

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 1 / 32

## Riigi Tugiteenuste Keskuse finantsarvestuse toimingute kord

### Sisukord:

1.	Üldpõhimõtted.....	2
2.	Mõisted.....	3
3.	Toimingud panga ja kassaga .....	4
3.1.	Maksekorralduste saatmine e-riigikassasse ja selleks vahendite broneerimine .....	4
3.2.	E-riigikassa ja pangakonto väljavõtete kontrollimine ja kajastamine SAPis .....	6
3.3.	E-riigikassa selgitamata laekumised .....	8
3.4.	Pangakaartidega toimunud maksete töötlemine.....	8
4.	Kohustuste ja tarnijatega seotud toimingud .....	9
4.1.	Kohustuste arvestus .....	9
4.2.	Tarnija loomine või tema andmete muutmine SAP tarnijate registris .....	11
4.3.	Lähetustega seotud toimingud .....	12
4.4.	Kulude periodiseerimise toimingud.....	14
5.	Põhivara arvestuse toimingud .....	15
5.1.	Põhivara soetus.....	15
5.2.	Lõpetamata vara üleviimine valmis põhivaraks .....	17
5.3.	Põhivara mahakandmine ja võõrandamine .....	18
5.4.	Kulumi arvestus ja täiendav allahindlus .....	19
5.5.	Põhivara mitterahaline saamine.....	19
6.	Tulude arvestuse toimingud.....	20
6.1.	Müügiarved.....	20
6.2.	Kliendi loomine või tema andmete muutmine SAP klientide registris .....	21
6.3.	Materjali loomine või selle andmete muutmine SAP materjalide registris .....	22
6.4.	Meeldetuletuskirjad .....	22
6.5.	Muud nõuded klientidele .....	23
7.	Saldode kontrollimise, inventeerimise ja hindamise toimingud .....	24
7.1.	Saldode kontrollimine.....	24
7.2.	Aastainventuurid .....	24
8.	Maksuarvestuse toimingud .....	26
8.1.	Erisoodustuste arvestus .....	26
8.2.	Käibemaksu arvestus .....	27
9.	Eelarvetega seotud toimingud .....	29
9.1.	Välistoetuste avamine ja neile eelarvete sisestamine.....	29
9.2.	Tekkepõhise eelarve sisestamine avaliku sektori moodulisse .....	29
9.3.	Eelarve sisestamine kuluüksustele või kulukohtadele/ressurssidele.....	30
10.	Aruandlusega seotud toimingud.....	30
10.1.	Saldoandmiku esitamine ja kontrollimine.....	30
11.	Muud toimingud.....	31
11.1.	Pearaamatu perioodide avamine ja sulgemine.....	31

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 2 / 32

## 1. ÜLDPÕHIMÕTTED

- 1.1. **Sisu ja eesmärk:** Käesoleva korra eesmärk on kehtestada Riigi Tugiteenuste Keskuse finantsarvestuse osakonna finantsarvestuse teenust osutavate talituste töötajate tegevusprotsesside kirjeldus, et tagada optimaalne töökorraldus seadusandlusest tuleneva ja raamatupidamise Sise-eeskirjaga kehtestatud ning teenindatavate asutustega finantsarvestuse toimetumise alusel kokku lepitud kvaliteetse finantsarvestuse teenuse osutamiseks.
- 1.2. **Kasutusulatus:** Finantsarvestuse osakonna talituste töötajad.
- 1.3. **Vastutaja(d):** Käesoleva korra koostamise ja ajakohasena hoidmise eest vastutab finantsarvestuse osakonna juhataja – riigi pearaamatupidaja.
- 1.4. **Korra lisad:**
  - 1.4.1. K17 V1 Saldokinnituskirjadega inventeerimise vorm
  - 1.4.2. K17 V2 Riigiraamatupidamiskohustuslase bilansikontode inventuuri koondakti vorm
  - 1.4.3. K17 V3 Asutuse nõuete ja kohustuste inventuuri koondakti vorm
  - 1.4.4. K17 V4 Kontode saldode aruande vorm
  - 1.4.5. K17 V5 Toetuste eelarve täitmise aruande vorm
  - 1.4.6. K17 V6 Tarnijatele tasumata kohustuste ja makstud ettemaksete inventeerimise vorm
  - 1.4.7. K17 V7 Klientidelt laekumata nõuete ja saadud ettemaksete inventeerimise vorm
  - 1.4.8. K17 V8 Pearaamatu kontode inventeerimise vorm
- 1.5. **Viited:**
  - 1.5.1 Õigusaktid:
    - Riigieelarve seadus
    - Raamatupidamise seadus
    - Rahandusministri 11.12.2003. a määrus nr 105 „Riigi raamatupidamise üldeeskiri“ (edaspidi Üldeeskiri)
    - Rahandusministri 17.09.2014 a määrus nr 33 „Eelarveklassifikaator“ (edaspidi Eelarveklassifikaator)
    - Rahandusministri 10.09.2014 a määrus nr 30 „Kassalise teenindamise eeskiri“ (edaspidi Kassalise teenindamise eeskiri)
    - Rahandusministri 09.02.2015 määrus nr 2 „Riigi eelarvestrateegia ja ministeeriumi valitsemisala eelarve projekti koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise kord“
  - 1.5.2 Juhendid ja korrad:
    - Üldeeskirja kontoplaani kasutusjuhend
    - Eelarveklassifikaatori kasutamise juhend
    - Saldoandmiku kontrolli juhend
    - Juhend bilansiväliste kontode esitamiseks
    - Juhend toetuste kajastamiseks kasumit mittetaotlevatele üksustele
    - Raamatupidamiskannete näited
    - Pensionieraldiste arvestuse juhend
    - Eelarve täitmise aruande juhend
    - SAP kasutusjuhendid
    - SAP BO finantsaruannete kasutusjuhend
    - Valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri (edaspidi Sise-eeskiri)
    - Valitsemisala finantsarvestuse toimetumise mudel (edaspidi Toimetumise mudel)

Kõik juhendid, v. a eelarveklassifikaatori kasutamise juhend, on avaldatud RTK kodulehel aadressil [www.rtk.ee](http://www.rtk.ee). Eelarveklassifikaatori kasutamise juhend on avaldatud Rahandusministeeriumi kodulehel aadressil [www.fin.ee](http://www.fin.ee) tegevuste alajaotuses "Riigieelarve ja majandus" -> "Riigi strateegiline juhtimine" käsiraamatus "Strateegiline planeerimine ja finantsjuhtimine".

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 3 / 32

## 2. MÕISTED

**RTK** – Riigi Tugiteenuste Keskus

**FAO** – RTK finantsarvestuse osakond

**Talitus** – FAO valitsemisala asutusi teenindav finantsarvestuse osakonna talitus, mida juhib valitsemisala pearaamatupidaja

**Asutus** – teenindatav asutus, kellele Talitus osutab finantsarvestuse teenust

**PPO** – RTK personali- ja palgaarvestuse osakond

**MTO** – RTK majandustarkvara arenduse osakond

**SAP** – riigi ühtne majandustarkvara

**SAP BO** – riigi ühtne aruandluse infosüsteem

**eAK** – ostuarvete menetlemise infosüsteem

**RTIP** – riigitöötaja iseteenindusportaal

**e-riigikassa** – interneti rakendus riigiasutuste maksete sooritamiseks ja laekumiste vastuvõtmiseks

**SALDO** – saldoandmike infosüsteem

**Kohustuste arvestaja** – talituse töötaja, kui ta kontrollib ja kinnitab eAKs ostuarveid või RTIPis lähetuste dokumente, võtab SAPis arvele kohustusi ja seob neid makstud ettemaksetega, v.a põhivara soetused, millega tegeleb põhivara arvestaja, kontrollib arvelevõetud kohustuste saatmist maksmiseks

**Maksekorralduste kontrollija** – talituse töötaja, kui ta koostab ja kontrollib e-riigikassasse saadetavate maksekorralduste nimekirja ja broneerib e-riigikassas maksete tegemiseks vajalikud vahendid

**Maksekorralduste saatja** – talituse töötaja, kui ta saadab maksekorraldused e-riigikassasse ja kontrollib nende staatust ning sisestab e-riigikassasse broneeringuid või tellib e-riigikassast lisabroneeringuid kiirmaksete tegemiseks

**Tarnijate registri andmete muutja** – talituse töötaja, kui ta sisestab SAPi tarnijate registrisse uusi tarnijaid või muudab olemasolevate tarnijate andmeid

**Kontoväljavõtete sisestaja** – talituse töötaja, kui ta kontrollib e-riigikassa kontode ja pangakontode väljavõtteid, impordib või sisestab kontode liikumisi SAPi ja kontrollib pangakontode liikumise ja saldode õigsust SAPis

**Põhivara arvestaja** – talituse töötaja, kui ta sisestab SAPi tehinguid põhivaraadega

**Müügi arvestaja** – talituse töötaja, kui ta kontrollib asutuselt saadud müügiarve koostamist nõudvaid dokumente, koostab ja saadab müügiarveid, seob nõudeid saadud ettemaksetega, sisestab tuludega seotud kandeid müügireskontro kaudu või pearaamatu kannetega

**Klientide registri andmete muutja** – talituse töötaja, kui ta sisestab SAPi klientide registrisse uusi kliente või muudab olemasolevate klientide andmeid või sisestab uusi müügimaterjale (müüdavaid kaupu ja teenuseid) SAPi materjalide registrisse või muudab materjalide andmeid

**Saldode kontrollija** – talituse töötaja, kui ta osaleb aasta lõpetamisega seotud nõuete ja kohustuste inventeerimises, sh tegeleb saldokinnituskirjade või muude inventeerimise dokumentidega või kui ta inventuuride välisel ajal kontrollib kontode saldosisid

**Eelarvete sisestaja** – talituse töötaja, kui ta avab toetusi, sisestab eelarvet toetustele, sisestab eelarveid kulujuhtimise moodulisse kuluüksustele või kulukohtadele/ressurssidele või avab projekti või selle alamelemendi koodi ja neile sisestab eelarveid

**Saldoandmiku esitaja** – talituse töötaja, kui ta impordib SAPist saldoandmiku ja sisestab selle saldoandmike infosüsteemi, kontrollib saldoandmiku ja selle alusel tekkinud aruandeid, võrdleb avaliku sektori siseseid saldosisid

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 4 / 32

### 3. TOIMINGUD PANGA JA KASSAGA

#### 3.1. Maksekorralduste saatmine e-riigikassasse ja selleks vahendite broneerimine

Toimingus osalejad/vastutajad: kohustuste arvestaja, maksekorralduste kontrollija, maksekorralduste saatja. Kohustuste arvestajana tegutsevad ka PPO töötajad vastavalt oma toimingute korrale. Asutus vastutab otse e-riigikassas tehtud tagasimaksekorralduste eest, kui Toimemudeli kohaselt on Asutusele antud õigus teatud kontodelt teha ise tagasimakseid (näiteks valesti laekunud riigilõivude korral).

Toimingu tähtaeg/kestvus: iga valitsemisala maksekorraldused saadetakse kõik koos üks kord tööpäevas e-riigikassasse, lisaks saadetakse eraldi vastavalt vajadusele PPO palgamaksed ja kiirmaksed.

Viited: Kassalise teenindamise eeskiri, SAP kasutusjuhend „Pank“ punktid 1 ja 2, SAP BO finantsaruannete kasutusjuhend maksekorralduste aruande kohta.

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Talitus korraldab igapäevaselt väljaminevate maksekorralduste panka saatmise üldjuhul üks kord tööpäevas, ühendades selle vahendite broneerimisega e-riigikassas. Selleks lepitakse talituses kokku, millisel kellaajal käivitatakse igapäevaselt maksekorralduste e-riigikassasse saatmine koos vahendite broneerimiseks summa leidmisega. Igapäevane maksekorralduste saatmine toimub kolmandal tööpäeval enne maksepäeva (st saadetakse ülehommeks tööpäevaks).
- 2) Kohustuste arvestaja lähtub maksekorralduste saatmise ajast. Kui ta võtab arvele kohustuse, mille maksetähtpäev on varasem järgmise igapäevase maksekorralduste saatmise tähtpäevast, siis sisestab ta sellele maksemeetodi U (välja arvatud välismaksekorraldused) ning teavitab maksekorralduste kontrollijat kiirmaksest.
- 3) Talitus arutab ja võtab ette tegevusi kiirmaksete vähendamiseks, sh teeb selgitustööd tarnijate või Asutustega, kes ei ole ostudokumente õigeaegselt esitanud.
- 4) Talitus tagab üldjuhul maksekorralduste kontrollija ja maksekorralduste saatja isikute lahususe.
- 5) Talitus tagab e-riigikassasse broneeringute tegemise, maksekorralduste ettepaneku koostamise ja maksekorralduste saatmise tsentraliseeritud töökorralduse.
- 6) PPO koostab ja kontrollib maksekorralduste faili SAPis lähtudes oma reeglitest. PPO-ga lepib Talitus kokku kellaaja, milliseks PPO oma maksekorralduste faili(d) koostab, et need ära saata. Kui PPO-l ei ole võimalik kokkulepitud kellaajaks faile koostada, teavitab ta hilinemisest maksekorralduste saatjat.
- 7) Suure hulga teatud liiki maksekorralduste saatmiseks (näiteks KOV-dele toetus- ja tasandusfondi maksete maksmine) võib koostada eraldi maksekorralduste faili.

Maksekorralduste saatmise toimingu sammud:

- I. Kohustuste arvestaja tagab kuni kokkulepitud kellaajalise tähtajani kohustuste arvelevõtmise kuni kolm tööpäeva varem nii, et igal tööpäeval läheksid maksmisele õiged maksekorraldused. Vajadusel kontrollib ta maksekorraldusi SAP BO aruandega Maksekorraldused või SAPi aruandega Zmaksmata. Kokkulepitud kellaajal ei käivita kohustuste arvestaja lähetuste moodulis väljamaksetega seotud kandeid, kuna maksekuupäev tekib algselt kulude kajastamise kuupäevaga ja see on vaja muuta.
- II. Maksekorralduste kontrollija käivitab SAPis maksekorralduste faili moodustamise transaktsiooniga F110. Käivituskupäev = maksekuupäev e-riigikassas; Identifikaator = valitsemisala tunnus (näit R) + antud kuupäeva maksekorralduste faili järjekorranumber (näit 1) (kokku näit R1). Sisestab parameetrid: Kande kuupäev ja dokumendid reg-tud

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 5 / 32

kuni = käivituskuupäev; Ettevõtted = Valitsemisala kood (näit R000); makseviis = RV (kodumaised ja välismaksekorraldused korraga); järgm krkpv = järgmine kalendrikuupäev; Hankija = 1 kuni Z või üksiku makse saatmisel konkreetne hankija; klient = valida konkreetset kliendid, kellele on vaja tagasi maksta. Vaba valiku lehel välistab kohustused makseblokeeringuga „A“ ning pearaamatu eritunnusega kanded „(A,E)“ ja „(G,X)“, mille tulemusena ei kuvata maksekorralduste kontrollijale blokeeritud kohustusi ja tehtud ettemakseid. Lisalogi vahelehele valib (v) maksetähtaja kontroll, makseviisi valik tõrgete ilmnemisel, maksedokumentide kanderead; Hankijad valib 1 kuni Z. Parameetrite salvestamisel ilmub sellekohane teade ekraanile.

