

FINANTSSPETSIALISTI AMETIJUHEND

1.ÜLDOSA

Finantsspetsialisti nimetab ametisse vallavanem

Finantsspetsialist allub finantsnõunikule.

Asendamise määrab vallavanem oma käskkirjaga.

2.AMETIKOHA EESMÄRK

Finantsspetsialisti ametikoha eesmärk on valla eelarve, valla allasutuste eelarvete koostamine ja koostamises osalemine, õigusaktide eelnõude koostamises osalemine ja praktiliste raamatupidamisalaste tööde tegemine.

3.TEENISTUSÜLESANDED JA VASTUTUS

Finantsspetsialist:

- 3.1. osaleb valla ja valla allasutuste eelarvete eelnõude koostamises;
- 3.2. osaleb õigusaktide eelnõude koostamises;
- 3.3. arvestab Krootuse Põhikooli töötajate töö- ja puhkusetasud;
- 3.4. jälgib aasta jooksul kooli eelarve täitmist;
- 3.5. sisestab arved raamatupidamisprogrammi;
- 3.6. koostab ja esitab tööjõu- ja palgaalased statistilised aruanded;
- 3.7. peab allasutuste köökide toiduainete arvestust, koostab vajalikud aruanded;
- 3.8. peab vallavara arvestust ja korraldab inventuuride läbiviimist;
- 3.9. arvestab hooldajatoetused ja korraldab nende väljamaksmise;
- 3.10. vastutab talle teenistussuhte tõttu teatavaks saanud ametialase info, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest;
- 3.11. vastutab töös kasutatavate dokumentide korrashoiu, edastamise, säilitamise ja arhiveerimise eest.

4.ÕIGUSED

Finantsspetsialistil on õigus:

- 4.1. saada valla ametnikelt ja töötajatelt ning allasutuste töötajatelt informatsiooni ja dokumente oma tööülesannete täitmiseks;
- 4.2. keelduda puudulikult vormistatud raamatupidamisalaste dokumentide vastuvõtmisest;
- 4.3. saada täiendkoolitust.

5.NÕUDED KVALIFIKATSIOONILE

- 5.1. Finantsspetsialistil peab olema erialane kesk-eri või kõrgem haridus.
- 5.2. Finantsspetsialist peab valdama eesti keelt.
- 5.3. Finantsspetsialist peab oskama kasutada arvutit oma tööülesannete täitmiseks