

Hyria

Liiketoiminnan ammattitutkinto, taloushallinnon ammattilainen

Laajuus: 150 osaamispistettä (osp)

Toteutustapa: Päivä

Tutkinto: Liiketoiminnan ammattitutkinto

Koulutusalat: Kauppa, hallinto ja oikeustieteet

Osaamisalat: Taloushallinnon osaamisala

Kiinnostaisiko ura palkanlaskennassa, taloushallinnossa tai kirjanpidossa? Taloushallinnon osaamisalan suorittuasi osaat toimia monipuolisesti assistentti- ja sihteeritehtävissä erilaisissa organisaatioissa julkisella, yksityisellä ja kolmannella sektorilla.

Kenelle tarkoitettu

Alalla vaaditaan hyvät vuorovaikutustaidot, tarkkuutta ja stressinsietokykyä. Koulutus tarjoaa erinomaisen mahdollisuuden syventää alan osaamista monipuolisesti ja käytännönläheisesti. Tavoitteena on suorittaa Liiketoiminnan ammattitutkinto.

Kenelle tarkoitettu

Koulutus soveltuu henkilöille, jotka työskentelevät palkanlaskennan, kirjanpidon, reskontran hoitamisen, tilinpäätöksen laadinnan, sisäisen laskennan ja budjetoinnin tai taloushallinnon

neuvontaan liittyvissä tehtävissä.

Tutkinnon suorittaminen edellyttää työpaikkaa, jossa ammattitaito voidaan osoittaa. Työpaikka voi olla oppisopimus- tai koulutussopimuspaikka.

Tutkinto korvaa vanhan tutkinnon: taloushallinnon ammattitutkinto

Toteutus

Koulutus toteutetaan päivä- ja monimuoto-opiskeluna. Koulutus sisältää lähiopetusta (noin 1-2 päivää/kuukausi), verkko-opiskelua ja työpaikalla järjestettävää koulutusta. Lähipäiviin sisältyy osaamisalakohtaisia käytännön harjoituksia. Koulutuksen ja tutkinnon suorituksen kesto on noin 1 - 2 vuotta.

Koulutuksen rakenne

Liiketoiminnan ammattitutkinto, taloushallinnon osaamisala

Tutkinnon yleinen osaaminen

Pakollinen tutkinnon osa (30 osp)

Liiketoiminnan tehtävissä toimiminen (30 osp)

Opiskelija osaa

- toimia liiketoiminnan tehtävissä
- toimia asiakaspalvelutilanteissa
- toimia työyhteisön jäsenenä
- kehittää työtään ja omaa osaamistaan.!

- MS Word perusteet
- MS Excel perusteet
- MS PowerPoint perusteet
- Excel-aineistot ja Pivot-yhteenvedot
- Wilma, Itslearning, Office365 ja tietokoneen peruskäyttö
- Yritystoiminnan perusteet
- Toiminnan tuotot ja kustannukset
- Hinnoittelu ja budjetointi
- Asiakaspalvelun perusteet
- Asiakaspalvelun englanti
- Asiakaspalvelun ruotsi
- Työyhteisötaidot
- Tehosta Excel-taitojasi
- Excel-taitojen preppaus
- MS Word jatko (yhteiskäyttö)
- MS Excel jatko (hyödylliset funktiot)
- Word-taitojen preppaus
- MS Word jatko (pitkät asiakirjat)

Valinnaiset tutkinnon osat 1 (60 - 120 osp)

Kannattavuuslaskenta ja budjetointi (60 osp)

Opiskelija osaa

- laatia kannattavuuslaskelmia
- laatia kustannuslaskelmia
- laatia budjetin
- tuottaa ja tulkita raportteja.!

- Budjetointi
- Kannattavuuslaskeminen laatiminen
- Kustannuslaskelmien laatiminen
- MS Excel jatko (rahoitusfunktiot)

Kirjanpidon ja arvonlisäverotuksen hoitaminen (60 osp)

Opiskelija osaa

- hoitaa tilikauden aikaisen kirjanpidon
- hoitaa arvonlisäverotukseen liittyvät toimenpiteet
- tuottaa ja tulkita raportteja.!

- Kirjanpidon perusperiaatteet
- Arvonlisävero kirjanpidossa
- Palkkakirjaukset
- Liiketapahtumien kirjaaminen taloushallinnon järjestelmällä
- Tositeaineistoharjoitus
- Täsmäytykset
- Poistot ja vaihto-omaisuuden jaksottaminen
- Siirtyvät erät ja jaksotukset

- Tilinpäätöksen kokonaisharjoitukset

Projektinhallinta (60 osp)

Opiskelija osaa

- suunnitella projektin
- toteuttaa projektin
- raportoida projektin tulokset ja hoitaa jälkiseurannan.!

Reskontran hoitaminen (60 osp)

Opiskelija osaa

- hoitaa reskontraa
- laskuttaa ja seurata saatavia
- käsitellä ostolaskuja.!

- Laskutus, myyntilaskujen laatiminen tilausten perusteella
- Myyntireskontra
- Ostoreskontra

Taloushallinnon neuvontapalvelujen hoitaminen (60 osp)

Opiskelija osaa

- tunnistaa taloushallinnon kehittämistarpeet
- valmistautua taloushallinnon neuvontatilanteisiin
- toteuttaa taloushallinnon neuvontatilanteet
- tulkita raportteja ja viestiä taloushallinnosta.!

