

Lisa 2

KINNITATUD

Lääneranna Vallavanema

12. aprilli 2022. a  
käskkirjaga nr 2022/14-  
4/639

## **FINANTSJUHI AMETIJUHEND**

### **1. ÜLDOSA**

- |   |  |
|---|--|
| 1.1. Ametikoha nimetus  | finantsjuht  |
| 1.2. Nimetab ametisse ja vabastab ametist   | vallavanem   |
| 1.3. Kellele allub  | vallavanem   |
| 1.4. Alluvad  | raamatupidaja 1, raamatupidaja 2, raamatupidaja -<br>kassapidaja |
| 1.5. Asendaja   | raamatupidaja 1  |
| 1.6. Keda asendab   | raamatupidaja 1, raamatupidaja - kassapidaja                     |
| 1.7. Lääneranna valla finantsjuht on Lääneranna Vallavalitsuse osakonnajuhatajate teenistusgruppi kuuluv ametnik. |  |

### **2. NÕUDED AMETIKOHALE**

- 2.1. Finantsjuhil peab olema raamatupidamisalane kõrgharidus või eriharidus ning suutma täita teenistusülesandeid vastavalt juhile omase otsustuspädevuse, vastutuse ja nõuetekohasusega.
- 2.2 Finantsjuht peab tundma riigi, omavalitsuse eelarve ja rahanduse oma teenistusülesannetega seonduvaid seadusi ja nende alusel antud õigusakte, asjaajamisele kehtestatud reegleid, peab oskama koostada õigusaktide eelnõu ja haldusakti ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid.
- 2.3. Finantsjuhil on kohusetundlik suhtumine töösse, väga hea suhtlemis- ja väljendusoskus, väga hea läbirääkimis- ja koostööoskus, otsustus- ja vastutusvõime ning pingetaluvus, sealhulgas kohustuste täpne, õigeaegne, kvaliteetne ja tulemuslik täitmine.

### **3. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK**

- 3.1. Finantsjuhi töö teostamise eesmärk on Lääneranna valla finantstöö korraldamine, finantstegevuse kavandamine, suunamine ja koordineerimine vastavalt Eesti Vabariigi õigusaktidele.

## **4. TEENISTUSÜLESANDED**

4.1. Finantsjuhi teenistusülesanneteks on:

- 4.1.1. rahandusosakonna töö juhtimine ja ametiasutuse põhimäärusega osakonnale pandud ülesannete täitmise korraldamine;
- 4.1.2. raamatupidajate töö kontrollimine ja juhendamine;
- 4.1.3. koostöös teiste ametiasutuse osakondade teenistujatega ning ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega valla eelarve projekti koostamine;
- 4.1.4. valla eelarvestrateegia koostamine vastavalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusele;
- 4.1.5. valla eelarve täitmise jälgimine ja vajalike aruannete koostamine ning ettenähtud instantsidele esitamine;
- 4.1.6. analüüsib valla eelarve tulusid ja kulusid ja korraldab selleks vajalike andmete kogumise ning ettenähtud instantsidele esitamise;
- 4.1.7. hallatavate asutuse juhtide nõustamine raamatupidamise alastes küsimustes;
- 4.1.8. ettepanekute tegemine finantsmajandusliku tegevuse korraldamiseks;
- 4.1.9. oma pädevuse piires seisukohtade esitamine finantsküsimustes, mis tulevad läbivaatamisele vallavalitsuses või vallavolikogus;
- 4.1.10. investeringuteks eraldatud rahaliste vahendite kasutamise jälgimine;
- 4.1.11. laenude arvestuse pidamine;
- 4.1.12. finantsaruannete ettevalmistamine ja esitamine;
- 4.1.13. reservfondist eraldatud vahendite üle arvestuse pidamine;
- 4.1.14. sihtfinantseerimiseks saadud ja antud vahendite üle arvestuse pidamine;
- 4.1.15. majandusaasta aruande koostamine;
- 4.1.16. lepingutest tulenevate rahaliste kohustuste täitmise jälgimine;
- 4.1.17. vormistab vallavanema käskkirju ametiasutuse teenistujate ja valla hallatavate asutuste juhtide isiklike sõiduautode töösõitudeks kasutamise kulude hüvitamiseks;
- 4.1.18. koostöö tegemine vallavalitsuse teenistujatega, hallatavate asutustega ja audiitoriga;
- 4.1.19. raamatupidamise valdkonda puudutavate õigusaktide väljatöötamine ja kinnitamiseks esitamine;
- 4.1.20. vallavanemalt saadud ühekordsete suuliste ja kirjalike teenistusülesannete täitmine, mille täitmine ei tulene ametijuhendist ega õigusaktidest.

