



TALOUSHALLINNON AMMATTITUTKINNON UUDISTAMISTYÖ 18.6.2010 – 31.12.2011

OPETUSHALLITUKSEN ASETTAMA TYÖRYHMÄ

- Heikki Ripatti, toimitusjohtaja, HS-Yrityspalvelu Oy
- Kaija Oksanen, controller SOK / Talous
- Päivi Virta, yrittäjä, Tilivirta Oy
- Pirjo Perälä, palvelupäällikkö, Päijät-Tili Oy
- Terhi Hugg, talouspäällikkö, Invalidiliiton Lahden kuntoutuskeskus
- Pirkko Kähärä, taloushallinnon kouluttaja, Jyväskylän aikuisopisto
- Marjut Helske, taloushallinnon opettaja, Koulutuskeskus Salpaus
- Inkeri Liimatainen, tiiminvetäjä, Koulutuskeskus Salpaus

Taloushallinnon ammattitutkinnon uudistamistyöprosessi

Uudistamistyöryhmän työskentely; uudistunut työelämä/tutkinnon rakenne
ammattitaitovaatimukset - arvioinnin kohteet ja kriteerit - esimerkit

18.6.2010

Syksy 2010 –
kevät 2011
yhteistyö
sihteerin /
myynnin at/ ttk /
asiantuntijat

Kesä-elokuu
2011
Lausuntokierros
oppilaitokset
/asiantuntijat

Syyskuu 2011
Korjaukset /
lisäykset

27.9.2011
Seminaari

Oph kieli- ym.
tarkastus

Tutkinnon
perusteet
voimaan
1.1.2012

Pienryhmätyöskentelyä; käytännön työstämistä

Uudistamistyölle lähtökohtia

- Kokemukset edellisistä tutkinnon perusteiden (1.11.2005) mukaisista tutkinnon suorittamisista
 - *Kirjanpito ja tilinpäätös*
 - *Sisäinen laskenta*
 - *Julkishallinnon kirjanpito ja tilinpäätös*
 - *Palkkahallinto*
- *Organisaation taloushallintotehtävissä toimiminen*

Uudistamistyölle lähtökohtia

- Työelämälähtöisyys – tutkinnon osat tehdään työssä
- Valinnan mahdollisuus – osaamisala ja tutkinnon osat valitaan omien työtehtävien mukaisesti
- Yhteys muihin liiketalouden tutkintoihin (sihteeri, myynti)
- tutkintoihin voidaan liittää joustavasti toisten tutkintojen osia
- Tasoero pt / eat – osaaminen perustutkintoa vaativampi, erikoisammattitutkintoa matalampi

Tutkinnon suorittaminen / tutkinnon perusteet (Luku 1)

- Tutkinto suoritetaan käytännön työssä ja toiminnassa
- Tutkinnon perusteet tutkinnon suorittamisen pohjana
- Ammattitaitovaatimukset, arvioinnin kohteet ja kriteerit

Taloushallinnon tutkinnon suorittaminen (Luku 2)

- Taloushallinnon ammattitutkinto on tarkoitettu henkilölle, joka hoitaa taloushallinnon tehtäviä kattavasti pienissä tai keskisuurissa organisaatioissa tai suuren organisaation taloushallinnon osastolla.
- Taloushallinnon tutkintoa suorittavalla on vankka taloushallinnon osaaminen, jonka hän on hankkinut osaamisalan mukaisissa työtehtävissä.
- Työ edellyttää numerotarkkuutta, huolellisuutta ja luottamuksellisten asioiden hoitamista sekä jatkuvaa oman alan kehittymisen seuraamista.
- Taloushallinnon tutkinnon suorittajalla on valmiudet ja kyky muuntaa ja soveltaa taitojaan itsenäisesti, vaihtelevissa tilanteissa ja toimintaympäristöissä.

Taloushallinnon tutkinnon arviointi (Luku 3)

- Taloushallinnon tutkintotoimikunnan hyväksymä järjestämissuunnitelma
- Arviointiin perehdytetyt kolmikantaiset arvioijat arvioivat ammattitaitoa tutkintotilaisuuksissa
- Itsearviointin tärkeys
- Tutkinnon suorittajan mahdollisuus täydentää tutkintosuorituksiaan suullisesti tilaisuudessa, johon osallistuu yksi tai useampi arvioija
- Tutkinto arvioidaan tutkinnon osa kerrallaan.
- Ammattitaitoa verrataan tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin
- Kolmikantainen arvioijaryhmä tekee kirjallisen arviointiesityksen tutkintotoimikunnalle sen jälkeen kun kaikki tutkintosuoritukset on tehty

