

Õppekava nimetus	Raamatupidamise algõpe	Наименование программы:	Основы бухгалтерии
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus	Группа учебной программы	Majandusarvestus ja maksundus
Õpiväljundid	<p>Õpilane oskab raamatupidajana täita raamatupidaja põhilisi tööülesandeid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrollida dokumente; - klassifitseerida ja registreerida majandustehinguid; - koostada finantsaruandeid; - valmistada ette ja dokumenteerida eelarveid; - viia läbi inventuure; - arvestada makse ja deklareeidav; - osaleda sisekontrolli süsteemi ülesehitamises. 	Результаты учебной деятельности	<p>Учащиеся, может выполнять основные обязанности бухгалтера:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверить документы; - классифицировать и регистрировать хозяйственные операции; - составить финансовую отчетность; - готовить и документировать бюджеты; - проводить инвентаризацию; - учитывать налоги и декларации; - способствовать созданию системы внутреннего контроля.
Õpingute alustamise tingimused	Koolitus neile, kellel puuduvad teadmised (või) praktilised oskused raamatupidajana töötamisel, tunnevad huvi ja soovivad omandada baasteadmised ja oskused finantsarvestuse kontseptsioonidest, meetoditest ja arvestusvõtetest ning nende rakendamisest.	Условия начала обучения	Обучение для тех, кто не обладает знаниями (или) практическими навыками для работы бухгалтером, кто заинтересован и хочет приобрести базовые знания и навыки в области концепций, методов и приемов финансового учета и их применения.
Õppe kogumaht	160 ak. t., millest 80 ak. t. on loengud, 80 ak. t. ettevõtte praktika.	Объем программы	160 ак.ч. (80 ак.ч. аудиторных, 80 ак.ч. практика)
Õppekava sisu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sissejuhatus raamatupidamisse; ➤ Riikliku aruandluse liigid; ➤ Raamatupidamise mõiste ja tema alamliigid; ➤ Raamatupidamise bilansi mõiste tema ülesehitus ja muutused; ➤ Konto mõiste, tema liigid majandusliku sisu järele; ➤ Kontoplaan; ➤ Kahekordse kirjendamise põhimõiste ning selle abil majandustehingute kajastamine raamatupidamises; 	Содержание обучения	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Введение в бухгалтерский учет; ➤ Виды национальной отчетности; ➤ Понятие бухгалтерского учета и его подкатегорий; ➤ Понятие бухгалтерского баланса, его структура и изменения; ➤ Определение счета, его видов с точки зрения экономического содержания; ➤ Тарифный план; ➤ Концепция двойной записи и учета ее хозяйственных операций; ➤ Виды исходных документов и

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algdokumentide liigid ning neile esitatavad nõuded; ➤ Raamatupidamise registrite liigid; ➤ Raamatupidamise algdokumentide ja registrite parandamine; ➤ Kassa ja pangaoperatsioonid; ➤ Arveldused aruandvate isikutega; ➤ Arveldused ostjate ja tellijatega, ostjate ettemaksud, nõuete hindamine; ➤ Varude mõiste nende hindamise meetodid ja arvestus; ➤ Arveldused hankijatega; ➤ Põhivarade liigid nende arvestus, põhivarade kulumi arvestus, mahakandmine ja müük; ➤ Palgaarvestus ja selle läbiviimiseks kasutatav seadusandlus; ➤ Omakapitali arvestus, aktsiate liigid; ➤ Tulude ja kulude liigid ning nende arvestus raamatupidamises; ➤ Lühikäsitte Eestis kehtivatest maksudest, maksuarvestuse läbiviimise põhimõtted ja selleks raamatupidamise kannete koostamine. 		<ul style="list-style-type: none"> требуваний; ➤ Виды бухгалтерского учета; ➤ Улучшение бухгалтерского учета и отчетности; ➤ Кассовые и банковские операции; ➤ Акции и другие ценные бумаги; ➤ Расчеты с покупателями и заказчиками, предоплата покупателей, оценка претензий; ➤ Понятие товарно-материальных запасов, методы их оценки и учета; ➤ Расчеты с поставщиками; ➤ Виды основных средств, их учет, амортизация, списание и продажа основных средств; ➤ Заработная плата и действующее законодательство; ➤ Учет акций, типы акций; ➤ Виды доходов и расходов и их учет; ➤ Краткий обзор действующих в Эстонии налогов, принципы налогового учета и подготовка учетных записей для этой цели.
Õppekeskkonna kirjeldus	Koolitus toimub õppekeskuses renditud ruumis, mis vastab kursuse tellija nõuetele. Koolitusklassid vastavad tervisekaitse nõuetele. Koolitusel on võimalik kasutada toimivat internetiühendust. Õppeklassid on varustatud tänapäevaste koolitusvahenditega (dataprojektor, sülearvuti, tahvel jm). Koolitusgruppide suurused on erinevad,	Описание учебной среды	Обучение проходит на арендованной площади учебного центра, что соответствует требованиям клиента. Учебные классы соответствуют требованиям охраны здоровья. Во время обучения можно использовать функциональное подключение к интернету. Занятия оснащены современными средствами обучения (проектор данных, ноутбук, доска и т. д.). Размер учебных

	sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on tagada individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.		grupp varieerub sõltuvalt sisust, kuid eesmärgiks on tagada individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.
Õppematerjalide loend	Õppematerjalid (jaotusmaterjal) on tänapäevased, sobiva raskusastmega ja toetavad koolituse eesmärgi saavutamist. Kõigile osalejatele komplekteeritakse individuaalsed õppemapid. Kasutatakse lektorite originaal-jaotusmaterjale, erinevaid aja- ja asjakohaseid kirjastatud väljaandeid. Koolituskeskus tagab igale koolitatavale õppeprotsessis kasutatavad õppematerjalid.	Учебный материал	Учебные материалы (раздаточные материалы) являются современными, имеют соответствующую сложность и соответствуют цели обучения. Индивидуальные учебные папки будут предоставлены всем участникам. Используются оригинальные раздаточные материалы преподавателей, различные периодические издания и соответствующие опубликованные публикации. Учебный центр предоставит бесплатные учебные материалы и инструменты для каждого обучаемого, так как их стоимость включена в стоимость обучения. Обучение включает технические материалы и частично растительный материал.
Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid	Tunnistus väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähemalt 75% õppetundidest ja sooritanud kõik vajalikud ülesanded ning testid. Tõend koolituses osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähem kui 75% õppetundidest või kui õppija ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid. Tõend väljastatakse vastavalt tundide arvule, kus osaleja osales.	Требования к завершению обучения и выдаваемые документы	Свидетельство выдается учащемуся, если он выполнил не менее 75% уроков и выполнил все необходимые задания и тесты. Справка об участии или прохождении выдается учащемуся, если учащийся завершил менее 75% уроков или если учащийся не достиг всех результатов обучения, необходимых для завершения учебной программы. Справка выдается в соответствии с количеством часов, в которых участвовал участник.
Koolituse läbiviimiseks valjaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus koolitaja	Kõikidel koolitajatel on omandanud tõendatud kvalifikatsioon koolitamisel.	Описание квалификации, опыта учебы или работы преподавателя	Все преподаватели имеют подтвержденную квалификацию в преподаваемой области.