# Sotsiaalministeeriumi valitsemisalaülene eelarveprotsess

## 1. Eesmärk ja üldsätted

### 1.1. Eesmärk

Eesmärk on kirjeldada osapoolte tööjaotust ja tegevusi, mis on vajalikud Sotsiaalministeeriumi (edaspidi SOM või ministeerium) valitsemisala programmi, tulemusaruande, riigi eelarvestrateegia, eelarve projekti ja kulumudeli koostamiseks ja rakendamiseks ning eelarve seireks ja vastavate aruannete koostamiseks.

### 1.2. Rakendusala

Käesolev protsess kohaldub ministeeriumile, ministeeriumi valitsemisalas olevatele valitsusasutustele (Ravimiamet, Sotsiaalkindlustusamet, Terviseamet), ministeeriumi hallatavatele riigiasutustele (Tervise Arengu Instituut, Tervise ja Heaolu infosüsteemide Keskus) ja Soolise Võrdõiguslikkuse ja Võrdse Kohtlemise Voliniku Kantseleile.

Protsess koosneb järgmistest etappidest:

[2.3.1. RE täitmise jälgimine](#_Valitsemisala_riigieelarve_täitmise)

[2.2.1. VV liigendus ja selle muutmine](#_Vabariigi_Valitsuse_liigendus)

[2.1.1. Lisataotlused](#_Lisataotluste_esitamine)

[2.3.2. VA tulemusaruande koostamine](#_Valitsemisala_tulemusaruanne)

[2.1.2. Välisvahendid](#_Välisvahendid)

[2.2.2. Ministri ja SAP-i liigendus](#_Ministri_liigendus)

[2.2.3. RE muutmine ja lisaeelarve](#_Riigieelarve_seaduse_muutmine)

[2.2.4. Vahendite ülekandmine eelarvesse](#_Ülekantavate_vahendite_ülekandmine)

[2.2.5. Vahendite taotlemine VV reservist](#_Vahendite_taotlemine_Vabariigi)

[2.2.6. Kohustuste võtmine](#_Kohustuste_võtmine)

SOM valitsemisala asutuste juhid kehtestavad käesolevast juhendist lähtuvalt oma asutuse eelarve koostamise, muutmise ja seire korra.

### 1.3. Alusdokumendid

Eelarvestrateegia ja eelarve koostamist, menetlemist, aruandlust, seiret ja hindamist reguleerivad järgmised õigusaktid:

* [Riigieelarve seadus](https://www.riigiteataja.ee/akt/107122021005?leiaKehtiv)
* [Valdkonna arengukava ja programmi koostamise, elluviimise, aruandluse, hindamise ja muutmise kord](https://www.riigiteataja.ee/akt/123122019005)
* [Eelarveklassifikaator](https://www.riigiteataja.ee/akt/131122021030)
* [Riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu ja tõhustamiskava koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise tingimused ja kord ning riigieelarve seadusest tulenevate aruannete esitamise kord](https://www.riigiteataja.ee/akt/121122019026)
* [Kassalise teenindamise eeskiri](https://www.riigiteataja.ee/akt/125112022006)
* [Raamatupidamise seadus](https://www.riigiteataja.ee/akt/105052022027)
* [Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend](https://www.riigiteataja.ee/akt/109122022029)

* [Tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamat](https://www.fin.ee/riigi-rahandus-ja-maksud/riigieelarve-ja-eelarvestrateegia/tegevuspohise-eelarvestamise-kasiraamat)
* [Riigivaraseadus](https://www.riigiteataja.ee/akt/106072023084)

### 1.4. Rollid ja vastutus

Ministeeriumi finantsosakonna (edaspidi FO) eelarveprotsessi juht koordineerib valitsemisala eelarve ja rakendamise tähtajalist täitmist, vajaduse korral muudetakse tööprotsessi, sealhulgas ajakava.

Eelarvestrateegia dokumendi ja programmide koostamist ja uuendamist koordineerib SOM-i strateegiatiim. SOM-i FO vastutab valitsemisala finantsarvestuse õiguspärasuse eest ning koondab finantsarvestuse andmeid.

Riigi eelarvestrateegia ja järgmise aasta riigieelarve protsessi korraldamise eest ning 2023. ja 2024. aasta rakendamise eest ministeeriumi valitsemisalas vastutavad FO eelarveprotsessi juht ja innovatsioonivaldkonna strateegilise planeerimise juht. Majandusprognooside, kulumudelite, rahastamiskavade ja lisataotluste koostamise protsessi juhib FO. Eelarvestrateegia dokumendi ja programmide koostamist ja uuendamist juhib strateegilise planeerimise juht.

Asutuse juht vastutab protsessi rakendamise eest ja loob vajaduse korral täiendavad juhendid oma asutuse piires. Asutuse eelarve ja selle täitmise eest vastutab asutuse finantsjuht koos asutuse juhiga. Asutuse programmi tegevuste ja indikaatorite eest vastutab asutuse arendusjuht.

### 1.5. Mõisted ja lühendid

**Valitsemisala eelarvestrateegia projekt** – riigi eelarvestrateegia (RES) ja riigieelarve (RE) eelnõu koostamiseks vajalikud andmed. Valitsemisala eelarvestrateegia projekti koostamisel lähtutakse ministeeriumi valitsemisalale antud vahendite maksimaalsetest mahtudest (kululagi) ja valitsemisala vastutusalas olevate tulemusvaldkondade üld- ja alaeesmärkidest. Valitsemisala eelarvestrateegia projekt koostatakse järgmise aasta ja sellele järgneva kolme aasta kohta ning see hõlmab järgmist:

programmide eelnõud;

tulud, kulud, investeeringud ja finantseerimistehingute prognoosid kuluarvestuse infosüsteemis (edaspidi KAIS);

muudatuste korral võrreldes eelmise aastaga ettepanekud koos selgituste ja arvestustega riigieelarve eelnõus planeeritavate määrade ja piirmäärade kohta;

vajaduse korral teave järgmisel eelarveaastal jõustuvate õigusaktide eelnõude kohta, mis riigieelarve seaduse § 38 lõike 2 kohaselt esitatakse riigieelarve seaduses;

taotlused eelarvestrateegias ette nähtud maksimaalsete vahendite suurendamiseks (edaspidi *lisataotlused*);

lisainfo.

