# Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Amet

# AMETIJUHEND

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

### TÖÖKOHA EESMÄRK

Finantsosakonna finantsspetsialisti töö eesmärgiks on osakonnas toetustega seotud tekkepõhise finantsarvestuse teostamine ja tagasinõuetega seotud arvestuse pidamine, pädevuse ja töökohustuste piires suhtlemine klientidega ja nende nõustamine.

### PEAMISED TÖÖÜLESANDED

|  |  |
| --- | --- |
| **Peamised tööülesanded** | **Tulemus** |
| Tekkepõhine toetuste finantsarvestus | * Majandustehingutega seotud algdokumendid on salvestatud ja hoiustatud PRIA serveril finantsosakonna failide kaustas. * Majandustehingud on kontrollitud algdokumentidega ja sisestatud PRIAX-sse lähtudes tekkepõhisuse printsiibist. * Iga kalendrikuu viimase kuupäeva seisuga on võrreldud PRIAX-i raamatupidamise kontode ja e-riigikassa viitenumbrite jäägid. * EKF ja EMKF meetmete kohta on koostatud RTK-le kokku lepitud kuupäevaks Maaeluministeeriumi valitsemisala asutuste tehingute kohta fondide lõikes sihtfinantseerimise teatised. * Sihtfinantseerimise teatiste alusel on võetud üles kohustised PRIAX-s. |
| Tagasinõuete arvestus | * Iga kvartali lõpu seisuga on meeldetuletusteatised ARMA-s koostatud. * Tasaarvelduste kohta on makseteatised ARMA-s koostatud. * Tagasinõuetele on jooksvalt intressi/viivise juurde arvestused teostatud. * Maha- ja tasaarveldused on teostatud. * Nõuete ebatõenäoliseks hindamise kohta on kvartalilõpu järgselt koostatud kliendipõhine tabel (excel) ja sisestatud õigeaegselt PRIAX-isse. * Alla 8-euroste võlgade lootusetuks kandmise ja mitmeaastaste trahvide kustutatuks märkimise kohta on esildis koostatud ja alla 8-eurosed nõuded on ARMA-s lootusetuks ja trahvid kustutatuks märgitud vastavalt esildisele. * Nõuded on ARMA-s hinnatud lootusetuks vastavalt esildisele. * Äriregistrist kustutatud võlgnike nõuded on märgitud ARMAs „Äriregistrist kustutatuks“ ja vajadusel on teostatud intressi/viivise arvutus. * Pankrotti läinud võlgnike nõuded on märgitud ARMAs „Pankrotimenetlusse“ ja vajadusel on teostatud intressi/viivise arvutus. * SMS-teavitused on klientidele saadetud tähtaegselt vastavalt BO aruandele. * Tagasinõuded on ARMA-s märgitud õigeaegselt „50% Komisjonile kantud“. |
| Võlgadele kvartalijärgne intressi/viivise massarvutuste tegemine, võlgadele finantsaasta lõppemisel intress/viivise massarvutuse tegemine | * Kvartalijärgne ja finantsaasta 15.10. seisuga on intressi/viiviste massarvutused teostatud õigeaegselt. |
| 3.osapoolte arveldatud nõuete edasimaksmiseks suunamine süsteemis ARMA | * Tööleht „Laekumised edasimaksmiseks“ on koostatud ja edastatud maksete teostajale õigeaegselt. |
| ARMA ja PRIAX nõuete ja kohustuste võrdlus | * Nõuete võrdlus on läbi viidud iga kvartali lõpu seisuga 17. kuupäevaks, vahed on fikseeritud ja põhjused välja selgitatud. * Kohustuste võrdlus on läbi viidud vähemalt 2 korda aastas 30.06 ja 31.12 seisuga 19. kuupäevaks, vahed on fikseeritud ja põhjused välja selgitatud. |
| Arvelduste tühistamine ARMA-s otsuse alusel | * Arveldused on tühistatud ja vabanenud summad on seotud kliendi teiste nõuetega või eelarvevahendite olemasolul suunatud väljamaksmisele. |
| Toetuste finantsinventuurides osalemine | * Majandusaasta finantsinventuurides on osaletud, klientidega võrdlused on teostatud ja inventuuride lisad raamatupidamiskontode kohta on koostatud. |
| Arendustöös osalemine | * Finantsarvestussüsteemide arendusettepanekud töö tõhustamiseks ning optimeerimiseks on esitatud. * Arenduste testimisel on osaletud. |
| Lisaülesannete täitmine | * Osakonnajuhataja ja osakonna juhataja asetäitja poolt määratud lisaülesanded on täidetud. |
| Töökoosolekutel osalemine | * Koosolekutel, kus kohalolek on kohustuslik, on osaletud. |
| 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. |

# 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: Agnes Turjakas

Kuupäev Allkiri (allkirjastatud digitaalselt)