



## KÄSKKIRI

14.11.2024 nr 1.1-1/24/74

### **Terviseameti 2024. a aastainventuuride läbiviimine ja komisjonide moodustamine**

Raamatupidamise seaduse § 15 lõike 3 ja rahandusministri 11.12.2003. a määruse nr 105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja –aruandluse juhend“ § 50 lõigete 2 ja 3 alusel, kooskõlas sotsiaalministri 28.12.2023. a käskkirja nr 184 „Sotsiaalministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri“ lisa punktidega 17.1.-17.3 ja võttes arvesse, et rahvatervise labori Kohtla-Järve labor suletakse ning selle majandustegevus lõpetatakse 31.12.2024. a, mistõttu on vajalik inventeerida Kohtla-Järve laboris olev sularaha seisuga 30.11.2024. a:

1. Viia läbi aastainventuurid Terviseameti järgnevalt:

1.1. Seisuga 30.11.2024 inventeerida Paldiski mnt 81, Tallinn laovarud (isikukaitsevahendid, külmkuivatatud toidupakid).

Inventuur toimub 09.12.2024.

Komisjoni esimees: üldosakonna hankespetsialist Brigitte Marlen Makke.

Komisjoni liige: sisekontrolli juht Pille Pärnpuu.

Varude eest vastutav isik osaleb inventeerimiskomisjoni töös selgituste andjana.

1.2. Seisuga 30.11.2024 inventeerida varad (materiaalne põhivara ja väheväärtuslik inventar).

Inventuurid toimuvad 01.12.2024 - 31.01.2025.

Komisjoni esimees: üldosakonna haldusjuht Sille Parve.

Komisjoni liikmed: üldosakonna juhataja Mait Kask, haldusspetsialist Alari Oruste, hankespetsialist Brigitte Marlen Makke, spetsialist Hille Ivanainen, töökeskkonnaspetsialist Kadre Roop.

Varade eest vastutavad isikud osalevad inventeerimiskomisjoni töös selgituste andjatena.

1.3. Seisuga 30.11.2024 inventeerida Kohtla-Järvel Kalevi 10, Kohtla-Järve sularahakassa 02.12.2024.

Komisjoni esimees: üldosakonna spetsialist Tiia Õispuu.

Komisjoni liige: Ida regionaalosakonna inspektor (keskkonnatervis) Urve Aare.

Inventuuri juures osaleb kassaoperatsioonide eest vastutav isik.

1.4. Seisuga 31.12.2024 inventeerida Tallinnas Paldiski mnt 81, Tallinn sularahakassa 02.01.2025.

Komisjoni esimees: üldosakonna finantsspetsialist Esta Pello.

Komisjoni liige: üldosakonna kvaliteetispetsialist Jelena Pipper.

Inventuuri juures osalevad kassaoperatsioonide eest vastutavad isikud.

## 2. Koondokumentatsioon esitada järgmiselt:

### 2.1. Varud:

- 2.1.1. Inventeerimisnimestikud (lugemislehed) ja muu tõendava dokumentatsiooni, mis on paberil allkirjastatud komisjoni liikmete ja varude eest vastutava(te) isiku(te) poolt, edastab varu inventuuri komisjoni esimees skaneerituna hiljemalt 03.12.2024 tööpäeva lõpuks üldosakonna finantsspetsialistile aadressile [esta.pello@terviseamet.ee](mailto:esta.pello@terviseamet.ee) SAPi andmete võrdlemiseks.
- 2.1.2. Andmete võrdlustulemuse esitab finantsspetsialist hankespetsialistile vabas vormis e- kirjaga.
- 2.1.3. Tuginedes punktides 2.1.1.-2.1.2. saadud dokumentidele vormistab hankespetsialist varude inventuuri tulemuste kohta lõppakti, mille sisestab DELTasse ning edastab peadirektorile kinnitamiseks.

### 2.2. Varad:

- 2.2.1. Materiaalse põhivara ja väheväärtusliku kuluinventari lõppakti vormistab ja kinnitamise korraldab komisjoni esimees RTIPi varade moodulis.
- 2.2.2. Lõppaktis toob komisjoni esimees lisaks koguste kontrollimisele eraldi välja:
  - kasutamiskõlbmatu (nii füüsiliselt kui moraalselt amortiseerunud) ning kasutuses mitteolev vara;
  - põhivara hinnanguline järelejäänud eluiga, kui see on oluliselt erinev vara arvestuslikust järelejäänud elueast.

### 2.3. Sularaha:

- 2.3.1. Inventeerimisnimestikud, mis on allkirjastatud nii komisjoni liikmete kui ka kassaoperatsioonide eest vastutava(te) isiku(te) poolt, sisestab komisjoni esimees DELTasse ning edastab andmete võrdlemiseks RTK raamatupidajale kolme tööpäeva jooksul peale inventuuri toimumist.
- 2.3.2. Võrreldud andmete kohta esitab RTK raamatupidaja oma tagasiside vabas vormis e- kirjaga.
- 2.3.3. Tuginedes punktides 2.3.1.-2.3.2. saadud dokumentidele, vormistab komisjoni esimees sularaha inventuuri tulemuste kohta lõppakti, mille sisestab DELTasse ning edastab peadirektorile kinnitamiseks.

## 3. Asutuse inventuuride lõppaktide esitamise tähtaeg keskkondade RTIP ja DELTA (sari 4.1.- 4) kaudu on 31.01.2025. a.

## 4. Komisjonil lähtuda inventeerimisel käesoleva käskkirja lisast „Varude inventuuri läbiviimise kord“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Birgit Lao  
peadirektor

Lisa: Varude inventuuri läbiviimise kord