



KÄSKKIRI

01.12.2025 nr 1.1-1/25/66

Terviseameti 2025. a aastainventuuride läbiviimine ja komisjonide moodustamine

Raamatupidamise seaduse § 15 lõike 3 ja rahandusministri 11.12.2003. a määruse nr 105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja –aruandluse juhend“ § 50 lõigete 2 ja 3 ning Terviseameti peadirektori 26.11.2025. a käskkirja nr 1.1-1/25/64 „Terviseameti vara haldamise ja inventuuride läbiviimise korra alusel kinnitamine“ lisa punktide 4.4., 4.5., 4.6., 4.7. ja 4.11. alusel ja kooskõlas sotsiaalministri 28.12.2023. a käskkirja nr 184 „Sotsiaalministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri“ lisa punktidega 17.1.-17.3:

1. Viia läbi aastainventuurid Terviseametis järgnevalt:

1.1. Seisuga 30.11.2025 inventeerida Paldiski mnt 81, Tallinn Terviseametis arvel olev varu.

Inventuur toimub 16.12.2025.

Komisjoni esimees: üldosakonna haldusjuht Sille Parve.

Komisjoni liige: vastavuskoordinaator Brigitte Marlen Makke.

Varude eest vastutav isik osaleb inventeerimiskomisjoni töös selgituste andjana.

1.2. Seisuga 31.12.2025 inventeerida laoprogrammis ODOO arvel olev vara.

Inventuurid toimuvad 01.12.2025 – 31.01.2026

Komisjoni esimees: üldosakonna haldusjuht Sille Parve

Komisjoni liige: üldosakonna vastavuskoordinaator Brigitte Marlen Makke,
töökeskonnaspetsialist Kadre Roop

1.3. Seisuga 31.12.2025 inventeerida Paldiski mnt 81, Tallinn sularahakassad.

Inventuur toimub 02.01.2026

Komisjoni esimees: üldosakonna finantsspetsialist Esta Pello.

Komisjoni liige: üldosakonna kvaliteedispetsialist Jelena Pipper.

Inventuuri juures osalevad kassaoperatsioonide eest vastutavad isikud.

1.4. Seisuga 31.12.2025 inventeerida kasutajaõiguste vastavust.

Inventuur toimub 01.01.2026 – 31.01.2026

Komisjoni esimees: üldosakonna vastavuskoordinaator Brigitte Marlen Makke.

Komisjoni liige: üldosakonna töökeskonnaspetsialist Kadre Roop.

1.5. Seisuga 31.12.2025 inventeerida lõpetamata arendused (TALIS).

Inventuur toimub 01.01.2026 – 31.01.2026

Komisjoni esimees: üldosakonna finantsjuht Olga Galaburda.

Komisjoni liige: üldosakonna finantsspetsialist Esta Pello.

Arenduse eest vastutav isik osaleb inventeerimiskomisjoni töös selgituste andjana.

2. Koondokumentatsioon esitada järgmiselt:

2.1. Sularaha

2.1.1. Inventeerimisnimestikud, mis on allkirjastatud nii komisjoni liikmete kui ka kassaoperatsioonide eest vastutava(te) isiku(te) poolt, sisestab komisjoni esimees DELTA-sse ning edastab andmete võrdlemiseks RTK raamatupidajale kolme tööpäeva jooksul peale inventuuri toimumist.

2.1.2. Võrreldud andmete kohta esitab RTK raamatupidaja oma tagasiside vabas vormis e- kirjaga.

2.1.3. Tuginedes punktides 2.1.1.-2.1.2. saadud dokumentidele, vormistab komisjoni esimees sularaha inventuuri tulemuste kohta lõppakti, mille sisestab DELTA-sse ning edastab peadirektorile kinnitamiseks.

3. Asutuse inventuuride lõppaktide esitamise tähtaeg keskkondade RTIP ja DELTA (sari 4.1.- 4) kaudu on 31.01.2026. a.

(allkirjastatud digitaalselt)

Mari-Anne Härma

peadirektori asetäitja peadirektori ülesannetes