



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

Näyttötutkinnon perusteet

TALOUS -JA HENKILÖSTÖHALLINNON ERIKOISAMMATTITUTKINTO 2015

Määräys 2/011/2015

© Opetushallitus

Määräykset ja ohjeet 2015:2

ISBN 978-952-13-6037-4 (pdf)

ISSN-L 1798-887X

ISSN 1798-8888 (verkkojulkaisu)

Taitto: Grano Oy

www.oph.fi/julkaisut

SISÄLTÖ

I	Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinnon osat ja muodostuminen	5
II	Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinnon ammattitaitovaatimukset ja osaamisen arviointi	6
1	Talouden hallinta	6
2	Henkilöstötyö	9
3	Sisäisen tarkastuksen toimeksiannon toteuttaminen.....	11
4	Rahoitustoiminta	13
5	Kustannuslaskenta.....	14
6	Organisaation talouden hallinnan erityiskysymykset.....	16
7	Työsuojelu ja työhyvinvointi	18
8	Henkilöstön osaamisen kehittäminen.....	19
9	Sisäisen tarkastuksen johtaminen.....	21
10	Toiminnan mittaaminen ja kehittäminen	22
11	Hankintojen suunnittelu	24
12	Kehittämistyön suunnittelu ja toteuttaminen	25
Liite	Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinnon kuvaus.....	27



MÄÄRÄYS

11.5.2015

2/011/2015

Voimassaoloaika: **1.10.2015 alkaen toistaiseksi**

Säännökset, joihin toimivalta määräyksen antamiseen perustuu:

L 631/98, 13 § 2 mom.

Kumooa Opetushallituksen määräyksen
29.11.2007 nro 29/011/2007

Muuttaa Opetushallituksen määräystä
-

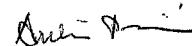
TALOUS- JA HENKILÖSTÖHALLINNON ERIKOISAMMATTITUTKINNON PERUSTEET

Opetushallitus on päättänyt talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinnon perusteista, joita on noudatettava 1.10.2015 lukien toistaiseksi. Ennen tämän määräyksen voimaantuloa aloitettu tutkinnon suorittaminen voidaan saattaa loppuun tutkinnon perusteiden 29.11.2007 nro 29/011/2007 mukaisesti 30.9.2017 mennessä.

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

Järjestettäessä näyttötutkintoon valmistavaa koulutusta koulutuksen järjestäjä päättää koulutuksen sisällöstä ja järjestämisestä tutkinnon perusteiden mukaisesti. Koulutukseen osallistuvalla tulee osana koulutusta järjestää mahdollisuus suorittaa näyttötutkinto.

Pääjohtaja


Aulis Pitkälä

Opetusneuvos


Minna Bálint

LIITE

Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinnon perusteet 2015

I Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinnon osat ja muodostuminen

Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinto

Taloushallinnon osaamisala	Henkilöstötyön osaamisala	Sisäisen tarkastuksen osaamisala
Osaamisalan pakollinen tutkinnon osa 1. Talouden hallinta	Osaamisalan pakollinen tutkinnon osa 2. Henkilöstötyö	Osaamisalan pakollinen tutkinnon osa 3. Sisäisen tarkastuksen toimeksiannon toteuttaminen
Valinnaiset tutkinnon osat, joista tutkinnon suorittaja valitsee yhden osan 4. Rahoitustoiminta 5. Kustannuslaskenta 6. Organisaation talouden hallinnan erityiskysymykset 7. Työsuojelu ja työhyvinvointi 8. Henkilöstön osaamisen kehittäminen 9. Sisäisen tarkastuksen johtaminen 10. Toiminnan mittaaminen ja kehittäminen 11. Hankintojen suunnittelu 12. Kehittämistyön suunnittelu ja toteuttaminen		

Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinto muodostuu yhdestä pakollisesta ja yhdestä valinnaisesta tutkinnon osasta.

II Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinnon ammattitaitovaatimukset ja osaamisen arviointi

Tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset määrittävät, mitä tutkinnon suorittajan tulee osata suorittaessaan kyseistä tutkinnon osaa. Ammattitaidon osoittaminen -kohdassa määritellään, mitä tutkinnon suorittaja tekee osoittaakseen ammattitaitonsa. Tutkintotilaisuudessa osoitettava ammattitaito arvioidaan hyväksytyin suorituksen kriteerien mukaisesti. Tutkinnon suorittajan ammattitaitoa arvioivat työnantajien, työntekijöiden ja opettajien edustajat, joilla on hyvä ammattitaito kyseisen näyttötutkinnon alalta.

1 Talouden hallinta

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- viestiä taloushallinnosta
- analysoida taloustilannetta
- koordinoita budjetointia
- toteuttaa sisäistä laskentaa
- koordinoita ja valvoa tilinpäätösprosessia.

Lisäksi vaihtoehtoisesti tutkinnon suorittaja osaa

- vastata verotuksesta ja viranomaisilmoituksista (vaihtoehto 1) tai
- seurata rahoitusta ja taloutta (vaihtoehto 2).