**Riigi eelarvestrateegia** (RES) – valitsemisalade eelarvestrateegia projektide alusel koostatav dokument, milles määratakse riigi eelarvepoliitika põhisuunad ja Vabariigi Valitsuse üldeesmärgid, mida eelarvestrateegia perioodil plaanitakse ellu viia, samuti eesmärkide elluviimiseks plaanitavad rahalised vahendid (rahastamiskava). Riigi eelarvestrateegias esitatakse andmed ministeeriumi valitsemisala tulemusvaldkondade ja programmide kaupa lähtuvalt riigieelarve seaduse § 251 lõikes 3 sätestatud nõuetest. Vabariigi Valitsus kinnitab riigi eelarvestrateegia igal aastal septembri lõpuks.

**Riigieelarve (RE)** – riigi aastane rahastamiskava, milles kajastatakse vahendeid, mida riik eelarveaastal plaanib koguda, saada toetusena, vahendada ja kasutada. Riigieelarve esimene osa ehk koondosa on riigieelarve vahendite konsolideeritud eelarve, kus esitatakse eelarvepositsiooni seisukohalt olulist infot. Riigieelarve teine osa ehk riigieelarve vahendite liigendus sisaldab riigieelarve kohustuslikku administratiivset ja tegevuspõhist liigendust riigieelarve seaduse § 26 tähenduses. Riigieelarve vahendite liigenduse osas esitatakse valitsemisaladele piirmääraga ja piirmäärata vahendid tulemusvaldkonna üld- ja alaeesmärkide (programmi eesmärk) kaupa.

**Riigieelarve eelnõu** – riigi eelarvestrateegia ja rahandusprognooside alusel koostatav dokument, mida täpsustatakse Vabariigi Valitsuse otsustega. Riigieelarve eelnõus liigendatakse valitsemisala vahendid majandusliku sisu järgi tuludeks, kuludeks, investeeringuteks ja finantseerimistehinguteks, seejuures liigendatakse valitsemisala kulud ja investeeringud eelarve paindlikkuse tagamiseks programmide ja programmi tegevuste kaupa. Liigenduse osa eesmärk on tagada konkreetsele valitsemisalale vajalikud summad tulemusvaldkondade alaeesmärkide (programmide) elluviimiseks.

**Tulemusvaldkond** – riigi eelarvestrateegias määratud valdkond, millel on Vabariigi Valitsuse seatud pikaajaline mõõdetav eesmärk. Tulemusvaldkond lähtub valdkonna arengukavas planeeritud eesmärkidest ja tegevustest ning võtab arvesse Vabariigi Valitsuse tegevusprogrammis kavandatut. Tulemusvaldkonnad on ühiselt kasutusel nii riigi finantsjuhtimises kui ka strateegilises planeerimises, et siduda tulemusinfo ja ressursid.

**Programm** – dokument, milles määratakse tulemusvaldkonna ja valdkonna arengukava alaeesmärgi saavutamisele suunatud meetmed, tegevused ja rahastamine. Programm kui strateegiline arengudokument on terviklik dokument, mis koosneb kahest põhikomponendist: tekstist ja rahastamiskavast. Programmi tekstis selgitatakse tulemusvaldkonna ja programmi eesmärkide täitmiseks planeeritud meetmete ja tegevuste valikut ja sisu. Programm koostatakse valitsemisalas keskselt kooskõlas riigi eelarvestrateegia perioodiga ja seda täiendatakse igal aastal ühe aasta võrra. Programmis kajastatakse hierarhiliselt tulemusvaldkonna, valdkonna arengukava, programmi, meetme ja tegevuse nimetused, eesmärgid ja mõõdikud. Sotsiaalministeeriumi valitsemisala eelarve kulud panustavad Vabariigi Valitsuse eesmärkide saavutamisse kahes tulemusvaldkonnas: heaolu ja tervis, mis jagunevad kuueks Sotsiaalministeeriumi programmiks (laste ja perede programm, vanemaealiste programm, sotsiaalhoolekande programm, tervist toetava keskkonna programm, tervist toetavate valikute programm ja inimkeskse tervishoiu programm) ja kaheks Sotsiaalministeeriumi ja Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ühisprogrammiks (tööturuprogramm ja soolise võrdsuse ja võrdse kohtlemise programm). Programmid kinnitab minister.

**Rahastamiskava** – järgmise eelarveaasta ja sellele järgneva kolme aasta rahaliste vahendite kava. Rahastamiskava projekti koostamise aluseks on rahandusministri esitatud valitsemisala kululaed, mida on korrigeeritud rahandusprognoosiga ja Vabariigi Valitsuse otsustega. Rahastamiskavas kajastatakse hierarhiliselt tulemusvaldkonnad, programmid, meetmed ja tegevused, teenuste nimetused ja maksumused. Rahastamiskava sisaldab ka majanduslikku sisu: tulu, kulu, investeeringud ja finantseerimistehingud.

**Kululaed** – rahandusministri poolt esitatud ja ministeeriumi valitsemisalale lubatud maksimaalsed kulutuste summad (piirmääraga ja piirmäärata vahendid), mille aluseks on kehtiva eelarvestrateegia rahastamiskava, mida korrigeeritakse pärast selle heakskiitmist tehtud otsustega. Piirmääraga kululagedes on kajastatud eelarveklassifikaatoris kajastatud liik 20 – kindlaksmääratud vahendid, ülejäänud eelarve liigid on piirmäärata kululae osad.

**Kulumudel** – andmeobjektide omavaheliste seoste haldamise struktureeritud esitus. Asutuse kuluarvestuse kulumudel on asutuse tasandil traditsioonilise või tegevuspõhise kuluarvestuse põhimõtete kogum, mille alusel toimub asutuse otse- ja kaudsete kulude andmekorje, kulude jaotamine asutuse tegevustele või teenustele ja asutuse teenuste või toodete maksumuse arvestamine. Valitsemisala tegevuspõhise eelarve kulumudel on valitsemisala tasandil programmide ülesehitust, programmi tegevuste otse- ja kaudseid kulusid ning eelarves jaotatavate kulude jaotuspõhimõtteid kirjeldav põhimõtete kogum. Kulumudelis kajastatakse ka eelarve täitmise andmed.

