

OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Accountant, level 5

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid

Kutsestandardi kasutusala

1. Tööturu nõudmistele vastavate õppekavade ja koolitusprogrammide koostamine.
2. Inimeste kompetentsuse hindamine, sh enesehindamine ja vastavushindamine kutse andmisel.
3. Ametite kirjeldamine ja tutvustamine.
4. Karjääri planeerimine ja aluse loomine elukestvaks õppeks.
5. Koolitusvajaduste väljaselgitamine ning koolituse planeerimine.
6. Ametijuhendite koostamine ja töötajate värbamine.
7. Kutsete ja kvalifikatsioonide võrdlemine.

Occupational title	Level of Estonian Qualifications Framework (EstQF)
Accountant, level 5	5

Part A DESCRIPTION OF WORK

A.1 Description of work
Raamatupidamine on kitsamas mõttes finantsarvestuse osa, mis tegeleb raamatupidamiskannetega (raamatupidamisregistrite pidamisega). Laiemas mõttes hõlmab ta sama majandusüksuse majandusanalüüsi, tegevuse planeerimist (kavandamist, eelarvestamist) ja sisekontrolli. Raamatupidaja tegeleb järgmiste majandusarvestuse valdkondadega - põhiliselt finantsarvestusega, kuid ka finantsaruannete analüüsiga, maksuarvestusega, kulu- ja eelarvestusega. Raamatupidajad töötavad äri-, avalikus- ja mittetulundussektoris. Raamatupidaja korraldab raamatupidamist nii, et oleks tagatud aktuaalse, olulise, objektiivse ja võrreldava info saamine majandusüksuse finantsseisundist ja tegevustulemusest. Raamatupidaja juhendub Eesti heast raamatupidamistavast ja/või Euroopa Liidus tunnustatud standarditest, arvestuse ja aruandluse põhimõtetest ning järgib kutse-eetika nõudeid. Raamatupidaja põhilised tööülesanded on seotud igapäevase raamatupidamise tööga, sh maksudeklaratsioonide täitmisega, statistiliste aruannete koostamisega jne. Raamatupidaja töö eeldab isiklikku vastutust ja iseseisvust ning nõuab koostööd meeskonna/grupi teiste liikmetega. Töötamine toimub enamasti juhendamisel. Raamatupidaja peab oskama planeerida oma tööd ja aega, olema täpne ja kohusetundlik ning hea suhtleja.
A.2 Tasks
A.2.1 Finantsarvestus A.2.2 Maksuarvestus A.2.3 Juhtimisarvestus
Töösadega seotud tööülesannete loetelu „Töösad ja tööülesanded“ on toodud kutsestandardi Lisas 1.

A.3 Work environment and specific nature of work

Töötamine toimub siseruumides/büroos. Töö enamasti arvutiga, sundasendis. Töö on üldjuhul rutiinne. Töötempo on perioodiliselt pingeline.

A.4 Tools

Büroo- ja sidetehnika ning tööks vajalik arvutitarkvara.

A.5 Personal qualities required for work: abilities and characteristics

- 1) kohanemisevõime (pinge- ja stressitaluvus),
- 2) koostöövõime,
- 3) täpsus,
- 4) õppimisevõime,
- 5) vastutusevõime (usaldatavus, korrektsus, täpsus, kohusetunne, enesedistsipliin),
- 6) otsustusevõime ja iseseisvus,
- 7) analüütiline (matemaatiline) võimekus ja loogiline mõtlemine, analüüsioskus,
- 8) kontsentreerumisevõime,
- 9) ausus.

A.6 Professional preparation

Raamatupidaja, tase 5 kutse taotlemisel on soovitatav erialane kutseharidus keskhariduse baasil, ja/või eelnev töökogemus raamatupidajana ja/või läbitud raamatupidamise täienduskoolitus.

A.7 Most common occupational titles

Enamlevinud ametinimetused on raamatupidaja, palgaarvestaja, raamatupidaja assistent, kassapidaja, andmesisestaja.

Part B COMPETENCY REQUIREMENTS

B.1 Structure of occupation

Selle kutse taotlemisel on nõutav kompetentside B.2.1, B.2.2, B.2.3 ja B.2.4 (läbiv kompetents) tõendamine.