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa osaamisensa toimimalla talouden analysointi, suunnittelu ja seuranta tehtävissä. Työtehtävien tulee sisältää budjetti- tai talousarvioseurainta ja sisäistä laskentaa. Lisäksi yksityisellä sektorilla tutkinnon suorittaja osoittaa osaamisensa koordinoimalla tilinpäätösprosessia ja veroasioita. Julkisella sektorilla hän huolehtii kauden päätöksestä ja rahoituksen käytöstä.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja viestii taloushallinnosta.	
	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• tuntee organisaation strategian ja osaa tukea organisaation johtoa visioiden määrittelyssä• laatii visioiden toteuttamiseksi vaihtoehtoisia laskelmia ja esittelee ne päätöksenteon tueksi organisaation johdolle• osaa määrittää organisaation ydintoiminnan ja osaa viestiä talouden hallintaan liittyvistä asioista käyttäen hyväksi erilaisia viestintäkanavia• huolehtii siitä, että organisaation taloutta hoidetaan strategian mukaisesti• ohjeistaa organisaation henkilöstöä taloushallintoon liittyvistä seikoista.
Tutkinnon suorittaja analysoi talustilannetta.	
	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• huolehtii, että kirjanpito on ajan tasalla ja käytettävissä toteuman seurantaan organisaation aikataulujen mukaisesti• analysoi kuukausittain budjetti- tai talousarviototeumat selvittäen poikkeamat tarkoituksenmukaisia työkaluja käyttäen• laskee ja käyttää organisaation toiminnan kannalta oleellisia tunnuslukuja ja tekee tunnuslukujen perusteella johtopäätöksiä organisaation tilasta päätöksenteon tueksi• analysoi kriittisesti omassa organisaatiossa käytössä olevia talouden mittareita ja niiden tuottamaa tietoa• konsultoivasti esittelee kehittämisehdotuksia talouden tehostamiseksi.
Tutkinnon suorittaja koordinoi budjetointia.	
	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• opastaa sähköisten budjetoitutyökalujen käytössä budjetin laadinnasta vastuullisia tahoja• laatii budjetointiin liittyviä laskelmia• valvoo vastuualueiden budjetointia niin, että budjetti tai talousarvio valmistuu tavoitteiden mukaisesti ajallaan sekä organisaation ohjeiden ja säädösten mukaisesti• tarkastaa osabudjetit ja tekee tarvittaessa korjaus- ja täydennysehdotuksia.

Tutkinnon suorittaja toteuttaa sisäistä laskentaa.

Tutkinnon suorittaja

- hallitsee kustannuslaskennan peruskäsitteet ja soveltaa niitä organisaation sisäiseen laskentaan
- huolehtii, että sisäisiä laskentamalleja ja ohjeita noudatetaan
- varmistaa kustannuslaskennan oikeellisuuden erityisesti sisäisten erien osalta
- opastaa sisäiseen laskentaan liittyvissä kysymyksissä perustellen organisaation käyttämät laskentamallit.

Tutkinnon suorittaja koordinoi ja valvoo tilinpäätösprosessia.

Tutkinnon suorittaja

- ohjeistaa kirjanpitoon ja tilinpäätökseen vaikuttavissa asioissa tilikauden aikana kirjallisesti ja suullisesti, joko suomen tai ruotsin kielellä
- laatii kaudenpäätöksille ja tilinpäätökselle realistiset aikataulut ja edistää niiden toteutumista omalla toiminnallaan
- viestii tilinpäätökseen liittyvästä suunnitelmista johdolle ja henkilöstölle kirjallisesti ja suullisesti selkeästi, joko suomen tai ruotsin kielellä
- valvoo kaudenpäätösten tai tilinpäätöksen valmistumista säädösten ja organisaation ohjeiden mukaisesti
- suorittaa rahoituslaskelmat, mikäli laskelmat eivät ole sisältyneet kauden päätösten tai tilinpäätöksen valmisteluun
- tarkistaa tilinpäätökseen sisältyvien tapahtumien säädösten mukaisuuden.

Tutkinnon suorittaja vastaa verotuksesta ja viranomaisilmoituksista. (vaihtoehto 1)

Tutkinnon suorittaja

- konsultoi johtoa säädösten ja ohjeiden mukaisista verosuunnittelun vaihtoehtoista malleista konkretisoiden niiden vaikutukset organisaatiolle
- tarkistaa veroilmoituksen ja kausiveroilmoitusten oikeellisuuden voimassa olevan verolainsäädännön mukaisesti
- huolehtii siitä, että tilinpäätökseen liittyvät viranomaisilmoitukset hoidetaan säädösten ja ohjeiden mukaisesti.

Tutkinnon suorittaja seuraa rahoitusta ja taloutta. (vaihtoehto 2)

Tutkinnon suorittaja

- noudattaa ulkopuolisen rahoituksen tai määrärahan budjetointiin ja seurantaan liittyviä periaatteita
- osallistuu tulosohjauksessa vaadittavien taloustietojen tuottamiseen
- esittää ja tulkitsee rahoitukseen liittyviä tietoja muulle organisaatiolle ohjeiden mukaisesti.

