

sotsiaalkaitseministri ning tervise- ja tööministrimärtsi 2019 käskkirjaga nr ...
 „Sotsiaalministeeriumi valitsemisala programmide, valdkonna arengukavade tulemusaruande, riigi
 eelarvestrateegia, eelarve projekti ja kulumudeli koostamise, muutmise ja seire juhend“

Sotsiaalministeeriumi valitsemisala programmide, valdkonna arengukavade tulemusaruande, riigi eelarvestrateegia, eelarve projekti ja kulumudeli koostamise, muutmise ja seire juhend

I ÜLDSÄTTED

1.1. Juhendi eesmärk on kirjeldada osapoolte tööjaotust ja tegevusi, mis on vajalikud Sotsiaalministeeriumi valitsemisala programmide, valdkonna arengukavade tulemusaruande, riigi eelarvestrateegia, eelarve projekti ja kulumudeli koostamiseks ning rakendamiseks, samuti eelarve seireks ja vastavate aruannete koostamiseks.

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

1.3. Riigi finantsjuhtimise tsükli protsesse reguleerivad järgmised õigusaktid:

Protsess	Regulatsioon
Eelarvestrateegia ja eelarve koostamine	Riigieelarve seadus Strateegiliste arengukavade liigid ning nende koostamise, täiendamise, elluviimise, hindamise ja aruandluse kord Eelarveklassifikaator Riigi eelarvestrateegia ja ministeeriumi valitsemisala eelarve projekti koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise kord Kassalise teenindamise eeskiri Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend
Eelarve menetlemine	Riigieelarve seadus Riigi eelarvestrateegia ja ministeeriumi valitsemisala eelarve projekti koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise kord
Eelarvest maksete tegemine	Riigieelarve seadus Eelarveklassifikaator
Arvestuse pidamine (raamatupidamine)	Raamatupidamise seadus Riigieelarve seadus

Aruandlus, seire ja hindamine	Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend Riigieelarve seadus Strateegiliste arengukavade liigid ning nende koostamise, täiendamise, elluviimise, hindamise ja aruandluse kord Raamatupidamise seadus Eelarveklassifikaator Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend
Otsuste tegemine eelarve korrigeerimiseks	Riigi eelarvestrateegia ja ministeeriumi valitsemisala eelarve projekti koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise kord

1.4. Mõisted

Valitsemisala eelarve projekt – dokument, mille koostamisel lähtutakse ministeeriumi valitsemisalale antud vahendite maksimaalsetest mahtudest (kululagi) ja valitsemisala vastutusel olevate tulemusvaldkondade üld- ja alaeesmärkidest. Valitsemisala eelarve projekt koostatakse järgmise aasta ja sellele järgneva kolme aasta kohta ning see hõlmab järgmist:

- 1) programmide eelnõud;
- 2) tulud koos selgitustega;
- 3) investeeringud programmide kaupa koos selgitustega;
- 4) finantseerimistehingud koos selgitustega;
- 5) täiendav informatsioon.

Riigi eelarvestrateegia – valitsemisalade eelarveprojektide alusel koostatav dokument, milles määratakse riigi eelarvepoliitika põhisuunad ja Vabariigi Valitsuse üldeesmärgid, mida eelarvestrateegia perioodil plaanitakse ellu viia, samuti eesmärkide elluviimiseks planeeritavad rahalised vahendid. Eelarvestrateegias esitatakse andmed ministeeriumi valitsemisala tulemusvaldkondade ja programmide kaupa lähtuvalt riigieelarve seaduse § 25¹ lõike 3 punkti 7 nõuetest. Vabariigi Valitsus kinnitab eelarvestrateegia igal aastal aprilli lõpuks (Riigikogu korraliste valimiste aastal mai lõpuks).

Riigieelarve eelnõu – riigi eelarvestrateegia ja rahandusprognooside alusel koostatav dokument, mida täpsustatakse Vabariigi Valitsuse otsustega. Riigieelarve on riigi aastane rahastamiskava, milles kajastatakse vahendeid, mida riik eelarveaastal plaanib koguda, saada toetusena, vahendada ja kasutada. Riigieelarve eelnõus liigendatakse valitsemisala vahendid vastavalt riigieelarve seaduse §-s 26 sätestatule majandusliku sisu järgi tuludeks, kuludeks, investeeringuteks ja finantseerimistehinguteks, seejuures liigendatakse valitsemisala kulud ja investeeringud eelarve paindlikkuse tagamiseks programmide kaupa. Riigieelarve esimene osa ehk koondosa on riigieelarve vahendite konsolideeritud eelarve, kus esitatakse eelarvepositsiooni seisukohalt olulist infot. Riigieelarve teine osa ehk riigieelarve vahendite liigendus sisaldab riigieelarve kohustuslikku administratiivset ja tegevuspõhist liigendust riigieelarve seaduse § 26 tähenduses. Riigieelarve vahendite liigenduse osas esitatakse valitsemisaladele piirmääraga ja piirmäärata vahendid tulemusvaldkonna üld- ja alaeesmärkide (programmi eesmärk) kaupa. Liigenduse osa eesmärk on tagada konkreetsele

valitsemisalale vajalikud summad tulemusvaldkondade alaeesmärkide (programmide) elluviimiseks.

Valdkonna arengukava – arengudokument, milles määratakse terviklikult ühe või mitme tulemusvaldkonna üldeesmärk, alaeesmärgid ja nende mõõtmist võimaldavad mõõdikud ning poliitikainstrumendid, mille kaudu seatud eesmärgid plaanitakse saavutada.

Programm – dokument, milles määratakse tulemusvaldkonna alaeesmärgi saavutamisele suunatud meetmed, tegevused ja rahastamine. Programm kui strateegiline arengudokument on terviklik dokument, mis koosneb kahest põhikomponendist: tekstist ja rahastamiskavast. Programmi tekstis selgitatakse tulemusvaldkonna ja programmi eesmärkide täitmiseks planeeritud meetmete ja tegevuste valikut ja sisu. Programm koostatakse valitsemisalas keskselt kooskõlas riigieelarve perioodiga ja seda täiendatakse igal aastal ühe aasta võrra. Programmis kajastatakse hierarhiliselt tulemusvaldkonna, programmi, meetme ja tegevuse nimetused ning eesmärgid ja mõõdikud. Programmi kinnitab minister.

Rahastamiskava – järgmise eelarveaasta ja sellele järgneva kolme aasta rahaliste vahendite kava. Rahastamiskava projekti koostamise aluseks on rahandusministri esitatud valitsemisala kululaed, mida on korrigeeritud rahandusprognosiga ja Vabariigi Valitsuse otsustega. Tabeli kujul ja programmi lisana esitatavas rahastamiskavas kajastatakse hierarhiliselt tulemusvaldkonnad, programmid, meetmed ja tegevused, teenuste nimetused ja maksumused. Tegevuspõhise eelarve puhul tuleb programmi rahastamiskavas tuua välja kõik programmi eesmärgi täitmiseks planeeritud vahendid kuni programmi teenuse tasandini (kaasa arvatud). Programmi rahastamiskavas peavad olema kajastatud tulud, kulud, investeeringud ja finantseerimistehingud.

Kululaed – rahandusministri poolt esitatud ja ministeeriumi valitsemisalale lubatud maksimaalsed kulutuste summad (piirmääraga ja piirmäärata vahendid), mille koostamise aluseks on kehtiva eelarvestrateegia rahastamiskava, mida korrigeeritakse pärast selle heakskiitmist tehtud otsustega. Piirmääraga kululagi koosneb liikide 20, 21 ja 30 eelarvetest, piirmäärata kululagi liikide 10, 51, 52 ja 56 eelarvetest. Tuludest sõltuvatele kuludele kululage ei kehtestata.

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

Valdkonna juht – asekantsler, kes tagab oma vastutusvaldkonna tegevuste elluviimiseks vajalike ressursside juhtimise Sotsiaalministeeriumi valitsemisalas.

Asutus – ministeeriumi valitsemisalas olevad valitsusasutused (Ravimiamet, Sotsiaalkindlustusamet, Terviseamet, Tööinspeksioon), ministeeriumi hallatavad riigiasutused (Astangu Kutser rehabilitatsiooni Keskus, Tervise Arengu Instituut, Tervise ja

Heaolu Infosüsteemide Keskus), Riikliku Lepitaja Kantselei ning Soolise Võrdõiguslikkuse ja Võrdse Kohtlemise Voliniku Kantselei.

