs etteantud toote nõudlust ja pakkumist lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast • Praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine • Infootsing teabevärvast	• Praktiline ülesanne (oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs) • Kõitev loeng turumajanduse toimimise ja turgu iseloomustavate majandusnäitajate kohta • Ajurünnak turumajanduse toimimise kohta • Infootsing ja rühmatöö Eestis kehtivate maksude kohta • Praktiline töö (Näidistuludeklaratsiooni

	- täidab etteantud andmete alusel sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni - kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi e-riik			täitmine etteantud andmete alusel) Infootsing majandusinfo saamiseks
mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas (2)	- analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel ettevõtluskeskkonda Eestis, lähtudes õpitavast valdkonnast - võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana - kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete toimimist - analüüsib meeskonnatööna ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda - analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele - kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel äriplaani	1.2.6 Eesti ja kohalik ettevõtlus (Ettevõtluse olemus. Ettevõtluse areng ja olukord Eestis 1.2.7 Ettevõtja ja töötaja (Ettevõtja omadused. Ettevõtlusega kaasnevad väljakutsed. Äriidee ja äriplaani koostamise põhimõtted. Ettevõtja ja palgatöötaja erinevused) 1.2.8 Ettevõtluskeskkond (Poliitiline, majanduslik, sotsiaalne, tehnoloogiline keskkond)	- Meeskonnatööna kohaliku ettevõtluskeskkonna analüüs - Praktiline töö ettevõtluskeskkonna võimaluste võrdlusanalüüs töövõtjana või ettevõtjana - Praktiline töö vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete kaardistamine ühistöövahendi (nt Tricider) abil - Juhtumianalüüs meeskonnatööna kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele - Õpitava valdkonna äriidee tutvustus ja esitlemine - Elektroonilise äriplaani koostamine juhendi alusel	- Kõitev loeng ettevõtluse alustest - Infootsing ettevõtluskeskkonna/ettevõtlustoetuste kohta - Mõttekaart – palgatöötaja ja ettevõtja võimalused tööturule sisenemiseks - Arutelu ettevõtluskeskkonnast ja mõjust ettevõtte majandustegevusele - Veebitahvel kultuurideerinevuste mõjust ettevõtte majandustegevusele - Näidisäriplaani koostamine elektrooniliselt (lõimitud arvutiõpetusega)
kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi	loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi	1.2.9 Sissejuhatus töökeskkonda (Töökeskkonnaga tegelevad struktuurid. Töövõime säilitamise olulisus)	Kompleksülesanne maksuspetsialisti	Infootsing riikliku töötervishoiu ja tööohutuse strateegiast

