

OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Accountant, EstQF Level 6

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid. Kutsestandardeid kasutatakse õppekavade koostamiseks ja kutse andmiseks.

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

Part A DESCRIPTION OF WORK

A.1 Description of work
6. taseme vanemraamatupidaja tegeleb finants-, juhtimis- ja maksuarvestusega, finantsaruannete analüüsiga ning kulu- ja eelarvestusega. Ta töötab äri-, avalikus- või mittetulundussektoris. 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. Raamatupidaja kutsegrupis on kolm kehtivat kutsestandardit: - Raamatupidaja, tase 5 - Vanemraamatupidaja, tase 6 - Juhtivraamatupidaja, tase 7
A.2 Tasks
A.2.1 Finantsarvestus A.2.2 Maksuarvestus A.2.3 Juhtimisarvestus
A.3 Professional preparation
Vanemraamatupidajana töötavad inimesed, kellel on bakalaureuse kraad või rakenduskõrgharidus ning praktiline töökogemus raamatupidajana ja läbitud erialaseid täienduskoolitusi.
A.4 Most common occupational titles
Raamatupidaja, vanemraamatupidaja, pearaamatupidaja.
A.5 Regulations governing profession
Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks puuduvad.
A.6 Relevant skills for the future
Kasvav tähtsus on nõustamisoskusel ja oskusel automatiseerida tööprotsesse.

Part B COMPETENCY REQUIREMENTS

B.1 Structure of occupation
Kutse moodustub üldoskustest ja kohustuslikest kompetentsidest. Kutse taotlemisel on nõutav nende kõigi tõendamine.

B.2 General skills of Accountant, EstQF Level 6

Tegevusnäitajad:

1. Järgib raamatupidaja kutse-eetika koodeksit (vt <https://www.erk.ee/>); on teadlik oma tööalasest vastutusest ning arvestab sellega otsuste tegemisel.
2. Tunneb valdkonna alusteoriasid; järgib asjakohaste seaduste ja õigusaktide norme, sh andmekaitsereeglid, rahapesu tõkestamine, tööõigus.
3. Mõistab äriprotsesse tervikuna.
4. Mõistab probleeme ja seoseid finants- ja maksuarvestuse vahel, vajadusel konsulteerib lahenduse leidmiseks spetsialistidega.
5. Mõistab selle tööandja õiguslikku loogikat, kelle heaks ta töötab.
6. Reageerib paindlikult muutustele ja võtab kaalutletud riske ja mõistab sisekontrolli toimimise loogikat.
7. Kaasab tööülesannete täitmisel organisatsiooni teiste struktuuriüksuste töötajaid, delegerib eesmärgi täitmiseks vajalikke ülesandeid ning korraldab nende täitmist parima tulemuse nimel. Annab kolleegidele konstruktiivset tagasisidet.
8. Mõistab kultuurilisi ja keelelisi erinevusi ja suhtleb erinevate inimestega, esitab ja kaitseb oma seisukohti suuliselt ja kirjalikult, töötab efektiivselt multikultuurses keskkonnas.
9. Täiendab end shipäraselt oma erialal, hoides ennast kursis erialase kirjanduse ja õigusaktidega. Omab ülevaadet üldistest suundadest finantsarvestuse standardite arengutes.
10. Kasutab oma töös korrektset riigikeelt tasemel C1 ja vähemalt ühte võõrkeelt tasemel B1 (Lisa 1).
11. Valib ettevõtte spetsiifikast lähtuvalt sobiva tarkvara raamatupidamisarvestuseks. Kasutab oma töö korraldamisel maksimaalselt tarkvara võimalusi (nt e-arved, pangaliidestused, EMTA liidestused). Mõistab tarkvara toimimist ning vajadusel kontrollib, kas tarkvaras kajastatud tehingud saavad kajastatud korrektselt ja vastavalt valitud arvestuspõhimõtetele ning seadusandlusele.
12. Kasutab infotehnoloogilisi vahendeid vastavalt digioskuste enesehindamise skaala iseseisva kasutaja tasemele (Lisa 2).

