

# KUTSESTANDARD

## Raamatupidaja, tase 5

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

Raamatupidaja, tase 5 kutsestandard on välja töötatud:

- Kutsehariduse vastava taseme õppekava aluseks
- Isikute kutsealase kompetentsuse hindamiseks
- Erialaste täiendkoolituste õppekavade aluseks.

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.

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-eesitika nõudeid.

Raamatupidamise kutsealal on välja töötatud kutsed kolmel tasemel:

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

Käesolevas kutsestandardis on kirjeldatud Raamatupidaja, tase 5 kutsealaseid kompetentsusnõudeid.

5. taseme raamatupidaja tegeleb finants- ja maksuarvestusega, finantsaruannete analüüsiga ning kulu- ja eelarvestusega.

Tema põhilised tööülesanded on seotud igapäevase raamatupidamise tööga, sh maksu-deklaratsioonide täitmisega, statistiliste aruannete koostamisega jne.

5. taseme raamatupidaja töö eeldab isiklikku vastutust ja iseseisvust ning nõuab koostööd meeskonna/grupi teiste liikmetega.

Selle taseme raamatupidaja oskab planeerida oma tööd ja aega, on täpne ja kohusetundlik ning hea suhtleja.

#### A.2 Tööosad

##### A.2.1 Finantsarvestus

- Raamatupidamise korraldamine ja raamatupidamisüksuse juhtimine
- Majandussündmuste kirjendamine ja dokumenteerimine
- Aruannete koostamine

##### A.2.2 Maksuarvestus

- Maksudeklaratsioonide koostamine

##### A.2.3 Juhtimisarvestus

- Kuluarvestus

2. Eelarvestamine 3. Majandusüksuse tegevuse analüüsimine
<b>A.3 Töö keskkond ja eripära</b>
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.
<b>A.4 Töövahendid</b>
Büroo- ja sidetehnika ning tööks vajalik arvutitarkvara.
<b>A.5 Tööks vajalikud isikuomadused</b>
- pinge- ja stressitaluvus, - koostöövõime ja suhtlemisvalmidus, - täpsus ja korrektsus, - õppimisvõime, - vastutusvõime, - otsustusvõime ja iseseisvus, - analüütiline (matemaatiline) võimekus ja loogiline mõtlemine, - keskendumisvõime, - ausus ja usaldatavus.
<b>A.6 Kutsealane ettevalmistus</b>
5. taseme raamatupidajal on keskharidus. Ta on kas: a) lõpetanud täies mahus kutseõppeasutuses vastava tasemeõppe õppekava või b) omab praktilist töökogemust raamatupidajana.
<b>A.7 Enamlevinud ametinimetused</b>
raamatupidaja, palgaarvestaja, raamatupidaja assistent, kassapidaja, andmesisestaja.

## B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

<b>B.1 Kutse struktuur</b>
Selle kutse taotlemisel on nõutav kõikide kompetentside (B.2.1-B.2.4) tõendamine.

<b>B.2 Kompetentsid</b>
-------------------------

### KOHUSTUSLIKUD KOMPETENSIID

B.2.1 Finantsarvestus	EKR tase 5
Tegevusnäitajad:	
1. Koostab raamatupidamise lihtsustatud sise-eeskirja. Vormistab ja säilitab raamatupidamisdokumente vastavalt seadustele ja muudele normatiivaktidele.	
2. Kirjendab ja dokumenteerib lihtsamaid, igapäevase rutiinse äritegevuse käigus toimunud majandussündmusi.	
3. Koostab lühendatud raamatupidamise aastaaruandeid, võttes aluseks Eesti finantsaruandluse standardi.	
Teadmised:	
1) finantsarvestuse põhimõtted ja lihtsamad meetodid;	
2) valdkondlikud õigusaktid: äriseadustik, raamatupidamise seadus, töölepinguseadus jt;	
3) baasteadmised sisekontrollist;	
4) arvestusmeetodite erisused;	
5) EFS.	

