

Näyttötutkinnon perusteet

**TALOUSHALLINNON
AMMATTITUTKINTO
2005**



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

DNO 29/011/2005

MÄÄRÄYS **Velvoittavana
noudatettava**

PÄIVÄMÄÄRÄ 30.9.2005

Voimassaoloaika
1.11.2005 alkaen toistaiseksi

Säännökset, joihin toimivalta
Määräyksen antamiseen perustuu
L 631/1998 13 § 2 mom
A 812/1998 1 § 1 mom

Kumoaa määräyksen nro **45/011/1999**
Muuttaa määräystä nro

TALOUSHALLINNON AMMATTITUTKINNON PERUSTEET

Opetushallituksen johtokunta on päättänyt taloushallinnon ammattitutkinnon perusteista, joita on noudatettava 1.11.2005 lukien toistaiseksi.

Tutkintoon tai sen osaan valmistavan koulutuksen järjestäjän on laadittava ja hyväksyttävä koulutusta varten opetussuunnitelma noudattaen, mitä näissä tutkinnon perusteissa on määrätty. Ammattitaidon näytöt on järjestettävä osana valmistavaa koulutusta.

Tutkintotoimikunta, tutkinnon järjestäjä ja koulutuksen järjestäjä eivät voi jättää noudattamatta tutkinnon perusteita tai poiketa niistä.

Todistuksiin merkittävistä tiedoista ja todistusmalleista sekä henkilökohtaisten opiskeluohjelmien laatimisen perusteista määrätään erikseen.

Pääjohtaja

Kirsi Lindroos

Opetusneuvos

Anne Huhtala

SISÄLLYSLUETTELO

1	Luku	
	NÄYTTÖTUTKINTOJEN TEHTÄVÄT JA TAVOITTEET	7
	1 § Näyttötutkinnot	7
	2 § Näyttötutkintoihin valmistava koulutus	7
	3 § Ammattitaidon osoittamistapojen ja tutkintosuoritusten arvioinnin yleiset perusteet	7
2	Luku	
	TALOUSHALLINNON AMMATTITUTKINNON MUODOSTUMINEN	8
	1 § Tutkinnon osat	8
3	Luku	
	TALOUSHALLINNON AMMATTITUTKINNOSSA VAADITTAVA AMMATTITAITO JA ARVIOINNIN PERUSTEET	10
	Valinnaiset osaamisalat ja niiden tutkinnon osat	11
	Osaamisala: Kirjanpito ja tilinpäätös	11
	1 § Kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen	11
	a) Ammattitaitovaatimukset	11
	b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit	11
	c) Ammattitaidon osoittamistavat	14
	Osaamisala: Sisäinen laskenta	15
	2 § Sisäisen laskennan hoitaminen	15
	a) Ammattitaitovaatimukset	15
	b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit	15
	c) Ammattitaidon osoittamistavat	17
	Osaamisala: Julkishallinnon kirjanpito ja tilinpäätös	18
	3 § Julkishallinnon kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen	18
	a) Ammattitaitovaatimukset	18
	b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit	18
	c) Ammattitaidon osoittamistavat	21
	Osaamisala: Palkkahallinto	22
	4 § Palkkahallinnon hoitaminen	22
	a) Ammattitaitovaatimukset	22
	b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit	22
	c) Ammattitaidon osoittamistavat	24

Kaikille yhteinen tutkinnon osa	25
5 § Organisaation taloushallintotehtävissä toimiminen	25
a) Ammattitaitovaatimukset	25
b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit	25
c) Ammattitaidon osoittamistavat	27
Vapaasti valittava tutkinnon osa	28
6 § Yrittäjäys	28
a) Ammattitaitovaatimukset	28
b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit	28
c) Ammattitaidon osoittamistavat	30

1 Luku

NÄYTTÖTUTKINTOJEN TEHTÄVÄT JA TAVOITTEET

1 § Näyttötutkinnot

Näyttötutkinnot ovat ammattitaidon hankkimistavasta riippumattomia. Koulutuksessa, työelämässä ja muutoin hankittua osaamista voidaan hyödyntää tutkinnoissa vaaditun ammattitaidon näytöissä.

Näyttötutkinnot ovat rakenteeltaan modulaarisia. Ne muodostuvat työelämästä ja sen kehittymistarpeista johdetuista tehtäväkokonaisuuksista, joille on ominaista toiminnallisen ja tiedollisen perustan yhteisyys, ammattitaidon monipuolisuus sekä työprosessin ja sen tulosten yhdentyminen. Tutkinnon osa muodostaa ammattipätevyuden osa-alueen, joka voidaan erottaa luonnollisesta työprosessista itsenäisesti arvioitavaksi kokonaisuudeksi. Näytöt järjestetään ja suoritetaan joustavasti tutkinnon osa kerrallaan. Koko tutkinnon sijasta tavoitteena voi olla myös tietyn tai tiettyjen tutkinnon osien suorittaminen.

Ammattitaitovaatimusten kuvauksen perustana on pätevyystyyppitys, jonka katsotaan parhaiten soveltuvan ammattialalle. Kuvauksessa keskitytään ammatin ydintoimintojen vaatimuksiin, toimintaprosessien hallintaan ja laaja-alaiseen ammattikäytäntöön. Vaatimukset kattavat myös työelämässä tarvittavan kielitaidon ja sosiaaliset valmiudet.

2 § Näyttötutkintoihin valmistava koulutus

Näyttötutkintoihin osallistumiselle ei muodollisesti voida asettaa koulutukseen osallistumista koskevia ennakkoehtoja. Pääsääntöisesti tutkinnot suoritetaan kuitenkin erilaisen valmistavan koulutuksen yhteydessä.

Valmistavan koulutuksen järjestäjän tulee vahvistaa opetussuunnitelma tutkintojen perusteiden mukaisesti. Koulutus ja siihen sisältyvät näytöt on jäsennettävä tutkinnon osien mukaisesti. Koulutuksen järjestäjän velvollisuutena on järjestää näytöt osana valmistavaa koulutusta. Opiskelijan velvollisuus on osallistua näyttöihin osana opintojaan.