töökeskonnas toimimisel (3, 4, 5)	suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast • loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust • eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskonna üldist füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks • tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega • kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskonnas • analüüsib meeskonnatööna töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni erinevatest allikatest juhtumi näitel • kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel • analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest • analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente • arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist	1.2.10 Töökeskonnaalane töö korraldus (Tööandja ja töötaja õigused ja kohustused. Riskianalüüs) 1.2.11 Töökeskonna ohutegurid (Töökeskonna ohutegurid. Meetmed ohutegurite mõju vähendamiseks) 1.2.12 Töökeskonnaalane teave (Erinevad töökeskonnaalase teabe allikad) 1.2.13 Tööõnnetused (Tööõnnetuse mõiste. Õigused ja kohustused seoses tööõnnetusega) 1.2.14 Tule- ja elektriõhutus. (Käitumine ohuolukorras. Tulekahju ennetamine. Tegutsemine tulekahju puhkemisel. Elektriõhutus) 1.3. Asjaajamine ja dokumendihaldus Töötamise õiguslikud alused (1 EKAP) 1.3.1 Lepingulised suhted töö tegemisel (Lepingu mõiste. Lepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine. Lepingute liigid. Töölepingu mõiste ja sisu. Varalise vastutuse kokkulepe. Töövaidluste lahendamine. Teenuste osutamine käsunduslepingu ja töövõtulepinguga. Töötamine avalikus teenistuses. Töötamine välisriigis: välisriigi seaduste kohaldamine töötajale, maksude arvestus ja tasumine. Kollektiivsed töösuhted ja kollektiivleping. Töötajate usaldusisik. Kollektiivne töötüli.) 1.3.2 Töökorraldus (Tööandja kehtestatud reeglid töökorraldusele. Ametijuhend. Tööaeg ja selle korraldus: töönorm, ületunnitöö, öötöö, riigipühal tehtav töö, valveaeg, töö tegemise aja ja öötöö piirang, tööpäevarisene vaheaeg, igapäevane puhkeaeg, iganädalane puhkeaeg. Lähetus. Puhkuse korraldamine, puhkuse liigid: põhipuhkus, vanemapuhkused, õppepuhkus. Puhkuse tasustamine ja kasutamata puhkuse hüvitamine) 1.3.3 Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised (Töötasu kokkuleppimine, töötasu alammäär. Töötasu arvutamise viisid (ajatöö, tükitöö, tulemustasu). Töö tasustamine ületunnitöö, öötöö, riigipühal tehtava töö ja valveaja korral. Töötasu maksmise kord. Töötasult kinnipeetavad maksud ja maksed. Ajutise töövõimetuse liigid, töövõimetusleht. Töötuskindlustushüvitis. Vanemahüvitis. Riiklik pension)	töökeskonna ja töökorralduse analüüs, töökeskonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta • Praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel) • Raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis • Praktikakoha taotlus e-kirjana	• tööandja ja töötaja põhiõiguste ja kohustuste kohta töökeskonna tagamisel • Rühmatööna mõttekaardi loomine töökeskonna ohutegurite kohta. • Protsessi skeemi joonistamine tegevusest tuleõnnetuse korral (koolis olemasolevate ohutusjuhendite alusel) • Juhtumianalüüs tööseadusandluse teemal • Arutelu (erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu
--	---	---	--	---

	- kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis; - koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja sh allkirjastab digitaalselt - kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega.	1.3.4 Asjaajamine ja dokumendihaldus organisatsioonis (Dokumentide haldamise vajalikkus. Organisatsiooni sisemist töökorraldust reglementeerivad alusdokumendid (näiteks asjaajamiskord, dokumentide loetelu) 1.3.5 Dokumentide loomine (vt. teema planeerimine ja karjääriotsuste tegemine) (Üldnõuded dokumentidele. Dokumendi elemendid. Dokumentide liigid. Dokumendiplank. Dokumendiplankide liigid. Kiri. Kirja elemendid. Kirja loomine. Tekstitöötlusprogrammi kasutamine dokumentide vormistamisel. E-kiri. E-kirja elemendid. E-kirja esitusvorm. E-kirja loomine. E-posti haldamine) 1.3.6 Dokumentide, sh digitaaldokumentide säilitamine (Dokumentide hoidmise ja säilitamise vajalikkus, säilitustähtjad).		
Iseseisev töö moodulis:	Tutvuda Portfoolio ajaveebis portfoolio tegemise võimalustega. Praktikale kandideerimiseks vajalike dokumentide (sooviavaldus, CV, motivatsioonikiri) vormistamine. Tutvumine töötervishoiu ja tööohutuse materjalidega Tööinspektsiooni kodulehel. Teeninduse e-käsiraamatu lugemine.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on hindamisülesannete sooritamise läveni tasemel ja aruteludes osalemine.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: - analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi - annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta - analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta - analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta - koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente sh: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast - valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul - koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani - analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piirastusest - analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas - analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügitulemustele - analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas - täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni - kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi „e-riik“ - loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast - loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust - eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks - tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega - kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas			