- III. Kui maksekorraldusega tuleb raha tagasi maksta kliendile, siis võtab müügi või kohustuste arvestaja kohustuse koos õige maksetähtpäeva ja makseviisiga arvele ja annab sellest eraldi teada maksekorralduste kontrollijale, et viimane võtaks selle maksekorralduste nimekirja kaasa. Sel juhul valib maksekorralduste kontrollija lisaks veel konkreetse kliendi.
- IV. Maksekorralduste kontrollija käivitab makseettepaneku SAP soovitusel tööriistaribalt valikuga (v) Käivita kohe.
- V. Maksesoovituse kuva nupu alt kontrollib maksmisele minevate maksekorralduste loogilisust ja rekvisiitide olemasolu lähtudes kogemustest. Kontrollimisel vaadatakse üle, kas riigiasutustest saajatel on pangakonto numbriteks e-riigikassa konto numbrid, Tallinna LV puhul peab olema makse saajaks Tallinna Linnakantselei finantsteenistus jne. Maksekorralduste kontrollija võib summa suurusest või muust kahtlusest tulenevalt pöörduda küsimusega kohustuste arvestaja poole või kontrollida ostuarvete olemasolu ja menetluskäiku eAKs või RTIPis.
- VI. Näidis maksekorralduste kuvast, mille alusel maksekorralduse koostaja faili kontrollib. Roheline või punane indikaator näitab, kas SAP tehniliselt makse toimub või mitte. Täht (näiteks R) näitab makseviisi. Nimi 1 näitab tarnijat, kellele võeti kohustus, maksesaaja näitab, kellele makse makstakse, summa dokumendi valuutas ja valuuta, makse viitenumber, makse saaja iban ja swift.
- VII. Kui maksekorralduste kuvas ilmnevad vead, vaatab maksekorralduste koostaja maksesoovituse logi nupu alt vea põhjuse ja vajadusel teavitab kohustuste arvestajat, kes parandab vea esimesel võimalusel ja annab sellest maksekorralduste kontrollijale teada. Maksekorralduste kontrollija ei lõpeta maksesoovitust, kui esineb vigaseid maksekorraldusi (punase indikaatoriga), vaid teavitab neist kohustuste arvestajaid ja ootab nende parandamist. Kui parandamine võtab kauem aega, siis jäetakse vigane maksekorraldus makseettepanekust välja ja saadetakse tasumisele järgmisel päeval või kiirmaksena.
- VIII. Kui maksekorralduste kuva on korras, leiab maksekorralduste kontrollija makseteks broneerimisele kuuluva summa ja sisestab selle broneeringute tabelisse. Broneeringu summa leidmiseks valib F110s maksekorralduste kuvas paigutuse „Broneering“. Ekraanile kuvatakse summad makse saajate pangavõtmete ja valuutade lõikes. EUR broneeringu sisestamiseks tuleb EUR summast maha lahutada pangavõtmega 014 kirjeldatud tehingud, kuna need tähistavad summasid, mis tasutakse riigikassa e-kontodele.
- IX. Broneeringute tagamiseks peab maksekorralduste kontrollija broneeringute tabelit RTK FAO talituse X-kettal. Sellesse sisestab ta kõik maksekorralduste nimekirja alusel leitud broneeringute vajadused igapäevaselt eraldi veergu, sh e-riigikassa sisesed maksed, mis broneeringut ei vaja, eraldi veergu.
- X. PPO lisab broneeringute tabelisse kokkulepitud kellaajaks omapoolselt palgamoodulist tulevate maksete broneeringud palgamaksete broneeringute veergu.
- XI. Kui kohustuste arvestaja teab kahe päeva jooksul kindlasti lisanduvaid makseid, lisab ta eraldi veergu broneeringu kiirmakse tegemiseks.
- XII. Vastavalt broneeringute tabelile sisestab maksekorralduste kontrollija või saatja e-riigikassasse vajalikud broneeringute kogusummad ning märgib broneeringute koondsummade e-riigikassasse sisestamise fakti ka tabelisse.
- XIII. Kui maksekorraldused on korrektsed ja ülekandmisele kuuluvad, käivitab maksekorralduste kontrollija uuesti makseettepaneku ja veendub, et maksmisele lähevad

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 6 / 32

kõik soovitud maksekorraldused. Seejärel käivitab ta maksekäitluse ning paneb linnukese „Loo maksekandja“ ette, millega tekib e-riigikassasse saadetak fail.

- XIV. Maksekorralduste kontrollija teavitab maksekorralduste saatjat maksekorralduste faili olemasolust.
- XV. Maksekorralduste saatja vaatab ZEKASSAs maksekorralduste failis olevad maksed üle ja vajadusel kontrollib algdokumente maksekorralduse numbri alusel, kasutades transaktsiooni FBO3. Seejärel saadab ta maksekorraldused e-riigikassasse SAP transaktsiooniga ZEKASSA ja vajaduse korral tühistab seejärel e-riigikassas üksiku makse, mis vajab täiendavat selgitamist.
- XVI. Maksekorralduste saatja kontrollib ZEKASSAs saadetud maksekorralduste staatust. Toiming lõpeb, kui maksekorraldused on saanud staatuse „Confirmed“.
- XVII. Kui maksekorraldus sai staatuse „Rejected“ või „Partly“, tuvastab maksekorralduse saatja makse tagasilükkamise põhjuse, avades veateate küsimärgi nupu alt.
- XVIII. Maksekorralduste saatja tühistab tagasilükatud maksekorralduse SAP transaktsiooniga FBRA ning teavitab kohustuste arvestajat.
- XIX. Kohustuste arvestaja parandab kohustuse dokumendi. Tagasilükatud makset käsitletakse seejärel üksiku kiirmaksena, mis saadetakse e-riigikassasse eraldi või juhul, kui maksetähtaega saab edasi lükata või peab edasi lükkama selgituste saamiseks, koos järgmiste päevade maksetega.

### 3.2. E-riigikassa ja pangakonto väljavõtete kontrollimine ja kajastamine SAPis

Toimingus osalejad/vastutajad: kontoväljavõtete sisestaja, RTK riiginõuete osakond osade kontode korral, Asutus ise osade kontode korral vastavalt Toimemudelile

Toimingu tähtaeg/kestvus: igal järgmisel tööpäeval eelmise tööpäeva ja puhkepäevade kohta e-riigikassast ja pangast saadud väljavõtte sisestamine, v. a e-riigikassa kontod, mis ei ole loodud SAPi nn kodupankadena (*House Bank*) ja mille korral tehakse koondkandeid kindlaksmääratud perioodide (näiteks kuu) kohta korraga. Erandina teeb osade Justiitsministeeriumi pangakontode koondkandeid RTK riiginõuete osakond vastavalt Talitusega kokku lepitud tööjaotusele. Välispankade pangakontodel toimunud liikumiste sisestamine toimub lähtudes välispanga liikumiste kohta laekuva info sagedusest ja Toimemudelis kokku lepitud tähtaegadest. Kõikide liikumiste kohta peavad olema raamatupidamiskanded kajastatud hiljemalt järgmise kuu 6. tööpäevaks.

Viited: Toimemudel, SAP kasutusjuhendid „Pank“ ja „Pangakontod e-riigikassas, raha ülekanded ja laekumised uue SAPi kasutamisel“, Kassalise teenindamise eeskiri

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Valitsemisala pearaamatupidaja otsustab e-riigikassas kontode avamise ja sulgemise lähtudes Asutuste teenindamise vajadustest. Valitsemisala kasutab üht kulukontot ja vastavalt vajadusele üht või mitut tulukontot.
- 2) Talitus tagab kontoväljavõtete SAPi sisestamise otstarbeka tasemeni tsentraliseeritud töökorralduse. Valitsemisala pearaamatupidaja otsustab, kas erinevate kontode väljavõtteid sisestab ainult üks või mitu töötajat.
- 3) Kui e-riigikassa või pangakonto liikumised jäävad järgmise kuu 6. tööpäevaks selgitamata, võetakse need SAPis esialgu arvele selgitamata laekumiste või selgitamata väljamaksetena (näiteks muude nõuete kontol). Kui selgitamata laekumisi on palju, siis kasutatakse kliendi-tüüpi reskonto kontot. Kui selgitamata laekumisi on vähe, siis kasutatakse pearaamatu-tüüpi kontot.

E-riigikassa ja pangakonto väljavõtte kontrollimise ja kajastamise toimingu sammud:

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 7 / 32

- I. Kontoväljavõtete sisestaja salvestab e-riigikassa kontode väljavõtted X-kettale. Faili nimetus X-kettal viitab väljavõtte kuupäevale või perioodile (kuupäevade vahemikule). X-kettal olevad väljavõtted kustutatakse peale SAPi sisestamist hiljemalt peale aastaaruande auditeerimist.
- II. Kontoväljavõtete sisestaja impordib „House bank“ kontoväljavõtete info iga e-riigikassa konto kohta SAPi transaktsiooniga ZFEBC. Selleks valib ta oma asutuse variandi, lisab õige pangaväljavõtte faili ja käivitab aruande.
- III. Peale „House bank“ importimist avab kontoväljavõtete sisestaja transaktsiooniga FEBA panga väljavõtte järeltöötlemise, vaadates eraldi iga imporditud konto üle, valides konto välja ettevõtte panga nimetuse ja konto ID alusel (näiteks kulukonto puhul ettevõtte pank RIIGI ja panga ID 120).
- IV. Kontoväljavõtete sisestaja töötleb pangaväljavõtte read, kus esimeses või teises veerus on punane indikaator. Kontoväljavõtte on töödeldud, kui kõik indikaatorid on rohelised.
- V. Punase indikaatoriga märgitud real valib kontoväljavõtete sisestaja, kas antud rida sulgeda avatud kandega (kas reskonto või avatud kannete haldusega pearaamatukonto kandega) või konteerida kliendi ettemakseks või otse pearaamatu kontole (sh tulude ja kulude kontod).
- VI. Kui kõik e-riigikassa konto liikumised on nõuetekohaselt kajastatud (punased täpid FEBAs on likvideeritud), seob kontoväljavõtte sisestaja panga vahekontod 70000300 ja 71000300 transaktsiooniga F-03 iga päeva kaupa kokku. Kui sidumisel konto 71000300 saldo ei jõua nullini, siis seotakse transaktsiooniga F.13 omavahel kokkusobivad kanded ja selgitatakse ülejäänud vahed. Kui konto 70000300 ei jõua nulli, uurib kontoväljavõtte sisestaja probleemi välja kontoväljavõttelt transaktsiooniga FAGLLO3. Kõigepealt veendutakse, et palgast tulnud kanded on omavahel võrdsed, st kas dokumendid tüüpidega SQ ja SV on võrdsed. Seejärel otsitakse summade alusel muid vahesid.
- VII. Välispankades toimunud liikumised kajastab kontoväljavõtte sisestaja käsitsi SAPi transaktsiooniga FF67. Kui kanded on tehtud, seob ta pangavahekonto transaktsiooniga F-03.
- VIII. Kontode liikumised, millele ei ole SAPis avatud „House Bank“ kontot, sisestab kontoväljavõtete sisestaja SAPi transaktsiooniga F-02.
- IX. Kui kontoväljavõtete sisestaja tuvastab kontoväljavõttel selgitamata laekumisi, saadab ta selle kohta küsimuse kohustuse arvestajale või müügi arvestajale või asutusele, kui Asutus on teada, või kõikidele Asutustele, kui Asutus pole teada, e-posti teel kirja laekumise kohta info saamiseks.
- X. Kui Asutused ei oska laekumise kohta täiendavaid selgitusi anda, võtab kontoväljavõtete sisestaja võimaluse korral maksjaga ühendust.
- XI. Kui laekumine jääb tuvastamata, võtab kontoväljavõtete sisestaja selle arvele selgitamata laekumisenähtena.
- XII. Kui selgub ekslik laekumine, tagastatakse see maksjale või tema poolt viidatud isikule Asutusest saadud alusdokumendi alusel või raamatupidamise õiendi alusel. Summa tagastamiseks võtab kohustuste arvestaja SAPis tagasimakse kohustuse arvele.
- XIII. Erandkorras jaotatakse töö Asutusega Toimemudeli alusel nii, et Asutus algatab ise e-riigikassa tulukontolt (mis ei ole SAPis defineeritud *House Bank* pangakontona) tagasimakseid ekslikult saabunud laekumiste tagastamiseks. Olenevalt Toimemudelis kokku lepitust teeb Asutus ise tagasimakse või teavitab tagasimakse sisestamisest RTK kontaktisikut, kes kinnitab tagasimakse.
- XIV. Kui nõue, sh makstud ettemakse laekub kuni 5 euro võrra väiksemas või suuremas summas võrreldes nõude summaga ja klient summat tagasi ei nõua, siis kantakse see tulu- või kulukontole lähtudes kontost, mis oli laekumisega seotud nõudel, kasutades üldjuhul samu eelarve tunnuseid, näiteks 43/322 majandustegevusest laekunud tulude puhul. Erijuhtudel, kui korrigeerimine ei tohi mõjutada toetustega seotud tehingute kajastamist, võib enamlaekumise kajastada kontol 38889000 eelarve tunnustega 10/388 või vähemlaekumise kontol 60809000 eelarve tunnustega 10/608. Sellised summad kajastatakse transaktsiooniga FEBA vahelehel Account Assignment.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 8 / 32

### 3.3. E-riigikassa selgitamata laekumised

Toimingus osalejad/vastutajad: kontoväljavõtete sisestaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: hiljemalt järgmisel tööpäeval e-riigikassast selgitamata maksete info saamisel

Viited: Kassalise teenindamise eeskiri

Toimingu üldised põhimõtted:

FAO talitus tagab e-riigikassas olevate selgitamata laekumistega tegelemise otstarbeka tasemeni tsentraliseeritud korralduse.

E-riigikassa selgitamata laekumiste toimingu sammud:

- I. Kontoväljavõtete sisestaja vaatab igal tööpäeval üle e-riigikassa selgitamata maksed ning juhul, kui ta tuvastab, et summa kuulub Asutusele, tellib ta laekumise valitsemisala kontole. Vajadusel saadab ta Asutustele e-postiga täpsustavaid küsimusi selgitamata laekumiste kohta.
- II. Kui laekumine on võetud vastu valitsemisala kontole, tehakse toimingud vastavalt punktile 4.2.

### 3.4. Pangakaartidega toimunud maksete töötlemine

Toimingus osalejad/vastutajad: kontoväljavõtete sisestaja, kohustuste arvestaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: kohustuste arvestaja hiljemalt järgmisel tööpäeval pangakaardiga toimunud tehingute kohta aruande saamisest, kontoväljavõtete sisestaja hiljemalt järgmisel tööpäeval e-riigikassas või pangas toimunud maksete SAPi sisestamisest

Viited: SAP kasutusjuhendid „Hankijate reskontro – Hankija tehingud“ ja „Pank“

Toimingu üldised põhimõtted:

Tehingu kajastamine oleneb dokumentide laekumise järjekorrast, st kas pangakaardiga toimunud tehingute aruanne saabus enne või pärast pangaväljavõttel olevast maksest teadasaamist.

Pangakaartidega toimunud maksete töötlemise toimingu sammud:

- I. Kui kohustuste arvestajale laekub aruanne pangakaardiga toimunud tehingute kohta enne pangakonto väljavõttel olevast maksest teadasaamist, võtab ta kohustuse arvele töötaja ees kontol 20329000 SAP transaktsiooniga F-43. Kohustuse kontol on automaatselt blokeeringu tunnus A, kuna see ei tohi minna maksekorralduste aruandesse.
- II. Kui varem kohustusena arvele võetud summa debiteeritakse panga poolt e-riigikassa kontolt või välispanga kontolt, võtab kontoväljavõtete sisestaja makse e-riigikassas vastu ja kajastab kohustuse sulgemise SAPis. Selleks käivitab ta SAP transaktsiooniga F-53 ning sulgeb seejärel transaktsiooniga FEBA panga vahekonto.
- III. Kui makse läheb pangakontolt maha enne aruande saamist, annab kontoväljavõtete sisestaja sellest teada kohustuste arvestajale, kes küsib Asutuselt aruannet kulutuse korrektseks kajastamiseks.



Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 9 / 32

- IV. Kui pangakaardi kasutamise aruanne hilineb, kuid eelarve täitmise aruandluse tähtaeg läheneb, võtab kontoväljavõtete sisestaja arvele ettemakse aruandvale isikule (kaardi kasutajale) kontol 10392000 transaktsiooniga F-48 ning seejärel sulgeb FEBAs panga vahekonto, otsides avatud kandeid panga vahekontol.
- V. Kui ettemakse kontol 10392000 kajastati teiste eelarve tunnustega, kui selgub hiljem saabunud kuludokumendilt, siis kajastatakse ettemakse tagasilaekumine transaktsiooniga F-28 ja kuludokumendi maksmine transaktsiooniga F-53.

## 4. KOHUSTUSTE JA TARNIJATEGA SEOTUD TOIMINGUD

### 4.1. Kohustuste arvestus

Toimingus osalejad/vastutajad: kohustuste arvestaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: Asutuse poolt eAKs kinnitatud ostuarve või DHSis kinnitatud või muul moel Toimemudeli alusel saadud maksmise kohustust sisaldav dokument kontrollitakse FAO talituses üldjuhul hiljemalt järgmisel tööpäeval peale asutuse poolset kinnitamist ja sisestatakse SAPi, kui kohustuste arvestaja loeb dokumendi kontrollimisel korrektseks. RTK kinnituspädevuses olev kohustus (näiteks maksudeklaratsiooni alusel maksude tasumiseks) sisestatakse SAPi lähtudes õigeaegse makse tegemise vajadusest.

Viited: Üldeeskiri § 15, eAK kasutusjuhend, Toimemudel, SAP kasutusjuhend „Ostureskontro kasutusjuhend - Hankija tehingud“.

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Talitus korraldab igapäevaselt ostuarvete kinnitamise eAKs, nende SAPi importimise ja seejärel nende kohta raamatupidamiskannete tegemise. Töö toimub jooksvalt, jaotatuna kohustuste arvestajate vahel nii, et iga Asutuse eAKs oleval ostuarvel saaksid võimalikult kiiresti SAPis arvele võetud ja tähtaegselt tarnijatele tasutud.
- 2) Talitus korraldab igapäevase muude maksmise kohustust sisaldavate dokumentide vastuvõtmise ja kinnitamise Asutuse DHSi kaudu või muul Toimemudelis kokkulepitud moel, nende sisestamise SAPi ja seejärel nende kohta raamatupidamiskannete tegemise nii, et kohustused saaksid võimalikult kiiresti SAPis kajastatud ja tähtaegselt tasutud.
- 3) Kohustuste arvestaja jälgib Asutuse kohustusi sisaldavate dokumentide kinnitamist ja juhib vajadusel Asutuse tähelepanu dokumentidele, mis on jäänud Asutuse poolt õigeaegselt kinnitamata ja mille korral satub ohtu nende tähtaegne tasumine.
- 4) Kohustuste arvestaja kontrollib kohustuste dokumentide rekvisiite ja Asutuse poolt dokumentidele märgitud arvestusobjekte lähtudes Toimemudelis kokku lepitud vastutuse jaotusest.
- 5) Kohustuste arvestaja kontrollib, et asutuse poolt oleks dokument kinnitatud vähemalt ühe isiku poolt, kes ei ole Asutuse finantstöötaja ning lisaks Asutuse finantstöötaja poolt. Asutuse finantstöötaja kinnitus ei ole nõutav väikeste asutuste korral, kus see funktsioon on antud Toimemudeli kohaselt RTKle. Asutus võib vähendada ostuarve kinnitajate arvu juhul, kui ostuarve seotakse varem SAPis arvele võetud ostutellimusega.
- 6) Kohustuste arvestaja vastutab dokumendi kohta õigete arvestusobjektide ja dokumendi alusel tekkiva kohustuse ja maksekorralduse õigete rekvisiitide sisestamise eest SAPi.
- 7) Kui maksetähtpäevani on aega vähem kui tavatoimingutena maksekorralduste saatmise reeglid ette näevad, siis informeerib kohustuste arvestaja kiirmaksest maksekorralduste kontrollijat (vt punkt 4.1).
- 8) Kui erandkorras on vaja leida maksekohustusi pargitud dokumente maksetähtaegade järjekorras, siis kasutab kohustuste arvestaja transaktsiooni FBL1N varianti „Parkla“, mis kuvab dokumendid maksetähtaegade järjestuses.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 10 / 32

#### eAK kaudu saadud ostuarve menetlemise toimingu sammud:

- I. Kohustuste arvestaja avab kinnituse ootel oleva ostuarve eAKs ja kontrollib selle õigsust vastavalt Üldeeskirja §ile 15, Sise-eeskirjale ja Toimemudelile. Sealjuures kontrollib kohustuste arvestaja järgmiste andmete õigsust: tasumisele kuuluv summa, SAP tarnija koodi olemasolu, tarnija arvelduskonto number, maksekorralduse viitenumber, maksetähtaeg, kohustuse raamatupidamiskande kuupäev, konteeringu ridadele lisatud raamatupidamise konto ja käibemaksukood. Kui ostuarve on kreditarve või mitme tehingupartneri koodiga arve, veendub kohustuste arvestaja lisaväljal olevate vastavate tunnuste olemasolus või lisab need. Ostutellimusega seotud arveid, sh mahukaid ostuarveid ei konteerita. Sel juhul kontrollib kohustuste arvestaja ostutellimuse numbri või märke XXL olemasolu ja vajadusel ka ostutellimuse olemasolu SAPis. XXL kasutatakse ainult juhul, kui ei ole kasutusel telefoniteenuste mahukate ostuarvete lahendust, mille korral saadetakse automaatsete kinnipidamiste teatise. Kui kasutatakse eelnimetatud lahendust, siis moodustatakse ostutellimus transaktsiooniga ZEARVE ning sisestatakse tekkinud ostutellimuste number eAKsse. Arvest moodustunud ostutellimuse infot exceli kujul eAKsse tagasi ei laadita, kuna asutused saavad detailse info kätte SAP BO aruannetest.
- II. Kui ostuarve konteeringud ei ole korrektsed või tehingu kohta on nõutav täiendav informatsioon (sh manus eAKs) ning Toimemudeli kohaselt ei ole kohustuste arvestajal õigust andmeid ise parandada või tal puudub info andmete parandamiseks, saadab kohustuste arvestaja ostuarve eAKs Asutuse finantstöötajale tagasi koos kommentaariga puuduste kohta.
- III. Kohustuste arvestaja parandab ilma Asutusega kooskõlastamata andmed, mida tal on lubatud Toimemudeli kohaselt ise parandada, sh reeglina arve päise andmed (tarnija kood, arvelduskonto, viitenumber, kande kuupäev vms).
- IV. Kui ostuarve andmed on õiged ja Asutuse poolt nõuetekohaselt kinnitatud, kinnitab kohustuste arvestaja dokumendi eAKs.
- V. Kohustuste arvestaja tuvastab kinnitatud ostuarvete eAKst SAPi jõudmise või tagasilükkamise võimalikult kiiresti peale eAK ekspordi seansi toimumist.
- VI. Kui SAP lükkas ostuarve eAKsse tagasi, tuvastab kohustuste arvestaja tagasilükkamise põhjuse eAK kinnitusringi vaates kommentaari lahtrist ja tegeleb vea parandamisega (vt sammud II ja III). Kui viga oli tehniline, võtab ta vajadusel ühendust MTO töötajaga abi saamiseks.
- VII. Kui ostuarve jõudis korrektselt eAKst SAPi ostureskontrosse, avab kohustuste arvestaja ostuarve eelregistreeritud raamatupidamiskande dokumentide loendist transaktsiooniga FBVO või ostutellimuse olemasolu korral transaktsiooniga MIR6, kontrollib kande õigsust ja vajadusel muudab andmed korrektseks. Kreditarve korral lisab kohustuste arvestaja arve viite lahtrisse seotava avatud arve raamatupidamiskande numbri (vt SAP kasutusjuhend „Ostureskontro kasutusjuhend - Hankija tehingud“ punkt 8). Lisab õige maksemeetodi, kui see ei ole kodumaine tavapärane makseviis R. Välismakse korral lisab täiendavad makse juhised, kui ei soovita maksta teenustasu kahasse, ja maksebilansi koodi vähemalt sel juhul, kui summa on alates 50 000 eurot. Vajadusel muudab reskontro konto õigeks, näiteks põhivara soetuste korral kontoks 20101000. Samuti lisab Asutusega kokku lepitud juhul muud arvestusobjektid või teksti lepingu numbri kohta määrangu lahtrisse.
- VIII. Ostureskontros tarnijale makstud ettemakse arvelevõtmisele kuuluva kohustuse korral, sh põhivara soetuste eest tehtud ettemaksete korral (mitte aga nn pearaamatukonto tüüpi kontole ettemakstud tulevaste perioodide kulude arvelevõtmise korral) kustutab kohustuste arvestaja eAKst tulnud dokumendi ja loob uue dokumendi transaktsiooniga F-47. Dokumendi päise teksti tuleb lisada eAKst tulnud kustutatud dokumendi number.
- IX. Kui raamatupidamiskande andmed on korrektsed, postitab kohustuste arvestaja ostuarve. Kui ostuarve postitamisest annab SAP veateate, selgitab kohustuste arvestaja vea põhjuse ja teeb vajalikud sammud vea kõrvaldamiseks (vt sammud II ja III).

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 11 / 32

- X. Vajaliku postitusaadressi puudumise või eelarve mittepiisavuse korral esitab kohustuste arvestaja e-posti teel taotluse vastavalt RTK riigiarvestuse spetsialistile või Asutusele.
- XI. Kui ostuarvega kaasneb pöördkäibemaksukohustus, võtab kohustuse arvestaja ostuarve postitamise järgselt selle arvele transaktsiooniga F-43. Seda võib teha ka kord kuus enne käibedeklaratsiooni esitamist SAP BO käibedeklaratsiooni alusel.
- VI. Kui ostuarve oli eelnevalt tasutud täielikult ettemaksega, seob kohustuste arvestaja ostuarve postitamise järgselt tekkinud kohustuse ettemaksega transaktsiooniga F-44. Kui ostuarve oli tasutud osaliselt ettemaksega, siis kajastatakse ettemakse tagasilaekumine transaktsiooniga F-28 ja kuludokumendi maksmine transaktsiooniga F-53, kui ettemakse ja tegeliku kulu eelarve tunnused ei kattunud. Vastasel juhul suletakse ettemakse transaktsiooniga F-44.
- XII. Kui ostuarve tehti välistoetusest või see kuulub hüvitamisele kolmanda isiku poolt ja Toimemudeli kohaselt võetakse nõue kohe peale ostuarve postitamist arvele, siis esitab kohustuste arvestaja sellekohase info nõude arvestajale või võtab ise nõude arvele transaktsiooniga F-22.

#### Asutuse DHSi kaudu saadud maksmisele mineva kohustuse menetlemise toimingu sammud:

Dokumendi kontroll ja kajastamine toimub kohustuste arvestaja poolt analoogselt eAK kaudu saadud ostuarvetega seotud toimingute sammudele. Erandiks on, et DHSist saadud info alusel sisestatakse dokument SAPi käsitsi, üldjuhul transaktsiooniga F-43 või muu sobiva transaktsiooniga (näit ettemaksed F-47). Peale dokumendi kajastamist SAPis sisestab kohustuste arvestaja DHSi SAP dokumendi numbri ja kinnitab dokumendi DHSis.

#### Asutuse e-posti teel saadud maksmisele mineva kohustuse menetlemise toimingute sammud:

Dokumendi kontroll ja kajastamine toimub kohustuste arvestaja poolt analoogselt eAK kaudu saadud ostuarvetega seotud toimingute sammudele. Erandiks on, et e-postiga saadud info alusel sisestatakse dokument SAPi käsitsi, üldjuhul transaktsiooniga F-43 või muu sobiva transaktsiooniga (näit ettemaksed F-47). Peale dokumendi kajastamist SAPis salvestab kohustuste arvestaja e-posti teel saadud dokumendi vastavalt kehtivale korrale RTK võrgukettal, lisades dokumendile SAP dokumendi numbri, ning kui Toimemudelil on vastavalt ette nähtud, saadab selle teadmiseks ka Asutusele.

#### RTK-s loodud maksedokumendi (näiteks maksudeklaratsioon, raamatupidamise õiend) alusel maksmisele mineva toimingute sammud:

Dokumendi koostamine ja kajastamine toimub kooskõlas Toimemudeliga kohustuste arvestaja poolt. Dokument sisestatakse SAPi käsitsi, üldjuhul transaktsiooniga F-43 või muu sobiva transaktsiooniga (näit ettemaksed F-47). Peale dokumendi kajastamist SAPis salvestab kohustuste arvestaja dokumendi vastavalt kehtivale korrale RTK võrgukettal, lisades dokumendile SAP dokumendi numbri, ning kui Toimemudelil on vastavalt ette nähtud, saadab selle teadmiseks ka Asutusele.

### **4.2. Tarnija loomine või tema andmete muutmine SAP tarnijate registris**

Toimingute osalejad/vastutajad: tarnijate registri andmete muutja

Toimingute tähtaeg/kestvus: võimalikult kiiresti vajaduse tekkimisel

Viited: SAP kasutusjuhend „Ostureskontro - Hankija põhiaandmed“

Toimingute üldised põhimõtted:

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 12 / 32

- 1) Valitsemisala pearaamatupidaja määrab tarnijate registri andmete muutja, kes sisestab uusi tarnijaid ja muudab tarnijate andmeid. Igas talituses antakse vastav õigus üldjuhul kahele töötajale. Kui talitus paikneb mitmes asukohas, võib vastavaid õigusi omavaid töötajaid olla igas asukohas kaks.
- 2) Tarnijate registri andmete muutja vastutab tarnijate registri andmete õigsuse eest, sh topelttarnijate sisestamise vältimise eest.

#### Tarnija loomise või andmete muutmise toimingu sammud:

- I. Kohustuste arvestaja või Asutus informeerib tarnijate registri andmete muutjat uue tarnija loomise või olemasoleva tarnija andmete muutmise vajadusest e-posti teel või vastav informatsioon saabub automaatselt eAKst.
- II. Tarnijate registri andmete muutja kontrollib SAP transaktsiooniga FKO1 tarnija registrikoodi ja nime järgi, kas tarnija on SAP andmebaasi juba loodud teistes valitsemisalades.
- III. Kui tarnija on SAPis olemas, laiendab tarnijate registri andmete muutja tarnija valitsemisalale transaktsiooniga FKO1. Teise valitsemisala oma töötajana registreeritud isikut ei tohi siiski teisele valitsemisalale laiendada, vaid sel juhul tuleb erandina registreerida eraldi tarnija, kes ei kuulu gruppi „oma töötaja“.
- IV. Kui tarnija puudub, loob tarnijate registri andmete muutja uue tarnija SAPis transaktsiooniga FKO1 või transaktsiooniga XKO1, kui tarnija on vaja luua ka ostumoodulisse. Oma töötajad võib luua tarnijaks ka transaktsiooniga PRAA ükshaaval vajaduse korral.
- V. Kui olemasoleva tarnija andmeid on vaja muuta, näiteks muutus tarnija nimi või pangakonto, siis muudab tarnijate registri andmete muutja tarnija andmed SAP transaktsiooniga FKO2 või XKO2.