3 § Ammattitaidon osoittamistapojen ja tutkintosuoritusten arvioinnin yleiset perusteet

Näyttöjen arviointi edellyttää järjestelmällistä aineiston keräämistä, päätöksentekoa ja dokumentointia tutkinnon suorittajan ammatillisista työtoimintavalmiuksista suhteessa tutkinnon perusteissa määriteltyihin ammattitaitovaatimuksiin ja arviointikriteereihin. Arvioinnin painopisteen tulee olla tekemisessä ja työssä toimimisessa. Taito tai osaaminen on arvioitava pääsääntöisesti suoraan vastaavasta työtoiminnasta.

Arviointi toteutetaan työnantaja-, työntekijä- ja kouluttajatahojen yhteistyönä. Olennainen osa arviointia on tutkinnon suorittajan tekemä itsearviointi.

Nyhtöympäristön tulee olla todellinen tai mahdollisimman todenmukainen. Arvioinnissa tulee käyttää monipuolisesti erilaisia ja ensisijaisesti laadullisia arviointimenetelmiä, kuten havainnointia, haastatteluja, kyselyjä, aikaisempia dokumentoituja näyttöjä sekä itse- ja ryhmäarviointia. Näytöt tulee järjestää tutkinnon osittain siten, että niissä voidaan arvioida ammatinhallinnan kannalta keskeisten tavoitteiden saavuttamista.

Arvioinnin kohteilla ilmaistaan osaamisen alueet, joihin arvioinnissa kiinnitetään erityisesti huomiota. Huomio tulee kiinnittää ydintaitoihin, työn perustana olevan tiedon hallintaan, työmenetelmiin, työvälineiden ja materiaalien hallintaan sekä työprosessin hallintaan. Sekä arvioinnin kohteet että kriteerit johdetaan vastaavan tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksista. Arvioinnin kohteisiin perustuvat arviointikriteerit kuvaavat ja täsmentävät eritasoisia suorituksia. Kriteereillä ilmaistaan kynnykset, joiden avulla erotellaan eritasoiset suoritukset.

2 Luku

TALOUSHALLINNON AMMATTITUTKINNON MUODOSTUMINEN

1 § Tutkinnon osat

Taloushallinnon ammattitutkinnossa on neljä valinnaista osaamisalaa. Ne ovat

- a) Kirjanpito ja tilinpäätös
- b) Sisäinen laskenta
- c) Julkishallinnon kirjanpito ja tilinpäätös
- d) Palkkahallinto.

Näistä tutkinnon suorittaja valitsee oman osaamisalansa.

Taloushallinnon ammattitutkinto muodostuu jokaisella osaamisalalla kahdesta tutkinnon osasta, osaamisalan mukaisesta osasta ja kaikille yhteisestä osasta. Tutkinto on valmis, kun molemmat osat on suoritettu hyväksytysti. Tutkinnon suorittaja voi lisäksi liittää tutkintoonsa osan Yrittäjyys.

Kirjanpito ja tilinpäätös-osaamisala sopii erityisesti henkilöille, jotka työssään toimivat organisaatioiden kirjanpito- ja tilinpäätöksen laatimistehtävissä.

Tämän osaamisalan tutkinnon osat ovat

- Kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen
- Organisaation taloushallintotehtävissä toimiminen.

Sisäinen laskenta -osaamisala sopii erityisesti henkilöille, jotka työssään laativat organisaation päätöksentekoa tukevia erilaisia laskelmia ja seurantaraportteja sekä osallistuvat kirjanpidon tehtäviin.

Tämän osaamisalan tutkinnon osat ovat

- Sisäisen laskennan hoitaminen

- Organisaation taloushallintotehtävissä toimiminen.

Julkishallinnon kirjanpito- ja tilinpäätös-osaamisala sopii erityisesti julkishallinnon organisaatioissa toimiville henkilöille, jotka työssään toimivat kirjanpidon tehtävissä sekä tilinpäätöksen- ja talousarvion laatimistehtävissä.

Tämän osaamisalan tutkinnon osat ovat

- Julkishallinnon kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen
- Organisaation taloushallintotehtävissä toimiminen.

Palkkahallinto-osaamisala on tarkoitettu henkilöille, jotka työssään toimivat organisaatioiden palkkahallintotehtävissä.

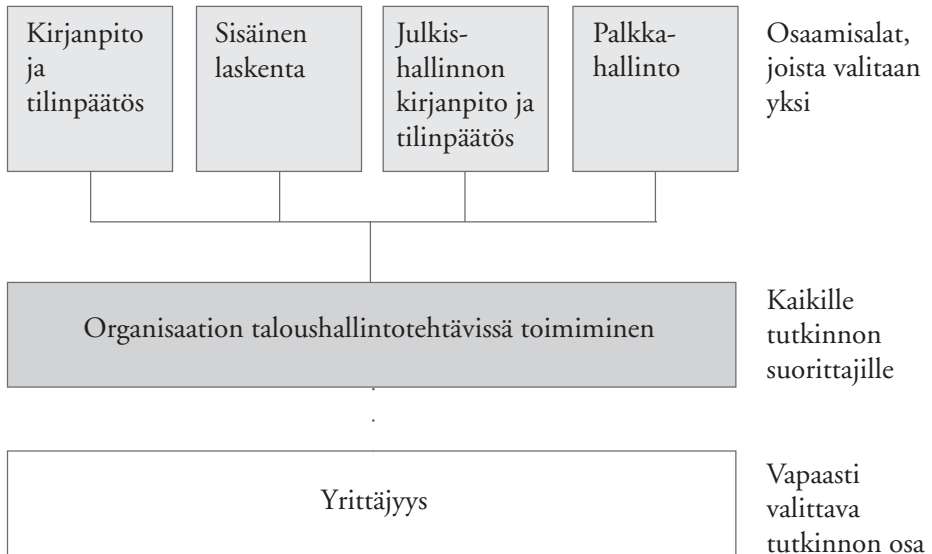
Tämän osaamisalan tutkinnon osat ovat

- Palkkahallinnon hoitaminen
- Organisaation taloushallintotehtävissä toimiminen.

Vapaasti valittava tutkinnon osa kaikille osaamisaloille on

- Yrittäjyys.