**Kuluarvestuse infosüsteem (KAIS)** – kasutatakse kulumudelite koostamisel, haldamisel, arvutuste tegemisel ja aruannete loomisel. KAIS koosneb kolmest tarkvarast:

**andmetöötluse tarkvara SAS Enterprise Guide (EG),** mille eesmärk on koguda ja töödelda andmeid kulude modelleerimiseks, konsolideerimiseks ja andmete ühendamiseks eri andmebaasidest ning muudeks andmete töötlemise toiminguteks;

**kulumudeli tarkvara SAS Cost and Profitability Management (CPM),** mille eesmärk on pidada arvestust asutuste teenuste, tegevuste ja ressursside ning muude väljundite maksumuse üle nii eelarvete koostamiseks kui nende täitmise jälgimiseks;

**analüüsi ja aruandluse tarkvara SAS Visyal Analytics (VA),** mille eesmärk on koostada ja kujundada sobivaid aruandeid, millega toetada analüütilisi tegevusi ja otsustamist.

**Planeerimistasand** – arvestusobjekt, mida kasutatakse arvestuse ja kuluarvestuse pidamiseks, strateegiliseks planeerimiseks ja eelarve piirmäärade jälgimiseks. Tegevuspõhise liigenduse planeerimistasanditeks on tulemusvaldkond, programm, meede, programmi tegevus ja põhiteenus.

**Keskvalitsuse juriidiline isik** – ministeeriumi valitsemisala keskvalitsuse juriidilised isikud on riigi asutatud sihtasutused SA Tartu Ülikooli Kliinikum, SA Haapsalu Neuroloogiline Rehabilitatsioonikeskus, SA Viljandi Haigla, SA Eesti Puuetega Inimeste Fond, SA Põhja-Eesti Regionaalhaigla ja SA Jõgeva Haigla, riigi osalusega äriühing AS Hoolekandeteenused ja sotsiaalkindlustusfond Tervisekassa.

**Õigusaktidest tulenevateks lisataotlusteks** loetakse eelmisel aasta riigieelarve protsessi järel vastu võetud või jõustuvad õigusaktid, sealhulgas EL-i õigusaktid, millest tekivad asutusele täiendavad kohustused ja millega kaasnevad lisakulud või -investeeringud. Õigusaktidest tulenevate lisataotluste hulka ei kuulu (st tegemist on tavapärase lisataotlusega):

* õigusaktid, milles on ette nähtud, et asutus katab tegevused oma olemasoleva ressursiga;
* õigusaktid, mida on menetletud juba varem kui eelmise aasta riigieelarve protsess ning milles ette nähtud kohustusi ja lisakulusid oli võimalik planeerida;
* õigusaktid, mis on varem vastu võetud ja mille mõju on selgunud hiljem;
* taotlused, mida on varem Vabariigi Valitsuses käsitletud, kuid on otsustatud mitte rahastada (rahastamise otsus tegemata).

## 2. Eelarveprotsessi kirjeldus

### 2.1. Riigieelarve ja riigi eelarvestrateegia koostamine

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
| 1. Kevadisse majandusprognoosi sisendi andmine | märts | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. Majandusprognoosi koondamine | märts | FO finantsnõunik |
| 1. Tulemusvaldkondade, programmide, tegevuste ja teenuste muudatusettepanekud asutustelt | 10. märts | Asutuse arendusvaldkonna vastutaja |
| 1. Tulemusvaldkondade, programmide ja tegevuste muudatuste esitamine Rahandusministeeriumile | 1. aprill | SOM-i strateegilise planeerimise juht |
| 1. Välisvahendite prognoosi uuendamine | aprill | SOM-i välisvahendite osakonna juhataja, asutuse välisvahendite projekti juht |
| 1. Personaliandmete esitamine Rahandusministeeriumile.  * Üleriigilise personaliandmete korje ülesehitus tuleb Rahandusministeeriumist. Sellest saadavad materjalid ja ettepanekud esitab Vabariigi Valitsusele otsustamiseks Rahandusministeerium. | aprill | FO eelarveprotsessi juht, personalijuht, asutuse finantsjuht |
| 1. KAIS-i kulumudeli alusel asutuse andmete sisestamine eelarvestrateegia perioodi kohta | 7. mai | Asutuse finantsjuht |
| 1. Valitsemisala kulumudeli koondamine KAIS-is ja aruandlus | 10. mai | FO finantsnõunik |
| 1. Vajaduse korral lisataotluste tegemine (vt täpsemalt ptk 2.1.2) | 10. mai |  |
| 1. SOM-i valitsemisala eelarvestrateegia projekti andmete koondamine ([programmide](https://kontor.rik.ee/projektid_valispartneritega/Shared%20Documents/RE%20planeerimine%20ja%20seire/Juhendid%20ja%20vormid/RE%20ja%20RES%20protsessi%20juhend/Valitsemisala%20RE,RES%20juhend/RES%202025-2028/Vormid/Programmi_vorm_2024.docx?d=wcbcf8753f95e439995daae27f964cf28), eelarvevaadete ja lisataotluste koondamine), sh kooskõlastus- ja kinnitusringi ettevalmistamine Deltas | mai | FO eelarveprotsessi juht, strateegilise planeerimise juht |
| 1. SOM-i valitsemisala eelarvestrateegia projekti kinnitamine | 1. juuni | Minister |
| 1. Keskvalitsuse juriidilise isiku nelja aasta finantsplaanide ülevaatamine ja kinnitamine | 15. juuli | FO eelarveprotsessi juht |
| 1. Suvisesse majandusprognoosi sisendi andmine | august | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. Majandamisprognoosi koondamine | august | FO finantsnõunik |
| 1. Nimekirja koostamine järgmisel aastal jõustavatest õigusaktide eelnõudest, millel on mõju järgmise aasta eelarvele   [Vormi](https://kontor.rik.ee/projektid_valispartneritega/Shared%20Documents/RE%20planeerimine%20ja%20seire/Juhendid%20ja%20vormid/RE%20ja%20RES%20protsessi%20juhend/Valitsemisala%20RE,RES%20juhend/RES%202025-2028/Vormid/%C3%95igusaktid,%20mis%20tuleb%20esitada%20Riigikogule%20enne%20RE%20eeln%C3%B5u%20esitamist.xlsx?d=w00b4c74598344e698dc8649cb944d4e6)l tuleb kajastada eelnõud, mille alusel on otsustatud muuta lõivu, tasu, maksumäära ja/või korraldust, kulu piirmäära (nt sotsiaaltoetus, aastase riigieelarve seadusega kehtestatud hüvitis, kõrgemate riigiteenijate ametipalga seaduse alusel kehtestatud palgad vms), mis rakendub 2025. aastast.  Finantsnõunikud koondavad oma valdkonna õigusaktid. | 1. august | FO eelarveprotsessi juht |
| 1. KAIS-i kulumudeli korrigeerimine majandusprognoosi, asutuse prognoosi ja VV otsuste alusel | september | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. Järgmise aasta eelarve seaduse eelnõusse sisendi andmine. | august–september | FO eelarveprotsessi juht |
| 1. Vabariigi Valitsus kinnitab riigi 2025–2028 eelarvestrateegia ja kiidab heaks 2025 riigieelarve eelnõu ning eelnõu antakse üle Riigikogule | 30. september |  |
| 1. II ja III lugemiseks muudatuste kohta info andmine ja andmete sisestamine KAIS-i | oktoober | Asutuse finantsjuht ja FO eelarveprotsessi juht |

