

OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Accountant, level 6

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

Vanemraamatupidaja, tase 6 kutsestandard on välja töötatud:

- a) Kõrghariduse vastava taseme õppekava aluseks
- b) Isikute kutsealase kompetentsuse hindamiseks
- c) Erialaste täiendkoolituste õppekavade aluseks.

Occupational title	Level of Estonian Qualifications Framework (EstQF)
Accountant, level 6	6

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.
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 juhindub Eesti finantsaruandluse standardist ja/või rahvusvahelistest EL-s tunnustatud standarditest, arvestuse ja aruandluse põhimõtetest ning järgib raamatupidaja kutse-eetika nõudeid.

Raamatupidamise kutsealal on välja töötatud kutsed kolmel tasemel:

- Raamatupidaja, tase 5
- Vanemraamatupidaja, tase 6
- Juhtivraamatupidaja, tase 7

Käesolevas kutsestandardis on kirjeldatud Vanemraamatupidaja, tase 6 kutsealased kompetentsusnõuded.
6. taseme vanemraamatupidaja tegeleb finants-, juhtimis- ja maksuarvestusega, finantsaruannete analüüsiga ning kulu- ja eelarvestusega.

Tema põhilised tööülesanded on seotud igapäevase raamatupidamise tööga, eelarvete ja finantsaruannete ettevalmistamise ja koostamisega, finantstegevuse analüüsimisega ning arvestusalase nõustamisega.

Vanemraamatupidaja töö eeldab isiklikku vastutust ja iseseisvust ning vajadusel teiste meeskonnaliikmete kontrollimist ja juhendamist.

Vanemraamatupidaja planeerib oma tööd ja aega, on täpne ja kohusetundlik ning hea suhtleja.

A.2 Tasks

A.2.1 Finantsarvestus

1. Raamatupidamise korraldamine ja raamatupidamisüksuse juhtimine
2. Majandussündmuste kirjendamine ja dokumenteerimine
3. Aruannete koostamine

A.2.2 Maksuarvestus

1. Maksudeklaratsioonide koostamine
2. Maksude kavandamine ja analüüsimine

A.2.3 Juhtimisarvestus 1. Kuluarvestus 2. Eelarvestamine 3. Majandusüksuse tegevuse analüüsimine
A.3 Work environment and specific nature of work Raamatupidajad töötavad siseruumides/büroos. Tööaeg on üldjuhul on fikseeritud, kuid töökorraldusest tulenevalt võib olla paindlik, nt kaugtöö vormis. Töötatakse enamasti arvutiga ja sundasendis laua taga istudes, mis põhjustab erinevaid terviseprobleeme: lihaspingeid, stress jne. Töö on üldjuhul rutiinne. Töötempo on valdavalt stabiilne, kuid võib perioodiliselt olla pingeline.
A.4 Tools Büroo- ja sidetehnika ning tööks vajalik arvutitarkvara.
A.5 Personal qualities required for work: abilities and characteristics - pinge- ja stressitaluvus, - koostöövõime ja suhtlemisvalmidus, - täpsus ja korrektsus, - õppimisvõime, - vastutusvõime, - otsustusvõime ja iseseisvus, - analüütiline (matemaatiline) võimekus ja loogiline mõtlemine, - keskendumisvõime, - ausus ja usaldatavus.
A.6 Professional preparation 6. taseme vanemraamatupidajal on bakalaureuse kraad või rakendus-kõrgharidus ja ta omab praktilist töökogemust raamatupidajana.
A.7 Most common occupational titles raamatupidaja, vanemraamatupidaja, pearaamatupidaja.

Part B COMPETENCY REQUIREMENTS

B.1 Structure of occupation Selle kutse taotlemisel on nõutav kõikide kompetentside (B.2.1-B.2.4) tõendamine.
B.2 Competences

MANDATORY COMPETENCES

B.2.1 Finantsarvestus	EstQF Level 6
Tegevusnäitajad: 1. Koostab raamatupidamise sise-eeskirja, kirjeldades arvestusmeetodid. Korraldab ja kontrollib dokumendikäivet vastavalt seadustele ja muudele normatiivaktidele. 2. Kirjendab ja dokumenteerib nii igapäevase rutiinse äritegevuse käigus toimunud kui keerulisemaid, ebaregulaarsest äritegevusest tekkinud majandussündmusi. 3. Koostab raamatupidamise aastaaruandeid, võttes aluseks Eesti finantsaruandluse standardi.	
1) Teadmised: 2) finantsarvestuse põhimõtted ja metoodika; 3) valdkondlikud õigusaktid: äriseadustik, raamatupidamisseadus, töölepinguseadus jt; 4) arvestusmeetodite erisused; 5) baasteadmised konsolideerimisest;	