TUTKINNON RAKENNE



3 Luku

TALOUSHALLINNON AMMATTITUTKINNOSSA VAADITTAVA AMMATTITAITO JA ARVIOINNIN PERUSTEET

Taloushallinnon ammattitutkinnon ammattitaitovaatimukset kattavat erilaisten organisaatioiden taloushallinnon toimintaprosessin hallinnan ja taloushallinnon avaintehtävien hoitamisen. Tutkinnon suorittaneella on laaja-alaiset taidot työskennellä joustavasti taloushallinnon eri tehtävissä sekä edellytykset ylläpitää ja kehittää ammattitaitoaan.

Taloushallinnon ammattitutkinto on tarkoitettu henkilölle, joka hoitaa taloushallinnon tehtäviä kattavasti pienissä tai keskisuurissa organisaatioissa tai suuren organisaation taloushallinnon osastolla. Hän toimii palveluhaluisesti, vastuullisesti ja yhteistoiminnallisesti organisaation sisäisissä ja ulkoisissa yhteyksissä. Työ edellyttää numerotarkkuutta, huolellisuutta ja luottamuksellisten asioiden hoitamista sekä jatkuvaa oman alan kehittymisen seuraamista. Tutkintoa suorittavalla on taloushallinnon alalta perustiedot ja -taidot sekä työkokemusta.

Tutkinnon perusteissa esitetty ammattitaito arvioidaan näyttöin. Näyttöjen tulee sisältää kattavasti osaamisalueen tehtävien edellyttämä ammatillinen osaaminen.

Osaaminen näytetään aidossa työympäristössä omassa työyhteisössä. Tarvittaessa näyttöjä voidaan täydentää sellaisessa ympäristössä, jossa tutkinnon edellyttämä ammattitaito voidaan arvioida mahdollisimman luotettavasti ja monipuolisesti ja jossa vaadittu ammattitaidon taso täyttyy.

Taloushallinnon ammattitutkinto arvioidaan tutkinnon osa kerrallaan niin, että tutkinnon suorittajan ammattitaitoa verrataan tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin. Näytöissä tulee ilmetä tutkinnon suorittajan valmiudet ja kyky muuntaa ja soveltaa taitojaan vaihtelevissa tilanteissa ja toimintaympäristöissä.

Taloushallinnon ammattitutkintoon vaadittavan ammattitaidon hallinnan näyttöä varten on jokaiselle tutkinnon suorittajalle laadittava Opetushallituksen määräyksen mukainen henkilökohtainen näyttösuunnitelma tutkinnon perusteita noudattaen ja alan työelämään soveltaen. Osaamisen arviointi tehdään työelämän ja koulutustahojen edustajien yhteistyönä. Arvioinnin tulee sisältää perustelut tutkinnon osan hyväksymisestä tai hylkäämisestä.

Tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset, arvioinnin kohteet ja kriteerit sekä ammattitaidon osoittamistavat on kuvattu seuraavissa luvuissa seuraavaa periaatetta noudattaen:

Taulukon kohta a Taloushallinnon ammattitutkinnon ammattitaitovaatimukset on muodostettu työelämän tehtävä- ja taitoalueista.

Taulukon kohta b Arvioinnin kohteissa ilmaistaan ne ammattitaidon kannalta keskeiset osaamisalueet, joihin arvioinnissa on kiinnitettävä erityinen huomio. Arviointikriteerit puolestaan ilmaisevat, kuinka tutkinnon suorittajan on työssään suoriuduttava eli minkä tasoista osaamisen tulee olla.

8 Taulukon kohta c Ammattitaidon osoittamistavat -kohdassa on määritelty tutkinnon osan näytön suorittamistapoihin, näyttöympäristöihin ja arviointimenettelyihin liittyvät vaatimukset.

OSAAMISALA: KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS

1 § Kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen

a) Ammattitaitovaatimukset	b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit
<p>Tutkinnon osan suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• osaa osallistua oman organisaation talouden suunnitteluun	<p>Talouden suunnitteluun osallistuminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none">• laatia itsenäisesti pienen yrityksen budjetteja tai osallistua suuren organisaation budjettien laadintaan oman organisaation ohjeiden mukaisesti• tuottaa hinnoittelupäätöksiin tarvittavia laskelmia ottaen huomioon organisaation kate-tavoitteet• tuottaa budjettien seuranta-raportteja.
<ul style="list-style-type: none">• osaa hoitaa myynti- ja ostoreskontraa	<p>Laskutuksen ja ostolaskujen hoitaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none">• toimia omassa työssään organisaation ostoprosessin menettelytapojen mukaisesti• ylläpitää atk-pohjaista osto- ja myyntireskontraa• ottaa omassa työssään huomioon arvonlisäverotuksen periaatteet• tuottaa säädösten ja organisaationsa käytäntöjen mukaisia myyntilaskuja niin kotimaisille kuin ulkomaisillekin asiakkaille. <p>Perinnän hoitaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none">• selvittää asiakkaan luottokelpoisuuden• käynnistää perintätoimet oman organisaation käytäntöjen mukaisesti.

	<p>Sähköisen taloushallinnon hyödyntäminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • hyödyntää taloushallinnon sähköisiä viranomaispalveluja • seurata sähköisen liiketoiminnan kehittymistä taloushallinnon kannalta ja soveltaa sitä omassa työssään organisaation tarpeiden mukaan.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa hoitaa kirjanpitoa 	<p>Tilikauden aikaisen kirjanpidon hoitaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • ylläpitää tililuetteloa • kirjata tavanomaiset liiketapahtumat voimassa olevan lainsäädännön, muiden säännösten ja ohjeiden sekä oman organisaation kirjaussuunnitelman ja tililuettelon mukaisesti • havaita ja korjata kirjausvirheet • laatia kuukausittaiset alv-laskelmat • tilittää arvonlisäveron lain mukaisesti • täsmäyttää osakirjanpidot pääkirjanpitoon • hyödyntää kirjanpitojärjestelmästä tuotettavien kirjanpitoraporttien tietoja.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa itsenäisesti laatia pienen organisaation tilinpäätöksen tai osallistua suuren organisaation tilinpäätöksen laadintaan 	<p>Lainsäädännön soveltaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • tulkita ja soveltaa kirjanpitolainsäädäntöä, yhtiölainsäädäntöä ja verolainsäädäntöä organisaation tilinpäätöstä laadittaessa. <p>Tilinpäätöksen laatiminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • johtaa tilinpäätöksen tilikauden aikaisesta kirjanpidosta, tehdä tavanomaiset tilinpäätösjaksotukset ja laatia niistä asianmukaiset tilinpäätöstitteet • laatia tasekirjan ja tilinpäätöstä varmentamaan tarkoitetut taseerittelyt

