

PAIDE LINNAVALITSUSE FINANTSOSAKONNA RAAMATUPIDAJA AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Paide Linnavalitsuse finantsosakonna raamatupidaja (edaspidi spetsialist) on Paide LV spetsialistide teenistustasemesse kuuluv ametnik.
- 1.2 Spetsialisti nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest linnapea.
- 1.3 Spetsialistil on nõutav:
 - 1.3.1 vähemalt keskeriharidus ja ametialane ettevalmistus või kutsekeskharidus;
 - 1.3.2 töövaldkonda reguleerivate õigusaktide tundmine;
 - 1.3.3 oskus koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte;
 - 1.3.4 oskus kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid andmebaase ja arvutiprogramme (Word, Excel, PowerPoint, PMen, DHS Delta, Outlook);
 - 1.3.5 kohusetundlik suhtumine töösse;
 - 1.3.6 eesti keele oskus C-1 tasemel;
 - 1.3.7 väga hea suhtlemis-, eneseväljendus- ja koostööoskus;
 - 1.3.8 suudab asendada teist teenistujat.

2. ALLUVUS

- 2.1 Spetsialist allub vahetult finantsosakonna juhatajale
- 2.2 Spetsialistil alluvad puuduvad.
- 2.3 Spetsialist juhindub oma töös Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest, Paide Linnavolikogu ja Paide Linnavalitsuse õigusaktidest, linnavalitsuse töökorralduse reeglitest, käesolevast ametijuhendist ja muudest linnavalitsuse tööd reguleerivatest dokumentidest.
- 2.4 Spetsialisti asendab raamatupidaja.
- 2.5 Spetsialist asendab raamatupidajat.

3. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Spetsialisti töö teostamise eesmärgiks on tagada Paide Linnavalitsuse hallatavate asutuste raamatupidamise, arvete, ülekannete ja aruandlusega seotud töö teostamine ja Roosna-Alliku valla 2017. a majandusaasta aruande koostamine ning raamatupidamisdokumentide arhiveerimine.

4. TEENISTUSKOHUSTUSED

- 4.1 Roosna-Alliku Põhikooli, Roosna-Alliku Lasteaia, Viisu Lasteaia, Roosna-Alliku Rahvamaja ja Viisu Rahvamaja raamatupidamine:
 - 4.1.1 majandustehingute dokumenteerimine
 - 4.1.2 asutuse arvete koostamine, laekumiste jälgimine, võlglastele meeldetuletuskirjade saatmine
 - 4.1.3 e-arvekeskuses algdokumentide kontrollimine ja nende alusel tehingute kajastamine
 - 4.1.4 aruannete koostamiseks informatsiooni ettevalmistamine
 - 4.1.5 personalikulude arvestus ning personalikuludega ja tööjõu liikumisega seotud statistiliste aruannete koostamine
 - 4.1.6 väikevahendite arvestus
 - 4.1.7 eelarve täitmise aruannete kontroll
 - 4.1.8 oma valdkonnas asutuse juhi nõustamine;
- 4.2 Roosna-Alliku valla 2017. aasta majandusaasta aruande koostamiseks vajaliku informatsiooni ettevalmistamine, selle vastavuse kontrollimine ja aruannete koostamine:
 - 4.2.1 vallavalitsuse saldoandmike kontrollimine ja sisestamine seisuga 31.12.2017

- 4.2.2 valla majandusaastaruande koostamiseks vajaliku informatsiooni kogumine ja ettevalmistamine
- 4.2.3 valla 2017. aasta majandusaasta aruande koostamine;
- 4.3 Roosna-Alliku Vallavalitsuse raamatupidamisdokumentide arhiveerimise korraldamine;
- 4.4 järgib ja on kursis raamatupidamist reguleerivate õigusaktidega;
- 4.5 vahetu juhi korraldusel muu rahandusliku informatsiooni ettevalmistamine ning muude raamatupidamisega seotud küsimuste lahendamine.

5. ÕIGUSED

Spetsialistil on õigus:

- 5.1 kasutada oma töös Paide Linnavalitsuse põhimäärusest ja seadusest tulenevaid õigusi;
- 5.2 saada linnavalitsuse kõigilt struktuuriksustelt ning hallatavatelt asutustelt oma tööks vajalikku informatsiooni;
- 5.3 teha koostööd teiste struktuuriüksuste töötajatega;
- 5.4 ette valmistada ja esitada linnavalitsusele või osakonnale lahendamist vajavaid tööalaseid küsimusi;
- 5.5 täiendada ennast erialastel koolitustel vastavalt asutuse võimalustele;
- 5.6 omada sisustatud tööruumi, saada tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tehnikat ning tehnilist abi nende kasutamiseks.

6. VASTUTUS

Spetsialist vastutab:

- 6.1 oma teenistuskohustuste täpse, korrektse ning õigeaegse täitmise, dokumentide õigsuse eest, esitatud andmete tegelikkusele vastavuse eest;
- 6.2 ametialase ja isikuandmeid puudutava info ainult ametialase kasutamise, info hoidmise ja kaitsmise eest;
- 6.3 enda kasutuses oleva dokumentatsiooni, materiaalsete väärtuste ja tehniliste vahendite hoidmise ja säilimise eest;
- 6.4 enese kvalifikatsiooni hoidmise ja täiendamise eest;
- 6.5 Paide Linnavalitsuse hea maine kujundamisele kaasa aitamise ning selle hoidmise eest.