### **4.3. Lähetustega seotud toimingud**

Toimingus osalejad/vastutajad: kohustuste arvestaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: Asutuse poolt RTIPis või DHSis kinnitatud lähetuskulude aruanne või lähetuskorraldusel kajastatud avansitaotlus kontrollitakse FAO talituses ja sisestatakse SAPi hiljemalt järgmisel tööpäeval peale Asutuse poolset kinnitamist RTIPis või DHSis, kui Asutuse poolt esitatud andmed saab kehtiva korra kohaselt lugeda korrektseks.

Viited: Üldeeskiri § 15, eAK kasutusjuhend, Toimemudel, SAP kasutusjuhend „Ostureskontro kasutusjuhend - Hankija tehingud“, SAP kasutusjuhend „Lähetuste haldus finantsile“, RTIP juhend „Lähetused“.

#### Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Talitus organiseerib lähetuste arvestusega seotud töö võimalikult tsentraliseeritud moel, kui Asutused kasutavad RTIPi. Lähetuste avansse menetletakse siis SAPis ükshaaval või korraga. Lähetuste kuluaruannete menetlemise organiseerib talitus SAPis otstarbekuse korral korraga, kasutades selleks ettenähtud mass-transaktsioone.
- 2) Lähetustega seotud ostuarvete käsitlemine toimub vastavalt punktile 5.1. Kohustuste arvestus. Lähetuskulud seotakse SAP lähetuse koodiga, kui Asutus kasutab RTIPi või kui see on Asutusega Toimemudelis nii kokku lepitud.
- 3) Kohustuste arvestaja jälgib SAPis lähetustega seotud ettemakseid ja juhib vajadusel Asutuse finantstöötaja tähelepanu lähetustele, mille korral satub ohtu nende tähtaegne kuludesse arvamine.
- 4) Kohustuste arvestaja kontrollib lähetusele märgitud arvestusobjekte, päevaraha suurust, kuludokumentide olemasolu ja vastavust kuluaruandele, kululimiite ületavate

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 13 / 32

erisoodustuste arvestust ning lähetuskulude hüvitamisega seotud informatsiooni lähtudes Toimemudelis kokku lepitud vastutuse jaotusest.

- 5) Kohustuste arvestaja kontrollib, et Asutuse poolt oleks lähetuse avansi taotlus lähetuskorraldusel või lähetuse kuluaruanne kinnitatud vähemalt ühe isiku poolt, kes ei ole Asutuse finantstöötaja ning lisaks Asutuse finantstöötaja poolt. Asutuse finantstöötaja kinnitus ei ole nõutav väikeste Asutuste korral, kus see funktsioon on antud Toimemudeli kohaselt RTKle.
- 6) Kohustuste arvestaja vastutab lähetuskorraldusel või lähetuse kuluaruandel õigete arvestusobjektide ja nende alusel tekkiva maksekorralduse õigete rekvisiitide, sh õigete summade, käibemaksukoodide, saaja andmete ja maksetähtpäeva õige sisestamise eest SAPi.
- 7) Kohustuste arvestaja kontrollib, et lähetuse kuluaruandel oleks märgitud lähetuskulude hüvitaja poolt hüvitatav summa, et RTIPist jõuaks SAPi lisaks lähetuse kuluridadele korrektne pargitud nõude ja tulu raamatupidamiskanne. Erandjuhtudel oodatakse lähetuse kuludokumente kuni lähetuse kinnitamiseni, et hüvitajale tekiks korrektne nõue või otsustatakse võtta nõue hüvitajale arvele ostuarve alusel.
- 8) Kui lähetusega seotud makse maksetähtpäevani on aega vähem kui tavatoimingutena maksekorralduste saatmise reeglid ette näevad, siis informeerib kohustuste arvestaja kiirest maksest maksekorralduste kontrollijat (vt punkt 4.1).

#### RTIPis registreeritud lähetustega seotud toimingute sammud:

- I. Kohustuste arvestaja avab kinnituse ootel oleva lähetuskorralduse avansi taotluse korral või lähetuste kuluaruande RTIPis ja kontrollib lähetuse rekvisiitide õigsust vastavalt üldeeskirja §ile 15, Sise-eeskirjale ja Toimemudelile. Sealjuures kontrollib kohustuste arvestaja järgmiste andmete õigsust: tasumisele kuuluv summa, maksetähtaeg, kohustuse raamatupidamiskande kuupäev, konteeringu ridadele lisatud käibemaksukood.
- II. Kui lähetuse dokumendi rekvisiidid ei ole korrektsed või on nõutav täiendav informatsioon ning Toimemudeli kohaselt ei ole kohustuste arvestajal õigust andmeid ise parandada või tal puudub info andmete parandamiseks, saadab kohustuste arvestaja lähetuse dokumendi RTIPis Asutuse finantstöötajale tagasi koos kommentaariga puuduste kohta.
- III. Kohustuste arvestaja parandab ilma Asutusega kooskõlastamata andmed, mida tal ei ole Toimemudeli alusel keelatud ise parandada (kande kuupäev, käibemaksukood vms).
- IV. Kui lähetuse dokumendi andmed on õiged, kinnitab kohustuste arvestaja dokumendi RTIPis, mille tulemusena info jõuab automaatselt SAPi lähetuse kaardile.
- V. Kui andmete eksport SAPi ei õnnestu, saab kohustuste arvestaja sellekohase teate, kus viidatakse puudustele. Kohustuste arvestaja kõrvaldab puudused või pöördub abi saamiseks SAP help-i.
- VI. Kui lähetuse andmed jõudsid korrektselt RTIPist SAPi, töötleb Kohustuste arvestaja lähetuste avansid SAPis ükshaaval või korraga sõltuvalt nende mahust tööpäevas.
- VII. Avansside töötlemisel ükshaaval avab kohustuste arvestaja lähetuse transaktsiooniga PR05, vajutab Settle. Kohustuste arvestaja kontrollib, et lähetuse staatus avansi maksmiseks oleks „Request Approved“. Seejärel valib ta sama lähetuse transaktsiooniga PRFI, määrab kande kuupäeva, teeb kande ja transaktsiooniga PRRW kontrollib ja postitab kande, seejärel määrab maksetähtaja.
- VIII. Avansside töötlemisel korraga valib kohustuste arvestaja transaktsiooni PRAP, otsib staatuse „Request Approved“ ja valib ei ole võrdne „Transferred to FI“, töötleb lähetusi, mille viimane muutja on olnud Iseteenindusportaal. Seejärel valib transaktsioonid PREC, PRFI ja PRRW – kontrollib kanded ja postitab need. Avansid peab töötleva kiiresti, enne kui eAKst saabuvad ostuarved, mille korral viimaseks muutjaks jääb eAK.
- IX. Kulude kajastamine toimub üldjuhul korraga igal tööpäeval või otstarbekuse korral ükshaaval. Igal tööpäeval käivitab kohustuste arvestaja selleks transaktsiooni PRAP ja valiku variandi „Kulusse“, sisestab ettevõtte koodi ja valib Asutused, kellel on palgapäev ühel ja samal kuupäeval (kui on kõigil samal kuupäeval, ei vali Asutust) ning

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 14 / 32

perioodivahemiku seni kuluks kandmata perioodi algusest kuni kuupäevani, mis on kehtestatud aruannete esitamiseks (näiteks täna miinus kolm tööpäeva), jätab alles variandi, kus kulud ei ole võrdsed nulliga või eemaldab selle, kui soovib lõpetada lähetusi, millel ei ole kulusid kajastatud. Valitud tingimustel otsitakse ainult lähetusi staatusega Trip completed või Trip Approved ja ei ole võrdne „Transferred to FI“. Leitud lähetuste paremaks ülevaateks valib kohustuste arvestaja seejärel paigutuse „Ülevaade“. Sellelt võtab ta lähetuste koodid, mida edasi töödelda, arvuti vahemällu (Ctrl+Y; Ctrl+C). Kohustuste arvestaja kontrollib töötlemisele kuuluvaid lähetusi aruandega S\_AHR\_61016403, kasutades varianti „Päevaraha“. Selle kaudu otsitakse välja välislähetused, millel on päevaraha puudu, kuid avanss on makstud. Neid lähetusi ei saa automaatselt töödelda, kuna lähetuse aruanne ei ole veel saabunud. Nüüd võetakse vahemällu ainult need lähetused, mida võib edasi töödelda. Need töödeldakse (kantakse ettemaksukontolt kuluks) transaktsiooniga PREC. Selles tuleb samuti valida variant „Kuluse“, sobiva kuupäevaga palga maksmise kuupäevale vastav Payroll Area ja viimane kuu, millesse kanded tehakse. Siin kopeeritakse lähetuste koodid (Ctrl+V) ja töödeldakse. Seejärel valitakse transaktsioon PRFI, valitakse variant „Kuluse“ ja samad parameetrid nagu eelmises transaktsioonis ja kopeeritakse analoogselt lähetuste koodid ja töödeldakse. Transaktsiooniga PRRW kontrollib kohustuste arvestaja lõpuks kanded enne postitamist (st lähetuste Run numbril vajutab Check) ja postitab õiged kanded.

- X. Kohustuste arvestaja postitab igapäevaselt pargitud nõude ja tulu kanded, kui lähetuskulud kuuluvad katmisele hüvitaja poolt.

#### DHSis registreeritud lähetustega seotud toimingute sammud:

Kohustuste arvestaja kontrollib lähetuse dokumenti sarnaselt selle kontrollimisele RTIPis ning sisestab dokumendi käsitsi SAPI. Seejärel sisestab kohustuste arvestaja SAP dokumendinumbriga DHSi ja kinnitab dokumendi DHSis. Kui Asutus kasutab SAP lähetuste moodulit, kasutatakse SAPis eespool kirjeldatud transaktsioone. Vastasel korral lähtutakse ostureskontro transaktsioonidest.

#### e-postiga saadud lähetustega seotud toimingute sammud:

Kohustuste arvestaja kontrollib lähetuse dokumenti sarnaselt selle kontrollimisele RTIPis ning sisestab dokumendi käsitsi SAPI. Seejärel sisestab kohustuste arvestaja SAP dokumendinumbriga e-postiga saadud dokumendile ja salvestab selle nõuetekohaselt RTK võrgukettal. Kui Asutus kasutab SAP lähetuste moodulit, kasutatakse SAPis eespool kirjeldatud transaktsioone. Vastasel korral lähtutakse ostureskontro transaktsioonidest.

### **4.4. Kulude periodiseerimise toimingud**

#### Toimingus osalejad/vastutajad: kohustuste arvestaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: periodiseerimise dokument sisestatakse SAPI peale tulevaste perioodide kulu ja kohustuse arvelevõtmist. Kuludesse periodiseerimist tehakse üks kord kuus enne kuu arvestuste sulgemist.

Viited: SAP kasutusjuhend „Pearaamat“, sh alapunkt „Kordusdokumentide loomine ja käivitamine“

#### Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Periodiseeritavat tulevaste perioodide kulu kajastatakse kontrol 10399010 ilma käibemaksuta. Sisulisi tarnijatele tehtud ettemakseid kajastatakse ostureskontros tarnijatele tehtud ettemaksetena, mitte kontrol 10399010.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 15 / 32

- 2) Iga kuu lõpus kantakse kogunenud periodiseerimise dokumendid kulusse. Ühe ostuarve periodiseerimise dokumendid seotakse viimase kulusse kandmise kuupäevaga. Teatud aja tagant võib periodiseerimise kanded teha ära aasta lõpuni, et konto jääk avatud kannete kohta oleks väiksem.
- 3) Kohustusi võtavad kontole 10399010 arvele vajadusel kõik kohustuste arvestajad, kes tegelevad ostuarvete ja muude dokumentide alusel kohustuste arvelevõtmisega. Samas organiseerib Talitus tulevaste perioodide kuluks kandmise ja kuluks kantud summade sidumise kontol 10399010 tsentraalselt kogu valitsemisala kohta korraga, määrates selleks ühe kohustuste arvestaja.
- 4) Välisvaluutas tehtud periodiseerimise dokumentidel peab kasutama fikseeritud kurssi. Kursi aluseks peab võtma ostuarve kohustuse dokumendi kursi, millega summa tasuti.
- 5) Periodiseeritakse ainult neid kulusid, mille summa ületab Üldeeskirjas põhivara soetamiseks sätestatud piirmäära. Ühe aasta kulud võib kanda ühte ja samasse kuusse ja mitte kasutada periodiseerimise funktsionaalsust kuude vahel, kui igasse kuusse kantav kulu oleks kuni summani, mis võrdub põhivara soetamise piirmääraga.
- 6) Transaktsiooniga FBD1 võib kulusse kandmise dokumendid koostada juhul, kui kulusid on vaja kajastada rohkem kui kolmes kuus. Kui kontole 10399010 arvele võetud summa kantakse kuluks kuni kolme kuu jooksul, koostatakse dokument transaktsiooniga F-02, dokumenditüüp SA ja kopeeritakse viite abil vajadusel ka järgmistesse kuudesse.

#### Kulude periodiseerimise toimingute sammud

- I. Periodiseerimisele kuuluva summa kannab kohustuste arvestaja kontole 10399010.
- II. Periodiseerimise dokumendi sisestab kohustuste arvestaja, kes kajastab ostu kontol 10399010, transaktsiooniga FBD1. Selles määratakse dokumendi periodiseerimise ajavahemik, graafiku tiheduseks üks kord kuus, igakuiste kannete kuupäevaks 31. Viite lahtrisse kirjutatakse tarnija arve number, mida periodiseeritakse, ja määrangu ning dokumendi päise lahtrisse kirjutatakse tarnija nimi. Nende järgi saab leida konto väljavõtte jäägid periodiseerimise dokumentide lõikes. Kuigi ostudokumendiga kantakse käibemaks kuluks, kajastatakse SAP BO aruandluse (koos maksukuludega) õigsuse tagamiseks ridadele käibemaksukoodid, näiteks R7 ja R6, mis käibemaksu ridu ei tekita, kuid annavad vajalikud arvutusalsused SAP BO aruannete jaoks.  
Välisvaluuta korral tuleb määrata, et summad kantakse üle kohalikus valuutas.
- III. Kohustuste arvestaja, kelle tööülesandeks on kanda valitsemisalas kapitaliseeritud kulud kontolt 10399010 kuluks, käivitab periodiseerimise dokumendi transaktsiooniga F.14
- IV. Kohustuste arvestaja seob peale arve periodiseerimise lõpetamist kontol 10399010 lahtised kanded transaktsiooniga F.13, välisvaluutas tehtud periodiseerimise kanded transaktsiooniga F-51.
- V. Kohustuste arvestaja kontrollib periodiseerimist transaktsiooniga F.15 või pearaamatu väljavõttega FAGLLO3, valides konto 10399010 ja paigutuse „Maarang“.

## **5. PÕHIVARA ARVESTUSE TOIMINGUD**

### **5.1. Põhivara soetus**

Toimingus osalejad/vastutajad: põhivara arvestaja.

Toimingu tähtaeg/kestvus: Asutuse poolt eAKs kinnitatud ostuarve kontrollitakse põhivara arvestaja poolt ja sisestatakse SAPi hiljemalt järgmisel tööpäeval peale Asutuse poolset kinnitamist, kui ostuarvega seotud info on korrektne.

Viited: Üldees kiri § 15, 41 ja 43, eAK kasutusjuhend, Toimemudel, SAP kasutusjuhendid „Ostureskontro kasutusjuhend - Hankija tehingud“, „Projektimooduli juhend“ ja „Varad“.