	19. analüüsib meeskonnatööna erinevates allikate töötervishoiu ja tööohutusalast informatsiooni juhtumi näitel 20. kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel 21. analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest 22. analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente 23. arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist 24. kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis 25. koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt 26. kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega 27. kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist 28. kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava 29. analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava 30. juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel 31. analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel 32. analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi 33. lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest 34. õpimapp sisaldab süstematiseeritud dokumente, eneseanalüüsi ja on vormistatud vastavalt kooli kirjalike tööde koostamise juhendile 35. esitlus vastab esitluse heale tavale
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal: Ettevõtluse alused. Õppematerjal. SA Innove, 2007 Portfoolio kursuse ajaveeb (http://portfooliokursus.wordpress.com/lugemismaterjal-1/erinevad-e-portfoolio-tarkvarad-tuubid-standardid/). Tööinspektsiooni kodulehekülg (http://www.ti.ee). Teeninduse Aabits (e-käsiraamat, http://heateenindus.ee/kasiraamat) Karjääriinfoportaal www.rajaleidja.ee Ettevõtlusarendamise Sihtasutus www.eas.ee Rahandusministeerium www.fin.ee Maksu- ja tolliamet www.emta.ee Valdkonnaalased õigusaktid Õpetajate koostatud õppematerjalid (kättesaadavad ÕISis)

Moodul	MOODULI NIMETUS		Maht	
2	KLIENTIDE NÕUSTAMINE		26 EKAP, sh praktika 6 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime klientide suulise ja kirjaliku nõustamisega maksustamise küsimustes lähtudes normatiiv- ja õigusaktide nõuetest				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Viktor Arhipov, Janek Keskküla, Tõnis Elling, Doris Matteus, Kerly Randlane, Helle Koitla,				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
- nõustab kliente siseriiklikes maksualastes küsimustes lähtudes õigus- ja normatiivaktidest - nõustab kliente rahvusvahelise maksustamise küsimustes lähtudes õigus- ja normatiivaktidest - rakendab klientide nõustamisel teenindusstandardeid - loob ja menetleb maksustamisega seotud haldusakte, dokumente ja ametikirju oma pädevuse piires	- analüüsib meeskonnatööna maksuõiguslike kohtulahendeid lähtudes õigus- ja normatiivaktidest - vormistab sh praktikal arvamuse siseriiklike maksuõiguslike küsimuste kohta lähtudes õigus- ja normatiivaktidest - analüüsib meeskonnatööna sh praktikal eesti ja inglise keeles juhtumeid otseste maksude valdkonnas - analüüsib meeskonnatööna sh praktikal eesti ja inglise juhtumeid kaudsete maksude valdkonnas - vormistab arvamuse rahvusvahelise maksustamise küsimuste kohta lähtudes rahvusvahelise maksustamise alustest - viib läbi sh praktikal eesti ja inglise keeles kliendivestluse planeerides iseseisvalt vestluse käiku - vormistab ja menetleb sh praktikal keeleliselt ja tehniliselt korrektseid dokumente eesti ja inglise keeles arvestades head tava ja kutse-eetikat	2.1 Eesti maksusüsteem, 3 EKAP, sh praktika 1 EKAP 2.2 Maksuarvestus (sh terminoloogia inglise keeles), 7 EKAP, sh praktika 2 EKAP 2.3 Isikuandmete kaitse, 2 EKAP 2.4 Käibemaks, 3 EKAP 2.5 Maksudokumendid ja nende vormistamine, 3 EKAP, sh praktika 2 EKAP 2.6 Tollinduse alused, 2 EKAP 2.7 Rahvusvahelise maksustamise põhimõtted, 3 EKAP, sh praktika 1 EKAP 2.8 Nõustamisprotsess, 2 EKAP	- test EV maksusüsteemi ja maksukorralduse kohta - viimase 5 aasta jooksul jõustunud Maksu- ja Tolliameti ja ettevõtte või füüsilise isiku vahel maksuvaidluse (tulumaks, sotsiaalmaks, käibemaks jt) Riigikohtu lahendi analüüs - meeskonnatööna juhtumianalüüsid otseste ja kaudsete maksude valdkonnas - referaat rahvusvahelise maksustamise puudutaval teemal - rollimäng juhendi alusel - praktikaaruande kaitsmine - erialase sõnastiku loomine eesti-inglise-eesti keeles	- loengud EV maksusüsteemist, maksukorraldusest, maksuseadustest ja isikuandmetekaitsest - ülesannete lahendamine maksude ja maksete arvutamise kohta - juhtumianalüüsid maksustamise teemal (nii otsesed kui kaudsed maksud) - loengud, diskussioonid ja kaasuste lahendamine rahvusvahelise maksustamise valdkonnas - praktiliste teenindussituatsioonide läbimängimine - näidisdokumentide täitmine ja koostamine nii eesti kui inglise keeles - arutelud mooduli teemadel inglise keeles
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Õppekirjandus/õppematerjalide läbi töötamine, praktiliste tööde ja testide sooritamiseks, erinevate juhtumianalüüside, referaadi ettevalmistamine.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja meeskonnatöös osalemine, erinevate praktiliste tööde (juhtumianalüüside) esitamine lävendi tasemel ja etteantud mahus praktika sooritamine.			

