

**ANTSLA VALLAVALITSUS  
RAAMATUPIDAJA  
AMETIJUHEND**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. ÜLDOSA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |
| 1.1. Ametikoha nimetus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | raamatupidaja                                                               |
| 1.2 . Ametikoha liik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | töölepinguga töötaja                                                        |
| 1.3 . Otsene juht                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | pearaamatupidaja                                                            |
| 1.4 . Tema asendaja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | vanemraamatupidaja, pearaamatupidaja                                        |
| 1.5. Keda asendab                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | vanemraamatupidajat, pearaamatupidajat punktis 3.2 nimetatud tööülesannetes |
| 1.6. Temale alluvad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | alluvaid ei ole                                                             |
| <b>2. AMETIKOHA EESMÄRK</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |
| Antsla Vallavalitsuse raamatupidamisalase töö teostamine.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                             |
| <b>3. TÖÖÜLESANDED</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                             |
| <p>3.1. kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderite vormistamine ning vastutus kassa sissetulekute ja väljaminekute õige sisestamise eest raamatupidamisprogrammi, kassaraamatu trükk, mille kannete õigsust kinnitab oma allkirjaga;</p> <p>3.2. klientidelt sularaha vastuvõtmine kassasse;</p> <p>3.3. arvete koostamine asutustele ja isikutele osutatud teenuste osas;</p> <p>3.4. muusikakooli õppemaksude arvestus;</p> <p>3.5. üüri- ja rendiarvestus;</p> <p>3.6. koolituskulude arvete esitamine teistele omavalitsustele,</p> <p>3.7. lastevanematele õppemaksu ja toidukulu arvete esitamine ning õppevahendite arvestus,</p> <p>3.8. õpilaste sõidusoodustuste arvestus;</p> <p>3.9. ostjate ja hankijate sisestamine arvelduste programmi ja arvestuse pidamine, saldovõrdluste saatmine;</p> <p>3.10. võtab osa inventuuride läbiviimisest valla asutustes;</p> <p>3.11. aastaaruande lisade koostamine vastavalt oma valdkonnale;</p> <p>3.12. raamatupidamise dokumentide hoidmine;</p> <p>3.13. raamatupidamisalaste seaduste ja eeskirjade täitmine;</p> <p>3.14. jooksvate küsimuste ja probleemide lahendamine oma ametiala piires, mis pole sätestatud ametijuhendiga;</p> <p>3.15. asutuse või vahetu juhi poolt antud ühekordsete tööülesannete täitmine.</p> <p>3.16. täidab erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust;</p> <p>3.17. täidab otsese juhi poolt antud teisi ühekordseid tööalaseid korraldusi.</p> |                                                                             |
| <b>4. ÕIGUSED AMETIÜLESANNETE TÄITMISEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |

Raamatupidajal on õigus:

- 4.1. saada vallavolikogult ja -valitsuselt, valla ametiasutuselt, valla ametiasutuste hallatavatelt asutustelt, valla äriühingutelt/sihtasutustelt ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 4.2. vastutada üksnes nende dokumentide eest, mis on talle tutvumiseks esitatud ning ulatuses, millega ta on nõus;
- 4.3. osaleda tööülesandeid käsitlevatel seminaridel, nõupidamistel ja saada vajalikku kirjandust vastavalt vallavalitsuse rahalistele võimalustele ja kooskõlastatult vahetu ülemusega;
- 4.4. saada oma tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning arvuti-ja kontoritehnikat;
- 4.5. saada vajadusel tööalast täienduskoolitust;
- 4.6. kasutada töösõitudeks asutuse autot.

## 5. VASTUTUS AMETIÜLESANNETE TÄITMISEL

Raamatupidaja vastutab:

- 5.1. ametijuhendis sätestatud töökohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 5.3. tema käsutuses olevate dokumentide hoidmise eest;
- 5.4. sularaha arvestuse ja selle õigsuse eest kassas;
- 5.5. tööülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest, seda ka pärast töölt lahkumist;
- 5.6. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- 5.7. töökorralduse reeglite, tule-ja tööohutusnõuete täitmise ning muude ametiasutuse sisemist tööd reguleerivate nõuete ja juhendite täitmise eest;
- 5.8. tema kasutusse antud töövahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 5.9. tema kasutusse antud ja tema töö käigus loodud dokumentide ja andmete korrastamise ja säilitamise eest vastavalt asjaajamiskorras ning dokumentide liigitusskeemis sätestatud nõuetele;
- 5.10. otsese juhi poolt ühekordselt antud tööülesannete täpse, õigeaegse ja kohusetundliku täitmise eest.

## 6. AMETIKOHAL TÖÖTAMISE EELDUSED

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1. Hariduse nõuded      | <ul style="list-style-type: none"><li>• keskhariidus või keskerihariidus soovituslikult raamatupidamis- või finantsalal.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6.2. Töökogemus           | <ul style="list-style-type: none"><li>• soovituslik vähemalt 1-aastane töökogemus raamatupidamis- või finantsalal;</li><li>• soovituslik varasem töökogemus kohaliku omavalitsuse või riigisektori raamatupidamises.</li></ul>                                                                                                                                                                                            |
| 6.3. Oskused ja teadmised | <ul style="list-style-type: none"><li>• tööks vajalike õigusaktide tundmine;</li><li>• ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus;</li><li>• omab teadmisi ja kogemusi asjaajamisest ja dokumentide vorminõuetest;</li><li>• valdab eesti keelt C1 tasemel nii kõnes kui kirjas;</li><li>• suudab täita tööülesandeid vastavalt ametiasutusele omase vastutuse ja nõuetekohasusega.</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                           |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 6.4. Isikuomadused                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• hea suhtlemis- ja koostööoskus, pingetaluvus, ausus, kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime;</li> <li>• tasakaalukus probleemsetes olukordades;</li> <li>• oskus teha meeskonnatööd.</li> </ul> |         |
| <b>7. AMETIJUHENDI MUUTMINE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| <p>7.1. Ametijuhendi kinnitab ning seda muudab vallavanem käskkirjaga.</p> <p>7.2. Käesolevat ametijuhendit võib muuta ainult poolte kokkuleppel ja kooskõlas töölepingu seadusega.</p> <p>7.3. Enne tööülesannete täitmisele asumist või pärast muudatuste sisseviimist kinnitab töötaja muudatused allkirjaga.</p> |                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma.                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| Nimi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Allkiri                                                                                                                                                                                                                                   | Kuupäev |