MAKSU- JA TOLLIAMET

Töövõtuahela ja töötamise kestuse infosüsteem

Sisukord

Nõuanded TTKI kasutamiseks **3**
Mustandid **3**
TTKI teated **3**
TTKI teadete ümbersuunamine ja nendest loobumine **4**

Nõuanded TTKI kasutamiseks

Töövõtuahela ja töötamise kestuse infosüsteemis on mitmeid funktsionaalsusi, mis on abiks süsteemi kasutamisel.

Selgitame **mustandite loomist** ja **TTKI automaateadete saatmise** loogikat. Automaatteadetest on võimalik ka loobuda või need teisele meiliaadressile suunata.

Viimati uuendatud 14.09.2026

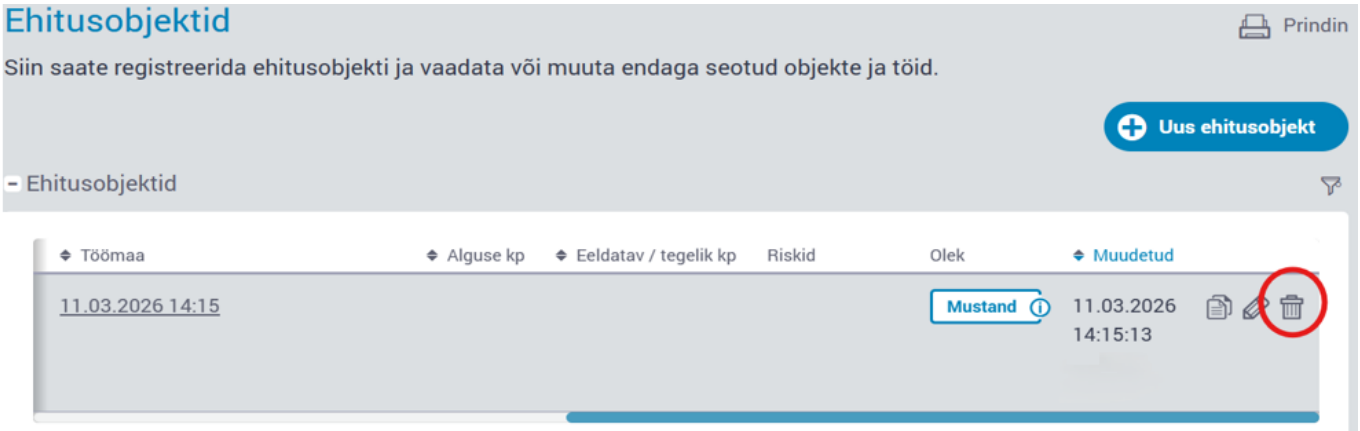
Mustandid

Kui alustate ehitusobjekti registreerimist, siis salvestab süsteem objekti andmed esmalt mustandina. See tähendab, et andmeid saab enne lõplikku registreerimist täiendada.

Kui mustand osutub üleliigseks (nt objekti registreerib teine ettevõte, sisestasite andmed valesti vmt), siis saab mustandi kustutada.

Mustandi kustutamiseks

1. Valige ehitusobjektide loetelus selle objekti mustand, mida soovite kustutada.
2. Kerige rea all olevat riba paremale.
3. Vajutage rea lõpus olevale prügikast ikoonile.



Viimati uuendatud 14.09.2026

TTKI teated

TTKI süsteemi automaatteated

Töövõtuahela ja töötamise kestuse infosüsteem saadab töövõtuahelas osalevatele ettevõtetele automaatteateid siis, kui objektiga seotud andmetes toimub oluline muudatus. Näiteks kui ettevõte on töövõtuahelasse lisatud või sealt eemaldatud, töövõtuahelas osalemine on kinnitatud või tagasi lükatud või objektiga seotud andmeid on muudetud.

TTKI teated saadetakse ettevõtjatele ja isikutele, kes on ehitusobjektiga seotud mõnes rollis, näiteks tellija, töövõtja, objektijuhi või omanikujärelevalvena. Teate saamine sõltub sellest, millise sündmusega teade on seotud ja millises rollis ettevõte või kasutaja objektiga seotud on.

Teated on informatiivsed ja üldjuhul ei tähenda teate saamine vajadust koheselt tegutseda. Kui teade eeldab saajalt mingit tegevust, näiteks töövõtuahelas osalemise kinnitamist, on see teates selgelt kirjas.

Kuidas teateid saadetakse

Teated saadetakse **e-teenuste keskkonnas e-MTA** ja need on leitavad menüüpunktis **Töövõtuahela ja töötamise kestuse registreerimine (TTKI)** – **TTKI teated**.

Kui e-teenuste keskkonnas on uus TTKI teade, siis saab saaja info selle kohta ka **e-kirjaga ja/või tekstisõnumiga**. E-kiri ja/või tekstisõnum on üldsõnalised ja teavitavad uuest TTKI teatest e-MTAs. E-kirjad saadetakse Maksu- ja Tolliameti e-posti aadressilt **teated@emta.ee** eesti, inglise või vene keeles.

