

Põlva Vallavalitsuse raamatupidaja tööülesanded:

- Põlva Vallavalitsuse hallatavate asutuste Nõuded ostjate vastu müügiarvete koostamine (va lasteaiamaksud, huvikoolide õppetaskude arved ning üüri- ja kommunaalkulude arved):
Eelarvelised - Põlva Vallavalitsus, vallavalitsuse hallatavad mittekäibemaksu-kohuslasest asutused.
Käibemaksukohuslased - Põlva Spordikool, Põlva Kultuuri- ja Huvikeskus, Põlva Haldusteenistus
- Nõuete täitmise kontroll (kõik vallavalitsuse hallatavad asutused). Koondite esitamine hallatavatele asutustele vastavalt vajadusele ja kokkuleppel asutuse juhiga.
- Nõuete (kõik vallavalitsuse hallatavad asutused) konto jooksev kontroll.
- Nõuete (kõik vallavalitsuse hallatavad asutused) aastainventuur seisuga 31. detsember.
- Nõuete (kõik valla hallatavad asutused) aastainventuuride koondite jääkide kontroll ja võrdlemine pearaamatuga.
- Nõuete hindamine ebatõenäolisteks laekuvateks ning lootusetute nõuete arvestus (kõik vallavalitsuse hallatavad asutused). Aastainventuur seisuga 31. detsember.
- Pankadest arvelduskontode väljavõtted, laekumiste sisestamine.
- Tööülesandeid puudutavate kirjade, avalduste, teabenõuete ja järelepärimiste vastuste ning algatuskirjade koostamine.
- Vallavanema, abivallavanema ja osakonna juhataja antud ametialaste suuliste korralduste ja ühekordsete ülesannete täitmine.
- Ilma erikorralduseta ülesannete täitmine, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust.