



KLIIMAMINISTEERIUM

K Ä S K K I R I

Tallinn

22.03.2026 nr 1-2/26/117

Kliimaministeeriumi valitsemisala eelarvestamise
juhendi kinnitamine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lõike 1 punkti 10 ja Vabariigi Valitsuse 29.06.2023. a määruse nr 71 „Kliimaministeeriumi põhimäärus” § 9 punktide 20 ja 26 ning § 10 lõike 1 alusel:

1. Kinnitan Kliimaministeeriumi valitsemisala eelarvestamise juhendi vastavalt käskkirja lisale.
2. Tunnistan kehtetuks keskkonnaministri 04.01.2022 käskkirja nr 1-2/22/3.

(allkirjastatud digitaalselt)
Andres Sutt
energeetika- ja keskkonnaminister

(allkirjastatud digitaalselt)
Kuldar Leis
taristuminister

Kliimaministeeriumi valitsemisala eelarvestamise juhend

Sisukord

1. Üldsätted	2
2. Mõisted ja lühendid	2
3. Eelarvestamise korraldamise põhimõtted	3
4. KLIMi valitsemisala eelarvestrateegia ja eelarve projekti koostamine ning esitamine	3
5. Aasta eelarve kasutamise korraldamine, täiendav liigendamine, vahendite ülekandmine ja muutmine	4
6. KLIM eelarve muutmine	5
7. Aruandlus ja selle ajakava	5

1. Üldsätted

- 1.1. Kliimaministeeriumi (edaspidi ka *KLIM*) valitsemisala eelarvestamise juhend (edaspidi *juhend*) sätestab eelarvestamise korra Kliimaministeeriumi valitsemisalas. Valitsemisala eelarve on tekke- ja tegevuspõhine.
- 1.2. Eelarvestamise all mõistetakse juhendis järgmisi protsesse:
 - 1.2.1. eelarvetulude, -kulude, investeeringute ja finantseerimistehingute planeerimine, eelarveprojektide ettevalmistamine ja muutmine;
 - 1.2.2. kinnitatud eelarve kasutamine ja täitmise aruandlus.
- 1.3. Tekkepõhise eelarvestamise korral planeeritakse kõik majandustehingud nende toimumise perioodis, sõltumata sellest, millal tehingu eest arveldatakse. Tekkepõhine arvestus ei sõltu laekumistest ja väljamaksetest. Lepingute sõlmimisega võetakse tingimuslikud kohustised, mis realiseeruvad kaupade ja teenuste saamisel (majandustehingu toimumine).
- 1.4. Tegevuspõhine eelarve on eelarvestamise meetod, mille korral seotakse kuluarvestuse abil strateegiline planeerimine ja eelarvevahendid, et mõõta omavahel seostatavalt kasutatavaid ressursse ja saavutatavaid tulemusi.
- 1.5. Eelarvestamiseks kasutatakse punktis 2 kirjeldatud valitsemisalaüleseid ja -väliseid infosüsteeme.
- 1.6. Eelarvestamisel juhindutakse õigusaktidest, rahandusministri suunistest ja käskkirjadest. Rahandusministeeriumi (edaspidi *RaM*) koostatud tegevuspõhise eelarve juhendmaterjal on koondatud strateegilise planeerimise ja finantsjuhtimise protsesse toetavasse käsiraamatuse (edaspidi *käsiraamat*). Käsiraamat on aadressil [Tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamat | Rahandusministeerium](#)

2. Mõisted ja lühendid

- 2.1. **RES rahastamiskava** – riigi eelarvepoliitika põhisuundade ja valitsuse üldesmärkide ellu viimiseks eelarvestrateegia perioodil vajalikud vahendid. Riigi eelarvestrateegia koostatakse igal aastal vähemalt järgmise aasta ja sellele järgneva kolme aasta kohta (elarvestrateegia periood).
- 2.2. **RE eelnõu** – eelarvestrateegiaga paralleelselt koostatav ministeeriumi valitsemisala ühe aasta rahastamiskava, mis koosneb tuludest, kuludest, investeeringutest ja finantseerimistehingutest ning lähtub tulude laekumise prognoosist ja ministeeriumi

valitsemisala piirmääraga vahenditest.

- 2.3. **RES/RE kord**¹ – riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu ja tõhustamiskava koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise tingimused ja kord ning riigieelarve seadusest tulenevate aruannete esitamise kord.
- 2.4. **KAIS** – RaMi korraldamisel olev tegevuspõhise kuluarvestuse infosüsteem.
- 2.5. **SAP BO** – eelarve täitmise jälgimiseks kasutatav riigiülene finantsaruandluse infosüsteem. Aruandluse andmebaas on aadressil <https://aruanded.fin.ee/BOE/BI/>.
- 2.6. **Arvestusobjekt** – finantsarvestuses kasutatav tunnus või tunnuste kogum, mille standardiseerimist ja ühtset kasutuselevõttu korraldab RaM. Arvestusobjektiks võib olla organisatsioon, tegevusala, eelarve objekt, selgelt määratletud eesmärgiga tegevuste kogum vmt.