#### Lisataotluste esitamine

Lisataotlused esitatakse Rahandusministeeriumile valitsemisala eelarvestrateegia projekti osana käibemaksuta. Kui Vabariigi Valitsus lisataotluse rahuldab ja sellele lisandub käibemaks, lisatakse käibemaks eelarvesüsteemidesse sisestamisel.

Vastavalt Rahandusministeeriumi juhistele saab esitada 2025–2028 RES ja 2025 RE protsessis järgmised lisataotlused:

* teadus- ja arendustegevuse ja innovatsioonitaotlused;
* õigusaktidest tulenevad lisataotlused (vt täpsemalt mõistete ptk);
* kinnisvaraga seotud lisataotlused juhtimiskava kaudu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
| 1. Teadus- ja arendustegevuse ja innovatsioonitaotlused  * Täpsem andmete korje asutustest ja tööde ajakava lepitakse kokku eraldi e-kirja teel. | 10. mai | SOM-i analüüsi ja statistika osakonna juhataja ja teadusnõunik |
| 1. Õigusaktidest tulenevad lisataotlused  * Taotlus tuleb teha [Rahandusministeeriumi vormi kohaselt.](https://kontor.rik.ee/projektid_valispartneritega/Shared%20Documents/RE%20planeerimine%20ja%20seire/Juhendid%20ja%20vormid/RE%20ja%20RES%20protsessi%20juhend/Valitsemisala%20RE,RES%20juhend/RES%202025-2028/Vormid/%C3%95igusaktide%20LT%20vorm.xlsx?d=w103993c2abb14e97a1f675c3ab5ba55e) * Täpsem andmete korje asutustest ja tööde ajakava lepitakse kokku eraldi e-kirja teel. | aprill | Asutuse finantsjuht |
| 1. Õigusaktidest tulenevate lisataotluste arvestuste ülevaatamine ja koondamine | 10. mai | FO finantsnõunik |
| 1. Kinnisvaraga seotud lisataotlused  * SOM-i valitsemisala kinnisvaraga seotud lisataotlused koondab Rahandusministeeriumi ühisosakonna kinnisvaratalitus. * Täpsem korje asutustest ja tööde ajakava lepitakse kokku eraldi e-kirja teel. | mai | Rahandusministeeriumi ühisosakonna kinnisvaratalitus |
| 1. Valdkondlikud digipöörded ja IKT riigieelarveliste lisavajaduste terviku koondamine | aprill | SOM-i arendusosakonna juhataja, TEHIK-u finantsjuht |
| 1. Lisataotlused esitatakse Rahandusministeeriumile valitsemisala eelarvestrateegia projekti osana (vt [ptk 2.1 p. 10](#_2.1._RE_ja)). | 1. juuni | Minister |

#### Välisvahendid

Ministeeriumi valitsemisala peamised välisvahendid on Euroopa Liidu struktuurivahendid (Euroopa Sotsiaalfond+, Euroopa Regionaalarengu Fond, Ühtekuuluvusfond, Õiglase Ülemineku Fond), taaste- ja vastupidavusrahastu, Norra ja EMP finantsmehhanismid ning Euroopa Komisjoni otsetoetused.

Välistoetus on mitteresidendilt riigiasutusele antav sihtotstarbeline või mittesihtotstarbeline rahaline toetus, mille eest ei anta otseselt vastu kaupu ega teenuseid.

Valitsemisala välisvahendite planeerimist korraldab koos asutustega SOM-i välisvahendite osakond, välja arvatud asutuse enda poolt otse taotletud projektid. Valitsemisala välisvahendite toetuste koode haldab keskselt FO finantsnõunik.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
| 1. Välistoetuse koodi loomise, muutmise ja kustutamise ettepanek (kood ja sisuline põhjendus) tuleb saata e-kirja teel ja Exceli tabelina FO finantsnõunikule.  * Uue välistoetuse koodi loomisel tuleb lähtuda eelarveklassifikaatoris esitatud põhimõtetest ja REIS-i kasutusjuhendi ([Tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamat | Rahandusministeerium fin.ee)](https://www.fin.ee/riigi-rahandus-ja-maksud/riigieelarve-ja-eelarvestrateegia/tegevuspohise-eelarvestamise-kasiraamat/reis-juhendid) punktist 9.2 „Välistoetuste kodeerimine“, kus on ka välistoetuste hierarhia kodeerimise taotlus Exceli tabelina. | Jooksvalt | Asutuse finantsjuht või finantstöötaja |
| 1. FO finantsnõunik kontrollib andmed üle ning edastab taotluse aadressil [tere@rmit.ee](mailto:tere@rmit.ee) Rahandusministeeriumile kinnitamiseks ja Riigi Tugiteenuste Keskusele avamiseks või sulgemiseks. | Esimesel võimalusel | FO finantsnõunik |
| 1. Välistoetuse saaja planeerib välistoetuse vastaval toetuse koodil eelarve liigiga 40, sealhulgas välistoetuse tulu eelarve kontol 359 ja kulud või investeeringud, lähtudes majanduslikust sisust koos kaasfinantseerimisega.  * Välistoetuse saaja ei planeeri riigieelarvelist kaasfinantseerimist tuluna, sest see on riigisisene tulu ning eelarves kehtib topeltplaneerimise vältimise printsiip. Käibemaksukulu planeeritakse põhikulutusega samal liigil ehk liigil 40. | 7. mai; august | Asutuse finantsjuht või finantstöötaja |
| 1. Välistoetust vahendav riigiasutus (ministeerium) kasutab välistoetuse kajastamiseks eelarve liiki 41 nii tuludes kui kuludes, kuni ei ole selgunud toetust saav asutus või selleks ei ole riigiasutus, ja ainult koos kontoklassi 45 kuuluva kontoga.  * Kui vahendatava toetuse saaja ei ole teada, planeeritakse välistoetuste ja riikliku kaasfinantseerimise vahendamist meetme rakendusskeemile vastaval toetuse koodil (statistiline grant „S“). Välistoetuse vahendamisel planeeritakse välistoetuse osa liigiga 41 võrdselt tuluna eelarve kontol 359 ja kuluna eelarve kontol 45 ning kaasfinantseerimist liigiga 32 ainult kuluna eelarve kontol 45. * Kui välistoetus on mõeldud peamiselt investeeringutoetuseks (hinnanguliselt 75% või rohkem on investeeringutoetuseks), tuleb investeeringutoetuse puhul kasutada IN-koodi. | 7. mai; august | FO finantstöötaja |

