

Audiitori ametijuhend

Struktuuriüksus: auditiosakond	Ametikoha põhigrupp: tippspetsialist
Ametnik asendab: audiitorit või nooremaudiitorit	Ametnikku asendab: vanemaudiitor või audiitor
Alluvad: -	Aruandlus: auditijuhile

Eesmärk:	Auditid on läbi viidud sisuliselt ja tehniliselt kvaliteetselt
-----------------	--

Sihtrühmad:	<ul style="list-style-type: none">• Tähtsaim sihtrühm:<ul style="list-style-type: none">- auditeeritavad• Muud sihtrühmad:<ul style="list-style-type: none">- muud auditiga seotud osapooled, sh õppe- ja teadusasutused, kolmanda sektori organisatsioonid, meedia, avalikkus- valitsusasutuste ja valitsusasutuste hallatavate asutuste siseaudiitorid- Riigikogu- Vabariigi Valitsus- Riigikontrolli teiste osakondade ja teenistuste ametnikud
--------------------	---

Põhiülesanded:	<ul style="list-style-type: none">• Audititegevuse planeerimisel osalemine koostöös auditirühmaga:<ul style="list-style-type: none">- avaliku sektori ja auditeeritava valdkonna seire, st teadmiste omandamine ja informatsiooni kogumine auditeeritava valdkonna ja selle probleemide kohta ning ülevaate omamine auditeeritavate tegevusest oluliste riskide maandamisel- varasemates kontrolliaruannetes tehtud ettepanekute elluviimise jälgimine- auditijuhile ettepanekute tegemine auditite lülitamiseks auditiplaani• Auditi planeerimine ja läbiviimine koostöös auditirühmaga:<ul style="list-style-type: none">- auditi planeerimine, sh lähteülesande määratlemine, riskide hindamine, auditi objekti, ulatuse, põhiküsimuste ja meetodika kirjeldamine ning vajalike ressursside määratlemine- auditiettepaneku koostamine, vajadusel osalemine siseläbirääkimistel ja auditiettepaneku kaitsmine- auditeerimine vastavalt auditiettepanekule ja menetlusteatele, sh menetlustoimingute tegemine, auditiprotseduuride ja kogutud tõendusmaterjali dokumenteerimine ning tõendusmaterjali analüüsimine- kontrolliaruande eelnõu koostamine, sh põhisõnumite, järelduste ja ettepanekute sõnastamine, vajadusel osalemine siseläbirääkimistel ja kontrolliaruande eelnõu kaitsmine- kontrolliaruande eelnõu tutvustamisel osalemine vastutavale ministrile või tema poolt määratud isikutele ja teistele isikutele, kelle suhtes see sisaldab järeldusi ja ettepanekuid- kontrolliaruande lõplik koostamine pärast vastuse saamist auditeeritavalt• Audititulemuste avalikustamine koostöös auditirühma ja avalike suhete teenistusega• Auditi enesehindamine koos auditirühmaga
-----------------------	--

Lisaülesanded:	<ul style="list-style-type: none">• Nooremaudiitorite juhendamine• Osalemine RVKS-i osade ettevalmistamisel• Arvamuste koostamine Vabariigi Valitsuse istungile esitatud materjalide kohta• Audititele tuginedes riigieelarve eelnõu projekti kohta märkuste ja tähelepanekute koostamine• Riigikogu liikmete või teiste sihtrühmade arupärimistele ja küsimustele vastuse eelnõu koostamine• Muude peakontrolöri või auditijuhi poolt antud ülesannete täitmine vastavalt oma töövaldkonnale
-----------------------	--

Õigused:	<ul style="list-style-type: none">• Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente• Saada ametikohal esitatavatele kompetentsinõuetele vastavat tööalast koolitust• Teha ettepanekuid ametialase kirjanduse tellimiseks ja ostmiseks
-----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Taha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks
Vastutus:	<ul style="list-style-type: none"> • Teenistusülesannete korrektse, õigeaegse ja säästliku täitmise eest, sh auditiprotseduuride ja auditis sisalduvate järelduste põhjendatuse ja seaduslikkuse eest • Teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, kaitstavate isikuandmete ning muu juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest • Avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute järgimise eest • Teenistusülesannete täitmiseks antud riigi vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest ning teenistussuhte lõppemisel selle tagastamise eest
Töövahendid:	<ul style="list-style-type: none"> • Laua- või sülearvuti koos vajaliku tarkvaraga • Kantseleitarbed, printeri ja paljundusmasina kasutamise võimalus • Lauatelefon • Ametialane kirjandus või selle laenusvõimalus • Riigikontrolli taksokaart ametisõitudeks
Eeldused ametikohale asumiseks:	<ul style="list-style-type: none"> • Kõrgharidus • Vähemalt 3-aastane ametialane töökogemus, soovitavalt Riigikontrollis (nimetatud nõue hakkab täiel määral kehtima 01.01.2007) • Eesti keele oskus kõrgtasemel • Ühe võõrkeele, soovitavalt inglise keele, oskus kesktasemel • Arvutikasutusoskus
Edukaks tööks vajalikud kompetentsid:	<ul style="list-style-type: none"> • Pühendumine • Enese juhtimine ja arendamine • Koostöö • Suhtlemine • Ametialane professionaalsus <p>Vt kompetentside täpsemat kirjeldust kompetentsikaardilt</p>

Ametijuhendiga tutvunud:

.....
(allkiri)

.....
(nimi)

.....
(kuupäev)