(hindamisjuhend, hindamiskorraldus, hindamisülesanded)	
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: 1. analüüsib meeskonnatööna maksuõiguslike kohtulahendeid lähtudes õigus- ja normatiivaktidest 2. vormistab sh praktikal arvamuse siseriiklike maksuõiguslike küsimuste kohta lähtudes õigus- ja normatiivaktidest 3. analüüsib meeskonnatööna sh praktikal eesti ja inglise keeles juhtumeid otseste maksude valdkonnas 4. analüüsib meeskonnatööna sh praktikal eesti ja inglise juhtumeid kaudsete maksude valdkonnas 5. vormistab arvamuse rahvusvahelise maksustamise küsimuste kohta lähtudes rahvusvahelise maksustamise alustest 6. viib läbi sh praktikal eesti ja inglise keeles kliendivestluse planeerides iseseisvalt vestluse käiku 7. vormistab ja menetleb sh praktikal keeleliselt ja tehniliselt korrektseid dokumente eesti ja inglise keeles arvestades head tava ja kutse-eetikat
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal: Viktor Arhipov. Maksundus: loengumaterjal. Tallinn, Tallinna Majanduskool, 2012. Viktor Arhipov. Maksunduse loengukonspekt I. Tallinna Majanduskool 2014 (http://materjalid.tmk.edu.ee/viktor_arhipov/) Viktor Arhipov. Maksunduse loengukonspekt II. Tallinna Majanduskool 2014 (http://materjalid.tmk.edu.ee/viktor_arhipov/) Lasse Lehis. Maksuõigus. Kirjastus Juura. Tallinn, 2012 Ben Terra, Peter Wattel. Euroopa maksuõigus. Kluwer, Deventer, 2008 Maksumaksja ja Juridica ajakirjades avaldatud maksustamist puudutavad artiklid Rahandusministeerium www.fin.ee Maksu- ja tolliameti koduleht www.emta.ee Riigikohtu lahendid Valdkonnaalased õigusaktid Enno Selirand videoloeng enesekehtestamisest Anti Kidron. Suhtlemine. Mondo. Tallinn 2004 Õpetajate koostatud õppematerjalid (kättesaadavad ÕISis)

