

## Põlva Vallavalitsuse raamatupidaja tööülesanded:

- Teenistujatele ja töötajatele kõigi töötasuliikide, puhkusetasude, hüvitiste ja hüvituste arvestamine;
- vallavalitsus, volikogu;
- koolid: Põlva Kool, Roosi Kool;
- huvikoolid: Põlva Muusikakool, Põlva Kunstikool, Põlva Spordikool;
- lasteaiad: Lepatriinu, Mesimumm;
- noortekeskused: Põlva, Ahja, Mooste, Vastse-Kuuste, Laheda;
- vaba aeg: Raamatukogud, Põlva Kultuuri- ja Huvikeskus,
- Põlva Päevakeskus, Põlva Haldusteenistus.
- palgalehtede koostamine;
- TSD koostamine. Ülekandmisele minevate maksude import programmi Pank (kõik valla allasutused);
- töövõimetuslehtede täitmine, arvestamine ja edastamine;
- töötuskindlustuse ja kogumispensioniga töötajate arvestus;
- riigieelarvest hüvitatavate tasude kohta Sotsiaalkindlustusametile andmiku esitamine;
- puhkuse reservi arvestamine. Aastainventuuri koostamine seisuga 31. detsember;
- väheväärtuslike vahendite arvestuse pidamine. Inventuuride nimekirjade koostamine seisuga 31. oktoober;
- palgaarvestuse kontojääkide võrdlus pearaamatu jääkidega ning aastalõpu inventuuride koostamine seisuga 31. detsember;
- palgaarvestuse kohta statistika aruandluse igakuine või Statistikaameti nõuetele täiendavate aruannete koostamine ning esitamine;
- tööülesandeid puudutavate kirjade, avalduste, teabenõuete ja järelepärimiste vastuste ning algatuskirjade koostamine;
- tööandja erikorralduseta ülesannete, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust, täitmine;
- vallavanema, abivallavanema ja osakonna juhataja antud korraldusel ühekordsete ülesannete täitmine;