2 Henkilöstötyö

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- tuoda esille henkilöstön osaamisen merkityksen organisaation toiminnan tavoitteiden saavuttamisessa
- ohjata henkilöstöprosesseja
- tukea esimiestyötä
- toimia asiantuntijana työ- ja palvelussuhdeasioissa.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa toimimalla henkilöstötyön suunnittelu- ja kehittämistehtävissä, joissa hän analysoi henkilöstön tilaa ja siihen kytkeytyviä henkilöstöasioita yhdessä organisaation johdon ja sisäisten sidosryhmien kanssa. Hän laatii henkilöstösuunnitelmia ja suunnittelee henkilöstöprosesseja sekä toimii esimiesten tukena ja asiantuntijana palvelussuhdeasioissa.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyn suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja tuo esille henkilöstön osaamisen merkityksen organisaation toiminnan tavoitteiden saavuttamisessa.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• kokoaa organisaation kannalta tärkeää henkilöstön perustietoa tulevaisuuden henkilöstösuunnittelua varten• hyödyntää organisaation henkilöstötietojärjestelmiä sujuvasti• kokoaa lakisäätöiset organisaation henkilöstötunnusluvut, analysoi niitä ja toimittaa ne johtamisen tueksi• viestii selkeästi johdolle henkilöstöön liittyvistä riskeistä ja turvallisuusnäkökohdista• käy säännöllisesti vuoropuhelua johdon kanssa koskien omaa organisaatiota ja sen kustannusrakennetta suhteessa toimialaan ja liiketoiminnan tuloksiin• esittää johdolle perusteltuja ja strategialähtöisiä ehdotuksia henkilöstön johtamiseen• laatii lain edellyttämällä sisältötasolla henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat sekä muut pakolliset henkilöstön johtamiseen liittyvät suunnitelmat sujuvalla suomen tai ruotsin kielellä• hyödyntää suunnittelussa suunnitelman kannalta keskeisiä asiantuntijoita tai sidosryhmiä• esittelee organisaation henkilöstötyötä vieraalla kielellä.
Tutkinnon suorittaja ohjaa henkilöstöprosesseja.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• päivittää rekrytointi-, perehdytys-, suorituksen arviointi- ja palkitsemisprosessit• ohjeistaa esimiehiä henkilöstöprosessien toteutuksessa• kehittää henkilöstöprosesseja yhteistoiminnassa johdon ja sidosryhmien kanssa• osallistuu toiminnan vuosisuunnitelman päivittämiseen henkilöstötyön aikataulujen osalta• käynnistää henkilöstötyön toimenpiteitä yhdessä johdon, esimiesten ja henkilöstön kanssa• kehittää ja ylläpitää palautekäytäntöjä.

Tutkinnon suorittaja tukee esimiestyötä.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • ohjeistaa esimiehiä henkilöstökäytännöistä • ohjaa esimiehiä uusien osaamistarpeiden tunnistamisessa • käynnistää toimenpiteitä osaamisen kehittämiseen yhdessä johdon ja esimiesten kanssa • suunnittelee ja kehittää toimenpiteitä esimiesten päivittäisjohtamisen tueksi.
Tutkinnon suorittaja toimii asiantuntijana työ- ja palvelussuhdeasioissa.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • arvioi organisaation toiminnan kannalta oleelliset henkilöstöpolitiikan käytännöt • päivittää henkilöstöpolitiikan yhdessä johdon kanssa • ohjeistaa lainsäädännön mukaisesti esimiehiä työsuhteen aloittamiseen, päättymiseen, yt-menettelyihin, vuosilomiin ja poissaoloihin liittyvissä asioissa • ohjaa henkilöstöä lainsäädännön mukaisesti ja ymmärrettävästi palvelussuhdeasioissa sujuvalla suomen tai ruotsin kielellä • seuraa säännöllisesti alan säädösten ja sopimusten muutoksia.

3 Sisäisen tarkastuksen toimeksiannon toteuttaminen

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- suunnitella tarkastustoimeksiannon
- kerätä ja analysoida tietoa
- raportoida tarkastuksen tulokset
- seurata suositusten toteutumista.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa toimimalla sisäisen tarkastuksen tehtävissä, joissa hän alan kansainvälisiä ammattistandardeja noudattaen kykenee tarkastamaan riskienhallintaa, sisäistä valvontaa sekä organisaationsa johtamis- ja hallintojärjestelmää.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyn suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja suunnittelee tarkastustoimeksiannon.	
	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• arvioi alustavasti tarkastuskohteen riskit• laatii kirjallisen suunnitelman tehtävän tavoitteesta, laajuudesta ja rajauksista, käytettävissä olevasta ajasta sekä muista resursseista• osoittaa suunnitelmaa laatiessaan sisäisen valvonnan jonkin viitekehyksen (COSO IC, COSO ERM, CobIT) tuntemista• laatii kirjallisen työsuunnitelman menettelyistä ja menetelmistä, joilla informaatiota tunnistetaan, analysoidaan, arvioidaan ja dokumentoidaan• käyttää suunnitelman laadinnassa sujuvaa suomen tai ruotsin kieltä.
Tutkinnon suorittaja kerää ja analysoi tietoa.	
	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• kokoaa riittävän, luotettavan, olennaisen ja hyödyllisen informaation laatimansa suunnitelman mukaisesti• analysoi informaation suunnitelman mukaisesti• dokumentoi työpapereihin johtopäätöksiä ja suosituksia tukevan olennaisen informaation• käyttää tietotekniikkaa sujuvasti.
Tutkinnon suorittaja raportoi tarkastuksen tulokset.	
	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• käy tulokset läpi asianomaisten tahojen kanssa vuorovaikutteisesti käyttäen suomen tai ruotsin kieltä• laatii täsmällisen, objektiivisen, selkeän, tiiviin ja rakentavan raportin, joka sisältää kuvauksen tarkastuksen tavoitteista ja laajuudesta, johtopäätökset ja kehittämissuosituksen sekä näitä koskevat tarkastuskohteen johdon toimenpidesuunnitelmat.

Tutkinnon suorittaja seuraa suositusten toteutumista.

Tutkinnon suorittaja

- kokoaa informaatiota niistä toimenpiteistä, joihin johto on ryhtynyt sisäisen tarkastuksen johtopäätösten ja suositusten takia
- arvioi johdon toimenpiteiden riittävyyden
- dokumentoi seurannassa kerättävän oleellisen informaation
- raportoi seurannan tuloksista johdolle.