B.3 Competences

B.3.1 Finantsarvestus

EstQF Level 6

Tegevusnäitajad:

1. Dokumenteerib ja kirjendab nii igapäevase äritegevuse käigus toimunud majandustehinguid kui keerulisemaid, ebaregulaarsest äritegevusest tekkinud majandustehinguid, lähtudes valitud raamatupidamise arvestuspõhimõtetest. Juhul kui arvestuspõhimõtted lubavad kasutada erinevaid arvestuspõhimõtteid, rakendab ettevõtte spetsiifikast lähtuvalt sobivaimaid.
2. Arvestab töötasusid, võttes aluseks töölepinguseaduse, maksuseadused ja muud tööõigust ja töötasearvestust reguleerivad õigusaktid.
3. Koostab väikeettevõtja, keskmise suurusega ettevõtja ja suurettevõtja raamatupidamise sise-eeskirja. Vormistab, haldab, kontrollib raamatupidamisdokumente ja korraldab nende säilitamise vastavalt õigusaktidele.
4. Orienteerub avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse erisustes.
5. Inventeerib väikeettevõtja, keskmise suurusega ettevõtja ja suurettevõtja nõuete (sh arvelduskontod ja sularahakassad) ja kohustiste saldosiid ning koostab nende ettevõtete raamatupidamise aastaaruandeid, võttes aluseks Eesti finantsaruandluse standardi.
6. Koostab ja esitab muid riigi poolt nõutavaid majandustegevust puudutavaid aruandeid (statistilised aruanded jmt).
7. Järgib ettevõtte protsessides vajalikke sisekontrollimeetmeid vigade ja pettuste vältimiseks finantsaruannetes.
8. Konsulteerib juhtkonda ja teisi asjassepuutuvaid töötajaid raamatupidamise korraldust ja finantsaruandlust puudutavate õigusaktide ja nende muutuste teemal.

B.3.2 Maksuarvestus

EstQF Level 6

Tegevusnäitajad:

1. Peab majandusüksuse maksuarvestust vastavalt kehtivatele õigusaktidele. Analüüsib majandusüksuse maksukoormust ja kavandab maksude tasumist. Arvestab ja kirjendab maksud ja maksed keerulisemate majandustehingute kohta vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
2. Kontrollib maksudeklaratsioonide täitmist ja esitamist.
3. Suhtleb vajadusel maksuhalduriga, teostab vajalikke registreeringuid maksuhalduri registrites (sh TÕR, mitteresidentide register, KMKR).

4. Teavitab juhtkonda ja teisi asjassepuutuvaid töötajaid maksuseaduste muudatustest. Konsulteerib juhtkonda võimalikest alternatiividest, rakendab majandustehingute puhul komplekselt erinevaid maksuseadusi.

B.3.3 Juhtimisarvestus

EstQF Level 6

Tegevusnäitajad:

1. Osaleb majandusüksuse juhtimisarvestuse süsteemi loomisel ja teeb majandustulemustest lähtuvalt ettepanekuid ning nõustab juhtkonda kuluarvestuse süsteemi parendamiseks. Oskab kasutada tarkvarasid vastavalt juhtimisarvestuse vajadusele.
2. Koostab eelarveid, jälgib ja analüüsib nende täitmist. Nõustab finantseerimisotsuste tegemist ja teostab investeeringute tasuvusanalüüsi.
3. Analüüsib finantsaruandeid (sh rahavoogude aruannet), kasutades hálbeanalüüsi (horisontaal- ja vertikaalanalüüs), suhtarvude ja KMK analüüsi keerukamaid meetodeid. Teeb ettepanekuid juhtimisotsusteks finantsanalüüsi tulemuste alusel.

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	14-05052022-3.7/10k
2. Occupational qualification standard compiled by:	Juta Püvi, JMP Konsultatsioonid OÜ Ene Rammo, Eesti Kaubandus-Tööstuskoda Virge Rattassepp, Eesti Raamatupidajate Kogu Krista Teearu, Robby & Bobby OÜ Juta Tikk, Raamatupidamisteave OÜ Ester Vahtre, Tallinna Tehnikaülikool, Ärikorralduse instituut
3. Occupational qualification standard approved by:	Commercial Service and other business activities
4. No. of decision of Sectoral Council	24
5. Date of decision of Sectoral Council	05.05.2022
6. Occupational qualification standard valid until	04.05.2027
7. Occupational qualification standard version no.	10
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, EstQF Level 6
German:	Buchhalter
Russian:	бухгалтер

C.3 Annexes

Lisa 1 [Language skills level descriptions](#)

Lisa 2 [Scale of self-assessment in digital competence](#)