### Riigieelarve rakendamine ja muutmine

| Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
| --- | --- | --- |
| 1. Vabariigi Valitsuse eelarve liigenduseks SOM-i valitsemisala sisend  * Sisend andmetes võtab välja Rahandusministeeriumi KAIS-i pandud riigieelarve eelnõu andmetest ning esitab selle SOM-ile kooskõlastamiseks, vajaduse korral muutmiseks. | detsember | FO eelarveprotsessi juht |
| 1. Vabariigi Valitsuse liigenduste muutmiseks ettepanekute tegemine asutuse poolt KAIS-i | aprilli, juuli ja oktoobri esimeseks tööpäevaks | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. Vabariigi Valitsuse liigenduste muutmiseks ettepanekute tegemine Rahandusministeeriumile  * Muudatusettepanekud kajastatakse KAIS-is stsenaariumiga EELARVE\_LIIGENDUS, periood täpsustatakse FO finantsnõunikuga. Selgitused kajastatakse Kontoris olevas memos või saadetakse memo e-kirjana. | aprilli, juuli ja oktoobri viiendaks tööpäevaks | FO eelarveprotsessi juht |
| 1. SAP-is eelarvete avamine  * Rahandusministeerium kooskõlastab kindlaksmääratud ja arvestuslike kulude eelarved SOM-iga ning saadab Riigi Tugiteenuste Keskusele andmed avamise kohta. | detsember | FO eelarveprotsessi juht |
| 1. SAP-is välisvahenditega seotud sildade avamine  * SOM paneb KAIS-is olevate andmete alusel kokku sildfinantseerimise tabeli, mis kooskõlastatakse asutustega ning esitatakse Riigi Tugiteenuste Keskusele andmete avamiseks. | detsember | FO eelarveprotsessi juht |
| 1. Ministri eelarve liigenduse sisendi koostamine, sh ülevaatlik memo | jaanuar | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. Käskkirja terviktöövoo ja dokumentide ettevalmistamine Deltas | jaanuar | FO finantsnõunik |
| 1. Ministri eelarve liigenduse kinnitamine käskkirjaga | jaanuar | Minister |
| 1. Ministri liigenduse muudatuseks ettepanekud, sh muudatusvajaduse ja katteallikate selgitused  * Muudatusettepanekud kajastatakse KAISis stsenaariumiga MINISTRI\_LIIGENDUS periood täpsustatakse FO finantsnõunikuga. Selgitused kajastatakse kontoris olevas memos või saadetakse memo e-kirjana. | vastavalt vajadusele | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. FO poolt taotluse ülevaatamine ja liigenduse muudatuse käskkirja vormistamine | võimalikult kiiresti | FO finantsnõunik |
| 1. Ministri liigenduse muudatuse käskkirja kinnitamine | võimalikult kiiresti | Minister |
| 1. Ministri liigenduse muudatusega seotud eelarvemuudatustest teavitatakse Rahandusministeeriumi ning Riigi Tugiteenuste Keskusele saadetakse eraldi tabel raamatupidamissüsteemis eelarvemuudatuste tegemiseks | 2 tööpäeva peale ministri käskkirja | FO finantsnõunik |
| 1. Asutuse tasandil tehtav eelarvemuudatus  * Muudetakse programmi tegevuse teenuse maksumust, kontot, välisvahendite koodi, tegevusala ja teisi arvestusobjekte, tehakse KAIS-is stsenaariumis JOOKSEV\_MUUDATUS ning periood kajastatakse kuu järgi. Kui tegemist on olulise muudatusega teenuse maksumuses, tuleb FO-d muudatusest teavitada ning vajaduse korral seda ka põhjendada. Muudatus on oluline, kui teenusele on varem eraldatud täiendavaid vahendeid, kuid muudatusega vähendatakse või suurendatakse teenuse mahtu või muudatus moodustab vähemalt 10% teenuse mahust ja on suurem kui 200 000 eurot. | vastavalt vajadusele | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. RE muudatusettepanekud, sh selgitused muudatuse vajaduse ja katteallikate kohta  * Muudatusettepanekud kajastatakse KAIS-is stsenaariumiga SEADUSE\_MUUDATUS. Selgitused kajastatakse Kontoris olevas memos või saadetakse memo e-kirjana. | september–oktoober\* | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. FO poolt taotluste ülevaatamine ja Rahandusministeeriumile seadusemuudatuse ettepaneku vormistamine | september–oktoober\* | FO finantsnõunik |
| 1. Seadusemuudatuse ettepaneku kinnitamine ministri poolt | september–oktoober\* | Minister |
| 1. Asutuse eelarve prognoos jooksva aasta vahendite kasutamise kohta  * Prognoos kajastatakse stsenaariumis EELARVE\_PROGNOOS. | september | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. Analüüs eelarve kasutamise prognoosi kohta, sh ülekantavate vahendite viimise kohta. Ülevaate tegemine juhtkonnas | september–oktoober | FO eelarveprotsessi juht |
| 1. Ülekantavate vahendite taotluste esitamine, sh selgitused, miks vahendid üle jäid ja miks on vaja üle viia  * Muudatusettepanekud kajastatakse KAIS-is stsenaariumiga EELARVE\_ULE. Selgitused kajastatakse Kontoris olevas memos või saadetakse memo e-kirjana. | jaanuar; aprill | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. Ülekantavate vahendite kohta käskkirja ja memo ettevalmistamine ning kooskõlastamine Rahandusministeeriumi ja Riigi Tugiteenuste Keskusega | jaanuar; aprill–mai | FO finantsnõunik |
| 1. Ülekantavate vahendite käskkirja kinnitamine | jaanuar; aprill–mai | Minister |
| 1. SOM-i veebilehel käskkirja ja seletuskirja avaldamine | 31. mai | FO finantsnõunik |

\* Tähtajad sõltuvad Rahandusministeeriumi protsessidest. Info asutustele tähtaegade kohta annab FO eelarveprotsessi juht.

