

Raamatupidaja tööülesanded:

- Arveldused hankijatega (kuluarved, ostu-müügi lepingud), kohustuste arvelevõtmine.
- eelarvelised mittekäibemaksukohuslastest asutused:
koolid: Ahja Kool, Mooste PK, Kauksi PK, Vastse-Kuuste Kool, Tilsa PK;
lasteaiad: Illikuku, Tammetõru, Kaari, Muumiorg, Kauksi lapsehoid;
noortekeskused: Põlva ANK, Ahja ANK, Mooste ANK, Vastse-Kuuste ANK, Laheda ANK
hooldekodud: Ahja Hooldekodu, Laheda Sotsiaalkeskus
kultuurimajad: Ahja, Mooste, Vastse-Kuuste, Vana-Koiola Rahvamaja
külaikeskused: Kauksi, Jaanimõisa, Rasina, Lootvina
Ahja Spordihoone
- käibemaksukohuslased: Põlva Spordikool, Põlva Kultuuri- ja Huvikeskus, Põlva Haldusteenistus
- Hankijate (käibemaksukohuslased) registri pidamine.
- Kohustused hankijatega (käibemaksukohuslased) konto jooksev kontroll.
- Kohustused hankijatega (käibemaksukohuslased) aastainventuur seisuga 31. detsember.
- Kohustused hankijatega (käibemaksukohuslased) aastainventuuride koondite jääkide kontroll ja võrdlemine pearaamatuga.
- 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.