

KUTSESTANDARD

Raamatupidaja, tase 5

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.

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

A-osa KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus
<p>5. taseme raamatupidaja tegeleb finants- ja maksuarvestusega, finantsaruannete analüüsiga ning kulu- ja eelarvestusega. Ta töötab äri-, avalikus- või mittetulundussektoris. Tema põhilised tööülesanded on seotud igapäevase raamatupidamise tööga, sh maksudeklaratsioonide 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, kohusetundlik ning hea suhtleja.</p> <p>Raamatupidaja kutsegrupis on kolm kehtivat kutsestandardit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raamatupidaja, tase 5 - Vanemraamatupidaja, tase 6 - Juhtivraamatupidaja, tase 7
A.2 Tööosad
<p>A.2.1 Finantsarvestus</p> <p>A.2.2 Maksuarvestus</p> <p>A.2.3 Juhtimisarvestus</p>
A.3 Kutsealane ettevalmistus
<p>Raamatupidajana töötavad inimesed, kellel on vähemalt keskharidus ning läbitud kutseõppe tasemeõpe või on erialased oskused omandatud töökohal.</p>
A.4 Enamlevinud ametinimetused
<p>Raamatupidaja, palgaarvestaja, raamatupidaja assistent, kassapidaja, andmesisestaja.</p>
A.5 Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks
<p>Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks puuduvad.</p>
A.6 Tulevikuoskused
<p>Kasvav tähtsus on nõustamisoskusel ja oskusel automatiseerida tööprotsesse.</p>

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur
<p>Kutse moodustub üldoskustest ja kohustuslikest kompetentsidest. Kutse taotlemisel on nõutav nende kõigi tõendamine.</p>

B.2 Raamatupidaja, tase 5 üldoskused

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 alusteooriaid; järgib asjakohaste seaduste ja õigusaktide norme, sh andmekaitsereeglid, rahapesu tõkestamine, tööõigus.
3. Mõistab oma tööülesannete piires äriprotsesse.
4. Mõistab lihtsamaid probleeme ja seoseid finants- ja maksuarvestuse vahel, vajadusel konsulteerib kolleegidega.
5. Mõistab selle tööandja õiguslikku loogikat, kelle heaks ta töötab.
6. Reageerib paindlikult muutustele.
7. Osaleb meeskonnatöös, on valmis teistelt õppima ja saavutama vajalikke kokkuleppeid, peab kinni tähtaegadest.
8. Mõistab kultuurilisi ja keelelisi erinevusi ja suhtleb erinevate inimestega, esitab ja kaitseb oma seisukohti suuliselt ja kirjalikult, töötab efektiivselt multikultuurises keskkonnas.
9. Täiendab end sihipäraselt oma erialal, hoides ennast kursis erialase kirjanduse ja õigusaktidega.
10. Esitab oma seisukohti suuliselt ja kirjalikult, kasutab riigikeelt tasemel B2 ja ühte võõrkeelt 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 Kompetentsid

B.3.1 Finantsarvestus

EKR tase 5

Tegevusnäitajad:

1. Dokumenteerib ja kirjendab lihtsamaid, igapäevase äritegevuse käigus toimunud 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 töötasuarvestust reguleerivad õigusaktid.
3. Koostab väikeettevõtja raamatupidamise sise-eeskirja. Vormistab, haldab raamatupidamisdokumente ja korraldab nende säilitamise vastavalt õigusaktidele.
4. Inventeerib mikro- ja väikeettevõtja nõuete (sh arvelduskontod ja sularahakassad) ja kohustiste saldosid ning koostab raamatupidamise aastaaruandeid, võttes aluseks Eesti finantsaruandluse standardi.
5. Koostab ja esitab muid riigi poolt nõutavaid majandustegevust puudutavaid aruandeid (nt statistilised aruanded).
6. Järgib mikroettevõtjale vajalikke sisekontrollimeetmeid vigade ja pettuste vältimiseks finantsaruannetes.
7. Teavitab juhtkonda ja teisi asjassepuutuvaid töötajaid raamatupidamise korraldust ja finantsaruandlust puudutavate õigusaktide muutmisest.

B.3.2 Maksuarvestus

EKR tase 5

Tegevusnäitajad:

1. Kogub ja süstematiseerib maksuarvestuseks vajalikud andmed. Arvestab ja kirjendab maksud ja maksed tüüpiliste majandustehingute kohta vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
2. Täidab ja esitab maksudeklaratsioonid.
3. Suhtleb vajadusel maksuhalduriga, teostab vajalikke registreeringuid maksuhalduri registrites (sh TÕR, mitteresidentide register, KMKR).
4. Teavitab juhtkonda ja teisi asjassepuutuvaid töötajaid maksuseaduste muudatustest.

B.3.3 Juhtimisarvestus

EKR tase 5

Tegevusnäitajad:

1. Kogub, liigitab ja analüüsib kulusid. Kasutab finantsarvestuse jaoks lubatud lihtsamaid arvestusmeetodeid omahinna arvutamiseks.
2. Osaleb eelarvete koostamisel.

3. Analüüsib finantsaruandeid, kasutades finantsaruannete hálbeanalüüsi (horisontaal- ja vertikaalanalüüs) ning suhtarvude ja KMK analüüsi lihtsamaid meetodeid.

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	14-05052022-3.6/4k
2. Kutsestandardi koostajad	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. Kutsestandardi kinnitaja	Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	24
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	05.05.2022
6. Kutsestandard kehtib kuni	04.05.2027
7. Kutsestandardi versiooni number	4
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2411 Raamatupidamise tippspetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	5
C.2 Kutsenimetus võõrkeeles	
Inglise keeles	Accountant, EstQF Level 5
Saksa keeles	Buchhalter
Vene keeles	бухгалтер
C.3 Lisad	
Lisa 1 Keelte oskustasemete kirjeldused	
Lisa 2 Digipädevuste enesehindamise skaala	