



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

KUTSESTANDARD

Vanemraamatupidaja, tase 6

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

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.

Vanemraamatupidaja tegeleb järgmiste majandusarvestuse valdkondadega - finantsarvestusega, juhtimisarvestusega, kuluarvestusega, finantsaruannete analüüsiga, maksuarvestusega ja eelarvestusega. Vanemraamatupidajad töötavad äri-, avalikus- ja mittetulundussektoris. Vanemraamatupidaja korraldab raamatupidamist nii, et oleks tagatud aktuaalse, olulise, objektiivse ja võrreldava info saamine majandusüksuse finantsseisundist ja tegevustulemusest.

Vanemraamatupidaja juhindub Eesti heast raamatupidamistavast ja/ või Euroopa Liidus tunnustatud standarditest, arvestuse ja aruandluse põhimõtetest ning järgib kutse-eeetika nõudeid. Vanemraamatupidaja põhilised tööülesanded on seotud igapäevase raamatupidamise tööga, eelarvete ning finantsaruannete ettevalmistamise ja/või koostamisega, vajadusel planeerimise ja juhtimisega, finantstegevuse analüüsimisega, tagades ülesannete õigeaegse ja efektiivse täitmise.

Vanemraamatupidaja töö eeldab märkimisväärset vastutust ja iseseisvust ning vajadusel teiste meeskonnaliikmete kontrollimist ja juhendamist.

Vanemraamatupidaja peab oskama planeerida oma tööd ja aega, olema täpne ja kohusetundlik ning hea suhtleja. Tööga toimetuleku eelduseks on iseseisvus, distsiplineeritus, vastutus- ja otsustusvõime, hea suhtlemisoskus, arenenud suuline ja kirjalik väljendusoskus ning planeerimisoskus.

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. Töö on sageli rutiinne. Töötempo on perioodiliselt pingeline.

A.4 Töövahendid

Büroo- ja sidetehnika ning tööks vajalik arvutitarkvara.

A.5 Tööks vajalikud isikuomadused

- 1) kohanemisvõime (pinge- ja stressitaluvus),
- 2) koostöövõime,
- 3) juhtimisoskus,
- 4) täpsus,
- 5) õppimisvõime,



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

- 6) vastutusvõime (usaldatavus, korrektsus, täpsus, kohusetunne, enesedistsipliin),
7) otsustusvõime ja iseseisvus,
8) analüütiline (matemaatiline) võimekus ja loogiline mõtlemine, analüüsioskus,
9) kontsentreerumisvõime,
10) ausus.

A.6 Kutsealane ettevalmistus

Vanemraamatupidaja kutse tase 6 taotlemisel on üldjuhul nõutav bakalaureuse kraad või rakendus-kõrgharidus ja 2-aastane töökogemus raamatupidajana.
Vajalik on pidev enesetäiendamine, et olla kursis regulatsioonide muutustega.

A.7 Enamlevinud ametinimetused

Enamlevinud ametinimetused on raamatupidaja, vanemraamatupidaja, pearaamatupidaja.

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 KOMPETENTSID

B.2.1 Finantsarvestus	EKR tase 6
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Järgib raamatupidamisseaduses ja muudes normatiivaktides väike- ja keskettevõttele sätestatud. Koostab iseseisvalt väike- ja keskettevõttele majandusüksuse raamatupidamise sise-eeskirja, arvestades ettevõtte eripära. Kirjeldab finantsarvestussüsteemi valikuks, kasutamiseks ja arendamiseks vajalikku funktsionaalsust. Koostab iseseisvalt raamatupidamise aruandeid väike- ja keskettevõttele, võttes aluseks kirjendatud ja dokumenteeritud majandussündmused. Koostab iseseisvalt mitmesuguseid statistilisi aruandeid vastavalt etteantud nõuetele. Analüüsib koostatud põhjaruandeid, tuginedes sise-eeskirjas toodud informatsioonile. Korraldab dokumendikäivet vastavalt juhendmaterjalidele. 	
<p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> süvateadmised raamatupidamisest ja seda reguleerivatest õigusaktidest; auditi alused. 	
<p>Hindamismeetod(id):</p> <p>Kirjalik eksam, test</p>	
B.2.2 Maksuarvestus	EKR tase 6
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kogub andmed, täidab ja esitab deklaratsioonid vastavalt seadusandlusele. Analüüsib ja planeerib majandusüksuse makse, lähtudes eelarvestatud majandustegevusest. 	
<p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> maksundus ja seda reguleerivad õigusaktid. 	
<p>Hindamismeetod(id):</p> <p>Kirjalik eksam, test</p>	
B.2.3 Juhtimisarvestus	EKR tase 6
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Teostab analüüsi, kasutades majandusanalüüsi põhimeetodeid ja presenteerib analüüsi tulemusi. 	