4 Rahoitustoiminta

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- hoitaa organisaation rahoitustoimintaa
- hoitaa organisaation sijoitustoimintaa.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa hoitamalla rahoitus- ja sijoitustoimintaa. Näitä tehtäviä tulee olla määrältä ja laajuudelta riittävästi, jotta ammattitaidon luotettava arviointi aidoissa työtehtävissä on mahdollista.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja hoitaa organisaation rahoitustoimintaa.

Tutkinnon suorittaja

- vastaa maksuvalmiuden toteutumisesta ja valvonnasta ohjeiden mukaisesti
- hoitaa rahoitukseen liittyvät vakuudet huolellisesti
- raportoi säännöllisesti yrityksen rahoitusilanteesta esimiehelle tai johdolle
- ehdottaa organisaation tilanteeseen sopivia rahoitusinstrumentteja huomioiden niiden vaikutukset organisaation taloudelliseen asemaan

	<ul style="list-style-type: none"> • tekee organisaation tarpeisiin säännöllisesti kassavirtalaskelman • analysoi ja tekee johtopäätöksiä rahoituksellisesta tilanteesta kassavirtalaskelman ja tunnuslukujen perusteella • tunnistaa valuuttakurssiriskit ja korkoriskit sekä osaa tehdä ehdotuksia näiltä suojautumiseksi.
Tutkinnon suorittaja hoitaa organisaation sijoitustoimintaa.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • käyttää erilaisia sijoitusvaihtoehtoja asiantuntevasti • raportoi yrityksen tilanteesta esimiehelle tai johdolle säännöllisesti • ehdottaa yritykselle sopivia sijoitusinstrumentteja huomioiden niiden vaikutukset organisaation taloudelliseen asemaan • hoitaa lainhuudot, kiinteistökiinnitykset ja muut mahdolliset viranomaisrekisteröinnit säädösten mukaisesti.

5 Kustannuslaskenta

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- huolehtia siitä, että talouden seurantajärjestelmät palvelevat organisaation kustannuslaskentaa
- huolehtia organisaation kustannuslaskentaan liittyvistä tehtävistä
- laatia johdon laskelmia.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa hoitamalla kustannusten seurantajärjestelmiä ja kustannuslaskentaa. Työtehtäviin tulee kuulua erilaisten johdon laskelmien laatimista sekä projekti- tai kustannuspaikkaseurannasta vastaamista.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja huolehtii siitä, että talouden seurantajärjestelmät palvelevat organisaation kustannuslaskentaa.

Tutkinnon suorittaja

- vastaa siitä, että organisaation kustannuksia seurataan tarkoituksenmukaisesti
- viestii henkilöstölle kustannusseurannan merkitystä ja ohjeistaa sovitun seurantata-
van käyttämiseen
- analysoi kriittisesti käytössä olevia kustannusten seurantatapoja ja tarvittaessa
kehittää uusia seurantamenetelmiä.

Tutkinnon suorittaja huolehtii organisaation kustannuslaskentaan liittyvistä tehtävistä.

Tutkinnon suorittaja

- vastaa siitä, että kustannukset kohdistuvat oikein eri kustannuspaikoille tai
projekteille
- valvoo, että erilaiset laskennalliset erät, erityisesti sisäiset erät kohdistuvat oikein
- perustelee laskennassa käytetyt erilaiset laskentamenetelmät
- käyttää työssään sujuvasti kustannuksien seurantaan ja raportointiin liittyviä
tietojärjestelmiä
- raportoi kustannusten kehitymisestä sovitussa laajuudessa projektivastuullisille
sekä toimivalle johdolle.

Tutkinnon suorittaja laatii johdon laskelmia.

Tutkinnon suorittaja

- laatii investointilaskelmia ottaen huomioon rahoituksen vaikutuksen laskelmissa
- tulkitsee laskemia investoinneista vastaavalle taholle asiantuntevasti
- osallistuu organisaation palveluiden tai tuotteiden hinnoitteluun taloushallinnon
asiantuntijana.

6 Organisaation talouden hallinnan erityiskysymykset

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- ohjata yritystoiminnan aloittamisvaihetta
- ohjata taloushallinnon hoitamista
- ohjata yritysjärjestelytilanteissa.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa taloushallinnon asiantuntijatehtävissä, joissa opastetaan yrityksiä yritystoiminnan elinkaaren eri vaiheissa. Ammattitaito osoitetaan tilanteissa, joissa yritystä ollaan käynnistämässä, vakiintunutta yritystoimintaa kehitetään sekä vähintään kahdessa erilaisessa yritys-järjestelytilanteessa.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja ohjaa yritystoiminnan aloittamisvaihetta.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• selvittää asiakkaan tilanteen ja tarpeet keskustellen liikeideasta ja sen toteuttamisesta• opastaa yritysmuotojen valinnassa selvittäen vastuut sekä velvollisuudet voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti• tuottaa viranomaisille tarvittavat asiakirjat ja hakemukset• ohjaa liiketoimintasuunnitelman laatimisessa• tuottaa yritystoiminnan aloittamisessa tarvittavat laskelmat• ohjaa yrittäjää vakuutuksiin liittyvissä asioissa• ohjaa taloushallinnon järjestämistä uuden yrityksen tarpeita ja resursseja vastaavaksi mukaan lukien sähköisten järjestelmien etäkäytön• opastaa taloushallinnosta saatavan tiedon ymmärtämisessä sekä jatkokäytössä.

Tutkinnon suorittaja ohjaa taloushallinnon hoitamista.

