

OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Controller general, level 7

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

Juhtivraamatupidaja, tase 7 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)
Controller general, level 7	7

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 Juhtivraamatupidaja, tase 7 kutsealaseid kompetentsusnõudeid.

7. taseme juhtivraamatupidaja tegeleb finants-, juhtimis- ja maksuarvestusega, finantsaruannete analüüsiga, kulu- ja eelarvestusega ning audiitorkontrolliga.

Tema põhilised tööülesanded on raamatupidamise töö planeerimine, juhtimine ja järelevalve teostamine, struktuuriüksuse esindamine suhetes organisatsiooni siseste ja väliste osapooltega; eelarvete ning finantsaruannete ettevalmistamine ja koostamine; finantstegevuse analüüs ning ressursside efektiivse kasutamise tagamine.

Ta on võimeline vastu võtma õigeid rahandusalaseid otsuseid ja oskab maandada finantsriske.

Juhtivraamatupidaja töö eeldab isiklikku vastutust ja iseseisvust ning nõuab koostööd meeskonna/grupi teiste liikmetega ja vastutab alluvate töö eest.

Juhtivraamatupidaja 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
4. Aruannete analüüsimine hinnangute andmiseks

A.2.2 Maksuarvestus

1. 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 7. taseme juhtivraamatupidajal on magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, praktiline töökogemus raamatupidajana ning läbitud erialased täienduskoolitused.
A.7 Most common occupational titles finantsjuht, pearaamatupidaja, vanemraamatupidaja, raamatupidaja, controller.

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 7
Tegevusnäitajad: 1. Koostab raamatupidamise sise-eeskirja. Analüüsib valitud arvestuse põhimõtteid ja meetodeid. Korraldab ja kontrollib dokumendikäivet vastavalt seadustele ja muudele normatiivaktidele. Juhib ja korraldab raamatupidamisüksuse tööd, valides sobivaid juhtimismeetodeid. 2. Kirjendab ja dokumenteerib keerulisemaid, ebaregulaarsest äritegevusest tekkivaid majandussündmusi. 3. Koostab konsolideeritud raamatupidamise aastaaruandeid, võttes aluseks Eesti või rahvusvahelise finantsaruandluse standardi. Juhendab ja koordineerib aruannete koostamist. 4. Analüüsib ja annab hinnangu aruannete asjakohasusele ja tõepärasusele, vajadusel teeb korrigeerimisettepanekuid.	
Teadmised:	

1) finantsarvestuse põhimõtted ja metoodika; 2) valdkondlikud õigusaktid: äriseadustik, raamatupidamisseadus, töölepinguseadus jt; 3) juhtimise alused; 4) auditi alused; 5) arvestusmeetodite erisused; 6) EFS, IFRS; 7) teadmised sisekontrolli korraldamisest; 8) teadmised konsolideerimisest.	
B.2.2 Maksuarvestus	EstQF Level 7
Tegevusnäitajad: 1. Teeb ettepanekuid maksude kavandamiseks ja maksuriskide maandamiseks.	
Teadmised: 1) teadmised maksundusest; 2) maksundust reguleerivad õigusaktid; 3) rahvusvahelised maksulepingud.	
B.2.3 Juhtimisarvestus	EstQF Level 7
1. Loob ja arendab juhtimisarvestuse süsteemi, teeb ettepanekuid kuluarvestuse ja kulude juhtimise täiustamiseks. Nõustab juhte otsuste langetamisel. 2. Koostab lühi- ja pikaajalisi majandusprognoose, võttes aluseks välis- ja sisekeskkonna arenguid. Loob eelarvestussüsteemi ja juhib eelarvestusprotsessi. Nõustab finantseerimisotsuste tegemist ja teostab investeeringute tasuvusanalüüsi. 3. Teostab finantsaruannete analüüsi, kasutades hálbeanalüüsi (horisontaal- ja vertikaalanalüüs) ning suhtarvude analüüsi. Teeb ettepanekuid juhtimisotsusteks.	
Teadmised: 1) statistika alused; 2) kulu- ja juhtimisarvestus; 3) majandusanalüüs; 4) KMK (CVP) analüüs	

RECURRING COMPETENCES

B.2.4 Juhtivraamatupidaja, tase 7 kutset läbiv kompetents	EstQF Level 7
Tegevusnäitajad: 1. Töötab oma valdkonnas meeskonnajuhina, kaasates erinevaid partnereid, motiveerib ja arendab meeskonnaliikmeid, suunates neid eesmärgipärasele tööle, lahendab konflikte, kaitseb argumenteeritult oma seisukohti, 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. Suhtleb ja loob tõhusalt uusi suhetevõrgustikke. 3. Töötab strateegiliselt, et jõuda organisatsiooni eesmärkide täitmiseni. 4. Mõistab äriprotsesse tervikuna. 5. Juhib tähelepanu probleemidele ja pakub lahendusi. 6. Reageerib paindlikult muutustele ja võtab arukaid riske; 7. On teadlik oma tööalasest vastutusest ning arvestab sellega otsuste tegemisel. 8. Täiendab end sihispäraselt oma erialal, hoides ennast kursis erialase kirjanduse ja õigusaktidega. Omab ülevaadet üldistest suundadest finantsarvestuse standardite arengutes. 9. Kasutab oma töös korrektset riigikeelt tasemel C-1 ja vähemalt ühte võõrkeelt tasemel B1 10. Kasutab oma töös arvutit ECDL baasmoodulites Arvuti põhitõed, Interneti põhitõed, Tekstitöötlus, Tabelitöötlus ja standardmoodulites Esitlus, Andmebaasid, IT-turvalisus ja Koostöö internetis nõutud tasemel. 11. Kasutab oma töös erialaseid tarkvaralahendusi.	
Teadmised: 1) majandusteooria (mikro- ja makroökonomika); 2) ettevõtluse alused ja ärikorraldus; 3) organisatsioonikäitumine ja -juhtimine;	

- 4) teadmised ettevõtte rahandusest;
- 5) majandusmatemaatika ja –statistika;
- 6) riskijuhtimine;
- 7) meeskonnatöö;
- 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	14-19062017-1.3/9k
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)	7

C.2 Occupational title in foreign language

English:	Controller general, level 7
German:	Buchhalter
Russian:	главный бухгалтер

C.3 Annexes

Lisa 1 [Arvuti kasutamise oskused](#)

Lisa 2 [Keelte oskustasemete kirjeldused](#)