# Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Amet

# AMETIJUHEND

|  |  |
| --- | --- |
| **Töötaja** | **Kristiina Tomann** |
| **Töökoht** | Finantsspetsialist |
| **Vahetu juht** | Finantsosakonna juhataja asetäitja |
| **Alluvad** | Ei ole |
| **Esimene asendaja** | Finantsspetsialist |
| **Teine asendaja** | Finantsspetsialist |
| **Keda asendab** | Finantsspetsialisti |
| Töökorralduse erikord | Kohaldub (täpsemalt allpool) |

### TÖÖKOHA EESMÄRK

Finantsosakonna finantsspetsialisti töö eesmärgiks on osakonnas toetustega seotud tekkepõhise finantsarvestuse teostamine, riikliku aruannete koostamine ja esitamine Riigi Tugiteenuste Keskusele, tagasinõuete arvestus, enda pädevuse ja töökohustuste piires suhtlemine klientidega ja nende nõustamine.

### PEAMISED TÖÖÜLESANDED

|  |  |
| --- | --- |
| **Peamised tööülesanded** | **Tulemus** |
| Tekkepõhine toetuste finantsarvestus | * Kõik majandustehingutega seotud algdokumendid on salvestatud ja hoiustatud PRIA serveril finantsosakonna failide kaustas. * Kõik majandustehingud on kontrollitud algdokumentidega ja sisestatud õigeaegselt PRIAX-sse lähtudes tekkepõhisuse printsiibist. * Võrdlus Riigi TP-de läbi saldoandmike süsteemi on igakuiselt tehtud, tekkinud vahede põhjused on vormistatud dokumendina 1 kord kvartalis. * Klientidelt saabunud sihtfinantseerimise teatiste alusel on õigeaegselt võetud üles kohustised PRIAX-sse. * Tasaarvelduskanded PRIAX-s on tasakaalustatud iga kuu enne koondkannete saatmist SAP süsteemi. * MAK ja EMKF TA sihtfinantseerimise teatis on koostatud ja esitatud RTK-le. * Paranduskannete tegemiseks on memoriaalorder koostatud ja kanne sisestatud PRIAX-sse. |
| Toetuste majandusaasta finantsinventuuride läbi viimine, koondite koostamine, väljavõtete tegemine | * Bilansikontode koondtabel PRIAX ja SAP saldodest aastalõpu seisuga on koostatud. * PRIAX ja SAP süsteemi pearaamatu kontode võrdlus on teostatud, vahed on tuvastatud ja elimineeritud. * Kõikidele klientidele, kelle nõuete ja kohustiste saldo on 1000 eurot või rohkem, on PRIAXs saldoteatised genereeritud ja õigeaegselt välja saadetud. * Võrdlus riiklike tehingupartneritega on läbi saldoandmiku süsteemi teostatud. |
| Iga kalendrikuu kohta maksudeklaratsioonide esitamine EMTA-le (TSD) | * Tulumaksu kandmise esildis on otsuste/maksete finantsspetsialistile õigeaegselt esitatud. * Tuludeklaratsioon on igakuiselt 10. kuupäevaks esitatud. * Tulumaksu korrigeerimiskanded on pearaamatus tehtud. |
| Uutele vastavuskoodidele grantide loomine PRIAX-s | * Grantid on loodud õigeaegselt. |
| PRIA toetuste koondkannete koostamine, kontrollimine ja SAP süsteemi saatmine | * Kontroll, et kõik eelmise kalendrikuu tehingud on sisestatud ja korrektsed ning kajastatud finantsarvestuse protseduuris ettenähtud tähtajaks, on tehtud. * Koondkanded on üle x-tee SAP-i saadetud õigeaegselt ja RTK-d on sellest teavitatud. |
| Makseandmiku koostamine ja esitamine saldoandmike süsteemi | * Makseandmik on koostatud igakuiselt vastavalt makseandmike vormile. * Makseandmik on esitatud saldoandmike süsteemi igakuiselt avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendis ettenähtud tähtajal. |
| ARMA-s tasa- ja mahaarvelduste teostamine sh intresside ja viiviste juurde arvestus | * Kliendi võlale on intressi/viivise juurde arvestused ning maha- ja tasaarveldused teostatud. |
| Arvelduste tühistamine ARMA-s otsuste alusel | * Arveldused on tühistatud ARMA-s ja   vabanenud summad on seotud kliendi teiste nõuetega või eelarvevahendite olemasolul suunatud kliendile maksmiseks vastavalt PRIA toetuste finantsarvestuse protseduurile. |
| Euroopa Komisjonile kantud summade ja 4 aastaste nõuete 50% Euroopa Komisjonile kantuks märkimine ARMA-s | * Tagasinõuded on ARMA-s märgitud õigeaegselt „50% Komisjonile kantud“. |
| Arendustöös osalemine | * Finantsarvestussüsteemide arendusettepanekuid töö tõhustamiseks ning optimeerimiseks on tehtud. * Arenduste testimisel on osaletud. |
| Lisaülesannete täitmine | * Osakonna juhataja ja osakonna juhataja asetäitja poolt määratud lisaülesanded on täidetud. |
| Töökoosolekutel osalemine | * Koosolekutel, kus kohalolek on kohustuslik, on osaletud. |
| Informatsiooni andmine järelevalvet teostavate organisatsioonide esindajatele, audititele | * Järelevalvet teostavate organisatsioonide esindajad on saanud neid rahuldava informatsiooni teenistuja vastutuses oleva töö kohta. * Koostatud on sise- ja välisaudititele ülevaated, korraldatud andmete väljavõtmine ja osaletud vajadusel intervjuudel. |
| Infovahetus organisatsioonis ja suhtlemine klientidega | * Vajalik info jõuab operatiivselt kõikide õigustatud osapoolteni. * Suhtlemisel klientidega on käitutud vastavalt asutuse kehtivale teenindusstandardile ning konfidentsiaalsuse nõudest on kinni peetud. |
| Juhendamine | * Uut meeskonnaliiget on tööülesannete täitmisel juhendatud. |

# TÖÖKORRALDUSE ERIKORD

|  |
| --- |
| Finantsspetsialistile on õigus anda ülesandeid finantsosakonna juhatajal ja finantsosakonna juhataja asetäitjal. |

### TÖÖKOHA KVALIFIKATSIOONINÕUDED

|  |  |
| --- | --- |
| Haridus ja töökogemus: | * finants- või majandusalane eri- või kõrgharidus; * finantsalane või avalikus sektoris töötamise kogemus; |
| **Teadmised ja oskused:** | * avaliku sektori raamatupidamise alased teadmised * avaliku teenistuse üldiste põhimõtete tundmine; * eesti keele väga hea valdamine nii kõnes kui kirjas; * väga hea eneseväljendamise - ja suhtlemisoskus; * enesejuhtimis- ja koostööoskus; * iseseisva õppimise ja töötamise oskus; * arvuti kasutamise oskus teenistuskohal vajaminevas ulatuses; |
| **Omadused:** | * kohusetunne ja korrektsus; * iseseisvus; * initsiatiivikus; * hea analüüsivõime; * kiirus; * avatud hoiak ja tulemustele orienteeritus; * kõrge vastutustunne; * hea stressitaluvus; * meeskonnatöö valmidus; * hea suhtlemisoskus. |

**TÖÖANDJA ESINDAJA** Nimi: Jaan Kallas

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

**VAHETU JUHT** Nimi: Tiiu Klaos

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ja kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

**TEENISTUJA**  Nimi: Kristiina Tomann

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)