Moodul	MOODULI NIMETUS		Maht	
3	MAKSUMENETLUSE LÄBIVIIMINE		20 EKAP, sh praktika 10 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime maksumenetluse läbiviimisega vastavalt õigusaktidele ja juhendmaterjalidele				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Kerly Randlane, Barbara Asu, Priit Heinsoo				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
• rakendab menetlusprotsessis haldus- ja maksumenetluse põhimõtteid lähtudes maksuhalduri õigustest ja kohustustest • koostab ja kontrollib algdokumente, arvestusregistreid ning raamatupidamisaruandeid kasutades raamatupidamist reguleerivaid õigusakte • seostab maksustamisjuhtumeid, kohtupraktikat, MTA juhendeid maksuriskide, raamatupidamisandmete ja petuskeemidega • osaleb lihtsamate kontrollide puhul tuvastusmenetluse toimingute läbiviimises vastavalt õigus- ja normatiivaktidele	• analüüsib maksumenetluse läbiviimist lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest • leiab aruannete ja kogutud dokumentide põhjal sh praktikal võimalikke riskifaktoreid ja vastuolusid, hindab finantsseisu ja teeb selle põhjal järeldusi • analüüsib juhendi alusel sh praktikal raamatupidamises kajastatud majandussündmusi lähtudes õigus- ja normatiivaktidest ning kutse-eetikast • analüüsib juhendi alusel meeskonnatööna sh praktikal kohtupraktika juhtumit • analüüsib sh praktikal lihtsamate kontrollide läbiviimiseks kogutud tõendusmaterjale ja annab nii eesti ja inglise keeles tagasisidet taasesitatavas vormis • koostab sh praktikal maksumenetlusega dokumentide projekte	3.1 Maksumenetluse läbiviimine (sh terminoloogia inglise keeles), 17 EKAP, sh praktika 10 EKAP 3.2 Maksuõiguse aktuaalseid probleeme, 2 EKAP 3.3 Maksualased süüteod, 1 EKAP	• praktiliste ülesannete lahendamine • kodulugemise kontroll • grupitööna valmiv referaat • kirjalik arvestustöö • praktikaaruande kaitsmine • rollimäng juhendi alusel inglise keeles	• Loengud ja diskussioonid mooduli teemadel • Rühmatööd ja kaasuspõhiste ülesannete lahendamine • Teemakohaste tekstide lugemine ja kokkuvõtete tegemine, küsimustele vastamine, ülesannete tegemine inglise keeles
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Temaatiliste publikatsioonide ja riigikohtulahendite läbitöötamine. Kaasuspõhiste ülesannete lahendamine. Valdkonna aktuaalsel teemal referatiivse kodutöö ettevalmistamine ja esitluse koostamine.			

Mooduli hinde kujunemine (hindamisjuhend, hindamiskorraldus, hindamisülesanded)	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja grupitöodes osalemine, erinevate praktiliste ülesannete lahendamine lävendi tasemel ja etteantud mahus praktika sooritamine.
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: 1. analüüsib maksumenetluse läbiviimist lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest 2. leiab aruannete ja kogutud dokumentide põhjal sh praktikal võimalikke riskifaktoreid ja vastuolusid, hindab finantsseisu ja teeb selle põhjal järeldusi 3. analüüsib juhendi alusel sh praktikal raamatupidamises kajastatud majandussündmusi lähtudes õigus- ja normatiivaktidest ning kutse-eetikast 4. analüüsib juhendi alusel meeskonnatööna sh praktikal kohtupraktika juhtumit 5. analüüsib sh praktikal lihtsamate kontrollide läbiviimiseks kogutud tõendusmaterjale ja annab nii eesti ja inglise keeles tagasisidet taasesitatavas vormis 6. koostab sh praktikal maksumenetlusega dokumentide projekte
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal: Maksukorralduse seadus (kehtiv redaktsioon). Lehis, L. (2012) Maksumenetlus. Kirjastus: Juura. Pilv, A., Kergandberg, E., Lentsisus, M. (2006) Maksumenetlus. Kirjastus: Äripäev. Juridica artiklid. Riigikohtulahendid. Maksu- ja tolliameti koduleht www.emta.ee Õpetajate koostatud õppematerjalid (kättesaadavad ÕISis)

Valikõpingute moodulid

Õppija valib valikõpingute moodulid, kogumahuga 9 EKAP, millest üheks on vene keel tasemel B2 ning teised vastavalt oma süvendatud huvi ja edasist tööalast tegevust silmas pidades.