#### Vabariigi Valitsuse liigendus ja selle muutmine

Vabariigi Valitsus liigendab riigieelarve seaduse §-st 31 lähtuvalt piirmääraga kinnisasja suunatud investeeringud (eelarve konto 15) ja investeeringutoetused (eelarve konto 45) objektide kaupa, milleks on üldreeglina kinnisvaraüksus (hoone, hoonete kompleks või kinnistu) või Vabariigi Valitsuse poolt otsustatud projekt. Eelarve liigenduse eelnõu esitab Vabariigi Valitsusele kinnitamiseks Rahandusministeerium.

Vabariigi Valitsusel on õigus muuta riigieelarves määratud järgmiste vahendite liigendust:

* + 1. välistoetuste ja kaasrahastamisega seotud vahendid;
    2. ministeeriumi valitsemisala vahendid seoses ministeeriumi valitsemisala riigiasutuse ümberkorraldamise või lõpetamisega;
    3. ministeeriumi valitsemisala investeeringuobjektid, ületamata riigieelarves investeeringuteks ette nähtud eelarvet.

Vabariigi Valitsusel on õigus riigiasutuste ümberkorraldamisel ja lõpetamisel suunata ümberkorraldatava või lõpetatava riigiasutuse kasutamata summad Vabariigi Valitsuse reservi. Vabariigi Valitsuse reservi ei suunata arvestuslike kulusid, välisvahendeid, asutuse majandustegevusest laekunud tulusid ning varude ja põhivara müügist laekunud tulusid.

Kui riigiasutuse tegevuse ümberkorraldamisel või lõpetamisel ei anta tema ülesandeid üle teisele riigiasutusele, suunatakse ümberkorraldatava või lõpetatava riigiasutuse kasutamata arvestuslikud kulud, välisvahendid, majandustegevusest laekunud tulud ning varude ja põhivara müügist laekunud tulud riigi tuludesse.

#### Ministri liigendus

Vastavalt riigieelarve seaduse §-le 31 kinnitab minister eelarveaasta alguses käskkirjaga eelarveaastaks vastu võetud riigieelarve seaduse ja vastavasisulise Vabariigi Valitsuse korralduse alusel asutuste eelarved administratiivse ja majandusliku sisu järgi kooskõlas eelarveklassifikaatoriga. Ministri liigendusega asutustele eraldatavad eelarved peavad olema vähemalt riigieelarve seaduse ja Vabariigi Valitsuse korralduse detailsuses. Sotsiaalministeeriumi valitsemisala tegevuspõhine eelarve liigendatakse asutustele ministri käskkirjaga programmi ja programmi tegevuse detailsuses, sealhulgas Riigi Kinnisvara AS-i ja reservivahendite objektikoodidega.

Vastavalt riigieelarve seaduse § 56 lõikele 2¹ on ministril õigus muuta riigieelarvega kindlaks määratud piirmääraga vahendite liigendust riigieelarves sätestatud ulatuses ja tingimustel. 2025. aasta riigieelarve seaduse § 5 kohaselt on ministril tegevuspõhise liigenduse korral õigus muuta programmi tegevuse piirmääraga vahendite eelarvet 5 miljoni euro ulatuses järgmiselt:

1) kui programmi tegevuse piirmääraga vahendite eelarve maht on alla 4 miljoni euro, on seda lubatud muuta kuni 25 protsenti;

2) kui programmi tegevuse piirmääraga vahendite eelarve maht on 4 miljonit eurot või enam, on seda lubatud muuta järgmise valemiga arvutatud mahu ulatuses:

918 400 + 2,04% × programmi tegevuse piirmääraga eelarve maht.

Arvestust peetakse iga programmi tegevuse kohta eraldi.

#### Riigieelarve seaduse muutmine ja lisaeelarve

Riigieelarvega seaduse muutmisega või lisaeelarvega muudetakse kindlaks määratud vahendite liigendust administratiivselt (sh valitsemisalade vahel) ning tulemusvaldkondade ja programmide tegevuste vahel.

Lisaeelarvega on võimalik muuta senist kinnitatud riigieelarve kogumahtu, sealhulgas kindlaks määramata tulude, kulude ja investeeringute puhul.

Seadusemuudatuse või lisaeelarvega on võimalik muuta ka seaduse tekstis olevat sisu.

#### Ülekantavate vahendite ülekandmine järgmisesse eelarveaastasse

Jooksva aasta riigieelarves planeeritud vahendeid (sh eraldatud reservivahendeid) saab kasutada kokku kaks aastat – eelarves planeeritud aastal ja sellele järgneval aastal.

Eelarve jääke kantakse üle samaks riigieelarves planeeritud otstarbeks, st samale tulemusvaldkonnale ja programmi tegevusele.

Ülekandmisel võib muuta riigieelarve vahendite tulemusvaldkondade ja programmi tegevuste vahelist jaotust ning administratiivset liigendust, kui see on seotud ministeeriumi valitsemisala riigiasutuse, tulemusvaldkonna või programmi tegevuse ümberkorraldamise või lõpetamisega.

* Tuludest sõltuvate kulude jääkide õigsust kontrollivad asutused SAP Business Objects’i aruande „EA022\_Tuludest sõltuvate kulude jäägid“ alusel ning Riigi Tugiteenuste Keskus avab asutuse taotluse alusel kulueelarve limiidi vastavalt vajadusele.

Investeeringud viiakse üle valitsemisala tasandile. Vabariigi Valitsus otsustab investeeringuid kinnisasjadesse (IN-objektid) ja valitsuse reservide (VR-, SR- ja OR-objektid) kasutamist.

Üle võib kanda kogu riigieelarve piirmääraga kulude, investeeringute ja finantseerimistehingute kasutamata eelarve. Üle ei kanta piirmäärata vahenditest arvestuslikke vahendeid, sealhulgas käibemaksukulu ega mitterahalisi vahendeid.

Kasutamata eelarve ja ülekantavad jäägid selguvad riigieelarve täitmise aruande (RETA) alusel.