	<ul style="list-style-type: none"> • soveltaa tarvittaessa konserni-tilinpäätöksen periaatteita omassa organisaatiossaan • kuvata osakirjanpitojen, pääkirjanpidon ja tilinpäätöksen kokonaisprosessin sekä oman osuutensa sen toteuttamisessa • soveltaa lainsäädännön mukaisia julkistamisperiaatteita omassa työssään. <p>Kansainvälisyyden ottaminen huomioon</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • tunnistaa keskeisimmät eroavaisuudet IFRS-standardin ja suomalaisen tilinpäätöskäytännön välillä sekä soveltaa niitä tarvittaessa omassa työssään • käyttää tilinpäätöksessä esiintyviä keskeisiä termejä ja käsitteitä sekä palvella asiakkaita tavanomaisissa tehtäviinsä liittyvissä tilanteissa suomen tai ruotsin kielen lisäksi myös englanniksi tai muulla organisaation toiminnan kannalta keskeisellä kielellä.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa laatia veroilmoituksen sekä valmistautua tilintarkastukseen ja verotarkastukseen 	<p>Veroilmoituksen laatiminen sekä tilintarkastukseen ja verotarkastukseen valmistautuminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • määrittää tilintarkastuksen ja verotarkastuksen vaatiman ajan, tilan, henkilöstön ja materiaalin omassa organisaatiossaan • laatia oman organisaationsa veroilmoitukset ja toimittaa ne oikea-aikaisesti verottajalle.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa analysoida yrityksen toimintaa ja varallisuusasemaa tilinpäätöksen perusteella. 	<p>Tilinpäätöksen analysointi</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • laskea keskeisimmät kannattavuuden, vakavaraisuuden ja maksuvalmiuden tunnusluvut sekä tulkita niitä

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• tulkita tilinpäätösanalyysiohjelmien tuottamia analyysituloksia. |
|--|--|

c) Ammattitaidon osoittamistavat

Tutkinnon osan suorittamisessa on keskeistä, että tutkinnon suorittaja osoittaa osaavansa toimia kirjanpitoon ja tilinpäätöksen laatimiseen liittyvissä käytännön tehtävissä ammattimaisesti.

Hänellä on myös avoin ja selkeä käsitys oman osaamisensa kehittämistarpeista ja tavoitteista, ja hän osoittaa sitoutuvansa tavoitteelliseen itsensä kehittämiseen.

Ammatillisen osaamisen näyttö rakentuu seuraavasti:

1. Näyttöaineiston kokoaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa käytännön kirjanpito tehtävissä ja tilinpäätöksen tekemisessä tutkinnon osaan liittyvien ammattitaitovaatimusten mukaisen osaamisensa, josta arvioijat antavat arviointinsa. Arvioinnit kootaan näyttöaineistoon. Aineistoon voidaan liittää dokumentteja, jotka arvioituina täydentävät käytännön toiminnassa arvioituja näyttöjä.

2. Arviointikeskustelu

Tutkinnon suorittaja esittää näyttöaineistonsa. Arviointikeskustelussa tutkinnon suorittaja ja näytön arvioijat yhdessä keskustelevat ja arvioivat tuotettujen näyttöaineistojen pohjalta suorittajan ammattitaitoa ja ammatillista kypsyyttä.

a) Ammattitaitovaatimukset	b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit
<p>Tutkinnon osan suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> osaa hoitaa kirjanpitoa 	<p>Tilikauden aikaisen kirjanpidon hoitaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> ylläpitää tililuetteloa kirjata tavanomaiset liiketapahtumat voimassa olevan lainsäädännön, muiden säännösten ja ohjeiden sekä oman organisaation kirjaussuunnitelman ja tililuettelon mukaisesti havaita ja korjata kirjausvirheet laatia kuukausittaiset alv-laskelmat tilittää arvonlisäveron lain mukaisesti täsmäyttää osakirjanpidot pääkirjanpitoon hyödyntää kirjanpitojärjestelmästä tuotettavien kirjanpitoraporttien tietoja.
<ul style="list-style-type: none"> osaa itsenäisesti laatia pienen organisaation tilinpäätöksen tai osallistua suuren organisaation tilinpäätöksen laadintaan 	<p>Lainsäädännön soveltaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> tulkita kirjanpitolainsäädäntöä, ao. yhtiölainsäädäntöä ja verolainsäädäntöä tilinpäätöstä laadittaessa soveltaa tavallisimpien yhtiömuotojen keskeisiä verotusperiaatteita oman organisaationsa kannalta. <p>Tilinpäätöksen laatiminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> johtaa tilinpäätöksen tilikauden aikaisesta kirjanpidosta, tehdä tavanomaiset tilinpäätösjaksotukset ja laatia niistä asianmukaiset tilinpäätöstositteet soveltaa tarvittaessa konserni-tilinpäätöksen periaatteita omassa organisaatiossaan kuvata osa-kirjanpitojen, pääkirjanpidon ja tilinpäätöksen kokonais-

	<p>prosessin ja oman osuutensa sen toteuttamisessa.</p> <p>Kansainvälisyyden huomioon ottaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • tunnistaa keskeisimmät eroavaisuudet IFRS-standardin ja suomalaisen tilinpäätöskäytännön välillä sekä soveltaa niitä tarvittaessa omassa työssään • käyttää tilinpäätöksessä esiintyviä keskeisiä termejä ja käsitteitä sekä palvella asiakkaita tavanomaisissa tehtäviinsä liittyvissä tilanteissa suomen tai ruotsin kielen lisäksi myös englanniksi tai muulla organisaation toiminnan kannalta keskeisellä kielellä.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa laatia pienen organisaation tai suuren organisaation yksikön budjetit annettujen tavoitteiden mukaisesti 	<p>Budjetin laatiminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • laatia organisaatiossa tarvittavia osabudjetteja kuten osto- ja myyntibudjetteja sekä pääbudjetit (tulos- ja rahoitusbudjetit sekä tase-ennuste) • tuottaa ja tulkita budjettien seurantaraportteja.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa laatia hinnoittelu-, kustannus- ja kannattavuuslaskelmia 	<p>Hinnoittelulaskelmien laatiminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • laatia eri hinnoittelumenetelmin laskelmia hinnoittelupäätösten tueksi organisaation katetavoitteiden mukaisesti. <p>Kustannus- ja kannattavuuslaskelmien tekeminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • laatia erilaisia kustannuslaskelmia oman organisaationsa tarpeiden mukaan • laskea organisaation kannattavuutta kuvaavia tunnuslukuja ja tulkita niitä