Valikmoodul	MOODULI NIMETUS		Maht	
1	ERIALANE VENE KEEL B2 TASEMEL		4 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õppija omandab erialases vene keeles B2 taseme suheldes nii suuliselt, kui ka kirjalikult maksunduse valdkonnas				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Lilia Knõš-Krjukov				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
- Suhtleb suuliselt ja kirjalikult igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades maksundusalast sõnavara B2 tasemel - Koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases vene keeles - Sõnastab selged vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku kvaliteedijuhtimisega seotud sõnavara.	- Mõistab ja tõlgendab maksunduse valdkonna tekste - kasutab B2 tasemel maksunduse alase sõnavara ja reegleid suhtluses - Vastab maksunduse alastele küsimustele	- Maksud ja maksed - Klientide teenindamine - Ametialane kirjavahetus	Praktilised tööd (suulised ja kirjalikud ülesanded vastava sõnavara omandamiseks ja selle kinnistamiseks ning vene keele reeglite kordamiseks ja kinnistamiseks; töö erialase tekstiga; dokumentide koostamine esitatud situatsioonide põhjal; dialoogide, esinemiste, sõnavõttude, presentatsiooni koostamine ja ettekandmine)	- Individuaalne töö erinevate tekstidega. - Kontrolltöö ja tunnikontroll sõnavara ja õigekirja reeglite kasutamisest. - Diskussioonid ning dialoogid erinevatel valdkonnapõhistel teemadel.
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Töötada läbi kohustuslikud õppematerjalid praktiliste tööde ja kirjalike testide sooritamiseks ning ettevalmistus osalemiseks dialoogides ja diskussioonides.			
Mooduli hinde kujunemine (hindamisjuhend, hindamiskorraldus, hindamisülesanded)	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Arvestuse saamise eelduseks on kõikide ettenähtud suuliste ja kirjalike tööde sooritamine positiivsele tulemusele. Suuline osa (tundmatu teksti resümeerimine, küsimustele vastamine), kirjalik osa (ülesanded erialase sõnavara ja õigekirja omandamise kontrollimiseks, küsimustele vastamine)			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: 1. Mõistab ja tõlgendab maksunduse valdkonna tekste 2. kasutab B2 tasemel maksunduse alase sõnavara ja reegleid suhtluses 3. Vastab maksunduse alastele küsimustele			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal: http://materjalid.tmk.edu.ee/lilia_knos-krjukov/Majandusarvestus/ Maksu- ja tolliameti koduleht www.emta.ee Õpetajate koostatud õppematerjalid (kättesaadavad ÕISis)			

Valikmoodul	MOODULI NIMETUS		Maht	
2	ÕIGUSE ENTSÜKLOPEEDIA		3 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õppija tuleb toime oma tegevusvaldkonnas õiguslikke tähendusi omavate situatsioonide analüüsiga võttes aluseks jurisprudenti (laias tähenduses) kuuluvad tänapäevased kategooriad ja teoreetilised seisukohad.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Priit Heinsoo				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
- Orienteerub iseseisvalt õiguse põhimõistetes, põhimõtetes ja normides. - Mõistab õiguse rakendamisega seotud norme	Mõistab ja tõlgendab õiguse põhimõtteid ja rakendamist	- Õiguse põhimõisted ja põhimõtted. - Põhiõigused, nende kasutamine ja piirangud. Põhiõiguste riive vs. Rikkumine. - Õigussuhe, õigussuhte subjekt, objekt, juriidiline fakt. - Õigusnormid. - Õiguse rakendamine.	- kaasuste lahendamine - test	- loeng - seminar
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Kaasuste lahendamine, kaasuste aruteludeks ettevalmistamine			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Arvestuse saamise eelduseks on ettenähtud kaasuste lahendamine lävendi tasemel, osalemine aruteludes ja testi sooritamine.)			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: mõistab ja tõlgendab õiguse põhimõtteid ja rakendamist.			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Justiitsministeerium. Eesti Vabariigi Põhiseadus. Kommenteeritud väljaanne. 2012. Tallinn: Kirjastus Juura Narits, R. Õiguse entsüklopeedia. Tallinn. Kirjastus Juura. Aarnio. A Õiguse tõlgendamise teooria. Tallinn: Juura 1996. Anepaio, T jt. Sissejuhatus õigusteadusesse. Tallinn 2005. Merusk, K., Koolmeister, I. Haldusõigus. Õpik. Tallinn, 1995. Aedmaa, A. jt. Haldusmenetluse käsiraamat. Tartu, 2004. Annus, T. 2001/2006 Riigiõigus. Tallinn: Kirjastus Juura			