Toimingu üldised põhimõtted:

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 16 / 32

- 1) Üldjuhul kajastatakse põhivara soetust ostuarvete alusel. Põhivara soetuste korral avatakse projekt ja selle struktuurelemendid (wbs-elementid), millega kulutused seotakse. Käesolevas osas on kirjeldatud wbs-elementide loomist ja kasutamist ning neilt kulutuste paigutamist põhivara kaartidele, kuna need tegevused lisanduvad põhivara soetuse korral punktis 5.1 esitatud ostuarvete käsitlemise sammudele.
- 2) Põhivara soetuse algdokumendiks võib olla ka tööjõukulude kapitaliseerimise akt, mille korral kajastab põhivara arvestaja tööjõukulude vähenemise ja põhivara soetuse SAP transaktsiooniga F-02. Eelarve täitmine kajastatakse tööjõukuludes, transaktsioonis F-02 mõlemal real ühesugused eelarve täitmise tunnused.).
- 3) Põhivara soetustega seotud töö tsentraliseeritakse talituses sobivalt. Üldjuhul tegelevad põhivara soetuste kajastamisega töötajad, kes kajastavad ka muid põhivaraga seotud tehinguid.

#### Põhivara soetuse toimingute sammud:

- I. Põhivara arvestaja avab kinnituse ootel oleva ostuarve eAKs või muu ostudokumendi, millelt selgub põhivara ostu kajastamise vajadus, ja kontrollib arvele märgitud wbs-elementi, et tagada kulutuste arvelevõtmine õigele wbs-elementiga seotud põhivara kaardile.
- II. Kui sobiv wbs-element ei ole veel avatud, siis põhivara arvestaja avab selle Asutusega eelnevalt kooskõlastatult SAPis enne ostuarve kinnitamist vastavalt SAP Projektimooduli juhendi punktidele 2.2 ja 2.3 transaktsiooniga CJ20N – Projektikoostur.
- III. Põhivara arvestaja jälgib wbs-elementi avamist õigele tasemele. Harva luuakse uus projekt ja sellega seotud ülemine wbs-element (kõige ülemine tase), kuna põhivara soetust kajastavad kõige ülemised koondavad tasemed on juba varem avatud.
- IV. Põhivara soetuseks avatud wbs-elementil saab kajastada ainult põhivara soetust (mitte tulusid ega kulusid ega ettemakseid) ning igal wbs-elementil saab kajastada ainult kindlaksmääratud eelarve aadressi (liik ja objekt, eelarveüksus, tegevusala, toetus).
- V. Kui põhivara ostetakse mitmelt eelarve aadressilt, avatakse mitu wbs-elementi. Wbs-elementi koodide avamisel minnakse võimaluse korral üle süsteemile, kus wbs-elementi kood sisaldab konteeritavaid eelarve tunnuseid. Näiteks võib koodi moodustada järgmiselt: näidatakse investeeringu tunnustäht I ja eelarve liik, kodeeritakse Asutuse tunnus+sidekriips+I+eelarve liik+sidekriips+wbs-elementi tunnus. Koodi maksimaalne pikkus on 20 sümbolit.
- VI. Põhivaraga seotud wbs-elementi tüübiks määratakse IT. Vastutavaks kulukeskuseks määratakse kulukeskus, millele hiljem hakatakse põhivara kulumit arvestama.
- VII. Wbs-elementile, millele kogutakse lõpetamata ehituse kulusid, määratakse lehel „Juhtimine“ lisaks investeeringu tüübile 10 investeeringu profiil Z00001 Lõpetamata materiaalne põhivara või Z00002 Lõpetamata immateriaalne põhivara.
- VIII. Wbs-elementi juurde avatakse lõpetamata ehituse vara kaart menüüpunktist Redigeeri - Projekti struktuurelement – Investeeringukavad - Lõpetamata põhivara. Vara kaardil täidetakse vara kirjeldus, vastutav kulukeskus, eelarve liik, tegevusala, toetus, eelarveüksus.
- IX. Lõpetatud vara kaart luuakse wbs-elementile menüüpunktis Redigeeri - Projekti struktuurelement – Investeeringukavad – Loo valmis põhivara.
- X. Kui vara kaart on olemas enne wbs-elementi loomist, lisatakse see wbs-elementile menüüpunktist Redigeeri – Kulud – Paigutusreegel. Valitakse kategooria PV ning sihtkuluobjekti lahtrisse põhivara kaardi number või numbrid, kui paigutatakse ümber mitmele varale.
- XI. Põhivara arvestaja kontrollib lisaks wbs-elementi sobivusele eAKs põhivara arvelevõtmise vahekonto (algusega 5529) õigsust vastavalt SAP projektimooduli kasutusjuhendi punktile 7 „Vara soetamine (ost)“.



Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 17 / 32

- XII. Peale põhivara soetuse kajastamist SAPis wbs-elementil teeb põhivara arvestaja ümberpaigutuse vara kaardile SAP transaktsiooniga CJ88 vastavalt SAP projektimooduli kasutusjuhendi punktile 8 „Paigutamine“.
- XIII. Hiljemalt iga kuu sulgemisel kontrollib põhivara arvestaja, et kõik põhivara soetuse vahekontod oleksid viidud nulli, st paigutatud ümber põhivara kontodele.

## 5.2. Lõpetamata vara üleviimine valmis põhivaraks

Toimingus osalejad/vastutajad: põhivara arvestaja.

Toimingu tähtaeg/kestvus: Asutuse poolt esitatud ehituse lõpetamise akt kontrollitakse talituses ja sisestatakse SAPi Toimemudelisse kokku lepitud tähtajaks peale Asutuse poolset kinnitamist, kui akt tunnistatakse korrektseks.

Viited: Toimemudel, SAP kasutusjuhendid „Projektimooduli juhend“ ja „Varad“

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Põhivara arvestaja saadab vajaduse korral aeg-ajalt Asutusele e-posti teel infot olemasolevate lõpetamata ehituste kohta, et tuletada asutusele meelde nende ümberklassifitseerimise vajadust ehituse lõpetamise korral ning tagada nende õige kulumi arvestus.

Lõpetamata vara valmis põhivaraks üleviimise toimingu sammud:

- I. Põhivara arvestaja võtab Asutuselt DHSi kaudu või e-posti teel vastu akti põhivara ümberklassifitseerimiseks lõpetamata ehituse kontolt valmis põhivara kontole ja kontrollib aktil olevad andmed.
- II. Asutuse aktile peab olema märgitud lõpetamata ehituse projekti või wbs-elementi nimetus, soovitatavalt ka kood (koodid), kogutud lõpetamata ehituse summa ja põhivara nimetus, millega vara arvele võtta, samuti hinnang põhivara eluea kohta, kui see ei tulene ette kokku lepitud üldistest reeglitest, vara kasutuselevõtmise kuupäev.
- III. Põhivara arvestaja kontrollib andmete vastavust SAP projektimoodulis transaktsiooniga CJ20N.
- IV. Põhivara arvestaja kontrollib lõpetatud põhivara kaardi olemasolu wbs-elementil või lisab selle vastavalt punktis 6.1 kirjeldatule. Kui põhivara võetakse arvele mitmelt lõpetamata ehituse wbs-elementilt (kantakse ühele valmis põhivara kaardile kokku), korratakse seda iga vastava wbs-elementiga.
- V. Põhivara arvestaja viib lõpetamata põhivara üle valmis põhivaraks transaktsiooniga CJ88, valides töötlustüübiks täispaigutuse ja lisades põhivara kasutuselevõtmise perioodi, akti kuupäeva, kande kuupäeva.
- VI. Vea korral vaatab põhivara arvestaja veateadet ning vastavalt sellele parandab andmed wbs-elementil transaktsiooniga CJ20N või vara kaardil transaktsiooniga ASO2 ja kordab siis paigutust transaktsiooniga CJ88 kuni ümberpaigutamise eduka lõpetamiseni.
- VII. Kui põhivara ümberpaigutamine tähendas olemasoleva vara parendust, muudab põhivara arvestaja vajadusel olemasoleva vara kaardil, millele summa lisandus, põhivara eluiga, lähtudes parenduse tulemusena toimunud järelejäänud eluea pikenemisest, transaktsiooniga ASO2. Järelejäänud eluiga hindab Asutus. Vajadusel teeb põhivara arvestaja Asutusele selle kohta järelepärimise.
- VIII. Parenduse korral võib olla vajalik kanda osa olemasolevast põhivarast maha, kuna see ümberehitamise käigus oluliselt demonteeriti ja likvideeriti, transaktsiooniga ABAVN. Mahakandmise vajadust hindab samuti Asutus. Vajadusel teeb põhivara arvestaja Asutusele selle kohta järelepärimise.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 18 / 32

### 5.3. Põhivara mahakandmine ja võõrandamine

Toimingus osalejad/vastutajad: põhivara arvestaja.

Toimingu tähtaeg/kestvus: Asutuse poolt esitatud põhivara mahakandmist nõudva dokumendi (akt, müügiarve koostamise teatis, leping, RTIP teatis vara müügi, üleandmise või mahakandmise kohta vms) alusel dokument kontrollitakse ja sisestatakse SAPi Toimemudelis kokku lepitud tähtajaks, kui dokument tunnistatakse korrektseks.

Viited: Toimemudel, SAP kasutusjuhend „Varad“, RTIP kasutusjuhend „Varad“

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Talitus tsentraliseerib põhivarade mahakandmise üldjuhul ühele töötajale.
- 2) Valitsemisala sisest põhivara üleandmist-vastuvõtmist ei kajastata rahavoo koodidega 15 ja 16. Selle asemel valitakse transaktsioonis ABUMN ülekande variant 4, mille korral kantakse põhivara väärtused ühelt kaardilt teisele ning bilansis kajastatakse ühe asutuse (segmenti) põhivara ja netovara (konto 29900095) vähenemine ja teisel vastavalt suurenemine.
- 3) Kui korraga on vaja maha kanda mitu vara, valitakse transaktsiooniga ARO1 mahakantavate varade tööleht, kasutades transaktsiooni AR31.

Põhivara mahakandmise toimingu sammud:

- I. Põhivara arvestaja kontrollib Asutuse DHSi kaudu või e-posti teel või RTIPist saadud info alusel dokumendi andmeid põhivara mahakandmise vajaduse kohta. Vajadusel koostab ta lisaks käesolevas punktis kirjeldatule ka müügiarve või annab info müügiarve koostamiseks edasi müügi arvestajale.
- II. Põhivara arvestaja valib õige transaktsiooni SAPi Varade juhendi kohaselt, millega vara maha kanda - näiteks ABAON vara müügi või teistele valitsemisaladele üleandmise korral (RV02, 15, 17), ABAVN mahakandmise korral kulumisse (RV 12, 24).
- III. Põhivara arvestaja valib seejärel mahakandmisele kuuluva vara kaardi, lisab dokumendi numברי, kande kuupäeva ja põhivara mahakandmise väärtuspäeva (üldjuhul sama nagu kande kuupäev). Lisab viite lahtrisse täiendavalt Asutuse dokumendinumברי (näiteks DHSi järjekorranumברי), teksti mahakandmise kohta ning tehingupartneri (ostja, saaja) korral ka tema nime. RV 02, 15 ja 17 puhul tuleb transaktsioonis ABAON lisaks valida tulu BJM põhjal ja valida kood 01, mis viib jääkväärtuse summa õigele raamatupidamise kontole. Kui kasutatakse mass-mahakandmist töölehega AR31, tuleb vajaduse korral teha paranduskanne mahakantud jääkväärtuse viimiseks teisele kontole, näiteks kontolt 71001000 kontole 15020000.
- IV. Mitme vara mahakandmise korral valitakse transaktsiooniga ARO1 mahakantavate varade tööleht, kasutades transaktsiooni AR31 (rahavoo koodid 12, 15, 24), sisestatakse mahakantavate varade kaartide numbrid ja kajastatakse mahakandmine korraga.
- V. Kui vara kantakse maha osaliselt (osa kogumist), siis täidab põhivara arvestaja osalise eemaldamise vahelehel mahakantava soetusmaksumuse summa.
- VI. Põhivara arvestaja simuleerib tekkivat raamatupidamiskannet. Kui see on korrektne, kannab ta vara maha ning lisab SAP dokumendinumברי Asutuse DHSi või e-postiga saadud dokumendile, kinnitades dokumendi. Kui dokumendi alusel oli nõutav müügiarve koostamine, kajastatakse samal dokumendil ka SAP müügidokumendi number.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 19 / 32

#### 5.4. Kulumi arvestus ja täiendav allahindlus

Toimingus osalejad/vastutajad: põhivara arvestaja.

Toimingu tähtaeg/kestvus: Kulumit arvestatakse üks kord kuus hiljemalt saldoandmiku esitamisele eelneval tööpäeval, kui põhivaradega seotud tehingud on kajastatud. Täiendavat allahindlust arvestatakse selle kohta Asutusest DHSi kaudu või e-posti teel info saamisel või kulumiarvestuses tehtud vea parandamiseks raamatupidamise õiendi alusel.

Viited: SAP kasutusjuhend „Varad“

Toimingu üldised põhimõtted:

Talituses toimub kulumi arvestus tsentraliseeritult kogu valitsemisala kohta.

Kulumi arvestuse sammud:

- I. Põhivara arvestaja kasutab SAP transaktsiooni AFAB, määraes kulumi arvestuse perioodi ja käivitab testkäsitluse.
- II. Kui test lõppes vigadeta, käivitab põhivara arvestaja reaalse kulumi arvestuse taustatööna (menüüst Program->Execute in Background, Immediate).
- III. Kui test lõppes vigadega, on see nähtav punase indikaatoriga veateatel. Veateade avatakse, loetakse teate sisu ja tehakse vastavad parandused.
- IV. Kui varadele arvestati täiendavat kulumit võrreldes perioodi kulumiga või muul juhul, kui soovitakse veenduda kulumi õigsuses, kasutab põhivara arvestaja transaktsiooni S\_P99\_41000192. Kontode kaupa kasutatakse transaktsiooni FAGLLO3.
- V. Vea avastamisel parandab põhivara arvestaja põhivara kaardi ja kordab seejärel kulumi arvestust.
- VI. Kuni järgmise kuu kulumi arvestuseni saab veel korrata kulumi arvestust, kui varade kohta lisati lõppenud viimasesse kuusse kuuluvaid täiendavaid muudatusi (korratakse kulumi arvestust peale muudatuste tegemist).
- VII. Erandkorras saab teatud vara kulumit parandada või tekkinud allahindlust kajastada täiendava kulumi kandega, mille põhivara arvestaja teeb transaktsiooniga ABAA.

#### 5.5. Põhivara mitterahaline saamine

Toimingus osalejad/vastutajad: põhivara arvestaja.

Toimingu tähtaeg/kestvus: Asutuse poolt esitatud põhivara saamise dokumendi alusel (üleandmise akt, leping vms) hiljemalt dokumendi saamisele järgneval tööpäeval dokument kontrollitakse talituses ja sisestatakse SAPi, kui dokument tunnistatakse korrektseks.

Viited: Toimemudel, SAP kasutusjuhend „Varad“

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Talitus tsentraliseerib põhivarade mitterahalise saamise kajastamise üldjuhul ühele töötajale.
- 2) Valitsemisala sisest põhivara üleandmist-vastuvõtmist ei kajastata rahavoo koodidega 15 ja 16. Selle asemel valitakse transaktsioonis ABUMN ülekanne variant 4, mille korral kantakse põhivara väärtused ühelt kaardilt teisele ning bilansis kajastatakse ühe asutuse (segmendi) põhivara ja netovara (konto 29900095) vähenemine ja teisel vastavalt suurenemine.