B.2 Competences

MANDATORY COMPETENCES

B.2.1 Finantsarvestus

EstQF Level 5

Tegevusnäitajad:

1. Järgib raamatupidamisest ja muudes normatiivaktides väike- ja keskettevõtetele sätestatud.
2. Juhindub oma töös majandusüksuse raamatupidamise sise-eeskirjast.
3. Koostab juhendamisel raamatupidamise põhiaruandeid, võttes aluseks kirjendatud ja dokumenteeritud majandussündmused.
4. Valmistab ette andmeid mitmesuguste statistilise aruannete koostamiseks ja koostab juhendamisel statistilisi aruandeid.
5. Võrdleb koostatud aruannete vastavust raamatupidamise sise-eeskirjaga, raamatupidamise ja muude seadustega.
6. Järgib dokumentide vormistamise ja säilitamise korda vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjale.

Teadmised:

- 1) alusteadmised raamatupidamisest ja seda reguleerivatest õigusaktidest

Hindamismeetod(id):

Kirjalik eksam, test

B.2.2 Maksuarvestus	EstQF Level 5
Tegevusnäitajad: 1. Kogub andmed, täidab ja esitab maksudeklaratsiooni vastavalt seadusandlusele. 2. Võrdleb majandusüksuse maksude arvestamise vastavust maksuseadustele.	
Teadmised: 1) maksundus ja seda reguleerivad õigusaktid.	
Hindamismeetod(id): Kirjalik eksam, test	
B.2.3 Juhtimisarvestus	EstQF Level 5
Tegevusnäitajad: 1. Teostab analüüsi, kasutades finantsaruannete analüüsi põhimeetodeid. 2. Kasutab finantsarvestuse jaoks lubatud kuluarvestuse meetodeid, lähtudes majandusüksuse eripärast. 3. Osaleb finantseelarvete koostamisel ja/või koostab juhendamisel finantseelarveid (sh eelarvestatud finantsaruandeid) lähtudes majandusüksuse eripärast.	
Teadmised: 1) statistika alused; 2) kulu- ja juhtimisarvestuse alused; 3) majandusanalüüsi alused.	
Hindamismeetod(id): Situatsiooniülesanne, test	

RECURRING COMPETENCES

B.2.4 Raamatupidaja, tase 5 kutset läbiv kompetents	EstQF Level 5
1. Osaleb meeskonnatöös, kohandub meeskonnaga, on valmis teistelt õppima ja saavutama vajalikke kokkuleppeid, peab kinni tähtaegadest. 2. Mõistab kultuurilisi ja keelelisi erinevusi ja oskab suhelda erinevate inimestega, esitada oma seisukohti suuliselt ja kirjalikult, kasutab riigikeelt tasemel B-2. 3. Kasutab oma töös arvutit tasemel: moodul 1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond, moodul 2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus, moodul 3 – Tekstitöötlus; moodul 4 – arvutustabelid; moodul 6 – esitlus (vt Lisa 2 Arvuti kasutamise oskused). 4. Täiendab end sihipäraselt oma erialal.	
Teadmised: 1) majandusteooria (mikro- ja makroökonomika); 2) ettevõtluse alused; 3) organisatsioonikäitumine ja -juhtimine; 4) ettevõtte rahandus; 5) majandusmatemaatika ja -statistika; 6) raamatupidamistarkvara.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult kõigi teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	

Part C GENERAL INFORMATION AND ANNEXES

C.1 Information concerning compilation and certification of occupational qualification standard and reference to classification of occupations	
1. ID of occupational qualification standard in register of occupational qualifications	14-02012014-07/2k
2. Occupational qualification standard compiled by:	Aivar Kangust, Audiitorkogu Ene Rammo, Eesti Kaubandus-Tööstuskoda Ester Vahtre, Sky Laser Advertising Group Helle Noorväli, Lääne-Viru Rakenduskõrgkool Jaan Alver, Tallinna Tehnikaülikool Mai Palm, SA Keskkonnainvesteeringute Keskus Mare Berg, Eesti Raamatupidajate Kogu Margus Tinitis, OÜ Tinitisa Konsultatsioonibüroo Tõnis Blank, Eesti Raamatupidajate Kogu
3. Occupational qualification standard approved by:	Commercial Service and other business activities
4. No. of decision of Sectoral Council	15
5. Date of decision of Sectoral Council	02.01.2014
6. Occupational qualification standard valid until	18.06.2017
7. Occupational qualification standard version no.	2
8. Reference to International Standard Classification of Occupations (ISCO 08)	2411 Accountants
9. Reference to European Qualifications Framework (EQF)	5
C.2 Occupational title in foreign language	
English:	Accountant, level 5
C.3 Annexes	
Lisa 1 Töösad ja tööülesanded	
Lisa 2 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 3 Keelte oskustasemete kirjeldused	