Tilinpäätös ja verotus (60 osp)

Opiskelija osaa

- laatia tilinpäätöksen lain mukaisesti
- laatia tilinpäätösasiakirjat
- laskea verotettavan tulon, veron ja voitonjaon
- laatia veroilmoituksen
- analysoida tilinpäätöstä tunnuslukujen avulla.!

- Tilinpäätöksen laatiminen
- Tilinpäätöksen valmistelu ja tilinpäätöskirjaukset
- Tilinpäätöksen analysointi
- Verotettavan tulon laskeminen ja veroilmoituksen laatiminen

Palkanlaskennan hoitaminen (60 osp)

Opiskelija osaa

- laskea palkat palkkakausittain
- laskea vuosilomapalkat
- hoitaa tilityksiä ja tuottaa raportteja.!

- Vuosilomapalkat
- Palkanlaskennan perusteet 1
- Sähköinen palkanlaskenta
- Palkanlaskennan perusteet 2

Valinnaiset tutkinnon osat 2 (0 - 60 osp)

Toisen osaamisalan tutkinnon osa (40 - 60 osp)

Tutkinnon osa tai osat toisesta ammatillisesta perustutkinnosta, ammattitutkinnosta tai

erikoisammattitutkinnosta (20-60 osp)

Tärkeää tietoa hakeutumisesta

Hakemukset käsitellään n. 2 -3 viikon kuluessa hakemuksen saapumisesta. Loma-ajat voivat pidentää käsittelyaikaa.

Koulutuksen hinta

Hinta: 450€

Jos opiskelijan tavoitteena on koko tutkinnon sijaan tutkinnon osan tai osien suorittaminen, maksu määräytyy ko. tutkinnon osan/osien laajuuden (osaamispisteiden) mukaan.

Opiskele yksilöllisesti (HOKS)

Sinulle laaditaan opintojen alussa opiskelusuunnitelma, jonka mukaan opintosi etenevät. Opintojen sisältöön ja keston vaikuttaa mm. alan aiempi koulutuksesi ja osaamisesi.

Jos sinulla on riittävä alan ammatillinen osaaminen, voit osoittaa ammattitaitosi suoraan näytöissä ilman koulutukseen osallistumista. Opiskelusuunnitelmasta käytetään nimeä henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS).

Oppisopimus

Koulutus on mahdollista myös oppisopimuskoulutuksena, johon hakeudutaan täyttämällä sähköinen taustatietolomake. Huomioithan, että sinulla tulee joko olla olemassa oleva työsuhde, olet yrittäjä tai olet jo sopinut tulevan työnantajan kanssa mahdollisesta

oppisopimuskoulutuksesta. Lomakkeessa kysytään työpaikan tiedot.

Työsuhteinen oppisopimus: [HAKULOMAKE](#)

Yrittäjän oppisopimus: [HAKULOMAKE](#)

Peruutusehdot

Tiedotamme opiskelupaikan saamisesta henkilökohtaisesti. Peruutus voidaan tehdä viimeistään 14 päivän kuluttua opiskelupaikkatiedon saamisesta. Jos opiskelija on aloittanut koulutuksen tämän ajan sisällä, tässä tapauksessa peruutusoikeus päättyy koulutuksen aloittamiseen. Peruutusilmoitus tehdään sähköpostilla hakijanpalvelut@hyria.fi.

Maksullisissa koulutuksissa veloitamme koko opiskelijamaksun, mikäli koulutukseen valittu jättää saapumatta ilman peruutusilmoitusta. Opiskelijamaksua ei palauteta, jos opiskelija keskeyttää koulutuksen.

Peruutusehdot eivät koske oppisopimusopiskelijaa.

Oppilaitoksella on oikeus muuttaa koulutuksen hintaa ja sisältöä, siirtää koulutuksen ajankohtaa sekä peruuttaa koulutus.

Jatko-opintomahdollisuudet

Tutkinto tuottaa kelpoisuuden korkeakouluopintoihin ja erikoisammattitutkintokoulutukseen.

Tälläisiin töihin voit päästä

Taloushallinnon osaamisalan suorittaneella on osaamista toimia palkanlaskennan,

kirjanpidon, reskontran hoitamisen, tilinpäätöksen laadinnan, sisäisen laskennan ja budjetoinnin tai taloushallinnon neuvontaan liittyvissä tehtävissä.

Lisätietoja koulutuksesta

Lisätietoja saat Opetushallituksen ePerusteet -palvelusta:

- [Liiketoiminnan ammattitutkinnon perusteet](#)

Lisätietoja:

Hakijan palvelut

Puhelinnumero

[020 690 159](tel:020690159)

Sähköposti

hakijanpalvelut@hyria.fi

- [Ota yhteyttä](#)

Vesa Kääpä

Kouluttaja

Puhelinnumero

[040 656 4980](tel:0406564980)

Sähköposti

etunimi.sukunimi@hyria.fi

Toimipiste

Hyria Hyvinkää, Etappi, Uudenmaankatu 17

Ala

Koulutus- ja valmennuspalvelut » **Liiketoiminnan ala**

- [Ota yhteyttä](#)