



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS  
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

# KUTSESTANDARD

## Raamatupidaja, tase 5

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Raamatupidaja, tase 5	5

### A-osa KUTSEKIRJELDUS

#### A.1 Töö kirjeldus

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 juhindub Eesti heast raamatupidamistavast ja/või Euroopa Liidus tunnustatud standarditest, arvestuse ja aruandluse põhimõtetest ning järgib kutse-eesitika 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 Tööosad

A.2.1 Finantsarvestus

A.2.2 Maksuarvestus

A.2.3 Juhtimisarvestus

#### A.3 Töö keskkond ja eripära

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

#### A.4 Töövahendid

Büroo- ja sidetehnika ning tööks vajalik arvutitarkvara.

#### A.5 Tööks vajalikud isikuomadused

- 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,



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS  
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

9) ausus.

### A.6 Kutsealane ettevalmistus

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

### A.7 Enamlevinud ametinimetused

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

## B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

### B.1 Kutse struktuur

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

### B.2 Kompetentsid

## KOHUSTUSLIKUD KOMPETENSIID

<b>B.2.1 Finantsarvestus</b>	<b>EKR tase 5</b>
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Järgib raamatupidamisseaduses ja muudes normatiivaktides väike- ja keskkettevõttele sätestatud.</li> <li>Juhindub oma töös majandusüksuse raamatupidamise sise-eeskirjast.</li> <li>Koostab juhendamisel raamatupidamise põhiaruandeid, võttes aluseks kirjendatud ja dokumenteeritud majandussündmused.</li> <li>Valmistab ette andmeid mitmesuguste statistilise aruannete koostamiseks ja koostab juhendamisel statistilisi aruandeid.</li> <li>Võrdleb koostatud aruannete vastavust raamatupidamise sise-eeskirjaga, raamatupidamise ja muude seadustega.</li> <li>Järgib dokumentide vormistamise ja säilitamise korda vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjale.</li> </ol>	
<p>Teadmised:</p> <p>1) alustadmised raamatupidamisest ja seda reguleerivatest õigusaktidest</p>	
<p>Hindamismeetod(id):</p> <p>Kirjalik eksam, test</p>	
<b>B.2.2 Maksuarvestus</b>	<b>EKR tase 5</b>
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kogub andmed, täidab ja esitab maksudeklaratsiooni vastavalt seadusandlusele.</li> <li>Võrdleb majandusüksuse maksude arvestamise vastavust maksuseadustele.</li> </ol>	
<p>Teadmised:</p> <p>1) maksundus ja seda reguleerivad õigusaktid.</p>	
<p>Hindamismeetod(id):</p> <p>Kirjalik eksam, test</p>	
<b>B.2.3 Juhtimisarvestus</b>	<b>EKR tase 5</b>
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Teostab analüüsi, kasutades finantsaruannete analüüsi põhimeetodeid.</li> <li>Kasutab finantsarvestuse jaoks lubatud kuluarvestuse meetodeid, lähtudes majandusüksuse eripärast.</li> <li>Osaleb finantseelarvete koostamisel ja/või koostab juhendamisel finantseelarveid (sh eelarvestatud finantsaruandeid) lähtudes majandusüksuse eripärast.</li> </ol>	
<p>Teadmised:</p> <p>1) statistika alused;</p> <p>2) kulu- ja juhtimisarvestuse alused;</p>	



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS  
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

3) majandusanalüüsi alused.

Hindamismeetod(id):  
Situatsiooniülesanne, test

## KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.4 Raamatupidaja, tase 5 kutset läbiv kompetents	EKR tase 5
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Osaleb meeskonnatöös, kohandub meeskonnaga, on valmis teistelt õppima ja saavutama vajalikke kokkuleppeid, peab kinni tähtaegadest.</li> <li>Mõistab kultuurilisi ja keelelisi erinevusi ja oskab suhelda erinevate inimestega, esitada oma seisukohti suuliselt ja kirjalikult, kasutab riigikeelt tasemel B-2.</li> <li>Kasutab oma töös arvutit tasemel: AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond, AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus, AO3 – Tekstitöötlus, (vt Lisa : Arvuti kasutamise oskuse kriteeriumid).</li> <li>Täiendab end shipäraselt oma erialal.</li> </ol>	
<p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>majandusteooria (mikro-ja makroökonomika);</li> <li>ettevõtluse alused;</li> <li>organisatsioonikäitumine ja –juhtimine;</li> <li>ettevõtte rahandus;</li> <li>majandusmatemaatika ja –statistika;</li> <li>raamatupidamistarkvara.</li> </ol>	
<p>Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult kõigi teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.</p>	

## C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	14-07062012-13/1k
2. Kutsestandardi koostajad	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. Kutsestandardi kinnitaja	Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	10
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	07.06.2012
6. Kutsestandard kehtib kuni	01.01.2014
7. Kutsestandardi versiooni number	1
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2411 Raamatupidamise tippspetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	5
C.2 Kutsenimetuse võõrkeeles	
Inglise keeles	Accountant, level 5
C.3 Lisad	



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS  
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

Lisa 1 [Töösad ja tööülesanded](#)

Lisa 2 [Arvuti kasutamise oskused](#)

Lisa 3 [Keelte oskustasemete kirjeldused](#)