

KUTSESTANDARD

Vanemraamatupidaja, tase 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.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Vanemraamatupidaja, tase 6	6

A-osa KUTSEKIRJELDUS

<p>A.1 Töö kirjeldus</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raamatupidaja, tase 5 - Vanemraamatupidaja, tase 6 - Juhtivraamatupidaja, tase 7
<p>A.2 Tööosad</p> <p>A.2.1 Finantsarvestus A.2.2 Maksuarvestus A.2.3 Juhtimisarvestus</p>
<p>A.3 Kutsealane ettevalmistus</p> <p>Vanemraamatupidajana töötavad inimesed, kellel on bakalaureuse kraad või rakenduskõrgharidus ning praktiline töökogemus raamatupidajana ja läbitud erialaseid täienduskoolitusi.</p>
<p>A.4 Enamlevinud ametinimetused</p> <p>Raamatupidaja, vanemraamatupidaja, pearaamatupidaja.</p>
<p>A.5 Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks</p> <p>Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks puuduvad.</p>
<p>A.6 Tulevikuoskused</p> <p>Kasvav tähtsus on nõustamisoskusel ja oskusel automatiseerida tööprotsesse.</p>

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

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

B.2 Vanemraamatupidaja, tase 6 üldoskused

Tegevusnäitajad:

1. Järgib raamatupidaja kutse-eeskirja 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 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, delegeerib 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 sihipäraselt 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 Kompetentsid

B.3.1 Finantsarvestus

EKR tase 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 saldosid 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

EKR tase 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

EKR tase 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 hälbeanalüüsi (horisontaal- ja vertikaalanalüüs), suhtarvude ja KMK analüüsi keerukamaid meetodeid. Teeb ettepanekuid juhtimisotsusteks finantsanalüüsi tulemuste alusel.

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	14-05052022-3.7/10k
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	10
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2411 Raamatupidamise tippspetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	6
C.2 Kutsenimetus võõrkeeles	
Inglise keeles	Accountant, EstQF Level 6
Saksa keeles	Buchhalter
Vene keeles	бухгалтер
C.3 Lisad	
Lisa 1 Keelte oskustasemete kirjeldused	
Lisa 2 Digipädevuste enesehindamise skaala	