Põhivara mitterahalise saamise kajastamise toimingu sammud:

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 20 / 32

- I. Põhivara arvestaja kontrollib Asutusest DHSi kaudu või e-posti teel saadud info alusel dokumendi andmeid põhivara mitterahalise saamise kohta.
- II. Põhivara arvestaja avab põhivara kaardi transaktsiooniga ASO1, sisestab sellele vara nimetuse, koguse, koguse mõõtühiku, kuluüksuse kulumi arvestamiseks, hinnangulise eluea, vajadusel muud andmed.
- III. Põhivara arvestaja valib seejärel õige transaktsiooni SAPi Varade juhendi kohaselt, millega vara saamine kajastada - ABSO vara saamisel teisest riigiasutusest (RV16), ABZON vara saamisel sihtfinantseerimisena või mitterahalise väljamaksena (RV19, 18, 21).
- IV. Põhivara arvestaja valib seejärel saadud vara kaardi, lisab kande kuupäeva, põhivara saamise väärtuspäeva (üldjuhul sama nagu kande kuupäev). Tehingu tüübi lahtrisse valitakse õige rahavoo kood (teingu tüüp) täiendavalt lisatakse tehingupartneri kood.
- V. Põhivara arvestaja kajastab soetusmaksumuse, RV16 korral ka akumulieeritud kulumi, teksti lahtrisse Asutuse dokumendinumbriga (näiteks DHSi järjekorranumbriga), selgituse saamise kohta ning tehingupartneri (üleandja) korral ka tema nime.
- VI. Põhivara arvestaja simuleerib tekkivat raamatupidamiskannet. Kui see on korrektne, postitab ta vara arvelevõtmise kande ning lisab SAP dokumendinumbriga Asutuse DHSi või e-postiga saadud dokumendile, kinnitades dokumendi.

## 6. TULUDE ARVESTUSE TOIMINGUD

### 6.1. Müügiarved

Toimingus osalejad/vastutajad: müügi arvestaja, Asutus Toimemudelis kokkulepitud juhtudel

Toimingu tähtaeg/kestvus: müügiarved koostatakse ja saadetakse klientidele lähtudes Asutusest saadud alusdokumentidest kas lepingutes määratud tähtaegadel või ühekordse info alusel.

Viited: Toimemudel, SAPi kasutusjuhend „Müügimooduli juhend“ punktid 4 ja 5, SAPi kasutusjuhend „E-müügiarvete juhend“.

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Müügiarved koostatakse SAPi müügimoodulis.
- 2) Arve saatmiseks jälgitakse väljundi tüüpi. Kui klient võtab vastu e-arveid, saadetakse arveid e-arvetena. Vastav väljund tekib SAPi automaatselt, kuna kliendi müügipiirkonna andmetesse kirjutatakse riigile e-müügiarvete vahendamise teenuse osutaja kaudu automaatselt müügipiirkonna tunnus Z3 ja väljundi tüüp ZREA. Kui e-arvet ei ole võimalik saata, eelistatakse pdf-arve saatmist kliendi üldisele e-posti aadressile, müügipiirkonna tunnus Z2, väljundi tüüp ZY00). Kui neid eelistatud variante ei ole võimalik kasutada, siis printib müügi arvestaja transaktsiooniga VFO3, väljundi tüüp ZEPB, paberile arve ja saadab selle kliendile.
- 3) Talitus tsentraliseerib müügiarvete e-arvena saatmise ja nende e-arvete operaatorile jõudmise kontrollimise töö üldjuhul ühele või põhjendatud juhul mõnele töötajale.
- 4) Kui müügiarve tuleb Asutuse põhiinfosüsteemist SAPi automaatselt, siis vastutab arve info eest Asutus vastavalt Toimemudelile. Sealjuures lepitakse kokku, kes saadab arved kliendile.

Müügiarve koostamise toimingu sammud:

- I. Müügi arvestaja saab Asutusest andmed ühekordse müügiarve koostamiseks või andmed (lepingu) perioodiliste müügiarvete koostamiseks teatud ajavahemiku jooksul.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 21 / 32

- II. Müügiarve koostamiseks loob müügi arvestaja SAPi müügitellimuse transaktsiooniga VAO1 või perioodiliste arvete koostamiseks lepingu SAPi transaktsiooniga VA41.
- III. Kui müügitellimus või leping on loodud, käivitab müügi arvestaja müügiarve koostamise transaktsiooniga VFO1 või lepingute korral VFO4, kontrollib loodava arve read enne salvestamist ja sobivuse korral salvestab müügiarve.
- IV. Müügi arvestaja tagab arve saatmise kliendile lähtudes kliendi arvete vastuvõtutingimustest (vt toimingute üldised põhimõtted).
- V. Müügi arvestaja kontrollib igapäevaselt e-arvete jõudmist e-arvete operaatori infosüsteemi lähtudes SAPi kasutusjuhendi „Müügimooduli kasutusjuhend“ punktist 5.6 ja SAPi kasutusjuhendist „E-müügiarvete juhend“.
- VI. Müügi arvestaja kontrollib vähemalt kord kuus transaktsiooniga VFX3, kas müügimoodulis eksisteerib arveid, mis on klientide reskontrosse saatmata (raamatupidamiskanded tegemata). Nende esinemisel selgitab müügi vea põhjuse ja sõltuvalt sellest teeb paranduse või pöördub vea parandamiseks teise töötaja poole.

## 6.2. Kliendi loomine või tema andmete muutmine SAP klientide registris

Toimingus osalejad/vastutajad: klientide registri andmete muutja

Toimingu tähtaeg/kestvus: võimalikult kiiresti vajaduse tekkimisel

Viited: SAP kasutusjuhendid „Müügimooduli juhend“ punkt 2, „Müügireskontro juhend Kliendi põhiandmed“

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Valitsemisala pearaamatupidaja määrab klientide registri andmete muutja, kes sisestab uusi kliente ja muudab klientide andmeid. Igas talituses antakse vastav õigus kahele töötajale. Kui talitus paikneb mitmel aadressil, siis antakse vastav õigus maksimaalselt kahele töötajale igas asukohas.
- 2) Klientide registri andmete muutja vastutab klientide registri andmete õigsuse eest, sh topelt klientide sisestamise vältimise eest.
- 3) Kliendile määratakse alati SAPis võlanõudeprotsessiks Z100 või Z101 (ei jäeta tühjaks), et saata SAPi kaudu automaatselt meeldetuletuskirju, kui klient ei ole arvet tähtjaks tasunud.

Kliendi loomise või andmete muutmise toimingu sammud:

- I. Müügi arvestaja informeerib klientide registri andmete muutjat uue kliendi loomise või olemasoleva kliendi andmete muutmise vajadusest e-posti teel.
- II. Klientide registri andmete muutja kontrollib SAP transaktsiooniga XDO1 kliendi registrikoodi ja nime järgi, kas klient on SAP andmebaasi juba loodud teistes valitsemisalades.
- III. Kui klient on SAPis olemas, laiendab klientide registri andmete muutja kliendi valitsemisalale transaktsiooniga XDO1.
- IV. Kui klient on valitsemisalas juba olemas, aga puudub asutuses (müügiorganisatsioonis), siis laiendab klientide registri andmete muutja kliendi asutusele transaktsiooniga XDO1.
- V. Kui klient puudub, loob klientide registri andmete muutja uue kliendi SAPis transaktsiooniga XDO1, või juhul, kui klient on vajalik ainult müügireskontros, transaktsiooniga FDO1, kasutades sobiva olemasoleva kliendi andmete kopeerimist uue kliendi loomiseks.
- VI. Kui olemasoleva kliendi andmeid on vaja muuta, kusjuures kliendi registrikood ei ole muutunud, näiteks muutus kliendi nimi, pangakonto, tehingupartneri kood, e-posti aadress, siis muudab klientide registri andmete muutja kliendi andmed SAP

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 22 / 32

transaktsiooniga XDo2 (või FDo2). Kui muutub kliendi registrikood, luuakse SAPi uus klient.

### 6.3. Materjali loomine või selle andmete muutmine SAP materjalide registris

Toimingus osalejad/vastutajad: klientide registri andmete muutja, ostumooduli kasutamise korral tarnijate registri andmete muutja

Toimingu tähtaeg/kestvus: võimalikult kiiresti vajaduse tekkimisel

Viited: SAP kasutusjuhend „Müügimooduli juhend“ punkt 3, ostumooduli juhend

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Klientide või tarnijate registri andmete muutja loob SAPi uusi materjale (kaupu ja teenuseid) ja muudab vajadusel nende andmeid.
- 2) Klientide või tarnijate registri andmete muutja vastutab topelt materjalide sisestamise vältimise eest.
- 3) Kui asutuses on kehtestatud kaupade või teenuste müügi hinnakiri, sisestatakse SAPi materjalidele ka müügihinnad.
- 4) Topelt sisestuste vältimiseks või muu kahtluse korral tuleb pöörduda materjali loomiseks/muutmiseks või hinnakirja sisestamiseks/loomiseks SAPi konsultantide poole aadressil [sap.help@rtk.ee](mailto:sap.help@rtk.ee).

Materjali loomise või selle andmete muutmise toimingu sammud:

- I. Müügi arvestaja informeerib klientide registri andmete muutjat uue materjali loomise või olemasoleva materjali andmete muutmise vajadusest või hinnakirja loomise või muutmise vajadusest e-posti teel.
- II. Klientide registri andmete muutja kontrollib SAP transaktsiooniga ZMaterial olemasolevaid materjale ja vajaduse korral transaktsiooniga VK13 hinnakirja.
- III. Müügi arvestaja loob uue materjali koodi, pidades silmas kokkulepitud üldiseid põhimõtteid kodeeringus, mis on kirjeldatud ostumooduli ja müügimooduli juhendites.

### 6.4. Meeldetuletuskirjad

Toimingus osalejad/vastutajad: müügi arvestaja, klientide registri andmete muutja

Toimingu tähtaeg/kestvus: vastavalt Toimemudelile või Sise-eeskirjas kokku lepitule

Viited: Toimemudel, SAP kasutusjuhend „Meeldetuletuskirjad“

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Klientide registri andmete muutja tagab klientide registreerimisel nende põhiandmetesse võlanõudeprotsessi Z100 või Z101 märkimise ning e-posti aadressi lisamise, et saata kõikidele võlgu olevatele klientidele meeldetuletuskirju, sealhulgas võimalikult suur osa neist e-posti teel.
- 2) Klientidele meeldetuletuskirjade saatmine tsentraliseeritakse valitsemisala piires nii, et meeldetuletuskirju saadetakse kõikide Asutuste kohta koos.
- 3) Meeldetuletuskirjade saatjal peab olema salvestatud SAPis meeldetuletuskirjale minev tekst toiminguga SO10. Teksti näidis võetakse SAPi meeldetuletuskirjade kasutusjuhendist.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 23 / 32

#### Meeldetuletuskirjade saatmise toimingute sammud:

- I. Müügi arvestaja käivitab meeldetuletuskirjade saatmise ettepaneku toiminguga F150. Ettepaneku identifikaatoriks märgitakse valitsemisala tunnus (näiteks R) ja antud kuupäeva meeldetuletuskirjade saatmise ettepaneku järgekorranumber (kokku näit R1).
- II. Müügi arvestaja kontrollib meeldetuletuskirjad visuaalselt enne nende kinnitamist üle ja veendub, et klientidele minevate kirjade tekst on korrektne. Vajadusel korral tehakse ettepanekusse muudatused.
- III. Müügi arvestaja käivitab meeldetuletuskirjade printimise.
- IV. Kui kliendil puudus e-posti aadress, siis loob SAP meeldetuletuskirja väljastuste kontrollerrisse (SAPis Spuuli), mis on leitav transaktsiooniga SPO2. Seal olevad dokumendid printib müügi arvestaja välja ja korraldab nende paberkandjal saatmise kliendile või otsib kliendi e-posti aadressi ning edastab meeldetuletuse transaktsiooniga SPO2 kliendi e-posti aadressile.

### **6.5. Muud nõuded klientidele**

Toimingus osalejad/vastutajad: müügi arvestaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: järgmisel tööpäeval nõude arvelevõtmisest teadasaamisel, perioodiliste nõuete korral vastavalt Toimemudelile

Viited: Toimemudel, SAP kasutusjuhend „SAP müügireskontro kasutusjuhend Kliendi tehingud“

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Muude nõuetena mõistetakse käesolevas korras niisuguseid nõudeid, mille korral ei väljastata müügiarveid.
- 2) Suurima grupi muudest nõuetest moodustavad toetuste saamisega seotud nõuded, mis võetakse üldjuhul arvele igakuiselt või ebaolulisuse korral kvartaalselt lähtudes kajastatud kulutustest, kulutuste toimumisega samas perioodis. Nende arvelevõtmiseks saadavad Asutused Talitusele toetuste lepingud või muud rahastamisotsused ja annavad vajadusel täiendavat informatsiooni, näiteks toetuse, kaasfinantseerimise ja omafinantseerimise proportsiooni kohta, varem kajastatud kulutuste mitteabikõlblikkuse ja kulutuste eelarve tunnuste ümbertõstmise kohta jne.

Muude nõuete arvestuse toimingute sammud:

- I. Müügi arvestaja saab Asutusest andmed nõude arvelevõtmiseks DHSi kaudu või e-posti teel või lähtudes kuludokumentidele lisatud infost müüginõude arvelevõtmiseks või lähtudes toetuse saamise alusdokumentidest ja toetuse arvel kajastatud kulutustest.
- II. Müügi arvestaja võtab nõude arvele SAP müügireskontros sobiva transaktsiooniga, üldjuhul F-22.
- III. Nõude dokumendi loomisel sisestab müügi arvestaja päises viite lahtrisse alusdokumendi numbri. Nõude salvestamisel lisab ta SAP dokumendi numbri omakorda alusdokumendile (näiteks DHSis).
- IV. Müügi arvestaja jälgib vähemalt üks kord kuus nõuete laekumise tähtaegsust SAP BO aruande „Laekumata nõuded ja saadud ettemaksed“ alusel. Ta kontrollib ühtlasi, kas nõuded tuleb siduda saadud ettemaksetega või kohustustega. Sidumiseks kasutab ta transaktsiooni F-32.
- V. Maksetähtaja ületanud nõuete kohta, mida ei olnud võimalik siduda saadud ettemaksete või kohustustega, saadab müügi arvestaja info Asutusele või otse kliendile lähtudes Toimemudelilt.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 24 / 32

## 7. SALDODE KONTROLLIMISE, INVENTEERIMISE JA HINDAMISE TOIMINGUD

### 7.1. Saldode kontrollimine

Toimingus osalejad/vastutajad: saldode kontrollija

Toimingu tähtaeg/kestvus: saldodid kontrollitakse perioodiliselt Sise-eeskirjas või Toimemudelil määratud tähtajal või vajaduse tekkimisel.

Viited: Üldeeskiri § 50 lg 1, Sise-eeskiri, Toimemudel, SAPI kasutusjuhendid, sh „Eelarve täitmise vigade vältimine“, „Ebatõenäolised nõuded“

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Talituse pearaamatupidaja määrab tööjaotuse ja tähtajad kontode saldode perioodiliseks kontrollimiseks kontode ja vajaduse korral lisaks Asutuste kaupa.
- 2) Kontode kontrollimisel arvestatakse erinevate kontode tehniliste iseärasustega. Näiteks reskontro kontodel tegeldakse avatud kannete kontrollimisega klientide ja tarnijate kaupa, jälgides muuhulgas tähtajaks tasumata nõudeid ja kohustusi ning ettemaksete õigeaegset sulgemist. Pearaamatu kontodel, millel on nõutav avatud kannete haldus (Open item management), suletakse kontrolli käigus saldod, mille jääk on null.
- 3) Kontode kontrollimiseks kasutatakse SAPI või SAP BO aruandeid.