3. Eelarvestamise korraldamise põhimõtted

- 3.1. **KLIMi finantsosakond (FO)** koordineerib valitsemisala finantsjuhtimist ja eelarvestamist ning vastutab KLIMi finantsjuhtimise ja eelarve täitmise jälgimise ja finantsaruandluse korraldamise eest.
- 3.2. **KLIMi strateegia, analüüsi ja digiarengu osakond (SADO)** koordineerib valitsemisala strateegilist planeerimist ja strateegiliste eesmärkide seiret ning vastutab KLIMi strateegilise planeerimise ja strateegiliste eesmärkide seire eest.
- 3.3. **Finantsjuht/finantstöötaja** – töötaja, kes vastutab asutuse RES rahastamiskava ja RE eelnõu koostamise eest ning eelarvevahendite õigetest arvestusobjektidel ja kontodel kajastamise eest.
- 3.4. **Kulujuht** – töötaja, kes osaleb eelarvestamise protsessis ja vastutab oma valdkonna eelarvevahendite sihipärase ja säästliku kasutamise eest.
- 3.5. **Projektijuht** – töötaja, kes vastutab välisrahastusega projektide, toetuste või sihtfinantseerimise arvel rahastatava projekti juhtimise, elluviimise ning aruandluse eest.
- 3.6. **Modelleerija** – töötaja, kes vastutab RES rahastamiskava ja RE eelnõu ning tulemusaruandluse aluseks olevate kulumudelite koostamise ja haldamise eest KAISis.
- 3.7. **Kulumudel** – asutuse tasandil kuluarvestuse põhimõtete kogum, mille alusel toimub asutuse otseste ja kaudsete kulude jaotamine asutuse teenuste tegevustele või teenustele. Kasutatakse nii eelarvestamisel kui eelarve täitmisel.
- 3.8. **KLIMi valitsemisala eelarvestrateegia projekti** (RES rahastamiskava ja RE eelnõu) ettevalmistamise ajakava aluseks on õigusaktides sätestatud ja RaMi kehtestatud tähtajad.
- 3.9. KLIMi valitsemisala eelarvestrateegia projekt esitatakse KAISI kaudu või muul RaMi nõutud viisil.

4. KLIMi valitsemisala eelarvestrateegia ja eelarve projekti koostamine ning esitamine

- 4.1. KLIMi valitsemisala eelarvestrateegia projekt tulude-kulude, investeeringute ja finantseerimistehingute järgmise aasta ja sellele järgneva kolme aasta prognoos koostatakse ning esitatakse RaMi kehtestatud tähtajaks.
- 4.2. Eelarvestrateegia projekti koostamisel lähtutakse RES/RE korrast, RaMi täpsustavatest juhistest, käsiraamatust, valitsemisalale antud vahendite piirmääradest ning valitsemisala vastutusalas olevate tulemusvaldkondade üld- ja alaeesmärkidest. FO annab valitsemisala

¹ Vabariigi Valitsuse määrus 19.12.2019 nr 112 <https://www.riigiteataja.ee/akt/121122019026>

finantsjuhtidele ja KLIM kulujuhtidele juhised tulude ja kuludega seotud informatsiooni esitamise tähtaegade ja detailsuse kohta.

4.3. **KLIM ja valitsemisala asutused** koostavad KAISis eelarvestrateegia projekti RES/RE koostamise juhiste kohaselt järgmiste kirjete lõikes ning andmed esitatakse kõikide eelarve liikide kohta (kindlaksmääratud, arvestuslikud, tuludest sõltuvad ja mitterahalised vahendid):

4.3.1. tulud – tululiikide kaupa, mis KAISis planeeritakse tulemusvaldkondade ja programmide üleselt;

4.3.2. investeeringud – objektide kaupa, mis KAISis planeeritakse tulemusvaldkondade ja programmide üleselt;

4.3.3. kulud ja finantseerimistehingud – majandusliku sisu järgi teenuste lõikes.

4.4. **KLIMi projektijuhid esitavad FOle:**

4.4.1. projekti tulude, kulude ja investeeringute prognoosi (projekti kulude tegemise perioodi kohta) arvestusobjektide detailsuses;

4.4.2. riikliku kaasfinantseeringu ja/või omafinantseeringu kinnitatud eelarve projekti eluea RES/RE ajalistes piirides.

4.5. **Lisataotlused.** Asutused ja KLIM kulujuhid esitavad lisataotluste ettepanekud RES protsessis vastavalt FO poolt edastatud lisataotluste vormidele.

4.6. FO edastab juhtkonnale tutvumiseks analüüsitud lisataotluste ettepanekud koos asjakohaste arvamustega ning kavandab juhtkonnas arutelud.