Valikmoodul	MOODULI NIMETUS		Maht	
3	MUUDATUSED RAAMATUPIDAMISES		2 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane rakendab oma tegevusvaldkonnas olulisemaid raamatupidamise ja maksumuudatusi vastavalt õigusaktidele ja juhendmaterjalidele.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Maris Männik				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
- Teab ja oskab juhendada olulisematest muudatustest Raamatupidamise Toimkonna juhendites alates 01.01.2013 - Omab ülevaadet uuest raamatupidamise direktiivist ja arvestusala edasisest arengust	- juhindub olulisematest maksumuudatustest raamatupidaja pilgu läbi - väljendab oma mõtteid ja hindab teiste arvamust päevakajalistel asjakohastel teemadel	- Raamatupidamise tavad - Raamatupidamise Toimkond - Maksumuudatused - Uus raamatupidamise direktiiv ja selle uuendamine	- Töötamise registri, TSD ja KMD deklaratsioonide täitmine etteantud majandustegevusest lähtudes. - Artikli kirjutamine päevakajalisel teemal ja retsenseerimine	- loeng - arutelu - seminari - grupitööd
Iseseisev töö moodulis:	Töötamise registri, TSD ja KMD deklaratsioonide täitmine etteantud majandustegevusest lähtudes Artikli kirjutamine päevakajalisel teemal ja retsensiooni koostamine			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Arvestuse sooritamise eelduseks on õppetööst osavõtu nõuete täitmine ning kirjaliku kodutöö esitamine, grupitööde kirjalik esitamine ning ettekanne.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: - juhindub olulisematest maksumuudatustest raamatupidaja pilgu läbi - väljendab oma mõtteid ja hindab teiste arvamust päevakajalistel asjakohastel teemadel			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	- Seletuskiri raamatupidamise seaduse muutmise ja sellega seonduvalt teiste seaduste muutmise seaduse eelnõu juurde http://www.riigikogu.ee/download/cbbcd82f-f54c-4557-baaf-084dffe2bde4 - - Raamatupidamise seaduse muutmise ja sellega seonduvalt teiste seaduste muutmise seadus(30.12.2015) https://www.riigiteataja.ee/akt/130122015004 - Raamatupidamise seaduse muutmise seadus (27.12.2016) https://www.riigiteataja.ee/akt/127122016001 - Raamatupidamise seadus https://www.riigiteataja.ee/akt/109052017030			

Valikmoodu	MOODULI NIMETUS		Maht	
4	SISEKONTROLL- JA AUDIT		3 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime siseauditi peamiste kontrollivõtete rakendamisega, toimivate riskide ja tõendusmaterjalide hindamise ning kontrollidokumentatsiooni koostamisega.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Viktor Arhipov				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
- eristab erinevaid kontrollivorme ja –meetodeid vastavalt rahvusvahelistele standarditele - identifitseerib riskid ja rakendab neile ja rakendab neile hindamise metoodikat vastavalt auditeerimise eeskirjale - eristab sisekontrolli süsteemi olemust muudest kontrolli keskkondadest	- selgitab siseauditi töömeetodeid ja liike seostades neid sisekontrolli süsteemi hindamisega - koostab riskide pingerea ressursside eraldamiseks arvestades ettevõtte võimalusi - esitleb efektiivse sisekontrolli meetmeid arvestades ettevõtte eesmärgi ja vajadusi	- Siseauditi vajaduse teke - Sisekontrollisüsteemi komponendid - Sisekontrollistandardid - Siseauditi standardid - Auditi meetodid - Aruandlus ja info liikumine - Järeldus	- Arutelud auditi valdkondade üle - Rühmatööna eelhindamise tabeli koostamine, selle esitus ja tabelis toodu põhjendamine - Näidisjuhtumi alusel dokumentatsiooni koostamine - Kaks testi mooduli teemadel	- Loengud mooduli teemadel - Arutelud auditi valdkondade üle - Praktiline töö - siseauditi kava ja sisekontrolli eelhindamise tabel koostamine
Iseseisev töö moodulis:	Iseseisev töö seisneb loetletud allikatega täiendav tutvumine ja mõistete ning terminite kinnistamine. Kontrolltestideks ettevalmistumine. Esitluse koostamine.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöös osalemine, testide sooritamise läveni tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: - selgitab siseauditi töömeetodeid ja liike seostades neid sisekontrolli süsteemi hindamisega, - koostab riskide pingerea ressursside eraldamiseks arvestades ettevõtte võimalusi, - esitleb efektiivse sisekontrolli meetmeid arvestades ettevõtte eesmärgi ja vajadusi.			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal: V.Arhipov. Sisekontroll ja audit. Loengukonspekt. Tallinn, 2014 (kättesaadav http://materjalid.tmk.edu.ee/viktor_arhipov/) EV Audiitoritegevuse seadus. Sisekontrolli süsteem ja siseaudit. Metoodiline materjal. EV Rahandusministeerium			