#### Vahendite taotlemine Vabariigi Valitsuse reservist

Vabariigi Valitsuse reservi taotluse menetlemist korraldab FO. Asutus või ministeeriumi valdkond esitab põhjendatud taotluse vastavalt riigieelarve seaduses sätestatud nõuetele. Raha eraldamisel kuludeks määrab Vabariigi Valitsus tulemusvaldkonna, kus raha kasutatakse. Korralduse eelnõule lisatavas seletuskirjas ja sihtotstarbelise reservi taotluses tuleb esitada vahendite detailne arvestus, sealhulgas kulude prognoositav jaotumine programmi tegevustele.

Vabariigi Valitsuse reservi sihtotstarbelistest vahenditest eraldab vahendeid rahandusminister käskkirjaga. Sihtotstarbelisest reservist raha saamiseks tuleb koostada [taotlus](https://kontor.rik.ee/projektid_valispartneritega/Shared%20Documents/RE%20planeerimine%20ja%20seire/Juhendid%20ja%20vormid/RE%20ja%20RES%20protsessi%20juhend/Valitsemisala%20RE,RES%20juhend/RES%202025-2028/Vormid/SR%20reservi%20vormid), milles tuleb näidata tulemusvaldkond, kus raha kasutatakse ning kulude prognoositav jaotumine programmi tegevustele.

#### Kohustuste võtmine

Asutuse juht võib võtta rahalisi kohustusi eelseisvateks eelarveaastateks tingimusel, et ühelgi eelseisval eelarveaastal ei ületa asutuse rahaliste kohustuste maht 50 protsenti asutuse vastava eelarveaasta kululae piirmääraga vahenditest. Kui rahalised kohustused eelseisvateks eelarveaastasteks ületavad 50 protsendi piiri, tuleb selleks teha lisataotlus.

### Riigieelarve seire ja aruandlus

Seire on ressursside kasutamise ning tulemuste jälgimine ja hindamine, mis hõlmab erinevate andmete alusel aruannete jm ülevaadete koostamist (sh visualiseerimist) ning aruannete ja ülevaadete tõlgendamist, samuti nende alusel edasiste tegevuste planeerimist.

Seire eesmärk on anda kindlustunnet SOM-i juhtkonnale, Riigikogule, Vabariigi Valitsusele ja avalikkusele selle kohta, et valitsussektori asutused saavutavad püstitatud eesmärke tõhusalt, mõjusalt ja tulemuslikult. SOM-i valitsemisalaülesed strateegilise planeerimisega (sh eelarve) seotud ülevaatustegevused on esitatud SOM-i ülevaatuskalendris.

#### Valitsemisala riigieelarve täitmise aruanne

Riigieelarve täitmise aruanne sisaldab tulemusvaldkonna, programmi ja programmi tegevuse eelarvet ja eelarve täitmist majandusliku sisu järgi. Rahandusministeerium esitab Vabariigi Valitsusele ülevaate riigieelarve täitmise kohta kaks korda aastas (poolaasta ja aruandeaasta kohta). Riigieelarve täitmise aruanded avalikustatakse Rahandusministeeriumi kodulehel või interaktiivses keskkonnas.

| Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
| --- | --- | --- |
| 1. Eelarve täitmise kajastamine jooksvalt KAIS-is   Kõik asutused kajastavad oma reaalset eelarvet stsenaariumis TEGELIK\_PLAAN. Stsenaariumi uuendatakse vastavalt vajadustele.  Täitmised kajastatakse stsenaariumis TEGELIK. | Iga kuu viies tp | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. Valitsemisala asutuste aruanded on kättesaadavad seitsmendaks tööpäevaks KAIS VA keskkonnas. Täiendavaid selgitusi asutuse eelarve täitmise kohta küsitakse vajaduse korral asutuse finantsosakonnalt. | Iga kuu seitsmes tp | FO finantsnõunik |
| 1. Rahandusministeerium võtab poolaasta andmed KAIS-i 30. juuni seisuga   Asutuste andmed peavad olema kättesaadavad SAS VA keskkonnas. | 31. august | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. Rahandusministeerium võtab esialgsed andmed eelmise aasta täitmise kohta ülevaate tegemiseks   Asutuste andmed peavad olema kättesaadavad SAS VA keskkonnas. | 1. aprill | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. Eelneva aasta eelarve täitmise kajastamine KAIS-is | aprill | Asutuse finantsjuht, FO finantsnõunik |
| 1. Vastavalt avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendile esitab riigi raamatupidamiskohustuslane, välja arvatud Riigikontroll, Riigi Tugiteenuste Keskusele ja Riigikontrollile hiljemalt majandusaastale järgneva aasta 15. mail riigieelarve täitmise aruande. Riigieelarve täitmise aruande liigendus vastab vastava aasta riigieelarvele ja sellele on lisatud sobivad kirjed, lähtudes eelarveaastal toimunud eelarvemuudatustest | 15. mai | FO eelarveprotsessi juht |
| 1. Lõplikud eelarveaasta andmed peavad olema sisestatud hiljemalt eelarveaastale järgneva aasta 31. maiks | 31. mai | FO eelarveprotsessi juht |

#### Valitsemisala tulemusaruannete koostamine

Tulemusaruanne koostatakse tulemusvaldkonna ja programmide eesmärkide saavutamise ning nendega seotud eelarveliste vahendite kasutamise kohta lõppenud eelarveaastal. Tulemusaruanne on riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu, riigieelarve täitmise ülevaate ja riigi majandusaasta koondaruande koostamise aluseks.

| Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
| --- | --- | --- |
| 1. Asutused esitavad tegevuste ja teenuste mõõdikute täitmise info. Andmete aluseks on asutuste teenusekaardid. | 10. märts | Asutuse strateegiate eest vastutaja |
| 1. Esialgse tulemusaruande koostamine, mis sisaldab tulemusvaldkonna olukorrakirjeldust, peamisi saavutusi ning tulemusvaldkonna mõõdikute sihttasemeid. | 1. aprill | SOM-i strateegilise planeerimise juht |
| 1. Tulemusaruande koostamine, mis sisaldab järgmist:  * ülevaade tulemusvaldkonnast ja programmist ning selle elluviimiseks olulistest tegevustest ja võimalikest takistustest; * tulemusvaldkonna, programmi, meetme ja programmi tegevuse eesmärgid, nende mõõdikud, mõõdikute sihttasemed ja sihttasemete saavutamine; * tulemusvaldkonna, programmi, meetme ja programmi tegevuste kaupa eelarve ja selle täitmine; * analüüs tulemusvaldkonna ja programmi eesmärkide saavutamise ja eelarve täitmise kohta; * kokkuvõte perioodi jooksul lõppenud tõhustamiskavade ja hindamiste peamistest soovitustest ja järeltegevustest või viide nendele. | mai | SOM-i strateegilise planeerimise juht |
| 1. Finantsaruandetabelite koostamine ja eelarve täitmise kohta selgituste esitamine tulemusaruandeks. | aprill | SOM-i finantsnõunik |
| 1. Käskkirja ja kinnitusringi ettevalmistamine. | mai | SOM-i strateegiajuht |
| 1. Tulemusaruande kinnitamine käskkirjaga. | 1. juuni | Ministrid |
| 1. Ministri kinnitatud tulemusaruande esitamine Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile. | 1. juuni | SOM-i strateegilise planeerimise juht |
| 1. SOM avalikustab tulemusaruande oma veebilehel vahetult pärast selle kinnitamist. | juuni | SOM-i strateegilise planeerimise juht |