<b>B.2.2 Maksuarvestus</b>	<b>EKR tase 5</b>
<p>Tegevusnäitajad:</p> <p>1. Arvestab maksud ja maksed vastavalt kehtivatele seadustele. Kogub ja süstematiseerib maksuarvestuseks vajalikud andmed. Täidab ja esitab maksudeklaratsioonid.</p>	
<p>Teadmised:</p> <p>1) baasteadmised maksundusest;</p> <p>2) maksundust reguleerivad õigusaktid.</p>	
<b>B.2.3 Juhtimisarvestus</b>	<b>EKR tase 5</b>
<p>1. Kogub, liigitab ja analüüsib kulusid. Kasutab finantsarvestuse jaoks lubatud lihtsamaid arvestusmeetodeid omahinna arvutamiseks.</p> <p>2. Osaleb eelarvete koostamisel.</p> <p>3. Teostab finantsaruannete analüüsi, kasutades finantsaruannete hálbeanalüüsi (horisontaal- ja vertikaalanalüüs) ning suhtarvude analüüsi meetodeid.</p>	
<p>Teadmised:</p> <p>1) statistika alused;</p> <p>2) kulu- ja juhtimisarvestuse alused.</p>	

## KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

<b>B.2.4 Raamatupidaja, tase 5 kutset läbiv kompetents</b>	<b>EKR tase 5</b>
<p>Tegevusnäitajad:</p> <p>1. Osaleb meeskonnatöös, on valmis teistelt õppima ja saavutama vajalikke kokkuleppeid, peab kinni tähtaegadest.</p> <p>2. Mõistab kultuurilisi ja keelelisi erinevusi ja oskab suhelda erinevate inimestega.</p> <p>3. Juhib oma pädevuse piires tähelepanu probleemidele ja pakub lahendusi.</p> <p>4. Reageerib paindlikult muutustele.</p> <p>5. On teadlik oma tööalasest vastutusest ning arvestab sellega otsuste tegemisel.</p> <p>6. Täiendab end sihipäraselt oma erialal, hoides ennast kursis erialase kirjanduse ja õigusaktidega.</p> <p>7. Esitab oma seisukohti suuliselt ja kirjalikult, kasutab riigikeelt tasemel B-2 ja ühte võõrkeelt B-1</p> <p>8. Kasutab oma töös arvutit ECDL baasmoodulites Arvuti põhitõed, Interneti põhitõed, Tekstitöötlus, Tabelitöötlus ja standardmoodulites IT-turvalisus ja Koostöö internetis nõutud tasemel. Oskab kasutada erialaseid tarkvaralahendusi.</p>	
<p>Teadmised:</p> <p>1) majandusteooria (mikro- ja makroökonomika);</p> <p>2) ettevõtluse alused;</p> <p>3) organisatsioonikäitumine;</p> <p>4) üldteadmised ettevõtte rahandusest;</p> <p>5) majandusmatemaatika ja -statistika;</p> <p>6) andmekaitse.</p>	
<p>Hindamismeetod(id):</p> <p>Läbivaid kompetentse hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.</p>	

## C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

<b>C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile</b>	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	14-19062017-1.1/3k
2. Kutsestandardi koostajad	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. Kutsestandardi kinnitaja	Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	6
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	19.06.2017
6. Kutsestandard kehtib kuni	04.05.2022
7. Kutsestandardi versiooni number	3
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2411 Raamatupidamise tippspetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	5
<b>C.2 Kutsenimetus võõrkeeles</b>	
Inglise keeles	Accountant, level 5
Saksa keeles	Buchhalter
Vene keeles	бухгалтер
<b>C.3 Lisad</b>	
Lisa 1 <a href="#">Arvuti kasutamise oskused</a>	
Lisa 2 <a href="#">Keelte oskustasemete kirjeldused</a>	