

E-riigikassa administreerimise juhend

E-riigikassa teenuste administraatori pädevuses on:

- 1) asutuse töötajatele e-riigikassa teenuste ja e-konto kasutamiseks õiguste andmine ja nende muutmine;
- 2) asutuse e-konto avamise ja sulgemise teatise riigikassale esitamine;
- 3) asutuse kontaktandmete sisestamine ja muutmine e-riigikassas;
- 4) asutuse maksekorralduste annulleerimine e-riigikassas.

Administraator jälgib regulaarselt, et punktis 2 organisatsiooni töötajatele antud õigused on asja- ja ajakohased. Administraator lõpetab või muudab töötaja õigusi e-riigikassas kohe, kui töötaja on jäänud lapsehoolduspuhkusele, tema tööülesanded on muutunud või töösuhe on lõppenud.

E-riigikassa funktsionaalsused

Organisatsiooni andmed

1. Organisatsiooni üldandmed ja kontaktisikud

Kontaktisikute andmed on vajalikud Rahandusministeeriumi riigikassa osakonnale. Kohustuslik on täita kontaktisiku ees- ja perekonnanimi, e-posti aadress, telefoninumber, ametinimetus ning jälgida nende andmete õigsust ja asjakohasust. Andmete muutmiseks on nupp „Muuda“.

2. Kasutajad

Kuvatakse kõikide aktiivsete kasutajate loetelu ning nende rollid, mis on administraatori poolt sisestatud.

Nupp „Lisa kasutaja“ võimaldab lisada uue kasutaja.

Nupp „Lisa roll“ võimaldab lisada kasutajale uue rolli organisatsiooni kehtivate rollide nimekirjast.

Kui kasutajale on antud roll, siis on vaja näidata, milliste organisatsiooni e-kontodega võib kasutaja antud rollis tegevusi teha. E-konto lisamine, kas: 1) kohe koos uue rolli lisamisega või 2) hiljem kasutajale lisatud rolli juures, vajutades „Muuda“ nuppu.

3. Organisatsiooni rollid

Kuvatakse organisatsiooniga seotud rollid, milliseid administraator saab omistada kasutajatele.

Organisatsiooni rollide loetelu

Roll	Rolli õigused ja sisu
Asutuse administraator - rolli seob kasutajaga ainult riigikassa töötaja volituse alusel	Organisatsiooni töötajatele (sh iseendale) e-riigikassa teenuste ja e-konto kasutamiseks õiguste andmine või nende muutmine. Organisatsiooni kontaktisikute sisestamine või muutmine. Maksekorralduste annulleerimine e-riigikassas.
Aruanded (asutus)	E-konto liikide ja hankija aruannete vaatamine.
Broneeringud (asutus)	Broneeringute sisestamine maksete tegemiseks. Detailbroneering on broneerimine päevade lõikes. Püsibroneering on broneerimine erinevateks perioodideks.

	Üldbroneering piirab kalendrikuu kulutusi, andmed sisestab riigikassa töötaja.
E-konto liikide aruanne	Organisatsiooni e-kontode kannete, käivete ja saldode vaatamine.
Hankija aruanne	Maksete saaja info vaatamine.
Konto väljavõte (asutus)	E-kontol teostatud maksete ja laekumiste vaatamine. Rolli saab anda kontopõhiselt.
Konto väljavõttelt kande tagasisaatmine (asutus)	Roll on seotud organisatsiooni selgitamata kannete tagastamisega riigikassale, st ekslikult organisatsiooni selgitamata kannetest tellitud ja e-kontole suunatud kande tagastamist riigikassale. Konto väljavõttel on nupp "Tagasi Riigikassale".
Maksefaili üleslaadimine	Mahukate maksefailide (üle 200 makse) e-riigikassasse importimiseks. Eeldab maksete sisestamise õigust.
Maksekorralduste sisestamine (asutus)	Maksete käsitsi sisestus või maksefaili import raamatupidamisprogrammist. Roll annab: 1) makse sisestamise õiguse; 2) sisestatud maksekorralduse (MS) staatuses oleva makse esmase kinnitamise õiguse.
Maksekorralduste edastamine (asutus)	Kasutaja teostab kontrolli ootel maksekorralduse (MO) staatuses olevate maksete üle ning edastab need riigikassale ehk toimub makse teine kinnitamine. Vajadusel saab makset muuta, peatada või tühistada. Annulleerida saab ainult tuleviku ehk SI staatuses makseid.
Massmaksekorralduste ridade haldamine (asutus)	Massmakse ridade vaatamine, makse rea keelamine ja muutmine. Võimaldab anda kasutajale ligipääsu palgamaksetele jms maksetele.
Maksekorralduste haldamine (asutus - riigikassa)	Detailne maksekorralduste otsing.
Pangakaardi tehingute väljavõtte kuvamine	Deebet- ja krediitkaartidega teostatud tehingute vaatamine. Rolli on võimalik anda kontopõhiselt, siis näeb ainult määratud e-kontoga seotud kaartide tehinguid.
Pangakaartide vaatamine (asutus)	Deebet- ja krediitkaartide info vaatamine.
Selgitamata kannete töötlemine (asutus)	Selgitamata kandle e-konto määramine, kande tellimine või kandest keeldumine. Organisatsiooni selgitamata kannetes olevatele pankade teenustasudele ja tagasi laekunud maksetele (valgel taustal) tuleb määrata e-konto; välislaekumiste pakkumised (rohelistel taustal) tuleb esmalt tellida. Seejärel suunab riigikassa töötaja laekumise organisatsioonile e-konto määramiseks. Kui pakutud laekumistes ei ole ühtegi asutusele kuuluvat summat, tuleb nendest keelduda.

4. Organisatsiooni e-kontod

Kuvatakse organisatsiooni e-riigikassa kontode (e-konto) ehk viitenumbrite loetelu.

5. Organisatsiooni pangakaardid

Kuvatakse loetelu kõikidest organisatsiooni pangakaartidest.