

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM		TT_05_K1_r1
	KREDIITKAARDI KORD		
	Kinnitatud: 05.12.2023 nr 1.1-1/23/229	Koostaja: Kristi Orav	1/3

SISUKORD

1. EESMÄRK.....	1
2. MÕISTED JA LÜHENDID	1
3. OSAPOOLED JA VASTUTUS.....	2
4. SEOTUD DOKUMENDID.....	2
5. TEGEVUSE KIRJELDUS.....	2

1. EESMÄRK

Tagada Transpordiameti (edaspidi ameti) omandis/valduses oleva krediitkaardi sihipärane ja nõuetekohane kasutamine.

1.1. Käsitlusala

Krediitkaardi kasutamise kord reguleerib ameti ülesannetega seotud e-ostude eest tasumist, kui kulutuse eest puudub võimalus tasuda tavapärase ostuarvega või on majanduslikult mõistlikum tehing.

1.2. Korra sihtgrupp

Transpordiameti teenistujad.

2. MÕISTED JA LÜHENDID

- 2.1. **Ameti pangakaardi aruanne** – RTIP-is vormistatav raamatupidamise dokument, mis esitatakse peale e-ostu tegemist pangakaardi haldaja poolt. Aruandele lisatakse manusena kuludokumendid.
- 2.2. **Pangakaardi haldaja** – tugiteenuste teenistuse direktor, kes koostab ja esitab ameti pangakaardi aruande vastavalt korrale.
- 2.3. **Teenistuja** – ametniku ja töötaja koondnimetus.
- 2.4. **Koolitus/lähetusplaan** – teenistuste poolt esitatud ja juhtkonnas kinnitatud nimekiri kalendriaastaks planeeritud ja eelarvestatud koolitustest ning lähetustest.
- 2.5. **E-ost** – interneti teel ostetud kaup või teenus.
- 2.6. **Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi RTK)** – Rahandusministeeriumi hallatav riigiasutus, mis ameti isikuandmete volitatud töötlejana osutab ametile raamatupidamise ning personali- ja palgaarvestuse teenust.
- 2.7. **Riigitöötaja iseteenindusportaal (edaspidi RTIP)** – portaal, mille kaudu menetletakse teenistujate isikuandmeid, puhkuseid ja puudumisi, lähetusi, koolitusi, majanduskulude aruandeid ning varasid. Portaali kaudu kinnitatud andmed jõuavad automaatselt riigi finants, personali- ja palgaarvestuse süsteemi SAP.

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM		TT_05_K1_r1
	KREDIITKAARDI KORD		
	Kinnitatud: 05.12.2023 nr 1.1-1/23/229	Koostaja: Kristi Orav	2/3

3. OSAPOOLED JA VASTUTUS

Osapool (ametinimetuse või asutuse või isik)	Vastutuse protsessi raames
Ameti teenistuja	Vastutab e-ostu tellimuse korrektse vormistamise eest vastavalt korrale.
Struktuuriüksuse juht	Vastutab e-ostu otstarbekuse eest vastavalt oma eelarve piires.
Tugiteenuste teenistuse direktor	Vastutab ameti pangakaardi aruande koostamise ja õigeaegse esitamise eest RTIP-i kaudu.
Finantsosakonna ärikontroller	Vastutab finantsdimensioonide määramise ja lisamise eest RTIP-s.
Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi RTK)	Vastutab finantsarvestuse pidamise ja aruandega seotud toimingute tegemise eest.

4. SEOTUD DOKUMENDID

4.1. Õigusaktid

- Alates 01.07.2023 kohaldub Kliimaministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri ning asutuse finantsarvestuse toimemudelid [Keskkonnaministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri](#)
- Kuni 30.06.2023 kohaldus [Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri](#) ning asutuse finantsarvestuse toimemudelid.
- Rahandusministeeriumi poolt kehtestatud [Pangakaardi taotlemine](#).

5. TEGEVUSE KIRJELDUS

5.1. Üldreeglid

- 5.1.1. Krediitkaarti kasutatakse ameti ülesannetega seotud kulutuste eest tasumiseks määratud limiidi piires.
- 5.1.2. Krediitkaarti kasutatakse ainult sel juhul, kui kulutuse eest puudub võimalus tasuda tavapärase ostuarve alusel või e-ost on majanduslikult soodsam.
- 5.1.3. Krediitkaardiga tasutud välislähetuse või -koolituslähetusega seotud e-ostud kajastatakse ameti pangakaardi aruandes.
- 5.1.4. Väliskoolitusega seotud ostu korral peab koolitus olema kinnitatud koolitusplaanis või kooskõlastatud otsese juhi ja personaliosakonnaga.
- 5.1.5. Välis teenistustelähetusega seotud ostu korral peab lähetus olema kinnitatud teenistustelähetuste plaanis või kooskõlastatud otsese juhi ja personaliosakonnaga.
- 5.1.6. Teenistuja küsib e-kirja teel kooskõlastuse struktuuriüksuse juhilt e-ostu sooritamiseks.

5.2. E-ostu vormistamine

- 5.2.1. Teenistuja saadab Tugiteenuste teenistuse direktorile e-kirja, kus on kirjas:
 - Link/manus/viide e-ostu kohta;
 - Välis-koolituse/ -ürituse puhul osaleja kontaktandmed: nimi, telefon, e-posti aadress;
 - E-kirjas kajastub nõusolek struktuuriüksuse juhilt.

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM		TT_05_K1_r1
	KREDIITKAARDI KORD		
	Kinnitatud: 05.12.2023 nr 1.1-1/23/229	Koostaja: Kristi Orav	3/3

5.3. Ameti pangakaardi aruande vormistamine RTIP

- 5.3.1 Tugiteenuste teenistuse direktor koostab RTIP-s aruande hiljemalt järgmise kuu 10. tööpäeval.
- 5.3.2 Aruande juurde lisatakse manusena arve, maksedokument, maksekinnitus vm kulu kinnitav dokument.
- 5.3.3 Aruande juurde lisatakse manusena pangakonto väljavõte. Perioodiks kalendrikuu.
- 5.3.4 Lisainfona lisatakse ameti kulukontearingud.
- 5.3.5 Ameti pangakaardi aruannet ei vormistata kui kalendrikuu jooksul krediitkaardiga toiminguid ei tehtud.

5.4. Ameti pangakaardi aruande kinnitamine

- 5.4.1. Ameti pangakaardi aruande koostajad:
 - finantsosakonna juhataja;
 - ärikontroller.
- 5.4.2. Ameti pangakaardi aruande kinnitab peadirektor.