Saldode kontrollimise toimingu sammud:

- I. Töötaja võtab väljavõtte kontrollimisele kuuluvast pearaamatu kontost või tarnijate või klientide reskontrost ekraanile või salvestab Excelisse ja viib läbi saldode kontrolli.
- II. Panga vahekontode saldod kontrollitakse igapäevaselt. Panga vahekonto saldo peab olema null (kontrollitakse transaktsiooniga FAGLLO3). Panga vahekonto avatud kanded suletakse igapäevaselt vastavalt käesoleva dokumendi punktile 4.2.
- III. Pangakontode väljavõtted imporditakse SAPI igal tööpäeval (nn House Bank kontod) või sisestatakse nende liikumised koondkannetega kord kuus. Pangakonto saldod võrreldakse panga (e-riigikassa) väljavõttega vastavalt igapäevaselt või kord kuus. House Bank kontode kontrollimiseks kasutatakse transaktsiooni FAGLLO3 paigutusega PANK, mis summeerib pangakontode saldod erinevate riigikassa kontode lõikes päevade kaupa, kui valitakse aruandesse konto 71000100 või 70000000.
- IV. Tarnijate ja klientide korral kontrollitakse ettemaksete olemasolu korral jooksvalt ettemaksete sulgemise vajadust ning suletakse ettemaksed kohe peale sellega seotud nõude või kohustuse arvelevõtmist.
- V. Vähemalt kord kuus viiakse pearaamatu kontodel, millel on kontoplaani kohaselt ette nähtud avatud kannete haldus, läbi kannete sulgemine. Selleks seotakse kanded transaktsiooniga F.13 ja seejärel kontrollitakse avatuks jäänud konto käibed transaktsiooniga FAGLLO3. SAP Pearaamatu juhendis kirjeldatud kontod, millele transaktsioon F.13 on aktiveeritud. Ülejäänud juhtudel kasutatakse kannete sidumiseks transaktsiooni F-03.
- VI. Vastavalt Sise-eeskirjas määratud tingimustele viiakse läbi ja kajastatakse nõuete ebatõenäoliseks hindamist lähtudes SAPI kasutusjuhendist „Ebatõenäoliseks hindamine“.

### 7.2. Aastainventuurid

Toimingus osalejad/vastutajad: talituse pearaamatupidaja, saldode kontrollijad, Asutused

Toimingu tähtaeg/kestvus: auditeeritud aastaaruande esitamise nõuetest tulenevatel tähtaegadel

Viited: Üldeeskiri § 50-52, Sise-eeskiri, Toimemudel



Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 25 / 32

### Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Nõuete ja kohustuste inventeerimise dokumenteerimiseks kasutatakse ühtlustatud vorme lähtudes käesoleva korra lisast. Vormide kasutamisel võib lisada neisse sobivaid veerge, et detailiseerida inventeeritavaid saldosiid lisainfoga (näiteks lisada eelarve tunnused - eelarve liik, objekt, konto, tegevusala, toetus).
- 2) Inventeerimist tõendavate algdokumentidena kasutatakse mitmesuguseid infosüsteemide kaudu saadavaid dokumente, nagu saldokinnituskirjad, pangakonto väljavõtted, SAPi aruanded, SAP BO aruanded, saldoandmike infosüsteemist saadud aruanded.
- 3) Talituse pearaamatupidaja määrab tööjaotuse nõuete ja kohustuste aastainventuuri läbiviimiseks.
- 4) Talituse pearaamatupidaja suhtleb Asutustega olemaks kursis inventuuride läbiviimise korraldamise ja inventuuride tähtaegse toimumisega Asutustes, et tagada aasta lõpetamisega seotud kontode saldode inventeerimine.

### Aastainventuuride läbiviimise ja dokumentatsiooni koostamise ja kogumise sammud:

- I. Talituse pearaamatupidaja veendub ministeeriumi ja Asutuste otsuste olemasolus aastainventuuride läbiviimiseks.
- II. Talituse pearaamatupidaja arutab Talituses nõuete ja kohustuste inventeerimise tööjaotust, et tagada saldode kontrollijate informeeritus ja inventuuride ladus läbiviimine.
- III. Talituse pearaamatupidaja otsustab kinnituskirjade saatmise tingimused ning määrab saldode kontrollijad, kes saldokinnituskirjad SAPis koostavad ja välja saadavad.
- IV. Saldode kontrollijad saadavad lähtudes Talituse pearaamatupidaja otsusest saldokinnituskirjad kogu valitsemisala kohta (mitte iga Asutuse saldode kohta eraldi), kuid eraldi klientidele ja tarnijatele (kui Talituse pearaamatupidaja otsustas saata kinnituskirjad nii klientidele kui ka tarnijatele).
- V. Saldode kontrollijad koostavad saldokinnituskirjade saatmise ja tagasiside kohta eraldi dokumendi, vt inventeerimisdokumendi vorm „Saldokinnituskirjadega inventeerimine“. Sellesse vormi võetakse kõikide reskonto kontode saldod SAP BO aruandest RP002 ja RP003 ning märgitakse seejärel ära, millistele tarnijatele ja klientidele saldokinnituskirjad saadeti. Vastuste saabumisel märgivad saldode kontrollijad, kes saldokinnituskirjad välja saatsid, sellesse dokumenti vastuse andmed.
- VI. Saldokinnituskirja vastuse alusel selgunud vahe korral käivitab saldode kontrollija vahe väljaselgitamise ja vajaduse korral ka saldo korrigeerimise töövoog ning vastutab inventeerimisdokumendi „Saldokinnituskirjadega inventeerimine“ tulemuse märkimise eest (kes, mis põhjusel vahe parandas).
- VII. Iga Asutuse kohta koostavad saldode kontrollijad aasta lõpu seisuga reskonto kontode, s.o klientidega seotud nõuete ja tarnijatega seotud kohustuste kontode inventeerimise vormid, kus kajastatakse kontode analüütika klientide ja tarnijate kaupa. Inventeerimise dokumentide loomisel kasutatakse SAP BO aruandeid RP002 ja RP003. Inventeerimisel veendutakse saldode õigsuses lähtudes saldokinnituskirjadest, saldoandmike infosüsteemis tehtud võrdlustest ja visuaalsest kontrollist. Visuaalse kontrolli käigus vaadatakse üle maksetähtajad (kas need on loogilised ja reaalsed), ettemaksete olemasolu (kas need on põhjendatud või tuleks sulgeda) jms.
- VIII. Kui saldokinnituskirjad saadeti varasema kuupäeva seisuga, siis võetakse nende tulemused arvesse kaudselt, eeldades, et selle momendi seisuga saadud tagasiside alusel on vahed likvideeritud.
- IX. Iga Asutuse kohta koostavad saldode kontrollijad eraldi sihtfinantseerimisega seotud tekkepõhiste ja kassapõhiste eelarvete täitmise aruanded, kasutades SAP BO aruannet EA005. Toetuste saldode inventeerimiseks veendutakse saldode õigsuses lähtudes tekkepõhiste tulude ja kulude vastavuse printsiibist ja teadaolevatest erinevustest. Lisaks saadetakse toetuste kohta saldode info Asutusele (näiteks projektijuhtidele või

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 26 / 32

sisuosakondadele), kes toetuste saamise ja andmisega tegelevad. Asutuse töötajad kinnitavad saldode õigsust, sh kassapõhiselt võetud sildfinantseerimise või kulutamata ettemaksete summat ning tulude ja kulude vastavuse põhjendatud erinevusi, kui toimumudelil on Asutustega nii kokku lepitud.

- X. Riigiarvestuses peetavate Rahandusministeeriumi Euroopa Liidu maksete osakonna ja välisvahendite rakendamise osakonna sihtfinantseerimise saldode inventeerimine toimub saldode võrdlemise teel saldoandmikus avaliku sektori üksuste tehingupartneritega. Ülejäänud juhtudel võrdleb riigiarvestuse töötaja sihtfinantseerimise saldod struktuuritoetuste infosüsteemist SFOS saadud andmetega.
- XI. Iga Asutuse kohta koostavad saldode kontrollijad eraldi pearaamatu tüüpi kontode inventeerimise dokumendi(d), mida võib sobivalt jaotada lähtudes nende sisust. Teatud kontod, mis saadetakse ülevaatamiseks Asutusele, võib grupeerida ühte alusdokumenti lähtudes sellest, kellele need ülevaatamiseks saadetakse.
- XII. PPO inventeerib palgaarvestusega ja palkadelt arvestatud maksudega seotud saldod, samuti puhkusetasu maksmise kohustuste ja ettemaksetega seotud saldod ja esitab need allkirjastatult Talitusele.
- XIII. Asutuse nõuete ja kohustuste inventeerimise koonddokumendi alusena kasutatakse Asutuse kohta SAP BO aruannet RPO09 „Kontode saldod kuu lõpus“.
- XIV. Asutuse nõuete ja kohustuste inventeerimise koondaktis tuuakse välja inventeeritud nõuete ja kohustuste saldod ja selgitus iga konto inventeerimise alusdokumendi kohta. Koondakt võib olla nimetusega „Parandatud“. See tähendab, et peale koondakti allkirjastamist selgus parandamist vajav saldo. Parandatud saldo ja parandamise põhjus tuuakse parandatud koondaktis selgelt välja.
- XV. Saldode kontrollijad koguvad Asutuse nõuete ja kohustuste inventeerimise alusdokumendid ja koondakti võimaluse korral ühte digikonteinerisse. Kui ühte digikonteinerisse kogumine ei ole otstarbekas, säilitakse mitmeid allkirjastatud dokumente. Inventeerimise dokument allkirjastatakse valitsemisala pearaamatupidaja ja saldode kontrollija(te) poolt, kes kontrolle läbi viis(id).
- XVI. Eraldi alusdokumendina allkirjastatakse ja säilitatakse valitsemisala koondina koostatud Saldokinnituskirjadega inventeerimise dokument. See allkirjastatakse valitsemisala pearaamatupidaja ja saldode kontrollija(te) poolt, kes kinnituskirjade väljasaatmise ja vastuste kogumisega tegeles(id).
- XVII. Talituse pearaamatupidaja määrab tööjaotuse Asutuste poolt läbi viidud inventuuride läbiviimise ja inventuuridokumentide saamise jälgimiseks ning inventuuridokumentide alusel korrigeerimiskannete tegemiseks.
- XVIII. Kui Asutus vajab inventuuri läbiviimiseks Talituselt inventuurinimekirja, näiteks lõpetamata ehituste inventeerimiseks, siis lepib Talitus Asutusega kokku kuupäeva, millal nimekiri saata (millal on kõikide tehingute kohta dokumendid saadud ja kanded tehtud), võtab SAP BOst või SAPist nimekirja koos sobivate inventeerimiseks vajalike andmetega ja saadab Asutusele.
- XIX. Kui Asutuse poolt läbi viidud inventuuri käigus selgus korrigeerimist vajav saldo, viib saldode kontrollija parandused sisse Asutusest saadud dokumendi alusel.
- XX. Talituse pearaamatupidaja koostab valitsemisala bilansikontode inventuuri koondakti, milles esitatakse kõikide Asutuste bilansikontode saldod ning valitsemisala koondsaldod. Koondakti koostamisel veendub pearaamatupidaja selles, et kõikide Asutuste kõik bilansikontode saldod on inventeeritud.

## 8. MAKSUARVESTUSE TOIMINGUD

### 8.1. Erisoodustuste arvestus

Toimingus osalejad/vastutajad: kohustuste arvestaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: hiljemalt aruande esitamise tähtajal iga kuu 10.kuupäeval

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 27 / 32

Viited: tulumaksuseadus, SAP BO finantsaruannete kasutusjuhend

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Erisoodustuse maksukulu kajastatakse erisoodustuste kuludega samas kalendrikuus, et tagada maksuarvestuse õigsus ja kontrolli lihtsus.
- 2) Erisoodustuste maksukohustused arvestatakse korraga tervele valitsemisalale, käivitades selleks SAP BO aruande RPO11 „Erisoodustused“ kogu valitsemisala kohta. Selle alusel tehakse kanne SAPi kõikide asutuste kohta ühe dokumendina.
- 3) Erisoodustuse kulusid sisestatakse perioodidesse, mille kohta on deklaratsioon juba esitatud, ainult siis, kui see on vajalik maksuarvestuse või aastaaruande õigsuse tagamiseks. Sellisel juhul teavitab kohustuste arvestaja e-posti teel seda kohustuste arvestajat, kes vastutab erisoodustuste deklareerimise õigsuse eest ja sisestab raamatupidamiskandeid maksude kohta.

Erisoodustuste arvestamise toimingu sammud

- I. Kohustuste arvestaja kajastab ametiautode ja korterite erisoodustuste arvestuse baassummad bilansivälistel kontodel transaktsioonis F-02 dokumendi tüüp SA, ametiautode kohta kontodel 96000000 ja 96000001 ning ametikorterite kohta kontodel 96000010 ja 96000011.
- II. Erisoodustuse maksude kande tegemiseks avab kohustuste arvestaja SAP BO aruanne RPO11 „Erisoodustused“, valides päringu parameetriteks valitsemisala ja aruande esitamise perioodi.
- III. Kohustuste arvestaja impordib aruande vahelehel „Erisoodustuse kanne“ Excelisse.
- IV. Kohustuste arvestaja omab Asutuste või teiste kohustuste arvestajate kaudu saadud infot selle kohta, milliste toetuste erisoodustuse kulu on abikõlbulik, aga maksukulu mitte. Kui selliseid toetusi on siis, muudab ta Exceli failis vastaval real eelarve tunnused.
- V. Kohustuste arvestaja impordib Excelisse salvestatud erisoodustuse kande SAPi transaktsiooniga ZFI\_SALDO dokumendi tüübiga SA.
- VI. Kohustuste arvestaja sisestab erisoodustuste kohta TSD lisa 4 e-maksuameti infosüsteemi või annab info edasi PPO-le, kes sisestab deklaratsiooni.
- VII. Kohustuste arvestaja käivitab transaktsiooni ZHR\_Palgamaksud variandiga „Erisoodustus“, mis tekitab erisoodustustelt arvestatud maksude ettemaksu ettepaneku kanded.
- VIII. Kohustuste arvestaja teeb lisakandeid varasematesse kuudesse lisatud erisoodustuste kulude kohta maksude arvestamiseks ja parandab vajaduse korral varasemate kuude maksudeklaratsioonid e-maksuameti infosüsteemis.

## 8.2. Käibemaksu arvestus

Toimingu osalejad/vastutajad: kohustuste arvestaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: hiljemalt iga kuu 20.kuupäeval

Viited: SAP BO finantsaruannete juhend

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Asutuste kohta, kes on pöördkäibemaksukohuslased, esitatakse käibedeklaratsioon (KMD).
- 2) Asutused kohta, kes on käibemaksukohuslased, esitatakse nii KMD kui ka selle lisad KMD INF A ja B. Lisaks esitatakse ühendusesisese käibe aruanne VD.
- 3) KMD ja selle lisad koostatakse SAP BO aruande RPO10 alusel ja sisestatakse e-maksuameti infosüsteemi. Vajaduse korral tehakse ümberarvutused, mis tulenevad

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 28 / 32

osalisest sisendkäibemaksu määrast või muudest põhjustest, mille korral on vaja deklaratsiooni või selle lisasid korrigeerida.