Tutkinnon suorittaja

- seuraa aktiivisesti asiakasyrityksen tilannetta opastaen yritystoiminnan eri vaiheissa
- laatii vaihtoehtoisia laskelmia ehdotustensa tueksi
- hyödyntää omia asiantuntijaverkostojaan suunnitelmien laadinnassa
- esittelee asiakasyritykselle muutosehdotuksia laatimiensa talousanalyysien ja laskelmien perusteella siten, että esiteltävissä vaihtoehtoissa on otettu huomioon lainsäädäntö, verohallinnon ohjeet, oikeuden ratkaisut sekä KILAn yleisohjeet ja lausunnot
- ohjaa asiakasyritystä yhtiölainsäädäntöön liittyvissä seikoissa sekä tuottaa tarvittavat asiakirjat
- seuraa vakuutuksien riittävyyttä suhteessa yritystoiminnan muutoksiin
- ohjaa asiakasyritystä verotukseen liittyen
- ohjaa asiakasyritystä yhtiömuodon muutostilanteissa
- ohjaa asiakasta sähköisten järjestelmien käyttöön otossa sekä varmistaa tarkoitukseen mukaisen työnjaon asiakasyrityksen ja ulkoisen palvelujen tuottajan välillä
- varmistaa pääkirjanpidon ja osakirjanpitojen aukottomuuden, rajapintojen kontrollit sekä käytettyjen menetelmien lainmukaisuuden.

Tutkinnon suorittaja ohjaa yritysjärjestelytilanteissa.

Tutkinnon suorittaja

- tuottaa vaihtoehtoisia laskelmia ja ohjaa yrittäjää erilaisissa yritysjärjestelytilanteissa
- esittää erilaisia vaihtoehtoja yritysjärjestelytilanteissa siten, että yrittäjän taloudellinen asema parhaalla mahdollisella tavalla tulee turvatuksi
- ohjaa yritysjärjestelytilanteissa yrittäjää hyödyntäen asiantuntijaverkostoja
- ohjaa yrittäjää yritysjärjestelytilanteissa viranomaisilmoitusten laadinnassa.

7 Työsuojelu ja työhyvinvointi

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- tukea työsuojelun toteuttamista
- vastata henkilöstön työhyvinvoinnin kehittämisestä.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa työtehtävissä, jotka toteutetaan työsuojeluorganisaatiossa tai vastaavissa tehtävissä.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyin suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja tukee työsuojelun toteuttamista.	
Osallistuminen työsuojelun toteuttamiseen	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• suunnittelee työsuojeluorganisaation toimintaa johdon ja työntekijöiden edustajien kanssa• osallistuu työhyvinvoinnin operatiiviseen toimintaan yhteistyössä henkilöstötoiminnon, johdon, työterveyshuollon ja työsuojeluorganisaation kanssa• huolehtii työsuojelun toimintaohjelman laatimisesta huomioiden toiminnan työturvallisuustekijät• toteuttaa työsuojelun toimintaohjelmaa roolinsa mukaisesti• tarkkailee ja kehittää työn ja työympäristön tilaa tekemällä työpaikkaselvityksiä ja tarkastuksia yhteistyössä työterveyshuollon kanssa• osallistuu työyhteisön toimivuuden kehittämiseen asiantuntevasti
Työsuojelussa ohjeistaminen ja toimintamallien kehittäminen	<ul style="list-style-type: none">• ohjeistaa esimiehiä ja henkilöstöä noudattamaan lakisäätöisiä työsuojeluohjeita organisaatiossa• kehittää fyysistä ja psyykkistä työsuojelua edistäviä malleja

<p>Haasteellisissa työsuojeluun liittyvissä tilanteissa toimiminen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ohjeistaa ”läheltä piti”-tilanteiden raportointia ja niihin liittyviä tarvittavia korjaustoimenpiteitä • puuttuu epäasialliseen kohteluun ja kiusaamistapauksiin • avustaa ristiriitatilanteiden käsittelyssä • toimii aktiivisesti yhteistyössä työterveyshuollon, työeläke- ja tapaturmavakuutusyhötiöiden kanssa.
<p>Tutkinnon suorittaja vastaa henkilöstön työhyvinvoinnin kehittämisestä.</p>	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • seuraa henkilöstön työkykyä ja kuntoutustarvetta • valmentaa työyhteisön jäseniä huomioimaan työhyvinvoinnin yksilölliset ja yhteisölliset tekijät • käynnistää henkilöstön fyysisen ja psyykkisen työkuannon ylläpitämistä tukevia toimenpiteitä • budjetoii ja seuraa työhyvinvointiin liittyviä toimenpiteitä • varmistaa yhteistyössä esimiesten kanssa, että työtehtävien toimenkuvat ovat ajan tasalla.

