

## TALOUSHALLINNON KOULUTUS

### Paikka

**Asemanaukio 2, Kerava** (Rautatie-  
asemalla ns. Pohjanheimon-talo. 2. ker-  
ros ravintola Cafe la Fontanan yläpuo-  
lella).



### Aika

Alkukartoitus 21.3.2011 – 25.3.2011,  
Teoriakoulutus 28.3.2011 – 5.8.2011 (Loma 27.6. – 1.7.)  
Työssäoppiminen 8.8.2011 – 27.10.2011, päätöspäivä 28.10.2011

### Kohderyhmä

Kaupallisen työkokemuksen, (esim. myynti- tai markkinointitehtävät) tai pe-  
ruskoulutuksen omaavat hakijat, jotka tarvitsevat työllistyäkseen ammattitai-  
don laajentamista taloushallintoon; palkanlaskenta, avustavat kirjanpitotehtä-  
vät. Edellytetään hyvää tietokoneen peruskäyttötaitoa. Maahanmuuttajilla ol-  
tava riittävä suomen kielen taito koulutuksesta suoriutumiseen.

### Koulutuksen tavoitteet

Toimistonhoitaja, palkanlaskija. Taloushallinnon ammattitutkinnon osatutkinto  
"organisaation taloushallinnon tehtävissä toimiminen" tai Palkanlaskenta.

## KOULUTUKSEN SISÄLTÖ

### Kirjanpito ja tilinpäätös

- Talouden suunnitteluun osallistuminen
- Laskutus ja osto- ja myyntireskontran hoitaminen
- Sähköisen taloushallinnon hyödyntäminen
- Tilikauden aikaisen kirjanpidon hoitaminen talo-  
ushallinto-ohjelmalla
- Tilinpäätös kirjanpidon osana



### Palkkahallinto

- Lainsäädännön ja työehtosopimusten tulkinta
- Palkkakausittaiset toimenpiteet, palkkoihin liitty-  
vät erityistilanteet
- Palkkakirjanpidon hoitaminen
- Palkkoihin liittyvät tilitykset ja tilastointi

### Organisaation taloushallinnon tehtävissä toimiminen

- Atk-taitojen päivittäminen
- Yritystoiminta ja asiakaspalvelu, yritysmuodot, rahoitus, kannattavuus

### Työssäoppiminen

- Koulutukseen sisältyy työssäoppimista yrityksissä noin 3 kuukautta talo-  
ushallinnon tehtävissä. Työssäoppimisesta ei koidu yritykselle kustan-  
nuksia.

### Lisätiedot

Koulutussihteeri Sinikka Vihavainen, 044 338 2673, sinik-  
ka.vihavainen@nortrain.fi

Koulutuspäällikkö Reijo Hytönen, 045 137 9992, reijo.hytonen@nortrain.fi