- 4) Kui KMD lisad KMD INF A ja B sisaldavad rohkem kui 10 rida, siis RTK MTO teeb sellest soovi korral csv faili. Selleks saadetakse csv faili koostamise taotlus koos Excelisse võetud aruandega aadressil [sap.help@rtk.ee](mailto:sap.help@rtk.ee) ning hiljemalt järgmise tööpäeva lõpuks tagastab RTK MTO csv faili importimiseks e-maksuametisse.
- 5) Üldjuhul ei tee kohustuste arvestajad täiendavaid kandeid, mis muudavad käibemaksu kohustust või sisendkäibemaksu, peale kuu kohta KMD esitamist. Erandkorras peab kohustuste arvestaja informeerima sellest e-posti teel Asutuse KMD koostaja ülesannetes olevat kohustuste arvestajat.

#### Käibedeklaratsiooni esitamise toimingute sammud:

- I. Kohustuste arvestaja käivitab hiljemalt KMD esitamisele eelneval tööpäeval SAP BO aruande RPO10 „Käibedeklaratsioon“, valides asutuse koodi, kuu ja aasta, mille kohta aruanne esitatakse. Aruandest saab eelarvetunnuste ja summade algandmed KMD ja KMD INF A ja B koostamiseks ning käibemaksu konteeringute tegemiseks.
- II. Kohustuste arvestaja arvestab välja käibemaksukohustuslase sisendkäibemaksu ning kajastab osalise käibemaksu kulusse kandmise.
- III. Kohustuste arvestaja võtab arvele pöördkäibemaksukohustuse Maksu- ja Tolliameti ees kontole 20300002 aruande RPO10 alusel, kui seda ei ole tehtud kuu jooksul jooksvalt.
- IV. Kohustuste arvestaja sulgeb SAPis sisendkäibemaksu kontodel 10370100 ja/või 10370101 ja arvestatud käibemaksu kontol 20300100 käibemaksukohustuse kontole 20300002 või käibemaksu pearaamatu ettemaksu kontole 10370000 käibemaksukoodiga A1 eelarve liikide ja muude eelarve tunnuste lõikes. Summad leitakse SAP kontoväljavõtte FAGLLO3 alusel, valides kuu, mille kohta kannet tehakse, arvestatud ja sisendkäibemaksu kontod ning paigutuse „Eelarve 1“, mis kuvab ekraanile summad eelarvetunnuste ja raamatupidamise kontode lõikes. Kui tulemuseks on käibemaksu kohustus, siis teeb kohustuste arvestaja kande transaktsiooniga F-43. Kui tulemuseks on käibemaksu ettemaks, siis kajastab kohustuste arvestaja ettemaksu transaktsiooniga F-02 dokumenditüübiga SA, kandes arvestusobjektid kõikidele kande ridadele.
- V. Järgmisel tööpäeval peale kannete tegemist käivitab kohustuste arvestaja SAP BO aruande RPO10 „Käibedeklaratsioon“ uuesti ja veendub andmete õigsuses. Sealhulgas kontrollib ta, kas maksekohustus kontol 20300002 või ettemaks kontol 10370000 on samas summas, nagu käibedeklaratsiooni aruandes või kas see vastab mahaarvamisele kuuluvale sisendkäibemaksu proportsioonile, kas kõikidelt nõutavatelt summadelt on arvestatud pöördkäibemaks. Pöördkäibemaks on õige, kui käibedeklaratsiooni kõige alumises lahtris on summa, mis võrdub käibedeklaratsiooni punktis 6 olevalt summalt arvestatud käibemaksuga.
- VI. Kohustuste arvestaja võtab vajaduse korral KMD INF A ja B deklaratsiooni Excelisse, muudab vajaduse korral sisendkäibemaksu summad vastavaks proportsioonile ja saadab csv faili saamiseks RTK MTOle.
- VII. Kohustuste arvestaja sisestab KMD, KMD INF A ja B osa ning KMD VD aruanded e-maksuameti infosüsteemi.
- VIII. Kohustuste arvestaja kontrollib, et varasematesse kuudes ei ole arvestatud ja sisendkäibemaksu kontodele summasid sisestatud. Selleks avab ta SAP aruande FAGLLO3 ja valib arvestatud ja sisendkäibemaksu kontod. Kui kontode saldo on aruande esitamise seisuga null, siis varasematesse perioodidesse kandeid tehtud ei ole ja varasemate kuude KMD muutmise vajadus puudub.
- IX. Kohustuste arvestaja otsib varasematesse perioodidesse lisatud kanded üles, valides FAGLLO3 sisendkäibemaksu ja arvestatud käibemaksu kontod ning perioodi aasta algusest kuni eelneva kuuni enne deklaratsiooni esitamist. Valides paigutuse /PEARM, saab ta detailse infot pearaamatu kannete kohta. Filtreerides kanded, kus maksukood ei ole A1 ja sisestamise kuu, mille kohta deklaratsiooni koostatakse, ei ole kuni eelmise

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 29 / 32

deklaratsiooni koostamise kuupäevani, saab ta ekraanile kanded, mis on tehtud varasematesse perioodidesse peale KMD esitamist.

- X. Lähtudes tehtud parandustest teeb kohustuste arvestaja lisakanded käibemaksu kajastamiseks ja parandab KMD Maksu- ja Tolliameti infosüsteemis.

## 9. EELARVETEGA SEOTUD TOIMINGUD

### 9.1. Välistoetuste avamine ja neile eelarvete sisestamine

Toimingus osalejad/vastutajad: Asutus, eelarvete sisestaja, RTK riigiarvestuse spetsialist, Rahandusministeerium

Toimingu tähtaeg/kestvus: võimalikult kiiresti vajaduse tekkimisel

Viited: Kassalise teenindamise eeskiri, SAPi kasutusjuhend „Toetuste haldamise mooduli juhend“ punktid 1-3 ja punktid 5-9

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Talitus tsentraliseerib välisabi toetuste (grantide) loomise ja eelarve sisestamise ühele eelarvete sisestajale.
- 2) Kui Asutusele on antud SAPi litsents, avab Asutus ise toetusi ja sisestab nende eelarveid.
- 3) Eelarve avab vastavalt Kassalise teenindamise eeskirjale Rahandusministeerium sildfinantseerimise andmise korral või RTK riigiarvestuse spetsialist.

Toetustega seotud toimingu sammud:

- I. Eelarvete sisestaja saab Asutusest DHSi kaudu või e-posti teel info uue toetuse loomiseks ja sellele eelarve sisestamiseks.
- II. Eelarvete sisestaja loob uue toetuse transaktsiooniga GMGRANT, tagades õige sponsori, kellelt raha laekub, kehtivusaja ning eelarve perioodide avamise aastate kaupa. Splitting rule peab olema 1 ning mõlemad eelarveaasta variandid (Fiscal Year variant) peavad olema K4. Eelarve vahelehel saab blokeerida toetuse tuleviku eelarveaastad, et need jääksid hilisemast eelarve sisestamise dokumendist välja. Kui periood kätte jõuab, siis eemaldab eelarvete sisestaja blokeeringu, kui toetus kandub edasi järgmisesse aastasse või pikendab toetuse perioodi ja lisab uue eelarveaasta. Lehele Viide sisestab ta lepingu või SFOSi koodi (Internal Reference) ning eelarveobjekti koodi (External Reference). Dimensioonide lehele sisestab ta eelarvega seotud tunnused – liigi, eelarveüksuse ja eelarve kontod, millele eelarve avada.
- III. Eelarvete sisestaja sisestab toetusele eelarve transaktsiooniga GM\_CREATE\_BUDGET vastavalt Toetuste haldamise mooduli juhendile. Eelarve sisestatakse kahest varasemal juhul – kas on toimunud laekumine või on vajalik sildfinantseerimine.
- IV. Kui toetusele on eelarve sisestatud laekumise alusel, annab eelarvete sisestaja sellest teada RTK riigiarvestuse spetsialistile e-posti teel. RTK riigiarvestuse spetsialist avab eelarve ja teavitab sellest Asutust ja eelarvete sisestajat.
- V. Kui toetusele on eelarve sisestatud sildfinantseerimise taotluse alusel, siis saadab eelarvete sisestaja eelarve sisestamise kohta teate Asutusele.

### 9.2. Tekkepõhise eelarve sisestamine avaliku sektori moodulisse

Toimingus osalejad/vastutajad: Asutus, eelarvete sisestaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: võimalikult kiiresti vajaduse tekkimisel

Viited: SAPi kasutusjuhend „Eelarvestamise mooduli kasutusjuhend“ punkt 4

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 30 / 32

#### Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Talitus tsentraliseerib eelarve sisestamise eelarve moodulisse ühele eelarvete sisestajale.
- 2) Kui Asutusele on antud SAPi litsents, sisestab Asutus ise eelarveid.
- 3) Tekkepõhise eelarve sisestamine avaliku sektori moodulisse toimub kuni riigieelarve tekkepõhisele arvestusprintsibile üleminekuni.

#### Eelarve sisestamisega seotud toimingute sammud:

- I. Eelarvete sisestaja saab Asutuselt DHSi kaudu või e-posti teel info Exceli kujul eelarve või selle muudatused sisestamiseks.
- II. Eelarvete sisestaja sisestab eelarve transaktsiooniga FMBB.

### **9.3. Eelarve sisestamine kuluüksustele või kulukohtadele/ressurssidele**

Toimingu osalejad/vastutajad: Asutus, eelarvete sisestaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: võimalikult kiiresti vajaduse tekkimisel

Viited: SAPi kasutusjuhend „Kontrolling“ punktid 4-5

#### Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Talitus tsentraliseerib eelarve sisestamise eelarve moodulisse ühele eelarvete sisestajale.
- 2) Kui Asutusele on antud SAPi litsents, sisestab Asutus ise eelarveid.

#### Eelarve sisestamisega seotud toimingute sammud:

- I. Eelarvete sisestaja saab Asutuselt DHSi kaudu või e-posti teel info eelarve sisestamiseks kuluüksustele või kulukohtadele/ressurssidele või mõlemale.
- II. Kuluüksuste eelarve seadmisel sisestab eelarvete sisestaja summad transaktsiooniga KPO6, kasutades paigutust Z1-151EXCEL1 ning kopeerides andmed Excelist. Käsitsi sisestamiseks kasutab paigutust Z1-151 või Z1-152 (kui on vaja piirata andmed ühe konkreetse kulukeskusega).
- III. Muudatuste sisseviimiseks transaktsioonis KPO6 kasutab eelarvete sisestaja paigutust Z1-151 või Z1-152 ning muudatuse teeb, olles muudetaval real ning kasutades nuppu „Muuda väärtusi“, et säiliks muudatuste tegemise ajalugu.
- IV. Kui lisandub kuluüksus ning sellele on vajalik täiendavalt lisada eelarve, siis paigutuses Z1-151 või Z1-151EXCEL1 tuleb liikuda kõige alla vabade ridade algusesse ning lisada andmed.
- V. Kulukohtade/ressursside eelarve sisestab eelarvete sisestaja transaktsiooniga KPF6, kasutades paigutust Z1-401OCExc ning kopeerides andmed Excelist. Käsitsi sisestamiseks kasutab paigutust Z1-401OC.
- VI. Muudatuste sisseviimiseks kasutab eelarvete sisestaja paigutust Z1-401OC ning kirjutab uue summa vana asemele.
- VII. Kulukohtade/ressursside eelarvete massiliseks muudatuseks tuleb eelnevalt salvestada väljund Excelisse ning sellele lisada muudatused nii, et ükski rida ei oleks topelt, seejärel SAPist read kustutada ning kopeerida uued andmed Excelist.

## **10. ARUANDLUSEGA SEOTUD TOIMINGUD**

### **10.1. Saldoandmiku esitamine ja kontrollimine**

Toimingu osalejad/vastutajad: saldoandmiku esitaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: lähtudes Üldeeskirjas kehtestatud tähtaegadest igakuiselt

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: FAO juhataja	Tähis: K17
	Kinnitamise kuupäev: ....12.2015	Versioon nr: 1
Koostaja: Juta Maar	Avaldatud: intranetis	Lk. 31 / 32

Viited: Üldeeskiri ja selle juhendmaterjalid, SAP kasutusjuhend „Pearaamat“

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Saldoandmiku esitamine ja kontrollimine tsentraliseeritakse talituses ühe töötaja ülesandeks.
- 2) Saldoandmiku infosüsteemi aruande üleslaadimisel ei pea eemaldama kirjeid oma tehingupartneri koodiga, need elimineerib saldoandmike infosüsteem ise aruandlusest.
- 3) Sendivaheid tehingupartnerite vahel ei parandata ning vahed kuni 100 euro suuruses summas parandatakse juhul, kui need on oma tehingupartneri koodiga ja vahe selgitamisel ilmnes parandamise vajadus.

Saldoandmiku esitamine ja kontrollimise toimingu sammud:

- I. Saldoandmiku esitaja moodustab saldoandmiku faili transaktsiooniga ZSALDOKUU. Valiku parameetriteks määratakse kompanii kood, kuu ja aasta, mille kohta aruanne esitatakse.
- II. Saldoandmiku esitaja veendub, et vahekontod oleksid viidud nullini. Rahavoo koodi 01 puhul peab olema täidetud tegevusala ja tehingupartneri kood. Vea korral on põhivara soetus üle viimata vahekontolt 552910 konto liigile 15 või on põhivara ostul kasutatud vale vahekontot. Panga vahekontode saldod peavad samuti olema viidud nulli.
- III. Kui saldoandmik vastab nõuetele, salvestab saldoandmike esitaja aruande xml formaati.
- IV. Saldoandmiku esitaja siseneb saldoandmike infosüsteemi ja impordib saldoandmiku.
- V. Saldoandmikku kontrollib saldoandmiku esitaja edasi saldoandmike infosüsteemis lähtudes Üldeeskirja juurde kuuluvatest juhendmaterjalidest.
- VI. Vajaduse korral teavitab saldoandmiku esitaja talituse töötajaid või tehingupartnereid saldode parandamiseks või vahede väljaselgitamiseks ning teeb parandused SAPis ja saldoandmikus.
- VII. Bilansiväliste kontode kohta valmistab saldoandmiku esitaja ette Asutustelt kogutud andmetega Exceli faili saldoandmiku Excelist impordi vormil ja lisab selle saldoandmike infosüsteemi.

## 11. MUUD TOIMINGUD

### 11.1. Pearaamatu perioodide avamine ja sulgemine

Toimingu osalejad/vastutajad: valitsemisala pearaamatupidaja, MTO töötaja

Toimingu tähtaeg/kestvus: igakuiselt lähtudes aruannete lõpetamise kuupäevast

Viited: teade aadressil [sap.help@rtk.ee](mailto:sap.help@rtk.ee)

Toimingu üldised põhimõtted:

- 1) Suletud kuu avatakse ainult erandjuhtudel korrigeerimiskannete tegemiseks.

Pearaamatu perioodide avamise ja sulgemise toimingu sammud:

- I. MTO avab järgmise majandusaasta kuud kuni juunini detsembris ning juunis kuni jooksva aasta lõpuni.
- II. Vajaduse korral saadab valitsemisala pearaamatupidaja teate kuu varasemaks avamiseks.
- III. MTO sulgeb eelmise majandusaasta kuud järgmise aasta juunis.

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: FAO juhataja</i>	<i>Tähis: K17</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: ....12.2015</i>	<i>Versioon nr: 1</i>
<i>Koostaja: Juta Maar</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 32 / 32</i>

- IV. Vajaduse korral saadab valitsemisala pearaamatupidaja teate kuu varasemaks sulgemiseks.