



Täienduskoolitusasutuse nimetus	MTÜ ASV Koolitus, reg nr 80628575
Õppekava nimetus	Raamatupidamisprogramm Merit
Õppekavarühm	Arvutikasutus
Õppekava koostamise alus	Raamatupidaja, tase 5 kutsestandard. Kompetentsid: B.3.1 Finantsarvestus, B.3.2 Maksuarvestus.
Õppekava eesmärk	Koolituse tulemusel on õppijal praktilised oskused mikro- ja väikeettevõtja raamatupidamise korraldamiseks raamatupidamisprogrammiga Merit Aktiva ja palgaprogrammiga Merit Palk.
Õpiväljundid	Koolituse lõpuks õppija • oskab korraldada majandusüksuse raamatupidamist lähtudes õigus- ja normatiivaktidest; • kajastab lihtsamaid majandustehinguid raamatupidamisprogrammis Merit Aktiva; sisestab programmi algdokumente, saab ja kontrollib väljundeid; koostab programmis aruandeid; • teostab töötasu arvestamise palgaprogrammis Merit Palk ning jälgib maksukohustuste täitmist; täidab ja esitab maksudeklaratsioone.
Sihtgrupp	Kõik soovijad, kes tunnevad huvi ja praktilist vajadust korraldada mikro- ja väikeettevõtja raamatupidamist raamatupidamisprogrammiga Merit Aktiva ja palgaprogrammiga Merit Palk – raamatupidajad, alustavad ettevõtjad, mikro- ja väikeettevõtete juhid, füüsilisest isikust ettevõtjad ja teised huvilised.
Õppe alustamise tingimused	Vähemalt keskharidus või sellele vastav välisriigi kvalifikatsioon; soovitavalt raamatupidamisalased teadmised; arvuti ja interneti kasutamise oskus.
Õppe kogumaht, õppe ülesehitus, õppekeskkond ja õppevahendid	
Õppe maht ja ülesehitus	Koolituse kogumaht on 50 akadeemilist tundi, millest 30 tundi on auditoorne töö ja 20 tundi iseseisev töö.
Õppekeskkond	Õppetöö toimub selleks otstarbeks sobilikes ja tervisekaitse nõuetele vastavates koolitusklassides aadressil Väike-Paala tn 2, Tallinn. Koolitusklassid on varustatud tänapäevaste koolitusvahenditega (mugavad õppelauad ja toolid, kriiditahvlid, dataprojektorid, grafoprojektorid, sülearvutid, video-ja audiotehnika jm). Koolitusgruppide suurused on erinevad ja sõltuvad kursuse sisust ja eesmärgist. Õppetöö võib toimuda individuaalõppena, minirühmades (2-4 inimest) või rühmatööna (4 või rohkem inimest). Koolitusklass valitakse vastavalt grupi suurusele. Kool tagab igale koolitusel osalejale kohvipausi koos suupistetega koolituspäeva pikkusest sõltumata. Kõikides kasutatavates koolitusklassides on traadita interneti kasutamise võimalus.