## **5. VASTUTUS**

5.1. Finantsjuht vastutab:

- 5.1.1. oma tööülesannete korrektse ja õigeaegse täitmise ning vormistatud dokumentide õigsuse ja säilitamise eest;
- 5.1.2. ametialase informatsiooni ainult ametialase kasutamise, info hoidmise ja kaitsmise eest;
- 5.1.3. enda kasutuses oleva dokumentatsiooni, materiaalsete väärtuste ja tehniliste vahendite hoidmise eest;
- 5.1.4. isikuandmeid puudutatava info kaitsmise ja hoidmise eest;
- 5.1.5. Lääneranna valla hea maine kujundamisele kaasa aitamise ning selle hoidmise eest;

5.1.6. enese kvalifikatsiooni tõstmise ja täiendamise eest;

5.1.7. seadustest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, töökorralduse reeglitest ja ning muudest vallavalitsuse tööd reguleerivatest õigusaktidest ja dokumentidest finantsjuhile tulenevate kohustuste täitmise eest.

## **6. ÕIGUSED**

6.1. Finantsjuhil on õigus:

6.1.1. kasutada oma töös Lääneranna valla põhimäärusest ja seadusest tulenevaid õigusi;

6.1.2. saada vallavalitsuse struktuuriüksustelt, hallatavatelt asutustelt ja kodanikelt oma tööks vajalikku informatsiooni ametijuhendis märgitud tööülesannete täitmiseks;

6.1.3. teha omapoolseid ettepanekuid kantselei töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;

6.1.4. teha ettepanekuid oma vastutusalasse kuuluvate töötajate töötasude, motivatsiooni ja toetuste määramise ning distsiplinaarkaristuse kohaldamise kohta;

6.1.5. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikud tingimused, tehnilised ja materiaalsed vahendid ning tehnilist abi nende kasutamiseks;

6.1.6. saada tööandja kulul ametialaselt vajalikku täiendkoolitust vastavalt eelarve võimalustele.

## **7. AMETIJUHENDI MUUTMINE**

7.1. Käesolevat ametijuhendit võib muuta kooskõlas seadusega juhtudel, kui muudatuse aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada vallavalitsuse tööd.

7.2. Ametijuhendi kaasajastamise eesmärgil vaadatakse ametijuhend vahetu ülemuse ja ametniku poolt läbi vähemalt üks kord aastas toimuva iga-aastase arenguveestluse ajal.

## **8. LÕPPSÄTTED**

8.1. Ametniku õigused, teeniskohustused (sh tegevuspiirangud) ja vastutus on reguleeritud avaliku teenistuse seadusega.

8.2. Ametijuhend allkirjastatakse isiku finantsjuhi ametikohale nimetamisel ning sellega teenistusülesandeid täitma asuv isik kinnitab teenistusülesannetega tutvumist ning täitmiseks võtmist. Allkirjastatud ametijuhendit hoitakse dokumendihaldussüsteemis.

Tõendan, et olen tutvunud ametijuhendiga, kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma ülesannete täitmise eest vastutusest.

Finantsjuht (allkirjastatud digitaalselt)  
Ees- ja perekonnanimi