<ul style="list-style-type: none"> • osaa tuottaa vaihtoehtoisia laskelmia organisaation rahoitustarpeen kartoittamiseksi. 	<ul style="list-style-type: none"> • laatia asiakas- ja tuote-kannattavuutta koskevia laskelmia. <p>Rahoitussuunnitteluun osallistuminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • laskea organisaation maksuvalmiutta kuvaavia keskeisiä tunnuslukuja sekä tulkita niitä • laatia lyhyen aikavälin rahoitus-ennusteita.
---	---

c) Ammattitaidon osoittamistavat

Tutkinnon osan suorittamisessa on keskeistä, että tutkinnon suorittaja osoittaa osaavansa toimia ammattimaisesti sisäisen laskennan tehtävissä.

Hänellä on myös avoin ja selkeä käsitys oman osaamisensa kehittämistarpeista ja tavoitteista, ja hän osoittaa sitoutuvansa tavoitteelliseen itsensä kehittämiseen.

Ammatillisen osaamisen näyttö rakentuu seuraavasti:

1. Näyttöaineiston kokoaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa sisäisen laskennan käytännön tehtävissä tutkinnon osaan liittyvien ammattitaitovaatimusten mukaisen osaamisensa, josta arvioijat antavat arviointinsa. Arvioinnit kootaan näyttöaineistoon. Aineistoon voidaan liittää dokumentteja, jotka arvioituina täydentävät käytännön toiminnassa arvioituja näyttöjä.

2. Arviointikeskustelu

Tutkinnon suorittaja esittää näyttöaineistonsa. Arviointikeskustelussa tutkinnon suorittaja ja näytön arvioijat yhdessä keskustelevat ja arvioivat tuotettujen näyttöaineistojen pohjalta suorittajan ammattitaitoa ja ammatillista kypsyttä.

3 § Julkishallinnon kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatiminen

a) Ammattitaitovaatimukset	b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit
<p>Tutkinnon osan suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> osaa toimia kunnan, valtion tai muun julkisyhteisön päätöksentekoprosessin sekä hankintatointa koskevien periaatteiden mukaisesti 	<p>Päätöksentekoprosessissa toimiminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> tulkita ja soveltaa tehtävänsä edellyttämässä laajuudessa kirjanpitolakia, kuntalakia, valtion kirjanpitolakia sekä lakia julkisista hankinnoista toimia oman organisaationsa päätöksentekoa koskevien sääntöjen esim. hallintosäännön, talous-säännön, hallintolain, virkamieslain yms. mukaisesti.
<ul style="list-style-type: none"> osaa laatia tai osallistua kunnan, valtion tai muun julkisyhteisön talousarvion laadintaan ja tuottaa talousarvion toteutuman seurantaraportteja 	<p>Talousarvion laadinta ja seuranta</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> laatia pienen kunnan tai oman yksikön talousarvion tai avustaa suuren kunnan, valtion tai muun julkisyhteisön talousarvion laadinnassa ja kokoamisessa talousarvion laatimishojjeiden sekä oman alueen taloushallinnon ohjeiden mukaisesti laatia talousarvion seurantaraportteja esitellä seurantaraportteja julkishallinnon yksiköille tai virastoille.
<ul style="list-style-type: none"> osaa laatia budjetin toteutumennusteita 	<p>Ennusteiden laadinta</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> laatia pienen kunnan tai yksikön tai viraston budjetin toteutumennusteita tai osallistua suuren kunnan, valtion tai muun julkisyhteisön budjetin toteutumennusteiden laadintaan päätöksenteon tueksi annetun aikataulun mukaisesti.

<ul style="list-style-type: none"> • osaa käsitellä siirtyviä määrärahoja ja hoitaa sisäistä laskutusta 	<p>Määrärahojen käsittely ja sisäinen laskutus</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • tehdä tilivirastojen välisiä sisäisiä määrärahojen siirtoja sekä hoitaa sisäistä laskutusta • käsitellä siirtyneet määrärahat.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa hoitaa kunnan, valtion tai muun julkisyhteisön toimintoihin liittyvät arvonlisäverokäytännöt 	<p>Arvonlisäverokäsittely</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoitaa kunnan tai muun julkisyhteisön arvonlisäverotukseen liittyviä tehtäviä, esim. vähennyskelpoisten ja palautuskelpoisten sekä laskennallisten 5 %:n erien selvittämistä.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa hoitaa myynti- ja ostoreskontraa 	<p>Laskutuksen ja ostolaskujen hoitaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • toimia omassa työssään organisaation ostoprosessin menettelytapojen mukaisesti • ylläpitää atk-pohjaista osto- ja myyntireskontraa • soveltaa arvonlisäverotuksen periaatteita omassa organisaatiossaan • tuottaa säädösten ja organisaation käytäntöjen mukaisia myyntilaskuja niin kotimaisille kuin ulkomaisillekin asiakkaille. <p>Perinnän hoitaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • selvittää asiakkaan luottokelpoisuuden • käynnistää perintätoimet oman organisaationsa käytäntöjen mukaisesti. <p>Sähköisen taloushallinnon hyödyntäminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • hyödyntää taloushallinnon sähköisiä viranomaispalveluja • seurata sähköisen liiketoiminnan