8 Henkilöstön osaamisen kehittäminen

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- arvioida ja kehittää henkilöstön osaamista
- kehittää ohjausta ja valmennusta
- arvioida toiminnan vaikuttavuutta.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa henkilöstön osaamisen kehittämiseen liittyvissä työtehtävissä, joissa hän laatii henkilöstön kehittämisohjelmia ja arvioi kehittämisen vaikuttavuutta. Lisäksi tehtävien tulee sisältää ohjauksen ja valmennuksen menetelmien kehittämistä.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyn suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja arvioi ja kehittää henkilöstön osaamista.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• sopii yhteistyössä eri osapuolten kanssa osaamisen kehittämisprosessin tavoitteista, pituudesta sekä menetelmistä, raportoinnista ja arvioinnista• sopii yhteistyössä eri osapuolten kanssa vastuunjaosta ja tehtävistä kehittämisprosessissa• analysoi organisaation ja sen henkilöstön osaamisen nykytilan ja osaamistarpeet suhteessa organisaation tavoitteisiin• hyödyntää analyysin tekemisessä organisaation suoritukseen ja osaamiseen liittyviä raportteja ja tunnuslukuja• asettaa yhdessä esimiesten kanssa strategian mukaiset tavoitteet suorituksen ja osaamisen kehittämiselle• päivittää strategian mukaisen henkilöstön kehittämisohjelman sekä hyväksyttää sen organisaation johdolla• käynnistää kehittämisohjelmassa sovitut toimenpiteet.
Tutkinnon suorittaja kehittää ohjausta ja valmennusta.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• selvittää henkilöstön ohjauksen ja valmennuksen nykytilan ja tarpeen hyödyntäen erilaisia organisaation tunnuslukuja• arvioi erilaisia ohjauksellisia ja valmennuksellista menetelmiä ja työkaluja ja tiedottaa niistä esimiehille.• asettaa yhdessä esimiesten kanssa strategian mukaiset tavoitteet ohjauksen ja valmennuksen menetelmien kehittämiselle• tekee henkilötasoisia ohjaus- ja valmennussuunnitelmia ottaen huomioon valmennettavien arvion omista mahdollisuuksista, voimavaroista ja tavoitteista• arvioi ohjaus- ja valmennusprosessin vaikuttavuutta, tavoitteiden saavuttamista ja käytettyjen valmennusmenetelmien toimivuutta.
Tutkinnon suorittaja arvioi toiminnan vaikuttavuutta.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• arvioi osaamisen kehittämistoimenpiteiden vaikuttavuutta organisaation toimintaan realistisesti.

9 Sisäisen tarkastuksen johtaminen

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- johtaa sisäistä tarkastustoimintaa
- ylläpitää ja toteuttaa sisäisen tarkastuksen laadunvarmistus- ja kehittämisohjelmaa.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa johtamalla sisäisen tarkastuksen toimintaa alan kansainvälisten ammattistandardien mukaisesti. Ammattitaidon osoittamiseksi tutkinnon suorittajan tulee vastata sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta, toiminnon päivittäisjohtamisesta sekä sisäisen tarkastuksen toiminnan laadun varmistamisesta ja kehittämisestä.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyin suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja johtaa sisäistä tarkastustoimintaa.	
Sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelman laatiminen ja ylläpito	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• arvioi ja dokumentoi systemaattisesti organisaation keskeisiin prosesseihin ja toimintoihin liittyvät olennaiset riskit osoittaen tuntevansa organisaation toimintastrategian• kokoaa organisaation johdon sekä hallituksen tai vastaavan elimen näkemykset keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnasta sekä sisäisen tarkastuksen työn kohdentamistarpeista• laatii riskiarvion sekä johdon ja hallituksen tai vastaavan elimen näkemysten pohjalta sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelman kansainvälisiä ammattistandardeja noudattaen ja resurssitarpeet realistisesti mitoittaen• esittelee toimintasuunnitelman hallituksen tai muun vastaavan elimen hyväksyttäväksi

<p>Sisäisestä tarkastustoiminnan päivittäisjohtaminen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • seuraa johdonmukaisesti toimintasuunnitelman toteutumista • raportoi suunnitelman toteutumisesta säännöllisesti ja perustelee hallitukselle tai muulle vastaavalle elimelle mahdolliset muutokset • informoi hallitusta tai muuta vastaavaa elintä keskeisistä sisäisen tarkastuksen työn tuloksista sekä ajankohtaisista sisäiseen valvontaan liittyvistä kysymyksistä • vaihtaa tilintarkastajien kanssa aktiivisesti toimintaa koskevaa informaatiota koordinoidessaan tarkastustoimintaa • laatii toteuttamiskelpoisen suunnitelman sisäisen tarkastuksen toimintaan osallistuvien henkilöiden ammattitaidon kehittämiseksi ja ylläpitämiseksi • päivittää sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen.
<p>Tutkinnon suorittaja ylläpitää ja toteuttaa sisäisen tarkastuksen laadunvarmistus- ja kehittämisohjelmaa.</p>	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • ylläpitää sisäisen tarkastuksen toiminnon laadunvarmistus- ja kehittämisohjelmaa kansainvälisiä ammattistandardeja noudattaen • valvoo tarkastustoimeksiantojen toteutuksen laatua • kerää asiakaspalautetta sisäisen tarkastuksen työstä • ylläpitää sisäisen tarkastuksen suoritusmittareita ja päivittää niiden tavoitearvot • toteuttaa suoritusmittaukset ja analysoi tulokset • toteuttaa sisäisen tarkastuksen toiminnon itsearvioinnin • raportoi itsearvioinnin tulokset organisaation johdolle ja hallitukselle tai vastaavalle elimelle.