## Seotud dokumendid ja lisad

1. **SOM-i ülevaatuskalender**
2. [Programmi vorm](https://www.fin.ee/media/11442/download)
3. [Vahendite ülekandmise ja reservi tagasikandmise vorm](https://kontor.rik.ee/projektid_valispartneritega/Shared%20Documents/RE%20planeerimine%20ja%20seire/Juhendid%20ja%20vormid/RE%20ja%20RES%20protsessi%20juhend/Valitsemisala%20RE,RES%20juhend/RES%202025-2028/Vormid/Programmi_vorm_2024.docx?d=wcbcf8753f95e439995daae27f964cf28)
4. [Õigusakti lisataotluse vorm](https://kontor.rik.ee/projektid_valispartneritega/Shared%20Documents/RE%20planeerimine%20ja%20seire/Juhendid%20ja%20vormid/RE%20ja%20RES%20protsessi%20juhend/Valitsemisala%20RE,RES%20juhend/RES%202025-2028/Vormid/%C3%95igusaktide%20LT%20vorm.xlsx?d=w103993c2abb14e97a1f675c3ab5ba55e)
5. [Riigikogule enne riigieelarve eelnõu esitamist](https://kontor.rik.ee/projektid_valispartneritega/Shared%20Documents/RE%20planeerimine%20ja%20seire/Juhendid%20ja%20vormid/RE%20ja%20RES%20protsessi%20juhend/Valitsemisala%20RE,RES%20juhend/RES%202025-2028/Vormid/%C3%95igusaktid,%20mis%20tuleb%20esitada%20Riigikogule%20enne%20RE%20eeln%C3%B5u%20esitamist.xlsx?d=w00b4c74598344e698dc8649cb944d4e6) esitatava õigusakti vorm
6. [Tulemusaruande vorm](https://www.fin.ee/media/10869/download)
7. [Sihtotstarbelise reservi vorm](https://kontor.rik.ee/projektid_valispartneritega/Shared%20Documents/RE%20planeerimine%20ja%20seire/Juhendid%20ja%20vormid/RE%20ja%20RES%20protsessi%20juhend/Valitsemisala%20RE,RES%20juhend/RES%202025-2028/Vormid/SR%20reservi%20vormid)

### LISA 1. Nõuded kulumudelile

Asutuse kulumudelid (edaspidi *mudel*) peavad vastama miinimumnõuetelt Rahandusministeeriumi juhendile, mis on Rahandusministeeriumi veebilehel olevas tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatus. Asutuste mudeleid on täiendatud valitsemisala ühtlustamise eesmärgil ja asutuste erivajadusi arvestades.

Asutusel peab olema määratud isik (võimaluse korral ka asendaja), kes haldab asutuse mudelit.

Mudelites kajastatakse tulud, kulud, investeeringud, finantseerimistehingud ja käibemaks (kajastatakse KAIS-is minimaalselt eelarveklassifikaatori detailsuses). Kulud esitatakse KAIS-is teenuste tasandil, investeeringud, tulud ja käibemaks valitsemisala tasandil. Kui Rahandusministeeriumi metoodika muutub, tuleb lähtuda Rahandusministeeriumi metoodika muudatustest.

Eelarveklassifikaatori rakendamisel kasutatakse järgmisi arvestusobjekte:

1) administratiivne tunnus;

2) eelarve liik;

3) eelarve konto;

4) eelarve objekt;

5) toetus;

6) tegevusala;

7) planeerimistasand;

8) tehingupartner;

9) tugiteenus;

10) teenuse tegevus;

11) klient;

12) tulu-/kuluüksus;

13) projekt;

14) ressurss/kulukoht.

Iga asutus koostab asutusesisese mudeli kirjelduse, milles on kajastatud asutuse mudeli ülesehitust, ressursikoodide sisu, kulude jaotuse aluseid ning kulumudeli muutmise ja täiendamise protsessi. Vajaduse korral esitab asutus mudeli juhendi Sotsiaalministeeriumile, Riigikontrollile ja Rahandusministeeriumile.

Asutus peab tegema kehtiva mudeli kättesaadavaks SOM-i FO-le.

KAIS CPM-is peavad asutuse ametliku mudeli nimetuses sisalduma asutuse kood ja menetletav eelarveaasta (vt tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatust).

Asutused teevad KAIS-is jooksva aasta eelarveliigenduste muudatused ja planeeritava aasta muudatused Rahandusministeeriumi juhendis nimetatud eelarve stsenaariumides.

Vähemalt üks kord aastas vaatab asutus SAP-is üle kõik asutuse arvestusobjektid (ressursid jm) ning sulgeb mittevajalikud koodid. Uued ressursikoodid avab ja kinnitab Riigi Tugiteenuste Keskus.

Uue eelarve objektikoodi loomise korral tuleb taotlus esitada e-kirjaga FO-le, kes saadab selle pärast kontrollimist Rahandusministeeriumile ja Riigi Tugiteenuste Keskusele kinnitamiseks ja avamiseks.

### LISA 2. Eelarve koostamise ja rakendamise ajakava

Pilt, millel on kujutatud tekst, kuvatõmmis, Font, number

Kirjeldus on genereeritud automaatselt

Joonis 1. Perioodi 2025–2028 eelarve koostamise ja perioodi 2023–2024 eelarve rakendamise olulisemate tegevuste ajakava

## Dokumendi muutmise ülevaade

Allolev tabel täidetakse alates versioonist 2.

|  |  |
| --- | --- |
| Versioon | Muudatuse sisu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |