

**MAKSU- JA TOLLIAMETI
AKTSIISIDE OSAKONNA MAKSUAUDIITORI
AMETIJUHEND**

1. ÜLDOSA

- 1.1 Ametinimetus: maksuaudiitor
- 1.2 Allub: osakonnajuhataja poolt määratud juhtiv maksuaudiitorile (edaspidi juhtiv maksuaudiitor)
- 1.3 Tema asendab: maksuaudiitorit või juhtiv maksuaudiitorit
- 1.4 Teda asendab: maksuaudiitor
- 1.5 Ametikoha asukoht: Tartu, tööpiirkond Eesti

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Osakonna põhimääruses toodud ülesannete täitmine.

3. TEENISTUSÜLESANDED

- 3.1. vahetu juhi poolt antud juhiste ja korralduste täitmine ning täitmist takistavatest asjaoludest teavitamine ja ettepanekute tegemine takistuste kõrvaldamiseks;
- 3.2. maksuriskide analüüsimine ja tulenevalt seatud eesmärgist igale maksumaksjale õige meetme valik;
- 3.3. maksukohustuslaste nõustamine ja lahenduste pakkumine maksuriskide vähendamiseks;
- 3.4. kontrollide läbiviimine, rikkumiste tuvastamine ja riikliku järelevalve erimeetmete kohaldamine seadustega ja ametisiseste juhenditega sätestatud korras;
- 3.5. haldusaktide, dokumentide ja ametikirjade koostamine ning allkirjastamine oma pädevuse piires;
- 3.6. seadusega lubatud sunnivahendite rakendamine ning materjalide edastamine maksukorralduse seaduse, aktsiisivaldkondade eriseaduste ja maksuseaduste rikkumiste kohta väärteo-, kriminaal-, või maksumenetluse alustamiseks;
- 3.7. osalemine vajadusel vaide- ja kohtumenetluses;
- 3.8. asjaajamine teenistusülesannete täitmisega seotud dokumentidega ja arhiveerimise läbiviimine, sh dokumendihaldussüsteemis toimingute teostamine vastavalt asjaajamiskorras sätestatule;
- 3.9. aruannete koostamine ja nende esitamine nõutavas mahus, vormis ja tähtaegadel;
- 3.10. aktsiiside osakonna ülesannete täitmiseks koostöö teiste struktuuriüksuste, ametiasutuste, ettevõtete ja erialaliitudega;
- 3.11. teenistusülesannete täitmise raames teatavaks saanud teabe edastamine asutuse struktuuriüksustele või teistele ametiasutustele;
- 3.12. osakonnajuhataja ja/või juhtiv maksuaudiitori ühekordsete käesolevas ametijuhendis loetlemata teenistuslaste korralduste täitmine, täitmist takistavatest asjaoludest teavitamine ning ettepanekute tegemine takistuste kõrvaldamiseks.

4. ÕIGUSED

Maksuaudiitoril on õigus:

- 4.1. realiseerida oma teenistusülesannete piires maksuhaldurile seadusega antud õigusi;
- 4.2. saada ametialast täienduskoolitust;
- 4.3. teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
- 4.4. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja kasutada oma pädevuse piires asutuse andmekogusid;

- 4.5. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning tehnilist abi nende kasutamisel.

5. VASTUTUS

Maksuaudiitor vastutab:

- 5.1. teenistusülesannete õiguspärase, õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. esitatud teabe, koostatud ja allkirjastatud haldusaktide/dokumentide õigsuse eest;
- 5.3. teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu juurdepääsupiiranguga saadud informatsiooni hoidmise eest;
- 5.4. asutuses kasutusel olevate andmekogude õiguspärase kasutamise eest;
- 5.5. teenistusülesannete täitmiseks antud töövahendite nõuetekohase hoidmise, hooldamise ja kasutamise eest.

6. KVALIFIKATSIOONINÕUDED

- 6.1. Haridus: kõrgharidus või selle omandamine (eelistatult maksundusalane, tollialane, majandusalane või juriidiline);
- 6.2. Töökogemus: soovitavalt kogemus sarnasel tööil või erialal vähemalt üks aasta;
- 6.3. Keeleoskus: eesti keele oskus kõrgtasemel ja ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- 6.4. Arvutioskus: teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning andmekogude kasutamise oskus.
- 6.5. Füüsiline vastupidavus: võimekus tõsta raskusi ja töötada välitingimustes ning kõrgustes.

/Allkirjastatud digitaalselt, kuupäev digitaalallkirjas/

Alus: aktsiiside osakonna põhimäärus

Aktsiiside osakonnajuhataja

Ametijuhendiga tutvunud

/allkirjastatud digitaalselt, kuupäev digitaalallkirjas/