10 Toiminnan mittaaminen ja kehittäminen

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- kehittää toiminnan johtamista tukevia mittareita
- hyödyntää mittaamista toiminnan kehittämisessä
- analysoida mittareista saatavaa tietoa.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa toimimalla organisaatiossa talouden, henkilöstön, asiakkuuksien tai sisäisten prosessien toiminnan ohjauksessa käytettyjen mittaristojen kehittämistehtävissä ja tehtävissä, joissa hyödynnetään mittaustuloksia johtamisen apuna.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyin suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja kehittää toiminnan johtamista tukevia mittareita.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • ymmärtää mittaristojen ja toimintajärjestelmien yhteyden siten, että pystyy arvioimaan mittaristojen toimivuutta toiminnan ohjauksessa ja tuloksellisuuden mittaamisessa • keskustelee johdon kanssa mittareiden toimivuudesta asiantuntevasti osoittaen tuntevansa myös vaihtoehtoisia tapoja tuottaa tietoa johtamisen tueksi. • perustelee selkeästi mittareita ja niiden käyttöä koskevat kehitysesitykset johdolle.
Tutkinnon suorittaja hyödyntää mittaamista toiminnan kehittämisessä.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • kerää suunnitelmallisesti tietoa tavoitteiden ja toimenpiteiden saavuttamisesta sovitulla mittareilla. • toimii yhteistyössä mittareiden käyttöön osallistuvien kanssa • valmentaa esimiehiä käyttämään mittareita johtamisen apuna • seuraa mittariston toimivuutta ja sen tuottamaa tietoa systemaattisesti ja pitkäjänteisesti.
Tutkinnon suorittaja analysoi mittareista saatavaa tietoa.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • analysoi monipuolisesti mittariston tuottamaa tietoa yhdessä johdon kanssa • raportoi johdolle mittausten tuloksista nostaten johtopäätöksissä esille toiminnan kehittämisen kannalta olennaisen.

11 Hankintojen suunnittelu

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- suunnitella hankintatoimintaa
- suunnitella hankinnan toteuttamista.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa toimimalla työtehtävissä, joissa hän osallistuu organisaation hankintojen kokonaissuunnitteluun sekä suunnittelee ja toteuttaa hankintoja.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja suunnittelee hankintatoimintaa.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• osallistuu organisaation hankintatoimen suunnitteluun osoittaen ymmärtävänsä talouden ja hankintatoimen suunnitelmien yhtymäkohtien lisäksi hankinnan kokonaiskustannuksiin vaikuttavat seikat• laatii riskianalyysejä valituista vaihtoehdoista• tekee realistisia vaihtoehtolaskelmia hankintojen rahoittamiseksi• analysoi laskelmat asiantuntevasti• analyysien pohjalta konsultoiivasti keskustelelee organisaation johdon kanssa hankintojen toteuttamisesta• laatii tai päivittää hankinnoille kokonaissuunnitelman, joka tukee sujuvuutta hankintaprosessissa sekä toimittaja- ja sopimushallinnossa• esittelee suunnitelman organisaation johdolle vahvistaen hankintojen suunnittelun roolia osana organisaation strategista suunnittelua.

Tutkinnon suorittaja suunnittelee hankinnan toteuttamista.

Tutkinnon suorittaja

- määrittelee selkeästi hankinnan kohteen sekä mahdolliset tarjoajille asettavat vaatimukset
- kartoittaa laajasti markkinoilla olevan tarjonnan
- laatii selkeät tarjouspyyntöasiakirjat sekä huolehtii hankintailmoituksen niistä hankinnoista, jotka kuuluvat ilmoitusvelvollisuuden piiriin
- viestii potentiaalisten tarjoajien kanssa rakentavasti ja tasapuolisesti
- dokumentoi tarjousten vertailun tarjouspyynnön pohjalta noudattaen organisaation ohjeita ja julkisissa hankinnoissa hankintalakia
- esittelee perustellut vaihtoehdot johdolle päätöksentekoa varten.

12 Kehittämistyön suunnittelu ja toteuttaminen

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- suunnitella kehittämistyön
- vastata kehittämistyön toteuttamisesta
- analysoida kehittämistyön tulokset.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa suunnittelemalla, toteuttamalla ja analysoimalla kehittämistyön omassa organisaatiossaan. Kehittämistyön tulee kytkeytyä taloushallinnon, henkilöstöhallinnon tai sisäisen tarkastuksen työtehtäviin.

Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää haastattelussa tai tutkinnon suorittajan laatimilla muilla dokumenteilla, joiden perusteella ammattitaito voidaan luotettavasti arvioida.

Hyväksytyn suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja suunnittelee kehittämistyön.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• valitsee yhdessä organisaation johdon kanssa talous-, henkilöstöhallinnon tai sisäisen tarkastuksen alaan liittyvän kehittämistyön• laatii kehittämistyöstä kirjallisen suunnitelman• esittelee ja hyväksyttää suunnitelman organisaation johdolla perustellen kehittämistyön merkityksen organisaatiolle• viestii kehittämistyöstä organisaatiossaan sitouttaen keskeiset toimijat mukaan prosessiin.
Tutkinnon suorittaja vastaa kehittämistyön toteuttamisesta.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• johtaa kehittämistyönsä toteuttamista suunnitelman mukaisesti• seuraa suunnitelman toteutumista ja päivittää sitä tarvittaessa• viestii kehittämistyön etenemisestä johdolle ja sidosryhmille• hyödyntää kehittämistyön aikana erilaisia asiantuntijoita sekä tietolähteitä.
Tutkinnon suorittaja analysoi kehittämistyön tulokset.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• arvioi kehittämistyön vaikutukset organisaatiolle monipuolisesti• analysoi laajasti kehittämistyön tulosten hyödyntämismahdollisuuksia sekä mahdollisuuksia jatkokehittämiseen• raportoi tuloksista asiantuntevasti organisaation johdolle ja sidosryhmille.

Liite. Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinnon kuvaus

Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinto

Tutkinnon perusteiden voimaantulopäivä 1.10.2015 (2/011/2015).

Tutkinnon muodostuminen

Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinnossa on kolme osaamisalaa. Osaamisalat ovat

1. Taloushallinnon osaamisala
2. Henkilöstötyön osaamisala
3. Sisäisen tarkastuksen osaamisala.

Tutkinto muodostuu osaamisalakohtaisesta pakollisesta tutkinnon osasta ja yhdestä valinnaisesta tutkinnon osasta.