	Õppekeskkonna tingimustega on võimalik põhjalikumalt tutvuda kooli veebilehel (https://asvkoolitus.ee → „koolist“ → „koolitusruumid“). Reaalajas toimuvate koolituste läbiviimiseks kasutatakse veebikeskkondi Zoom või Google Meet.
Õppevahendid	Koolitusel osalejad saavad teemakohased jaotusmaterjalid paberkandjal ja/või elektroonselt, mis on koostatud koolitaja poolt koolituse kõikide teemade kohta. Õppematerjalid sisaldavad ka praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku. Õppematerjalid on koolituse hinna sees. Arvuti kasutamise võimalus koolitusklassis. Tarkvara: Windows 10, MS Office 365. Pilvetarkvara Merit (tasuta programmide kasutajaks registreerimisel on vajalik e-posti aadress). Veebikeskkonnas reaalajas toimuvate koolituste õppijale vajalikud tehnilised vahendid: toimiv internetiühendus, mikrofon ja soovitatav ka veebikaamera.
Õppeprotsessi kirjeldus, sh õppe sisu, õppemeetodid ja -materjalid	
Õppeprotsess	Auditoorne töö, iseseisev töö (mis tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe välisel ajal).
Õppe sisu	Raamatupidamisprogramm Merit Aktiva (Pilveversioon) • Raamatupidamist reguleerivad õigus- ja normatiivaktid • Ülevaade raamatupidamisprogrammist • Programmiga töötamise põhimõtted • Dokumentide sisestamine programmi • Pea- ja päevaraamat, kassa, konto väljavõte, käibeandmik • Laoarvestus, põhivara ja väheväärtusliku vara arvestus. Vara arvelevõtmine, põhivara amortisatsioon, inventuurid. Vara mahakandmine • Aruandluse koostamine: maksudeklaratsioonid, bilanss, kasumiaruanne, omakapitali muutuste aruanne. Aastavahetus • Programmide võrdlus Palgaprogramm Merit Palk (Pilveversioon) • Palgaarveldused ja personaliarvestus • Pearsaamatu palgakanne eksport ja import Merit Aktivasse
Õppemeetodid	<u>Auditoorne töö (30 tundi):</u> kontakttunnid (loengumaterjali omandamine), nõustamine, praktilised ülesanded, praktiline töö, grupitöö. <u>Iseseisev töö (20 tundi):</u> kodutööd vastavalt koolitaja poolt antud ülesannetele.
Õppematerjalid	Koolitusel osalejad saavad teemakohased jaotusmaterjalid paberkandjal ja/või elektroonselt, mis on koostatud koolitaja poolt koolituse kõikide teemade kohta. Õppematerjalid sisaldavad ka praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku. <u>Soovituslik õppematerjal ja kasulikud veebilehed:</u> • Raamatupidaja, tase 5 kutsestandard https://www.kutseregister.ee/ctrl/et/Standardid/exportPdf/11023561/ • Merit Tarkvara. Aadressil: https://www.merit.ee/

	• Raamatupidamise seadus, RPS. Aadressil: https://www.riigiteataja.ee/akt/127122016003?leiaKehtiv • Maksuseadused: tulumaksuseadus, sotsiaalmaksuseadus, käibemaksuseadus jt • Eesti finantsaruandluse standard ehk Raamatupidamise Toimkonna juhendid (RTJ) • Raamatupidaja kutse-eetika koodeks • EV Raamatupidamise Toimkond. Aadressil: http://easb.ee • Maksu- ja Tolliamet. Aadressil: https://www.emta.ee • Eesti Haigekassa. Aadressil: https://www.haigekassa.ee				
Hindamine ehk õppe lõpetamise tingimused					
Õppekava edukaks läbimiseks peab õppija osalema vähemalt 70% õppetundides, praktilistes toimingutes ja töödes ning sooritama kõik vajalikud praktilised ülesanded. Positiivse tulemuse saavutamiseks tuleb väljundipõhises hindamises täita kõik hindamiskriteeriumid. Hinnatakse mitmeeristavalt (arvestatud, mittearvestatud).					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Hindamismeetod</th><th>Hindamiskriteerium</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Praktiliste ülesannete lahendamine.</td><td>Õppija saab hakkama ülesannete täitmisega: praktilised ülesanded on täidetud korrektselt ja juhenditele vastavalt.</td></tr> </tbody> </table>		Hindamismeetod	Hindamiskriteerium	Praktiliste ülesannete lahendamine.	Õppija saab hakkama ülesannete täitmisega: praktilised ülesanded on täidetud korrektselt ja juhenditele vastavalt.
Hindamismeetod	Hindamiskriteerium				
Praktiliste ülesannete lahendamine.	Õppija saab hakkama ülesannete täitmisega: praktilised ülesanded on täidetud korrektselt ja juhenditele vastavalt.				
Koolituse läbimisel väljastatav dokument					
TUNNISTUS väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähemalt 70% õppetundidest ja koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja õppija saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid. TÕEND koolituses osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähem kui 70% õppetundidest ja koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui õppija ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid.					
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus					
Koolitajad omavad kõrgharidust või on aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omavad vastavasisulist kogemust, mida nad on võimelised tõestama, soovitavalt omavad ka täiskasvanute koolitaja kutset. Koolitajate lühitutvustusi on võimalik lugeda kooli veebilehelt konkreetse koolituse toimumise juures või kooli veebilehe eraldi rubriigis „koolitajad“ (https://asvkoolitus.ee → „koolitajad“).					
Õppekava kinnitamise aeg	10.09.2024.a				