E-kirjad saadetakse ettevõtte äriregistris märgitud või viimasele Maksu- ja Tolliametile teadaolevale e-posti aadressile. Samuti saadetakse e-kiri või tekstisõnum ehitusobjekti kontaktisikule.

TTKI teateid koostatakse ja saadetakse ainult tööpäevadel. Nädalavahetustel ja riigipühadel teateid ei saadeta ning seetõttu võib teade jõuda adressaadini viivitusega pärast sündmuse toimumist.

TTKI teateid manusfailidena (nt PDF) ei saadeta.

Viimati uuendatud 14.09.2026

TTKI teadete ümbersuunamine ja nendest loobumine

Ettevõtte e-posti aadressile saadetavate TTKI teadete saamisest on võimalik loobuda, samuti saab

teateid teisele e-posti aadressile ümber suunata.

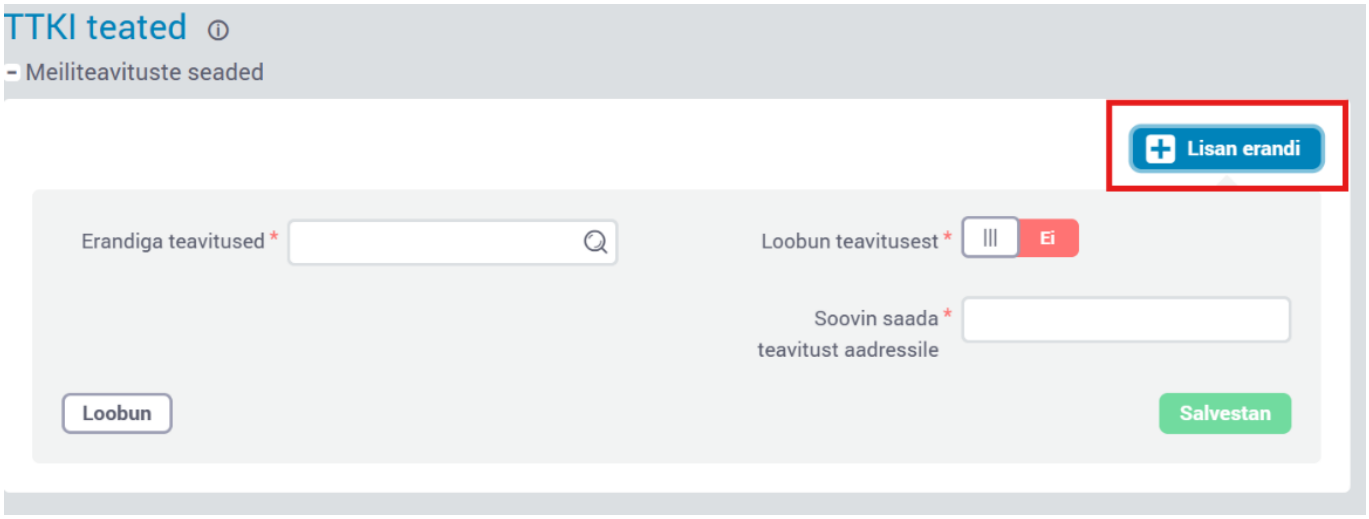
Teadetest loobumiseks

1. Logige sisse Maksu- ja Tolliameti **e-teenuste keskkonda e-MTA**.
2. Valige esindatav ettevõte.
3. Valige menüüs **Registrid ja päringud** – **Registreerimine** – **Töövõtuahela ja töötamise kestuse registreerimine (TTKI)** – **TTKI teated**.
4. Andmeplokis „Meiliteavituste seaded" vajutage nupule „**Lisan erandi**".
5. Klõpsake väljal „Erandiga teavitused" ning valige avanevas loendis need teated, millest soovite loobuda.
6. Valida saab kas ühe või mitu teadet korraga.
7. Väljal „Loobun teavitusest" valige „Jah".
8. Vajutage nupule „**Salvestan**".

Teadete ümbersuunamiseks

1. Logige sisse Maksu- ja Tolliameti **e-teenuste keskkonda e-MTA**.
2. Valige esindatav ettevõte.
3. Valige menüüs **Registrid ja päringud** – **Töövõtuahela ja töötamise kestuse registreerimine (TTKI)** – **TTKI teated**.
4. Andmeplokis „Meiliteavituste seaded" vajutage nupule „**Lisan erandi**".
5. Klõpsake väljal „Erandiga teavitused" ning valige avanevas loendis need teavitused, mille soovite teisele e-posti aadressile suunata.
6. Valida saab kas ühe või mitu teadet korraga.
7. Sisestage uus e-posti aadress väljale „Soovin saada teavitust aadressile".
8. Vajutage nupule „**Salvestan**".

Erandiga teavitused, s.t teavitused, millest olete loobunud või mis saadetakse algsest erinevale e-posti aadressile, kuvatakse tabelis „Meiliteavituste seaded".



Viimati uuendatud 14.09.2026