



Ostoreskontra 15 osp

Sisältö

- Rekisterit ja ohjelmat
- Laskujen vastaanotto ja tarkistus
- Ostoreskontran hoitaminen

Liiketoiminnan perustutkinto, OPH-4394-2023

Rekisterit ja ohjelmat

Ammattitaitovaatimus	Näytetään työpaikalla	Näytetään muuten	Huomiot	Tehty
työskentelee osana työyhteisöä ja noudattaa työyhteisön toimintatapoja				
käyttää taloushallinnon ohjelmistoa				
toimii turvatietoisesti käyttäessään digitaalisia laitteita sekä palveluita tai sovelluksia				
noudattaa ohjaavia säädöksiä sekä organisaation ohjeita tietosuojasta ja salassapidosta				
noudattaa ohjaavia säädöksiä ja organisaation ohjeita tietoturvasta				
ylläpitää rekistereitä tai tarkistaa rekistereissä olevia tietoja				
toimii energia- ja resurssiviisaasti				
selvittää organisaation valmiuden vastaanottaa verkkolaskuja				
selvittää organisaation ostolaskujen käsittelyn käytännöt, prosessin sekä arkistoinnin periaatteet				
noudattaa ohjaavia säädöksiä ja organisaation ohjeita ostoreskontrasta				

Laskujen vastaanotto ja tarkistus

Ammattitaitovaatimus	Näytetään työpaikalla	Näytetään muuten	Huomiot	Tehty
noudattaa sovitut aikatauluja ja työaikoja				
vastaanottaa ostolaskuja ja tallentaa laskut tarvittaessa reskontraan				
tarkistaa laskun oikeellisuuden				
tunnistaa keskeisiä käsitteitä tutkintokielen lisäksi toisella kotimaisella kielellä tai vieraalla kielellä				
käyttää ammattisanastoa				
tarkistaa arvonlisäverolain mukaiset tietosisältövaatimukset ja muut laskumerkintävaatimukset				
tarkistaa toimittajan tiedot organisaation hyödyntämiä rekistereitä käyttämällä				
tunnistaa työkorvauksen ostolaskusta ja osaa tarkistaa ennakkoperintörekisteriin kuulumisen				

Ostoreskontran hoitaminen

Ammattitaitovaatimus	Näytetään työpaikalla	Näytetään muuten	Huomiot	Tehty
siirtää laskut organisaation hyväksymismenettelyn mukaiseen laskujen kierrätykseen				
tiliöi ostolaskut tai tarkistaa ostolaskujen tiliöinnin huomioiden kustannuspaikat tarvittaessa				
huomioi mahdolliset hyvityslaskut ja alennukset				
osallistuu laskun maksatusprosessiin oman työtehtävänsä mukaisesti				
selvittää maksamattomien ostolaskujen kokonaissaldon				
ratkaisee työtehtävissä esiin tulleita ongelmatilanteita				
huolehtii ostolaskujen arkistoinnista ohjeiden mukaisesti				
tuottaa tarvittavat raportit organisaation ohjeiden mukaisesti				

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä ostoreskontran työtehtävissä työpaikan työympäristössä. Opiskelija käyttää taloushallinnon ohjelmistoa ja rekistereitä sekä vastaanottaa ja käsittelee ostolaskuja sekä hoitaa ostoreskontraa. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

Osaamisen arviointi

Opiskelija

Tyydyttävä 1

- toteuttaa työn ohjeiden mukaisesti
- toimii yhteistyökykyisesti
- tarvitsee joissakin tilanteissa lisäohjeita
- hyödyntää työssä tarvittavaa perustietoa
- muuttaa toimintaansa saamansa palautteen mukaisesti

Tyydyttävä 2

- toteuttaa työn oma-aloitteisesti ja ohjeiden mukaisesti
- toimii yhteistyökykyisesti ja vuorovaikutteisesti
- tarvitsee vain harvoissa tilanteissa lisäohjeita
- hyödyntää työssä tarvittavaa tietoa tarkoituksenmukaisesti
- muuttaa toimintaansa saamansa palautteen ja omien havaintojen mukaisesti

Hyvä 3

- toteuttaa työkokonaisuuden itsenäisesti
- toimii yhteistyökykyisesti ja aloitteellisesti vuorovaikutustilanteissa
- selviytyy tavanomaisista ongelmanratkaisutilanteista
- hyödyntää työssä tarvittavaa tietoa monipuolisesti
- arvioi suoriutumistaan realistisesti

Hyvä 4

- suunnittelee ja toteuttaa työkokonaisuuden itsenäisesti
- toimii yhteistyökykyisesti ja rakentavasti vuorovaikutustilanteissa
- selviytyy ongelmanratkaisutilanteista hyödyntäen monipuolisia ratkaisutapoja
- soveltaa työssä tarvittavaa tietoa monipuolisesti ja perustellusti
- arvioi suoriutumistaan realistisesti sekä tunnistaa vahvuuksiaan ja kehittämisen kohteitaan

Kiitettävä 5

- suunnittelee toteuttaa työkokonaisuuden itsenäisesti ottaen huomioon muut toimijat
- toimii yhteistyökykyisesti ja rakentavasti haastavissakin vuorovaikutustilanteissa
- soveltaa työssä tarvittavaa tietoa ongelmanratkaisutilanteissa monipuolisesti ja kriittisesti
- esittää työhön ja toimintaympäristöön liittyviä perusteltuja kehittämissuhteita
- arvioi suoriutumistaan realistisesti ja esittää perusteltuja ratkaisuja osaamisensa kehittämiseen
- ymmärtää oman työnsä merkityksen osana laajempaa kokonaisuutta