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

<p>2. Kasutab kuluarvestuse meetodeid, mis lähtuvad majandusüksuse eripärast ja sobivad juhtimisotsuste langetamiseks.</p> <p>3. Koostab eelarveid, jälgib ja analüüsib nende täitmist, tuginedes eelarve koostamise juhendile ja lähtudes majandusüksuse eripärast.</p>
<p>Teadmised:</p> <p>1) statistika;</p> <p>2) kulu- ja juhtimisarvestus;</p> <p>3) majandusanalüüs;</p> <p>4) siseauditi alused.</p>
<p>Hindamismeetod(id):</p> <p>Situatsiooniülesanne, test</p>

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.4 Vanemraamatupidaja, tase 6 kutset läbiv kompetents	EKR tase 6
<p>Tegevusnäitajad:</p> <p>1. Vajadusel moodustab meeskondi, korraldab ülesannete täitmist ja delegeerimist, tegutseb parima ühise tulemuse nimel, jagab teistega vajalikku ja kasulikku informatsiooni.</p> <p>2. Mõistab kultuurilisi ja keelelisi erinevusi ja suhtleb erinevate inimestega, esitab ja kaitseb oma seisukohti suuliselt ja kirjalikult, töötab efektiivselt multikultuurses keskkonnas.</p> <p>3. Kasutab oma töös korrektset riigikeelt tasemel C1 ja ühte võõrkeelt tasemel B1 (vt Lisa: Keelte oskustasemete kirjeldused).</p> <p>4. Kasutab oma töös arvutit tasemel: AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond, AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus, AO3 – Tekstitöötlus, AO4 – Tabelitöötlus, AO5 – Andmebaasid, AO6 – Esitlus, AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon (vt Lisa: Arvuti kasutamise oskused).</p> <p>5. Täiendab end sihipäraselt oma erialal, tutvub erialase kirjandusega, analüüsib regulatsioonides toimunud muudatuste mõju lähtuvalt ettevõtte spetsiifikast, omab ülevaadet üldistest suundadest finantsarvestuse standardite arengutes.</p>	
<p>Teadmised:</p> <p>1) majandusteooria (mikro- ja makroökonomika);</p> <p>2) ettevõtluse alused;</p> <p>3) organisatsioonikäitumine ja -juhtimine,</p> <p>4) ettevõtte rahandus;</p> <p>5) majandusmatemaatika ja -statistika;</p> <p>6) raamatupidamistarkvara.</p>	
<p>Hindamismeetod(id):</p> <p>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	14-07062012-14/7k
2. Kutsestandardi koostajad	<p>Aivar Kangust, Audiitorkogu</p> <p>Ene Rammo, Eesti Kaubandus-Tööstuskoda</p> <p>Ester Vahtra, Sky Laser Advertising Group</p> <p>Helle Noorväli, Lääne-Viru Rakenduskoõrgkool</p> <p>Jaan Alver, Tallinna Tehnikaülikool</p> <p>Mai Palm, SA Keskkonnainvesteeringute Keskus</p> <p>Mare Berg, Eesti Raamatupidajate Kogu</p> <p>Margus Tinitš, OÜ Tinitša Konsultatsioonibüroo</p> <p>Tõnis Blank, Eesti Raamatupidajate Kogu</p>



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

3. Kutsestandardi kinnitaja	Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsekoogu
4. Kutsekoogu otsuse number	10
5. Kutsekoogu otsuse kuupäev	07.06.2012
6. Kutsestandardi kehtib kuni	06.06.2017
7. Kutsestandardi versiooni number	7
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2411 Raamatupidamise tippspetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	6
C.2 Kutse nimetus võõrkeeles	
Inglise keeles	Accountant, level 6
C.3 Lisad	
Lisa 1 Töösad ja tööülesanded	
Lisa 2 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 3 Keelte oskustasemetel kirjeldused	