	<p>kehitystä taloushallinnon kannalta ja soveltaa sitä omassa työssään organisaation tarpeiden mukaan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • osaa hoitaa kunnan, valtion tai muun julkisyhteisön kirjanpitoa sekä laatia pienen kunnan tilinpäätöksen tai osallistua kunnan, valtion tai muun julkisyhteisön tilinpäätöksen laadintaan. 	<p>Tilikauden aikaisen kirjanpidon hoitaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • ylläpitää tililuettelo • kirjata tavanomaiset liiketapahtumat voimassa olevan lainsäädännön, muiden säännösten ja ohjeiden sekä oman organisaation kirjaussuunnitelman ja tililuettelon mukaisesti • havaita ja korjata kirjausvirheet • laatia kuukausittaiset alv-laskelmat • tilittää arvonlisäveron lain mukaisesti • täsmäyttää osakirjanpidot pääkirjanpitoon • hyödyntää kirjanpitojärjestelmästä tuotettavien kirjanpitoraporttien tietoja. <p>Tilinpäätöksen laatiminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • laatia pienen kunnan tai yksikön tai viraston tilinpäätöksen tai osallistua suuren kunnan, valtion tai muun julkisyhteisön tilinpäätöksen laadintaan annettujen tavoitteiden mukaan • käyttää tilinpäätöksessä esiintyviä keskeisiä termejä ja käsitteitä sekä palvella asiakkaita tehtäviinsä liittyvissä tavanomaisissa tilanteissa suomen tai ruotsin kielen lisäksi myös englanniksi tai muulla organisaation toiminnan kannalta keskeisellä kielellä • määrittää sisäisen tarkastuksen ja tilintarkastuksen vaatiman ajan, tilan, henkilöstön ja materiaalin omassa organisaatiossa • kuvata osakirjanpitojen, pääkirjanpidon ja tilinpäätöksen kokonaisprosessin ja oman osuutensa sen toteuttamisessa.

c) Ammattitaidon osoittamistavat

Tutkinnon osan suorittamisessa on keskeistä, että tutkinnon suorittaja osoittaa osaavansa tehdä itsenäisesti pienen kunnan kirjanpidon ja tilinpäätöksen tai osan suuren kunnan kirjanpidosta tai tilinpäätöksestä.

Hänellä on myös avoin ja selkeä käsitys oman osaamisensa kehittämistarpeista ja tavoitteista, ja hän osoittaa sitoutuvansa tavoitteelliseen itsensä kehittämiseen.

Ammatillisen osaamisen näyttö rakentuu seuraavasti:

1. Näyttöaineiston kokoaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa julkishallinnon kirjanpidon hoitamiseen ja tilinpäätöksen laatimiseen liittyvissä käytännön tehtävissä tutkinnon osaan liittyvien ammattitaitovaatimusten mukaisen osaamisensa, josta arvioijat antavat arviointinsa. Arvioinnit kootaan näyttöaineistoon. Aineistoon voidaan liittää dokumentteja, jotka arvioituina täydentävät käytännön toiminnassa arvioituja näyttöjä.

2. Arviointikeskustelu

Tutkinnon suorittaja esittää näyttöaineistonsa. Arviointikeskustelussa tutkinnon suorittaja ja näytön arvioijat yhdessä keskustelevat ja arvioivat tuotettujen näyttöaineistojen pohjalta suorittajan ammattitaitoa ja ammatillista kypsyttä.

a) Ammattitaitovaatimukset	b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit
<p>Tutkinnon osan suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • osaa soveltaa palkkoihin liittyvää keskeistä työlainsäädäntöä ja työehtosopimuksia 	<p>Lainsäädännön ja työehtosopimusten tulkinta</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • tulkita työlainsäädännön keskeisiä säännöksiä kuten työsopimuslakia, vuosilomalakia ja työaikalakeja organisaation palkanlaskennassa • tulkita omassa organisaatiossa käytettäviä työehtosopimuksia.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa hoitaa organisaation palkkahallinnon 	<p>Palkkakausittain toistuvien toimenpiteiden tekeminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • ylläpitää henkilökisteriä • laskea organisaation henkilöstön palkat atk-sovellusta hyväksikäyttäen • tehdä koti- ja ulkomaan palkoista lakisääteiset vähennykset kuten ennakonpidätykset, eläkevakuutusmaksut, ay-maksut ja ulosotot tai kuittaukset • käsitellä palkanlaskennassa luontaisedut ja henkilökuntaedut • laskea matkakustannusten korvaukset organisaation matkustussäännön tai verohallituksen päätöksen mukaisesti • maksaa palkat organisaation käytännön mukaisesti. <p>Palkkoihin liittyvien erityistilanteiden hoitaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • laskea oman organisaationsa tai alueensa vuosilomapalkat, lomakorvaukset ja lomarahat • laskea muihin kuin säännöllisiin työaikoihin sekä olosuhteisiin liittyvät lisät • laskea oman organisaationsa sairaus-

	<p>ja työkyvyttömyysajan palkat</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoitaa vuosilomiin, työaikoihin ja sairaslomiin liittyvän oman organisaation ja viranomaisten vaatiman tilastoinnin • käyttää palkanlaskennassa esiintyviä keskeisiä termejä ja käsitteitä sekä palvella asiakkaita tehtävänsä liittyvissä tavanomaisissa tilanteissa suomen tai ruotsin kielen lisäksi englanniksi tai muulla organisaation toiminnan kannalta keskeisellä kielellä.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa hoitaa palkkakirjanpitoa 	<p>Palkkakirjanpidon hoitaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoitaa palkkakirjanpitoa voimassa olevan lainsäädännön ja muiden säännösten ja ohjeiden mukaan • kuvata organisaation palkkakirjanpidon yhteyden pääkirjanpitoon ja tilinpäätöksen laadintaan • täsmäyttää palkkakirjanpidon pääkirjanpitoon • tiliöidä palkanlaskentaan liittyvän tositeaineiston kirjanpidon ja arvonlisäverotuksen periaatteita noudattaen • seurata sähköisen liiketoiminnan kehittymistä taloushallinnon kannalta ja hyödyntää sitä omassa työssään organisaation tarpeiden mukaan • määrittää palkkakirjanpidon tarkastusta varten tilintarkastuksen ja verotarkastuksen vaatiman ajan, tilan, henkilöstön ja materiaalin omassa organisaatiossaan • osallistua oman organisaation talouden suunnitteluun henkilöstökustannusten osalta.