Valitusta osaamisalasta riippuen pakollinen tutkinnon osa on *Talouden hallinta, Henkilöstötyö* tai *Sisäisen tarkastuksen toimeksiannon toteuttaminen*. Valinnaisena tutkinnon osana voi olla

- Rahoitustoiminta
- Kustannuslaskenta
- Organisaation talouden hallinnon erityiskysymykset
- Työsuojelu ja työhyvinvointi
- Henkilöstön osaamisen kehittäminen
- Sisäisen tarkastuksen johtaminen
- Toiminnan mittaaminen ja kehittäminen
- Hankintojen suunnittelu
- Kehittämistyön suunnittelu ja toteuttaminen.

Tutkinnon suorittaneen osaaminen

Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinnon tutkinnossa tutkinnon suorittaneen osaaminen vaihtelee osaamisaloittain sekä valinnaisena valitun tutkinnon osan mukaan.

Taloushallinnon osaamisalan suorittaneella on kokonaisvaltainen näkemys talouden hallinnasta. Tutkinnon suorittanut osaa analysoida, suunnitella ja seurata taloutta sekä toteuttaa budjetti- tai talousarvioseurantaa ja sisäistä laskentaa. Viestinnällisesti hänellä on hyvät vuorovaikutustaidot joko suomen tai ruotsin kielellä sekä alalla vaadittavien sähköisten työkalujen hyvä osaaminen.

Henkilöstötyön osaamisalan suorittaneella on laaja osaaminen työ- ja palvelusuhdeasioissa. Hän osaa analysoida henkilöstön tilaa ja siihen kytkeytyviä

henkilöstöasioita yhdessä organisaation johdon ja sisäisten sidosryhmien kanssa. Hän osaa laatia henkilöstösuunnitelmia ja henkilöstöprosesseja sekä toimia esimiesten tukena ja asiantuntijana palvelussuhdeasioissa. Viestinnällisesti hänellä on hyvät vuorovaikutustaidot joko suomen tai ruotsin kielellä sekä alalla vaadittavien sähköisten työkalujen hyvä osaaminen.

Sisäisen tarkastuksen osaamisalan suorittaneella on sisäisen tarkastuksen vaatima laaja erityisosaaminen riskienhallinnan, sisäisen valvonnan ja johtamis- sekä hallintojärjestelmien tarkastamisessa. Hänellä on laaja kokonaisnäkemys organisaation toiminnasta sekä alan lainsäädännöstä. Viestinnällisesti hänellä on hyvät vuorovaikutustaidot joko suomen tai ruotsin kielellä sekä alalla vaadittavien sähköisten työkalujen hyvä osaaminen.

Valinnaisesta tutkinnon osasta riippuen tutkinnon suorittajalla on osaamista rahoitustoiminta, kustannuslaskenta, kirjanpidon erityiskysymyksistä, työsuojelusta ja työhyvinvoinnista, henkilöstön osaamisen kehittämisestä, sisäisen tarkastuksen johtamisesta, toiminnan mittaamisesta, hankintojen suunnittelusta tai kehittämistyön toteuttamisesta.

Työtehtäviä, joissa tutkinnon suorittanut voi toimia

Talous- ja henkilöstöhallinnon erikoisammattitutkinnon tutkinnon suorittanut voi toimia taloushallinnon tai henkilöstöhallinnon asiantuntijatehtävissä sekä sisäisenä tarkastajana tai sisäisen tarkastuksen johtotehtävissä.

Tutkintotodistuksen antajan nimi ja asema

Tutkintotodistuksen antaa Opetushallituksen asettama tutkintotoimikunta.

Tutkinnosta päättävän kansallisen/alueellisen viranomaisen nimi ja asema

Opetus- ja kulttuuriministeriö

Opetushallitus, opetus- ja kulttuuriministeriön alainen keskusvirasto

Tutkinnon taso (kansallinen tai kansainvälinen)

ISCED 4

Arvosana-asteikko/hyväksymisvaatimukset

Hyväksytty/hylätty

Jatko-opintokelpoisuus

Tutkinto tuottaa kelpoisuuden korkeakouluopintoihin.

Säädösperusta

Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 631/1998, asetus ammatillisesta aikuis-koulutuksesta 812/1998

Tutkintotodistuksen voi säädösten mukaan saada seuraavilla tavoilla

Tutkinto suoritetaan osoittamalla tutkintotilaisuuksissa Opetushallituksen päätämässä tutkinnon perusteissa vaadittu ammattitaito. Tarvittaessa järjestetään tutkintoon valmistavaa koulutusta. Koulutuksen järjestäjä huolehtii näyttötutkintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutumisen, tutkinnon suorittamisen ja tarvittavan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaistamisesta.

Pohjakoulutusvaatimukset

Näyttötutkinnon suorittaminen on ammattitaidon hankkimistavasta riippumaton. Tutkintoon osallistujalle ei ole asetettu muodollisia koulutusvaatimuksia.

Verkojulkaisu
ISBN 978-952-13-6037-4
ISSN-L 1798-887X
ISSN 1798-8888

Opetushallitus on hyväksynyt nämä näyttötutkinnon perusteet ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain nojalla.

Näyttötutkinnot ovat erityisesti aikuisväestöä varten suunniteltu ja kehitetty tutkinnon suorittamistapa.

Näyttötutkintojen suunnittelu ja toteuttaminen perustuvat opetusalan ja työelämän asiantuntijoiden tiiviiseen yhteistyöhön.

Opetushallitus
www.oph.fi
www.oph.fi/nayttotutkinnot
www.oph.fi/nayttotutkintojen_perusteet