6) EFS, IFRS for SME; 7) baasteadmised sisekontrollist; 8) auditi alused.	
B.2.2 Maksuarvestus	EstQF Level 6
Tegevusnäitajad: 1. Peab majandusüksuse maksuarvestust vastavalt kehtivatele seadustele. 2. Analüüsib ja kavandab majandusüksuse makse.	
Teadmised: 1) teadmised maksundusest; 2) maksundust reguleerivad õigusaktid.	
B.2.3 Juhtimisarvestus	EstQF Level 6
1. Osaleb majandusüksuse juhtimisarvestuse süsteemi loomisel ja teeb majandustulemustest lähtuvalt ettepanekuid kuluarvestuse süsteemi parendamiseks. 2. Koostab eelarveid, jälgib ja analüüsib nende täitmist. Nõustab finantseerimisotsuste tegemist ja teostab investeringute tasuvusanalüüsi. 3. Teostab finantsaruannete analüüsi, kasutades hálbeanalüüsi (horisontaal- ja vertikaalanalüüs) ja suhtarvude analüüsi. Teeb ettepanekuid juhtimisotsusteks.	
Teadmised: 1) statistika alused; 2) kulu- ja juhtimisarvestus; 3) majandusanalüüsi alused; 4) KMK (CVP) analüüs.	

RECURRING COMPETENCES

B.2.4 Vanemraamatupidaja, tase 6 kutset läbiv kompetents	EstQF Level 6
Tegevusnäitajad: 1. Kaasab oma tööülesannete täitmiseks organisatsiooni teiste struktuuriüksuste töötajaid, delegeerib eesmärgi täitmiseks vajalikke ülesandeid ning korraldab nende täitmist parima tulemuse nimel. Annab meeskonnale konstruktiivset tagasisidet. 2. Mõistab kultuurilisi ja keelelisi erinevusi ja suhtleb erinevate inimestega, esitab ja kaitseb oma seisukohti suuliselt ja kirjalikult, töötab efektiivselt multikultuurses keskkonnas. 3. Mõistab äriprotsesse tervikuna. 4. Juhib tähelepanu probleemidele ja pakub lahendusi. 5. Reageerib paindlikult muutustele ja võtab arukaid riske. 6. On teadlik oma tööalasest vastutusest ning arvestab sellega otsuste tegemisel. 7. Täiendab end sihispäraselt oma erialal, hoides ennast kursis erialase kirjanduse ja õigusaktidega. Omab ülevaadet üldistest suundadest finantsarvestuse standardite arengutes. 8. Kasutab oma töös korrektset riigikeelt tasemel C1 ja ühte võõrkeelt tasemel B-1 9. Kasutab oma töös arvutit ECDL baasmoodulites Arvuti põhitõed, Interneti põhitõed, Tekstitöötlus, Tabelitöötlus ja standardmoodulites IT-turvalisus ja Koostöö internetis nõutud tasemel. 10. Kasutab oma töös erialaseid tarkvaralahendusi.	
Teadmised: 1) majandusteooria (mikro- ja makroökonomika); 2) ettevõtluse alused; 3) organisatsioonikäitumine ja -juhtimine; 4) teadmised ettevõtte rahandusest; 5) majandusmatemaatika ja -statistika; 6) meeskonnatöö alused; 7) riskijuhtimine, 8) andmekaitse.	
Hindamismeetod(id):	

Läbivaid kompetentse hinnatakse 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	14-19062017-1.2/9k
2. Occupational qualification standard compiled by:	Ene Rammo, Kaubandus-Tööstuskoda Ester Vahtre, Sky Laser Advertising Group Juta Püvi, OÜ Leidre Konsultatsioonid Helle Noorväli, Lääne-Viru Rakenduskõrgkool Ursula Noorväli, Baker Tilly Baltic OÜ Reidi Strandberg, Gullfia OÜ
3. Occupational qualification standard approved by:	Commercial Service and other business activities
4. No. of decision of Sectoral Council	6
5. Date of decision of Sectoral Council	19.06.2017
6. Occupational qualification standard valid until	04.05.2022
7. Occupational qualification standard version no.	9
8. Reference to International Standard Classification of Occupations (ISCO 08)	2411 Accountants
9. Reference to European Qualifications Framework (EQF)	6
C.2 Occupational title in foreign language	
English:	Accountant, level 6
German:	Buchhalter
Russian:	старший бухгалтер
C.3 Annexes	
Lisa 1 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 2 Keelte oskustasemete kirjeldused	