Valikmoodul	MOODULI NIMETUS		Maht	
5	FINANTSJUHTIMINE		3 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte finantstegevuse analüüsimisega, kasutades erinevat info- ja võrdlusbaasi, analüüsimetodeid ning teeb analüüsil põhinevaid ettepanekuid finantsvaldkonna juhtimisotsusteks.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Viktor Arhipov				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
- analüüsib ettevõtte finantstegevuse erinevaid valdkondi, kasutades sobivat info- ja võrdlusbaasi ning analüüsimetodeid - esitab finantsanalüüsi tulemused ja põhjendatud ettepanekud juhtimisotsusteks - rakendab finantsplaneerimise meetodeid lähtudes ettevõtte efektiivsuse ja väärtuse maksimeerimisest	- teostab finantsaruannete muutuste analüüsi ja arvutab finantssuhtarvud valib finantsaruannete analüüsi eesmärgist lähtudes meetodid, info- ja võrdlusbaasi - sõnastab finantsanalüüsi tulemused ja ettepanekud finantsolukorra parendamiseks, tuginedes teoreetilistele seisukohtadele ja läbiviidud analüüsidele - koostab juhtumi alusel ettevõtte finantsplaani	- Ettevõtte finantsanalüüsi ja -juhtimise eesmärk ja ülesanded, seosed ettevõtte tegevuse eesmärkidega. - Finantsanalüüsi etapid ja kasutatavad andmed, analüüsi erinevad meetodid, nende valik - Ettevõtte vahendite juhtimine - Raha ajaväärtus. - Investeeringisotsused, nende analüüs - KMK analüüs. Tasuvuspunkt. - Finantsstruktuuri juhtimine. - Kapitali hind. - Dividendipoliitika. - Riskid. Nende juhtimine. - Raha eelarvestamine. - Ettevõtte väärtuse hindamine.	- Ülesannete lahendamine - Etteantud ettevõtte olukorra analüüs - juhtumi alusel finantsplaani koostamine	- Loengud ja arutelud mooduli teemadel - Ülesannete lahendamine
Iseseisev töö moodulis:	Teemade täiendav omandamine kohustusliku ja soovitusliku kirjanduse baasil. Praktiliste ülesannete lahendamine Välisettevõtte (inglise keelne aruanne) finantsaruannete põhjal etteantud ülesannete lahendamine.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate ülesannete lahendamine ning etteantud ettevõtte olukorra analüüsimine ja finantsplaani koostamine lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: 1. teostab finantsaruannete muutuste analüüsi ja arvutab finantssuhtarvud valib finantsaruannete analüüsi eesmärgist lähtudes meetodid, info- ja võrdlusbaasi; 2. sõnastab finantsanalüüsi tulemused ja ettepanekud finantsolukorra parendamiseks, tuginedes teoreetilistele seisukohtadele ja läbiviidud analüüsidele; 3. koostab juhtumi alusel ettevõtte finantsplaani.			

Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Ilisson, R., Finantsanalüüs ja –planeerimine. Tallinn: Nõu, 2004 Krumm, E., Teearu, A. Ettevõtte finantsjuhtimine. Tallinn: Pegasus, 2005 Vaksmaa, E. Finantsjuhtimise alused. Tallinn: ILO AS, 2004 Alver, J., Reinberg, L. Juhtimisarvestus, 2. väljaanne. Tallinn, 2003. Alver, J. Vaba raha kontseptsioon ja selle kasutamine ettevõtte väärtuse hindamiseks. Ajakiri "Raamatupidamisuudised", 2000., nr 5, lk. 10 – 13 ja nr. 6 lk. 11 – 16. Higgins, R. C. Analysis for Financial Management. 7th ed. IRWIN 20 Õpetaja koostatud õppematerjalid (kättesaadavad ÕISis)
--	---