<ul style="list-style-type: none"> • osaa hoitaa palkkoihin liittyvän tilastoinnin ja tilitykset. 	<p>Palkkoihin liittyvien tilitysten ja tilastoinnin hoitaminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoitaa asianomaisille viranomaisille palkkoihin liittyvät lakisääteiset ja sopimusten mukaiset tilitykset myös sähköisiä viranomaispalveluja hyödyntäen • toimittaa oikea-aikaisesti ja oikeille tahoille tarvittavat vuosi-ilmoitukset ja tilastot.
--	---

c) Ammattitaidon osoittamistavat

Tutkinnon osan suorittamisessa on keskeistä, että tutkinnon suorittaja osoittaa osaavansa toimia käytännön palkkahallinnon tehtävissä ammattimaisesti.

Hänellä on myös avoin ja selkeä käsitys oman osaamisensa kehittämistarpeista ja tavoitteista, ja hän osoittaa sitoutuvansa tavoitteelliseen itsensä kehittämiseen.

Ammatillisen osaamisen näyttö rakentuu seuraavasti:

1. Näyttöaineiston kokoaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa palkkahallinnon käytännön tehtävissä tutkinnon osaan liittyvien ammattitaitovaatimusten mukaisen osaamisensa, josta arvioijat antavat arviointinsa. Arvioinnit kootaan näyttöaineistoon. Aineistoon voidaan liittää dokumentteja, jotka arvioituina täydentävät käytännön toiminnassa arvioituja näyttöjä.

2. Arviointikeskustelu

Tutkinnon suorittaja esittää näyttöaineistonsa. Arviointikeskustelussa tutkinnon suorittaja ja näytön arvioijat yhdessä keskustelevat ja arvioivat tuotettujen näyttöaineistojen pohjalta suorittajan ammattitaitoa ja ammatillista kypsyttä.

KAIKILLE YHTEINEN TUTKINNON OSA

5 § Organisaation taloushallintotehtävissä toimiminen

a) Ammattitaitovaatimukset	b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit
<p>Tutkinnon osan suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• osaa toteuttaa oman organisaationsa strategioita taloushallinnon tehtävässään	<p>Oman organisaation ja sen strategioiden tunteminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none">• kuvata oman organisaationsa liikeidean ulkoisille sidosryhmien jäsenille• selvittää organisaation taloushallintoa ohjaavat periaatteet ja toimintatavat työyhteisön ja sidosryhmien jäsenille• kuvata oman organisaationsa toimintaympäristössä tapahtuvien merkittävimpien muutosten vaikutusta organisaation toimintaan• sijoittaa oman työtehtävänsä osaksi taloushallinnon organisaation toimintaa• hoitaa oman vastualueensa asiakaspalvelun organisaation palvelukonseptin ja hyvän asiakaspalvelun periaatteiden mukaisesti.
<ul style="list-style-type: none">• osaa toimia työryhmän jäsenenä	<p>Työyhteisössä toimiminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none">• toimia työelämää koskevien säädösten ja määräysten mukaisesti• toimia työssään tuloksellisesti, asiakaslähtöisesti, vastuullisesti, yhteistyökykyisesti ja yrittäjämäisesti• määrittää työnsä avainalueet ja toimia asetettujen tavoitteiden mukaisesti• käsitellä luottamuksellisia asioita työnsä luonteen edellyttämällä tavalla• osoittaa arvostavansa työtään ja tuoda esille oman osaamisensa• keskustella ja neuvotella vuorovaikutteisesti eri sidosryhmien jäsenten kanssa

	<ul style="list-style-type: none"> • edistää työyhteisönsä työviihtyvyyttä • toimia luontevasti eri kulttuureja ja kielitaustoja edustavien työyhteisön jäsenten kanssa. <p>Oman työn arviointi ja kehittäminen Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • suunnitella, arvioida sekä kehittää määrätietoisesti omaa ammattitaitoaan ja työtään • suunnitella ajankäyttöään ja huolehtia omasta työkyvystään ja jaksamisestaan. <p>Perehdyttäminen Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • opastaa uusia työyhteisön jäseniä työtehtäviin, toimintaympäristöön ja työn kannalta merkittävien asiakkuuksien hallintaan • huolehtia siitä, että organisaatiossa oleva hiljainen tieto tulee siirretyksi uusille työntekijöille • opastaa ja tiedottaa omalla asiantuntijuusalueellaan organisaation muita jäseniä • täydentää tarvittaessa perehdyttämiseen liittyvää aineistoa omalta asiantuntijuusalueeltaan.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa käyttää työssään nykyaikaista tietotekniikkaa 	<p>Tietotekniikan hyväksikäyttö Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • käyttää joustavasti ja joutuisasti taloushallinnon atk-sovelluksia, tekstinkäsittelyä ja taulukkolaskentaohjelmia omassa tehtävässään • seurata taloushallinnon tehtävissä tarvittavien tietoteknisten sovellusten kehitystä.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa hyödyntää omassa työssään tehtävänsä liittyviä tietolähteitä. 	<p>Tiedonhaku Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • hankkia työssään tarvitsemaansa tietoa monipuolisesti eri tietolähteistä

	<ul style="list-style-type: none"> • käyttää tiedonhaussa eri asiantuntijoiden palveluja • arvioida hankkimansa tiedon käyttökelpoisuutta ja muokata sitä tarvitsemaansa muotoon.
--	---

c) Ammattitaidon osoittamistavat

Tutkinnon osan suorittamisessa on keskeistä, että tutkinnon suorittajalla on kokonaiskuva taloushallinnosta ja että hän osoittaa osaavansa toimia omissa organisaatioissaan aktiivisena ja positiivisena työyhteisönsä jäsenenä.

Hänellä on myös avoin ja selkeä käsitys oman osaamisensa kehittämistarpeista ja tavoitteista, ja hän osoittaa sitoutuvansa tavoitteelliseen itsensä kehittämiseen.

Ammatillisen osaamisen näyttö rakentuu seuraavasti:

1. Näyttöaineiston kokoaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa käytännön työtehtävissä tutkinnon osaan liittyvien ammattitaitovaatimusten mukaisen osaamisensa, josta arvioijat antavat arviointinsa. Arvioinnit kootaan näyttöaineistoon. Aineistoon voidaan liittää dokumentteja, jotka arvioituina täydentävät käytännön toiminnassa arvioituja näyttöjä.

2. Arviointikeskustelu

Tutkinnon suorittaja esittää näyttöaineistonsa. Arviointikeskustelussa tutkinnon suorittaja ja näytön arvioijat yhdessä keskustelevat ja arvioivat tuotettujen näyttöaineistojen pohjalta suorittajan ammattitaitoa ja ammatillista kypsyyttä.

