

ARUANDLUSE PRAKTIKA JUHEND

Aine kood: MMA021
Aine nimetus: ARUANDLUSE PRAKTIKA

Õppejõud: **Ametikoht**
Malle Kasearu Lektor

Ainepunkte: 6 EAP
Hindamisviis: A (arvestus)

1. Praktika eesmärk

Lua võimalus finantsraamatupidamisalaste teadmiste ja aruannete koostamise põhimõtete rakendamiseks praktikas läbi igapäevatoos osalemise ja kogetu analüüsimise.

2. Õpiväljundid

Praktika läbinud üliõpilane:

- kaardistab praktikaettevõtte raamatupidamise korraldamise;
- koostab praktikaettevõtte arvestusregistrите põhjal raamatupidamise aastaaruande ja selgitab aruannetevahelisi seoseid;
- selgitab raamatupidamise aastaaruande koostamisel rakendatud alusprintsiipe, arvestusmeetodeid ja hinnanguid;
- analüüsib aruandluse vastavust kehtivatele õigusaktidele ja ettevõtte raamatupidamise sise-eeskirjale;
- analüüsib oma teadmiste, oskuste, väärtuste ja hinnangute kujunemist praktilise kogemuse kaudu.

3. Eelnevalt läbitud õpingud / omandatud õpiväljundid

1. On selgitanud raamatupidamise põhimõisteid, alusprintsiipe, varade, kohustiste ja omakapitali arvestuspõhimõtteid lähtudes Eesti finantsaruandluse standardist.
2. On selgitanud majandusüksuse raamatupidamise sise-eeskirja koostist.
3. On arvestanud ja kirjendanud raha, varude, põhivara, nõuete, kohustiste ja omakapitaliga toimuvaid majandustehinguid ning läbinud samateemalise praktika ettevõttes/asutuses.
4. On koostanud finantsaruandeid etteantud andmete alusel.

4. Käsitletavad teemad

- Tutvub ettevõttega – õigusvormiga, põhitegevusega, struktuuriga, peamiste finantsnäitajatega. Üliõpilane iseloomustab aruandes ettevõtet.
- Kaardistab raamatupidamise üldise korralduse, tutvudes raamatupidajate tööjaotusega, raamatupidamise sise-eeskirjaga, kasutatava arvestussüsteemiga, algdokumentidega, arvestusregistrитеga.

- Koostab praktikaettevõtte arvestusregistrite põhjal raamatupidamise aastaaruande, esitab selle praktika aruandes ja kirjeldab majandusaasta aruande ja raamatupidamise aastaaruande koostamise käiku. Toob välja ettevõtte majandusaasta aruande koostise ja koostamise käigu: raamatupidamise aastaaruande koostis ja koostamise käik ettevõttes (inventeerimine, hindamine, reguleerimis- ja lõpetamiskanded); bilansi, kasumiaruande, rahavoogude aruande, omakapitali muutuste aruande koostamise alused (arvestuspõhimõtted, raamatupidamislikud hinnangud, seos alusprintsipiidega, lisades toodud täiendav informatsioon, arvestuspõhimõtete ja hinnangute kajastamise vastavus raamatupidamise sise-eeskirjaga); aastaaruande lisad (esitatavad lisad, koostamise alused); majandusaasta aruande koostamise ja kinnitamise käik ettevõttes (sh tähelepanu tegevusaruande vastavusele raamatupidamise seadusega).
- Teostab ettevõtte jooksvat raamatupidamisarvestust ettevõttes kehtestatud arvutussüsteemist lähtudes (majandustehingutest tulenevate muudatuste dokumenteerimise ja kirjendamise loogiline ahel).
- Eneseanalüüs – hinnang ettevalmistusele: teoreetilise ja praktilise ettevalmistuse tase praktika sooritamiseks; hinnang toimetulekule: praktika käigus sooritatud tööde toimetuleku analüüs; hinnang uutele teadmistele ja oskustele, mida uut ja huvitavat kogesid ja õppisid praktika käigus.

5. Praktika ülesanded

1. Tutvub ettevõtte põhikirjaga/põhimäärusega, iseloomustab aruandes ettevõtet.
2. Tutvub raamatupidajate, arvestajate, kassapidaja ametijuhenditega või tööjaotusega ning raamatupidamise sise-eeskirjaga. Kaardistab aruandes ettevõtte raamatupidamise korralduse.
3. Tutvub e-aruandluskeskkonnaga ja koostab praktikaettevõtte arvestusregistrite põhjal raamatupidamise aastaaruande.
4. Analüüsib aruandluse vastavust kehtivatele õigusaktidele ja ettevõtte raamatupidamise sise-eeskirjale.
5. Analüüsib oma teadmiste, oskuste, väärtuste ja hinnangute kujunemist saadud kogemuse kaudu.

6. Hindamine

Hindamismeetodid: praktikaaruanne, ettevõttepoolse juhendaja hinnang ja praktikandi enesehinnang ning praktika kaitsmine koolis.

Praktikaaruannesisaldab ettevõtte tutvustust, raamatupidamise korralduse kirjeldust ja finantsaruandlust vastavalt eelpool toodud programmile. Aruanne sisaldab ka praktikandi enesehinnangut, kus analüüsitakse praktika tulemuslikkust, omandatud oskusi ja tehakse vajadusel ettepanekuid praktikakorralduse parendamiseks. Praktikaaruanne vormistatakse vastavalt kirjalike tööde juhendile.

Ettevõttepoolse juhendaja ja praktikandi hinnang – ettevõttepoolne juhendaja annab praktikandile kirjaliku hinnangu (hinnanguleht). Samal lehel hindab ennast ka praktikant.

Hindamiskriteerium	Praktika loetakse arvestatuks, kui üliõpilane on:
Kaardistab praktikaettevõtte raamatupidamise korraldamise	Esitatud on raamatupidamise korraldamise üldised põhimõtted.

<p>Koostab praktikaettevõtte arvestusregistrite põhjal raamatupidamise aastaaruande</p>	<p>Esitatud on ettevõtte raamatupidamise aastaaruanne ja on kirjeldatud aruande koostamise käiku (inventeerimine, hindamine, reguleerimis- ja lõpetamiskannete koostamine).</p>
<p>Selgitab raamatupidamise aastaaruande koostamisel rakendatud alusprintsiipe, arvestusmeetodeid ja raamatupidamislike hinnanguid ning aruannetevahelisi seoseid.</p>	<p>Esitatud on raamatupidamise aastaaruande koostamisel rakendatud alusprintsiipe, arvestusmeetodeid ja raamatupidamislike hinnanguid ning aruannetevahelisi seoseid.</p>
<p>Analüüsib oma teadmiste, oskuste, väärtuste ja hinnangute kujunemist praktilise kogemuse kaudu.</p>	<p>Hinnatud on programmist tulenevate valdkondade lõikes oma ainealaste teadmiste ja oskuste taset ning väärtuste ja hinnangute kujunemist.</p>

