

RAAMATUPIDAJA ÖPPEKAVA
tase 5, mittestatsionaarne õpe

Põhiõpingute moodulid

| 1. MOODUL | KARJÄÄRI PLANEERIMINE JA ETTEVÕTLUS | Maht 5 EKAP |
|--|--|--|
| Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest. | | |
| Õpiväljundid | | Mooduli teemad (maht) |
| <ul style="list-style-type: none"> Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas Kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas toimimisel Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil | | 1.1 Karjääri planeerimine ja suhtlemise alused (2 EKAP) 1.2 Majandus ja ettevõtlus (1,5 EKAP) 1.3 Töötervishoid ja tööohutus (0,5 EKAP) 1.4 Töötamise õiguslikud alused (0,5 EKAP) 1.5 Asjaajamine ja dokumendihaldus (0,5 EKAP) |
| 2. MOODUL | ETTEVÕTLUSKESKKOND JA ETTEVÕTTE RAHANDUS | Maht 24 EKAP, sh praktika 3 EKAP |
| Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane orienteerub majandusarvestuse erinevates valdkondades, rakendades finantsituatsioonides majandus-, finants- ja IT alaseid teadmisi ja oskusi. | | |
| Õpiväljundid | | Mooduli teemad (maht) |
| <ul style="list-style-type: none"> Mõistab majandusarvestuse rolli organisatsiooni eesmärkide elluviimisel, lähtudes äri- ja kutse-eeetika põhimõtetest ning arvestades kultuurilisi erinevusi. Mõistab majandusüksuse toimimist mikro- ja makrotasandil ning majanduse sektoritevahelisi seoseid ja koostööd. Seostab majandusnäitajaid ja majanduspoliitikaid ettevõtluskeskkonna ja majandusüksuse tegevusega. Rakendab majandusmatemaatilisi- ja statistilisi meetodeid rahandussituatsioonide lahendamisel ning analüüsimisel ja tulemuste tõlgendamisel. Rakendab majandusmatemaatilisi- ja statistilisi meetodeid rahandussituatsioonide lahendamisel ning analüüsimisel ja tulemuste tõlgendamisel. | | 2.1 Organisatsioonikäitumine (1 EKAP) 2.2 Äri- ja kutseetika (1 EKAP) 2.3 Majandusõpetus (2 EKAP) 2.4 Ettevõtluse ja turunduse alused (2 EKAP + praktika 2 EKAP) 2.5 Äriõigus, võlaõigus (3 EKAP) 2.6 Tööõigus (1 EKAP) 2.7 Finantsvahendus (1 EKAP) 2.8 Kapitali vajadus ja struktuur (1 EKAP + praktika 1 EKAP) 2.9 Majandusmatemaatika (1 EKAP) 2.10 Info- ja kommunikatsiooni-tehnoloogia (IKT) (1 EKAP) 2.11 Eesti keel (1 EKAP) 2.12 Tekstitöötlus-, tabelarvutus- ja esitlustarkvara kasutamine (2 EKAP) 2.13 Majandusstatistika (2 EKAP) |
| 3. MOODUL | FINANTSARVESTUS | Maht 41 EKAP, sh praktika 19 EKAP |
| Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime majandusüksuse majandussündmuste kajastamisega arvestusregistrites ning finantsaruannete koostamisega käsitsi ja majandustarkvara kasutades. | | |
| Õpiväljundid | | Mooduli teemad (maht) |
| <ul style="list-style-type: none"> Korraldab majandusüksuse raamatupidamist lähtudes kehtivast seadusandlusest ja raamatupidamise sise-eeskirjast. Kajastab dokumentide alusel majandusüksuse lihtsamaid, igapäevase rutiinse äritegevuse käigus toimunud majandussündmusi. Tunneb töötasustamise põhimõtteid lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest. Koostab ja esitab lühendatud finantsaruandeid, lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest. | | 3.1 Raamatupidamise korraldamine (2 EKAP) 3.2 Majandussündmuste dokumenteerimine ja kirjendamine (28 EKAP sh. praktika 16 EKAP) 3.3 Majandustarkvara rakendamine (3 EKAP) 3.4 Töötasuarvestus (2 EKAP) 3.5 Aruannete koostamine ja analüüsimine (sh terminoloogia inglise keeles) (6 EKAP sh. praktika 3 EKAP) 3.6 Sisekontrolli alused (1 EKAP) |