4.7. FO esitab KLIMi valitsemisala RES rahastamiskava RaMile KAISikaudu ning lisataotlused RaMi poolt etteantud vormil.

4.8. **SADO:**

4.8.1. koordineerib ministeeriumi valitsemisala eelarvestrateegia projekti koostamist ja esitamist rahandusministri kehtestatud vormidel ja tähtajal;

4.8.2. osaleb RaMi korraldatud ametnike tasandi eelarvekohtumistel;

4.8.3. korrigeerib vajaduse korral KLIMi valitsemisala eelarvestrateegia projekti selle läbivaatamise tulemuste, ametnike tasandi eelarvekohtumisel tehtud otsuste põhjal.

4.9. **FO:**

4.9.1. koordineerib ministeeriumi valitsemisala RES rahastamiskava ning lisataotluste koostamist ja esitamist rahandusministri kehtestatud vormidel ja tähtajal;

4.9.2. osaleb RaMi korraldatud ametnike tasandi eelarvekohtumistel;

4.9.3. korrigeerib vajaduse korral KLIMi valitsemisala eelarvestrateegia projekti selle läbivaatamise tulemuste, ametnike tasandi eelarvekohtumise ning Vabariigi Valitsuses ja Riigikogus riigieelarve eelnõu menetlemisel tehtud otsuste põhjal;

4.9.4. teavitab KLIMi juhtkonda ja asutuste finantsjuhte Riigikogus riigieelarve seaduse menetlemisel tehtud muudatustest.

5. **Aasta eelarve kasutamise korraldamine, täiendav liigendamine, vahendite ülekandmine ja muutmine**

5.1. Minister kinnitab käskkirjaga valitsemisala aasta eelarve asutuste, majandusliku sisu ja programmi tegevuste kaupa.

5.2. Asutuse juht kinnitab asutuse liigendatud eelarve, lähtudes ministri käskkirjaga kinnitatud eelarvest.

5.3. Kantsler kinnitab KLIMi eelarve, lähtudes ministri käskkirjaga kinnitatud eelarvest.

- 5.4. Erakorralised (avansilised) eelarvejäägid kantakse üle eelarveaasta alguses, kui alanud aasta eelarve ei võimalda teha vajalikke kulusid, investeeringuid või finantseerimistehinguid. Lõplikud eelarvejäägid täpsustatakse RaMiga 2. maiks ning minister kinnitab need käskkirjaga hiljemalt 31. maiks.
- 5.5. Vabariigi Valitsuse otsust nõudvad liigenduste ettepanekud koos põhjendustega esitab ministeerium RaMile KAISI kaudu RaMi määratud tähtaegadeks.
- 5.6. Ministri otsust nõudvad liigenduse muudatusettepanekud esitavad asutused FOle KAISI kaudu vastavalt vajadusele.

6. KLIM eelarve muutmine

- 6.1. Kõik eelarve muutmised kooskõlastatakse FOga kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 6.2. Osakonna eelarve piires võib arvestusobjektide vahel teha muudatusi osakonnajuhataja nõusolekul, välja arvatud juhul, kui tegemist on spetsiifiliste arvestusobjektide eelarvete või tsentraalselt jälgitavate eelarvetega.
- 6.3. Põhiüksuse eelarve piires võib arvestusobjektide vahel teha muudatusi asekanstleri nõusolekul, välja arvatud juhul, kui tegemist on spetsiifiliste arvestusobjektide eelarvetevõi tsentraalselt jälgitavate eelarvetega.
- 6.4. Põhiüksuste eelarvete vahel võib arvestusobjektide lõikes teha muudatusi asekanstlerite omavahelisel kokkuleppel, välja arvatud juhul, kui on tegemist spetsiifiliste arvestusobjektide eelarvete või tsentraalselt jälgitavate eelarvetega.
- 6.5. Lähetuskulude eelarve muutmine kooskõlastatakse välislähetuste korral välissuhete osakonna juhatajaga ja siselähetuste korral personaliosakonna juhatajaga.
- 6.6. Tsentraalselt juhitavate eelarvete muutmine kooskõlastatakse vastava põhiüksuse asekanstleriga (tugiüksuste eelarved) või kanstleriga (tööjõukulude eelarve).
- 6.7. Lisavajaduste ettepanekud esitatakse FOle, kes korraldab nende hindamise ja vahendite olemasolu korral ümberjagamise.

7. Aruandlus ja selle ajakava

- 7.1. Eelarve täitmise andmed teeb ministeerium RaMile kättesaadavaks KAISI kaudu igakuiselt aruandekuule ülejärgmise kuu 15. kuupäevaks.
- 7.2. SADO esitab ministri kinnitatud tulemusvaldkonna aruande ministeeriumi valitsemisala eelarveprojekti osana RaMile 1. juuniks.
- 7.3. FO koostab ja esitab juhtkonnale KLIM eelarve täitmise aruande igakuiselt.
- 7.4. FO koostab ja esitab juhtkonnale KLIM valitsemisala asutuste eelarve täitmise ülevaateid kord kvartalis. Aasta eelarve täitmise ülevaate esitab FO hiljemalt eelarveaastale järgnevas 31.märtsiks.