VAPAASTI VALITTAVA TUTKINNON OSA

6 § Yrittäjyys

Tutkinnon suorittaja on oikeutettu vapaasti liittämään yrittäjyyden osaksi tutkintoaan. Tämän vapaasti valittavan tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset, arvioinnin kohteet ja kriteerit edellyttävät seuraavia asioita:

a) Ammattitaitovaatimukset	b) Arvioinnin kohteet ja kriteerit
<p>Tutkinnon osan suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">osaa arvioida henkilökohtaisia mahdollisuuksiaan ja valmiuksiaan toimia mahdollisesti alan yrittäjänä	<p>Omien yrittäjävalmiuksien arvioiminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none">kertoa, millaiset henkilökohtaiset valmiudet tukevat yrittäjänä menestymistä ja pystyy tältä pohjalta erittelemään arvojaan sekä arvioimaan omia valmiuksiaan toimia yrittäjänälaatia itselleen asiantuntijoiden opastuksella kehitysmuunnitelman yrittäjänä toimimiseksi.
<ul style="list-style-type: none">osaa tarkastella alaa ja sen tarjoamia yritystoiminnan käynnistämisen ja kehittämisen mahdollisuuksia ja riskejä	<p>Yrityksen toimintaedellytysten selvittäminen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none">tarkastella oman toimialansa tulevaisuuden näkymiä ja kehitystä sekä liiketoimintamahdollisuuksia oman yritystoiminnan käynnistämiseksiarvioida kriittisesti ja rakentavasti oman mahdollisen yrityksensä toiminnan tuloksellisuutta ja kannattavuutta eli elättääkö yritystarkastella yrittäjyyttä yrittäjän toiminnan vastuiden ja veloitteiden näkökulmastatarkastella yrittäjyyttä myös työnantajana toimimisen näkökulmasta.
<ul style="list-style-type: none">tuntee erilaisia yritystoiminnan aloitustapoja ja -muotoja ja osaa kehittää karkean liikeidean omalle yritykselleen	<p>Liikeidean laadinta</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none">vertailla vaihtoehtoisia tapoja käynnistää yritystoimintaa ja keskustella asiantuntijoiden kanssa oman mahdollisen yritystoimintansa vaihtoehtoista

	<ul style="list-style-type: none"> • kehittää yhdessä asiantuntijoiden kanssa yritykselleen karkean liike-idean ja tietää, millaisia taloudellisia, tuotannollisia ja henkisiä resursseja mahdollisen yritystoiminnan aloittaminen vaatii • arvioida asiantuntijoiden kanssa yritysideansa onnistumisen mahdollisuuksia.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa luoda asiakas- ja verkostosuhteita 	<p>Asiakas- ja verkostosuhteiden luominen</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • rakentaa omien mahdollisuuksiensa rajoissa yrityksen jatkuvuuden kannalta merkityksellisiä asiakas-, toimittaja- ja muita verkostosuhteita sekä pohtia erilaisia vaihtoehtoja • hahmotella em. verkostokumppanien kanssa sopimuksia asiantuntijapalveluja hyödyntäen.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa toimia yritystoiminnan talouden tärkeimpiä periaatteita noudattaen 	<p>Taloudellinen toiminta</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • valita yrityksen kannattavuutta parantavia toimintavaihtoehtoja • hinnoitella omia palvelujaan ottaen huomioon sekä kannattavuuteen että markkinoihin vaikuttavat tekijät • tulkita yrityksen tilinpäätöstä pääomien, varallisuuden, maksukyvyn ja tuloksen suhteen sekä pohtia taloudellisen toiminnan kehittämismahdollisuuksia tarvittaessa yhteistyössä asiantuntijoiden kanssa • laatia yritykselleen karkean tulostenusteen ja hankkia asiantuntijapalveluja verotuskysymysten ratkaisemiseen.
<ul style="list-style-type: none"> • osaa käyttää asiantuntijapalveluja. 	<p>Asiantuntijapalvelujen käyttö</p> <p>Tutkinnon osan suorittaja osaa</p> <ul style="list-style-type: none"> • hakea yrityksen perustamisessa ja toiminnan eri vaiheissa tarvitsemaansa tietoa ja asiantuntijapalvelua.

c) Ammattitaidon osoittamistavat

Tutkinnon osan suorittamisessa on keskeistä, että tutkinnon suorittaja osaa arvioida omia valmiuksiaan toimia yrittäjänä. Hän osaa tarkastella yritystoiminnan menestymisedellytyksiä, laatia mahdollisen yrityksensä toiminnalle liikeidean ja laskea, kannattaako ajateltu toiminta ja elättääkö se yrittäjän. Hän osaa hyödyntää erilaisia verkostoja ja asiantuntijapalveluita yritystoimintaa harkitessaan ja aloittaessaan.

Tutkinnon osan näyttö rakentuu seuraavasti:

1. Näyttöaineiston kerääminen

Tutkinnon osan suorittaja laatii mahdolliselle omalle yritykselle alustavan liikeidean, jota hän täydentää toiminnan edellytyksiä ja riskejä kartoittavilla selvityksillä, tuotoksilla ja laskelmilla. Näyttöön tulee liittää myös yrittäjän kehityssuunnitelma. Elinkeinoelämän ja yrittäjyyden asiantuntijat arvioivat liikeidea sekä siihen liittyviä dokumentteja. Em. asiantuntijat antavat arvionsa myös tutkinnon osan suorittajan toiminnasta liikeidean laatimiseen ja selvitysten tekemiseen liittyvästä toiminnasta. Tutkinnon osan suorittaja tekee myös omasta näytöstään itsearvioinnin, jossa hän arvioi omaa liikeideaansa ja sen laatimiseen liittynyttä toimintaa.

Arvioinnit kootaan näyttöaineistoon.

2. Arviointikeskustelu

Arviointikeskustelussa tutkinnon osan suorittaja sekä elinkeinoelämän ja yrittäjyyden asiantuntijat sekä koulutuksen edustaja yhdessä arvioivat tuotettujen arviointien perusteella yrittäjäksi aikovan suorittajan kykyä toimia yrittäjänä ja valmiuksia tehdä ratkaisuja yritystoiminnan mahdollisesta aloittamisesta.