| | | |
|---|---|---|
| 4. MOODUL | MAKSUARVESTUS | Maht 12 EKAP, sh praktika 2 EKAP |
| Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime maksude arvestamisega ja maksudeklaratsioonide koostamisega vastavalt õigusaktidele ja juhendmaterjalidele. | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad (maht) | |
| <ul style="list-style-type: none"> Mõistab Eesti maksusüsteemi ning maksumaksa õigusi ja kohustusi Arvestab maksud ja maksed ning võrdleb nende vastavust õigusaktidega | 4.1 Maksundus ja maksukorraldus (2 EKAP) 4.2 Maksuarvestus (sh terminoloogia inglise keeles) (10 EKAP, sh. praktika 2 EKAP) | |
| 5. MOODUL | JUHTIMISARVESTUS | Maht 19 EKAP, sh praktika 6 EKAP |
| Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte kulu- ja eelarvestusega ning finantstegevuse analüüsimisega, kasutades erinevat info- ja võrdlusbaasi, analüüsimeetodeid ning teeb analüüsil põhinevaid ettepanekuid finantsvaldkonna juhtimisotsusteks. | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad (maht) | |
| <ul style="list-style-type: none"> Osaleb majandusüksuse finantstegevuse planeerimisel, rakendades eelarvestamise protseduure, meetodeid ja mudeleid Arvestab erinevate majandusüksuste toodete/teenuste omahinda, rakendades kuluarvestuse meetodeid. Analüüsib ettevõtte finantstegevuse erinevaid valdkondi, kasutades sobivat info- ja võrdlusbaasi ning analüüsimeetodeid | 5.1. Eelarvestamine (2 EKAP) 5.2. Kuluarvestus (8 EKAP, sh. praktika 2 EKAP) 5.3. Finantsaruannete analüüsimine (sh terminoloogia inglise keeles) (9 EKAP, sh. praktika 4 EKAP) | |

Valikmoodulid

| | | |
|---|--|--------------------|
| VALIKMOODUL 1 | ERIALANE INGLISE KEEL (B 1 tase) | Maht 4 EKAP |
| Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane kasutab kõnes ja kirjas võõrkeelset erialast terminoloogiat. | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad | |
| <ul style="list-style-type: none"> Mõistab erialast võõrkeelset terminoloogiat. Rakendab erialast võõrkeelt finantsaruandluse koostamisel ja tõlgendamisel. Kasutab võõrkeelt erialases suulises ja kirjalikus suhtlemises. Koostab võõrkeelseid dokumente arvuti abil. | 1.1 Sissejuhatus majanduse ja äri võõrkeele valdkonda, kontaktööpe, sh praktiline töö ja iseseisev töö (1 EKAP) 1.2. Majandusarvestuse, rahanduse, kaubanduse valdkonna ingliskeelse terminoloogia ja dokumentatsioon, kontaktööpe, sh praktiline töö ja iseseisev töö (2 EKAP) 1.3. Ärialane suhtlus- ja kirjakeel, kontaktööpe, sh praktiline töö ja iseseisev töö (1 EKAP) | |
| VALIKMOODUL 2 | ERIALANE INGLISE / VENE / SOOME KEEL (A tase) | Maht 4 EKAP |
| Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane kasutab kõnes ja kirjas võõrkeelset erialast terminoloogiat. | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad | |
| <ul style="list-style-type: none"> Mõistab erialast võõrkeelset terminoloogiat. Rakendab erialast võõrkeelt finantsaruandluse koostamisel ja tõlgendamisel. Kasutab võõrkeelseid lihtsaid fraase ja lauseid erialases suulises ja kirjalikus suhtlemises. Koostab võõrkeelseid dokumente arvuti abil. | 2.1. Sissejuhatus majanduse ja äri võõrkeele valdkonda, kontaktööpe, sh praktiline töö ja iseseisev töö (1 EKAP) 2.2. Majandusarvestuse, rahanduse, kaubanduse valdkonna ingliskeelse terminoloogia ja dokumentatsioon, kontaktööpe, sh praktiline töö ja iseseisev töö (2 EKAP) 2.3. Ärialane suhtlus- ja kirjakeel, kontaktööpe, sh praktiline töö ja iseseisev töö (1 EKAP) | |
| VALIKMOODUL 3 | AUDITEERIMISE ALUSED | Maht 2 EKAP |
| Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab audiitorkontrolli üldpõhimõtteid ja regulatsioone ning kasutab lihtsamaid audiitorkontrolli meetodeid. | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad | |
| <ul style="list-style-type: none"> Rakendab auditi läbiviimise põhimõtteid ja meetodeid lähtuvalt auditeerimis-standardist ja teistest normatiivaktidest. Koostab lõpparuande ja audiitori järeldusotsuse audiitori kutse-eetika nõuetest lähtuvalt. | <ul style="list-style-type: none"> Auditeerimise mõisted Auditikava Auditi meetodid Analüüs ja vastavus normatiivmaterjalidele Audiitori järeldused | |

