

## TARTU VALLAVALITSUSE FINANTSJUHI AMETIJUHEND

### 1. ÜLDSÄTTED

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 1.1. Ametikoha nimetus:   | finantsjuht                                |
| 1.2. Struktuuriüksus:     | finantsosakond                             |
| 1.3. Ametisse nimetamine: | vallavanem                                 |
| 1.4. Vahetu juht:         | vallavanem                                 |
| 1.5. Alluvad:             | osakonna koosseisu kuuluvad raamatupidajad |
| 1.6. Asendaja:            | määratakse vallavanema käskkirjaga         |
| 1.7. Keda asendab:        | raamatupidajad                             |

### 2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Finantsjuhi ametikoha eesmärk on Tartu Vallavalitsuses eelarvestrateegia ja eelarveprojekti koostamine, pangaülekannete teostamine, finantsanalüüside ja raamatupidamistoimingute teostamine.

### 3. TEENISTUSÜLESANDED

- juhhib ja korraldab vallavalitsuse finantsosakonna tööd;
- finantsdistsipliini tagamise meetmetest kinnipidamise jälgimine (põhitegevuse tulemi lubatava väärtuse ja netovõlakooormuse ülemmäära arvutamine);
- vajadusel finantsdistsipliini tagamise meetmete rakendamise kava koostamine, muutmine ja täitmise jälgimine;
- raske finantsolukorra ohu puhul taotluse esitamine Rahandusministeeriumile ohu kõrvaldamise menetluse algatamiseks;
- raske finantsolukorra ohu puhul saneerimiskava ja finantsplaani projektide koostamine;
- koostab ja täiendab raamatupidamise sise-eeskirja ja muid finantsküsimusi puudutavate eeskirjade ja õigusaktide eelnõusid ning esitab need kinnitamiseks vallavalitsusele või volikogule;
- koostab vallaelarve ja lisaelarve projektid koostöös vallavalitsuse struktuuriüksuste teenistujate ja hallatavate asutuste juhtidega ning esitab vallavalitsusele läbivaatamiseks;
- jälgib ja kontrollib eelarvest kinnipidamist;
- koostab eelarve täitmise aruanded ja esitab hallatavate asutuste juhtidele;
- esitab eelarve täitmise aruande õigeaegselt Rahandusministeeriumi andmebaasi;
- koostab ja uuendab valla eelarvestrateegiat koostöös teiste ametnikega vastavalt kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seadusele;
- teostab finantsanalüüsi valla ametiasutuste struktuuriüksustes ja hallatavates asutustes ning teeb ettepanekuid vallavalitsusele ümberkorralduste tegemiseks eesmärgiga tagada kvaliteetne teenuste osutamine ja majanduslik efektiivsus;
- koostab valla konsolideeritud majandusaasta aruande;
- peab arvestust valla laenukohustuste üle;
- koostab, edastab pangale ja kinnitab internetipangas maksete õigsust;
- peab arvestust laekumiste üle;
- teostab rahastatud projektide aruandlust;
- tagab raamatupidamisdokumentide säilitamise ja arhiveerimise;
- osaleb komisjonide tegevuses;
- osaleb finantsosakonna personali komplekteerimisel;

3.21. täidab vallavanema antud täiendavaid ühekordseid teenistusülesandeid, mille täitmise kohustus ei tulene ametijuhendist ega õigusaktidest juhul, kui ametiasutuse töökoormus on ajutiselt suurenenud või kui see tuleneb hädavajadusest;

3.22. allkirjastab ja viseerib koostatud dokumendid kooskõlas asjaajamiskorraga ning tagab nõuetekohase toimingute tegemise oma töövaldkonnas laekunud dokumentide ja kirjadega ning vastutab selle eest.

#### **4. ÕIGUSED**

4.1. saada tööks vajalikku täiendkoolitust, osaleda infopäevadel;

4.2. saada ametiülesannete täitmiseks andmeid, dokumente ja teavet vallavalitsuse struktuuriüksustelt, hallatavatelt asutustelt ning ametiisikutelt;

4.3. saada vajalikku kontoritehnikat ja –tarbeid ning tehnilist abi oma tööülesannete täitmiseks;

4.4. teha ettepanekuid finantsosakonna töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks, samuti anda soovitusi eelarve- ja finantsküsimumste lahendamisel;

4.5. märkida dokumentidele jms oma eitav seisukoht koos vastavate põhjendustega;

4.6. keelduda ülesannete täitmisest, mis on vastuolus seadusega;

4.7. teha ettepanekuid seaduste rikkumises süüdi olevate isikute vastutusele võtmiseks või vastava menetluse algatamiseks;

4.8. teha vallavanemale ettepanekuid raamatupidamisosakonna töötajate teenistusülesannete muutmiseks;

4.9. esitada kirjalik eriarvamus vastavalt volikogu esimehele, vallavanemale või vallavalitsusele, kui ta ei nõustu viseerimiseks esitatud dokumendi sisuga;

4.10. tellida oma töös vajaminevat erialast perioodikat; osta erialast kirjandust.

#### **5. VASTUTUS**

5.1. seaduste, muude õigusaktide ja käesoleva ametijuhendiga temale pandud töökohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;

5.2. tema käsutuses olevate dokumentide säilimise, korrashoiu ja õigeaegse edastamise eest;

5.3. tema käsutuses olevate materiaalsete väärtuste korrashoiu ja säilimise eest;

5.4. ametiülesannete täitmisel talle teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest, et mitte kahjustada vallavalitsuse hallatavate asutuste või kolmandate isikute huve.

#### **6. TEENISTUSEKS VAJALIKUD NÕUDED**

6.1. finantsjuhil on kõrgharidus;

6.2. finantsjuht orienteerub raamatupidamist reguleerivate õigusaktide süsteemis;

6.3. finantsjuht suudab esitada arvamuse volikogu ja vallavalitsuse õigusaktide vastavuse kohta raamatupidamise nõuetele;

6.4. finantsjuht suudab tagada raamatupidamisosakonna poolt väljaantava dokumentatsiooni vastavuse õigusaktidele;

6.5. finantsjuht tunneb asjaajamise aluseid;

6.6. tööks vajalike seaduste ja Tartu Vallavalitsuse õigusaktide tundmine;

6.7. ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus;

6.8. algatusvõime, initsiatiiv ja loovus, hea eneseväljendusoskus;

6.9. oskus töötada iseseisvalt;

6.10. hea pingetaluvus, otsustus- ja vastusvõime, korrektsus.

#### **7. AMETIJUHENDI MUUTMINE**

7.1. Ametijuhend kuulub muutmisele vajaduse tekkimisel.

7.2. Ametijuhendi muutmisel lähtutakse Avaliku teenistuse seaduses sätestatust.

Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb vallakantseleisse ja teine on antud finantsjuhile.

Jarno Laur

Vallavanem

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud nõudeid:

Ametijuhendiga tutvunud:

Ulvi Viilvere

.....

*/nimi/*

.....

*/allkiri/*

.....

*/kuupäev/*