Kirjanpitäjän osaamisala

3.1.
Kirjanpidon ja
arvonlisäverotuksen
hoitaminen

3.2.
Tilinpäätöksen
laatiminen

3.8.
Budjetointi

3.11.
Matkajärjestelyiden
hoitaminen

3.14.
Hinnoittelu

3.17.
Tiiminvetäjänä
toimiminen

Palkanlaskijan osaamisala

3.3.
Palkanlaskenta

3.4.
Vuosilomalaskenta

3.9.
Tilinpäätösanalyysin
laatiminen

3.12.
Palkanlaskennan
erityistilanteiden
hoitaminen

3.15.
Projektin talousohjaus

3.18.
Tutkinnon osa toisesta
ammattitutkinnosta

Talousassistentin osaamisala

3.5.
Taloushallinnon
tukipalvelujen hoitaminen

3.6.
Laskutuksen ja
myyntireskontran
hoitaminen

3.7
Ostoreskontran
hoitaminen

3.10.
Konsernitilinpäätöksen
tekeminen

3.13.
Rahoitussuunnittelu

3.16.
Henkilöstöasioiden
hoitaminen

Valinnaiset tutkinnon osat

Pakolliset tutkinnon osat / ammattitaitovaatimukset

Kirjanpitäjän osaamisala

3.1.

Kirjanpidon ja
arvonlisäverotuksen
hoitaminen

Osaa hoitaa kirjanpidon
Osaa hoitaa arvonlisäverotuksen
Osaa toimia työyhteisössä
Osaa toimia vuorovaikutustilanteissa

Palkanlaskijan osaamisala

3.3.

Palkanlaskenta

Osaa hoitaa palkkakirjanpitoa
Osaa laskea palkat
Osaa toimia työyhteisössä
Osaa toimia vuorovaikutustilanteissa

Taloussassistentin osaamisala

3.5.

Taloushallinnon tukipalvelujen
hoitaminen

Osaa toimia taloushallintoa tukevissa tehtävissä
Osaa hoitaa maksuliikennettä
Osaa hoitaa taloudellisen tiedon hallintaan liittyvät tehtävät
Osaa toimia työyhteisössä
Osaa toimia vuorovaikutustilanteissa

3.2.

Tilinpäätöksen
laatiminen

Osaa laatia tilinpäätöksen
Osaa hoitaa verotukseen
liittyvät tehtävät

3.4.

Vuosilomalaskenta

Osaa laskea vuosilomapalkat

3.6.

Laskutuksen ja
myyntireskontran
hoitaminen

Osaa hoitaa laskutusta ja
myyntireskontraa

3.7

Ostoreskontran
hoitaminen

Osaa hoitaa tiliöintiä ja
ostoreskontraa

Valinnaiset tutkinnon osat / ammattitaitovaatimukset

3.8. Budjetointi

Osaa hoitaa laatia pääbudjetit omalle organisaatiolle
Osaa seurata budjettitoteumaa

3.9. Tilinpäätösanalyysin laatiminen

Osaa laatia tilinpäätöksen tunnuslukuanalyysit
Osaa laatia kustannus- ja kannattavuuslaskelmia

3.10. Konserni tilinpäätöksen tekeminen

Osaa tehdä konsernitilinpäätöksen

3.11. Matkajärjestelyiden hoitaminen

Osaa hoitaa matkoihin liittyvät järjestelyt

3.12. Palkanlaskennan erityistilanteiden hoitaminen

Osaa hoitaa palkanlaskennan erityistilanteet

3.13. Rahoitussuunnittelu

Osaa hoitaa rahoitussuunnittelua

3.14. Hinnoittelu

Osaa tehdä hinnoittelulaskelmia ja analysoida hinnoittelun kannattavuutta

3.15. Projektin talousohjaus

Osaa hoitaa projektien taloutta

3.16. Henkilöstöasioiden hoitaminen

Osaa henkilöstöasioita

3.17. Tiiminvetäjänä toimiminen

Osaa johtaa ja kehittää työryhmänsä toimintaa

3.18. Tutkinnon osa toisesta ammattitutkinnosta

Uudistunut taloushallinnon ammattitutkinto

Esimerkki:

Henkilö työskentelee tilitoimistossa tehden kirjanpidon tehtäviä, työhön sisältyy myös tilinpäätökset ja niiden analysointi sekä joidenkin yritysten palkanlaskenta.

Tutkinnon rakenne esimerkiksi

- **Kirjanpitäjän osaamisala**
 - Kirjanpidon ja arvonnäverotuksen hoitaminen 3.1.
 - Tilinpäätöksen laatiminen 3.2.
- **Valinnaiset tutkinnon osat:**
 - Palkanlaskenta 3.3.
 - Tilinpäätösanalyysien laatiminen 3.9.

LAUSUNTOPYYNTÖ TALOUSHALLINNON AT

Lausunnoista poimittua:

- Tutkinnon osat ovat selkeät
- Tutkinto vastaa nykyisen työelämän vaatimuksia
- Osaamisalat ovat hyvin rakennettu
 - → erityisesti Talousassistentin osaamisala on saanut kehuja
- Valinnanmahdollisuuksien laajuus nähtiin hyvänä
- Tilitoimistotyön näkökulma hyvin mukana tutkinnossa
- Esimerkit ammattitaidon osoittamistavoista ovat hyviä

KIITOS MIELENKIINNOSTA

ONNISTUNEITA TALOUSHALLINNON AMMATTITUTKINTOJA!