| VALIKMOODUL 4 | RIIGIHANKED | Maht 2 EKAP |
|--|---|-------------|
| Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab riigihanke läbiviimise üldpõhimõtteid, koostab hankedokumendid lähtuvalt sobilikust hanke liigist ning valmistab ette pakkumise dokumendid riigihankes osalemiseks. | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Viib läbi hankeprotsessi lähtudes erinevate riigihangete menetluse liikide puhul erinevatest hankemenetluse etappidest ning nende läbiviimise tingimustest. • Koostab pakkumise riigihankel osalemiseks lähtudes hankes osalemise tingimustest. | <ul style="list-style-type: none"> • Riigihanke läbiviimine kauba/teenuse hankimiseks. • Erinevad riigihangete menetluse liigid. • Erinevad hankemenetluse etapid ja nende läbiviimise tingimused. • Riigihangete register. • Hankedokumentide ettevalmistamine. • Dokumentide ettevalmistamine pakkuja poolt hankes osalemiseks. • Hankemenetluse läbiviimine | |
| VALIKMOODUL 5 | RAHVUSVAHELINE MAKSUNDUS | Maht 3 EKAP |
| Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tunneb rahvusvahelise maksuõiguse printsiipe ning enimlevinud piiriüleste tehingute/toimingute maksustamist | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Orienteerub rahvusvahelise maksunduse teoorias ja meetodikas. • Nõustab ettevõtet rahvusvahelise maksustamise küsimustes lähtudes õigus- ja normatiivaktidest. • Kajastab arvestusregistrites rahvusvahelise maksustamise alased tehingud lähtuvalt õigusaktidest. | <ul style="list-style-type: none"> • Rahvusvahelise maksuõiguse printsiibid ja allikad. • Euroopa maksuõigus. • Euroopa sotsiaalmaksusüsteem. • Maksulepingud, füüsiliste ja juriidiliste isikute residentsuse määramine, püsiv tegevuskoht, füüsiliste isikute piiriülesetulu maksustamine. • Siirdehinnad, intresside, litsentsitasude ja dividendide maksustamine, ärikasumid ja kasu vara võõrandamisest, maksude planeerimine. • Maksudest kõrvalehoidmine ja selle tõkestamine. <ul style="list-style-type: none"> • Käibemaks Euroopas | |
| VALIKMOODUL 6 | UURIMISTÖÖ ALUSED | Maht 4 EKAP |
| Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime empiiriliste uurimuste läbiviimisega, kasutades sobivaid uurimismeetodeid | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sõnastab uurimistöö eesmärgi ja ülesanded lähtudes teemast ning valib sobiva meetodika. • Koostab uurimistöö kava ning teostab sellele tuginedes uurimistöö | <ul style="list-style-type: none"> • Uurimisprobleemi, hüpoteesi, eesmärgi ja ülesannete sõnastamine. • Andmekogumise ja analüüsi kvantitatiivsed ja kvalitatiivsed meetodid. • Uurimistöö lõplik vormistamine ja esitluse koostamine.. | |
| VALIKMOODUL 7 | FIE RAAMATUPIDAMINE | Maht 1 EKAP |
| Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime majandusüksuse majandussündmuste kajastamisega arvestusregistrites ning ettevõtluse tulude ja kulude aruannete koostamisega. | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kajastab dokumentide alusel FIE majandussündmusi arvestusregistrites. • Tunneb FIE töötasustamise põhimõtteid lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest. • Koostab ja esitab FIE maksudeklaratsioonid lähtuvalt õigusaktidest. | <ul style="list-style-type: none"> • FIE, kui ettevõtlusvormi eelised ja puudused. • Majandussündmuste dokumenteerimine ja kirjendamine päevaraamatus. • Kassa- ja tekkepõhine raamatupidamine ja käibemaksuarvestus, vorm KMD. • FIE tööandjana: töötasu arvestus, maksudeklaratsiooni TSD koostamine koos lisadega, erisoodustused. • Ettevõtlusega mitteseotud kulude maksustamine ja proportsiooni arvutamine. • Vastuvõtukulud; FIE tulu- ja sotsiaalmaks ning avansilised maksed, erikonto, maksusoodustused. | |

| VALIKMOODUL 8 | PERSONALITÖÖ | Maht 4 EKAP |
|---|---|-------------|
| Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikese ja keskmise suurusega organisatsiooni personalitöö administreerimisega kooskõlas õigusaktide ja organisatsiooni protseduuridega. | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad | |
| <ul style="list-style-type: none"> Administreerib personali töösuhteid, korrastavaid dokumente vastavalt õigusaktidest tulenevatele nõuetele ja organisatsiooni protseduuridele. Haldab personaliandmebaasi, hoides andmeid tegelikkusega vastavuses ning kasutades neid päringute, aruannete ja andmetevaheliste seoste leidmiseks. Kavandab personali värbamise ja valikuprotsessi, valides sobivad värbamiskanaliid ja valikumeetodid. Hindab personali kompetentse hindamiskriteeriumitest lähtuvalt ja selgitab välja personali koolitusvajaduse | <ul style="list-style-type: none"> Personalitöö kui organisatsiooni funktsioon, personalitöö valdkonnad ja eesmärgid. Personaliarvestus ja töösuhete administreerimine. Personali-planeerimine, töö analüüs. Värbamine ja valik. Töötajate hindamine. Töötajate arendamine ja koolitus. | |
| VALIKMOODUL 9 | PROJEKTIJUHTIMINE, PROJEKTI FINANTSJUHTIMINE | Maht 3 EKAP |
| Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane koostab projekti taotluse ja lõpparuande vastavalt etteantud kriteeriumidele | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad | |
| <ul style="list-style-type: none"> Mõistab projektide koostamise loogikat, lähtudes juhendmaterjalidest ja õigusaktidest. Planeerib projekti ressursid, rakendades projektipõhist arvestussüsteemi. Orienteerub projekti aruandluses lähtudes projektidele esitatavatest nõuetest. | <ul style="list-style-type: none"> Projekti taotluse koostamine (2 EKAP) <ul style="list-style-type: none"> Projekti määratlemine ja idee analüüsimine. <ul style="list-style-type: none"> Projekti tegevuste ja ressursside planeerimine Õigusaktid ja juhendid Tabelarvutus- või projektitarkvara. Projekti koordineerimine ja juhtimine. Projekti lõpetamine ja tulemuste hindamine. Projektipõhine rahastamine ja arvestus (1 EKAP) <ul style="list-style-type: none"> Rahastamismudelid. Projekti kulueelarve ja rahavoogude juhtimine. Projekti kajastamine raamatupidamises. | |
| VALIKMOODUL 10 | SIHTASUTUSTE JA MITTETULUNDUSÜHINGUTE RAAMATUPIDAMINE | Maht 1 EKAP |
| Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime majandusüksuse majandussündmuste kajastamisega arvestusregistrites ning finantsaruannete koostamisega ja maksude arvestamisega ja maksudeklaratsioonide koostamisega vastavalt õigusaktidele ja juhendmaterjalidele. | | |
| Õpiväljundid | Mooduli teemad | |
| <ul style="list-style-type: none"> Kajastab dokumentide alusel SA ja MTÜ majandussündmusi arvestusregistrites. Tunneb SA ja MTÜ töötasustamise põhimõtteid lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest. Koostab ja esitab SA ja MTÜ maksudeklaratsioonid lähtuvalt õigusaktidest. | <ul style="list-style-type: none"> Mittetulundusühingute raamatupidamise korraldamine ja raamatupidamise sise- eeskiri. Arvestuspõhimõtted: RTJ 12 ja RTJ 14. Annetused ja toetused, sihtfinantseerimine, liikmemaksud. Rahavoogude kajastamine otsemeetodil. Tulumaksusoodustusega MTÜ-d ja SA-d. Taotluse vorm TMIN. Töötasuarvestus ja erisoodustused; Käibemaksuarvestus; Põhikirjaline tegevus vs ettevõtlus. Aruannete ja maksu-deklaratsioonide koostamine: TSD, KMD, INF 4, INF 9. | |