Keskvalitsuse juriidilised isikud – ministeeriumi valitsemisala keskvalitsuse juriidilised isikud on riigi asutatud sihtasutused SA Tartu Ülikooli Kliinikum, SA Haapsalu Neuroloogiline Rehabilitatsioonikeskus, SA Viljandi Haigla, SA Koeru Hooldekeskus, SA Eesti Puuetega Inimeste Fond, SA Põhja-Eesti Regionaalhaigla ja SA Jõgeva Haigla, riigi osalusega äriühing AS Hoolekandeteenused ning sotsiaalkindlustusfondid Eesti Töötukassa ja Eesti Haigekassa.

Nutika arengu toetamise osakond (edaspidi NATO) – vastutab Sotsiaalministeeriumi valitsemisalas strateegilise planeerimise (sh IKT strateegia koostamise) ja välisvahenditest rahastatavate tegevuste planeerimise, rakendamise ja seire eest.

Finantsosakond (edaspidi FO) – vastutab Sotsiaalministeeriumi valitsemisalas raamatupidamise korraldamise ning finantsjuhtimise, sealhulgas eelarve planeerimise, eelarve ja finantsarvestusega seotud juhendmaterjalide väljatöötamise, finantsaruannete koostamise ning eelarvevahendite täitmise ja seire eest.

Eelarve koostamine ja kasutamine struktuuriüksuse, eelarve klassifikaatori ja projekti tasandil on delegeeritud asutuste juhtidele, kulujuhtidele, volitatud isikutele ja projektijuhtidele.

II VASTUTUSE KIRJELDUS

2.1. Valitsemisala eelarveprojekti koostamine

2.1.1. Lähtudes rahandusministri 1. märtsi 2019. a kirjast nr 1.1-4/653-1 „Riigi eelarvestrateegia 2020–2023 ja 2020. a riigieelarve seaduse eelnõu koostamine“ (edaspidi rahandusministri kiri) ja rahandusministri 4. veebruari 2016. a määrusest nr 9 „Riigi eelarvestrateegia ja ministeeriumi valitsemisala eelarve projekti koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise kord“ (edaspidi rahandusministri määrus) esitab Sotsiaalministeerium tegevuspõhise eelarve korral riigi eelarvestrateegia ja riigieelarve koostamiseks Rahandusministeeriumile:

- 1) 04.03.2019 info- ja kommunikatsioonitehnoloogia valdkonna lisataotlused, keskvalitsuse juriidilise isiku finantsplaani ja kevadise majandusprognoosi koostamiseks vajaliku info;
- 2) 15.03.2019 RES lisataotlused Sotsiaalministeeriumi koostatud vormil ja esialgse valitsemisala eelarvemudeli;
- 3) 01.04.2019 esialgse 2018. aasta tegevuskava täitmise aruande projekti või valdkonna arengukava tulemusaruande projekti;
- 4) 30.04.2019 majandusprognoosiga, Vabariigi Valitsuse otsustega ja muude kokkulepetega korrigeeritud valitsemisala eelarvemudeli ja valitsemisala eelarve projekti ülejäänud osad, sh programmide eelnõud koos lisadega ja lõpliku valdkonna arengukavade tulemusaruande;
- 5) 15.08.2019 sügisese rahandusprognoosi uuendamiseks täpsustatud mittemaksuliste tulude prognoosi koos selgitustega;
- 6) Augustis korrigeeritud valitsemisala eelarveprojekti. Rahandusministeerium teavitab FO-d rahandusprognoosi uuendamisest, misjärel on vajalik, et FO ja asutused korrigeerivad uuenenud andmete alusel valitsemisala eelarve projekti.

2.1.2. Ministeeriumi valitsemisala eelarveprojekti osad, mis esitatakse 30.04.2019, on järgmised:

- 1) kulud minimaalselt 2-kohalise konto detailsuses järgmiste arvestusobjektide kohta:
 - a) planeerimistasandi programm;
 - b) eelarve liik;
 - c) konto;
 - d) toetuse/grandi kood;
 - e) eelarve objekt;
 - f) *funds center* / eelarveüksus;
 - g) asutus;
 - h) tehingupartneri kood;
- 2) investeeringud (konto 15) programmide kaupa 2-kohalise konto detailsuses objektikoodidele jaotatuna (kinnisasjad objektipõhiselt, IKT, transport ja muud);
- 3) finantseerimistehingud 3-kohalise konto detailsuses;
- 4) käibemaks 6-kohalise konto detailsuses (sõltumata sellest kas andmed esitatakse REIS-is või ka KAIS-is), kasutades programmi tunnust XX01000000 – Programmiülene;
- 5) programmidokumendi eelnõu (koos lisadega);
- 6) täiendav informatsioon.

2.1.3. Kulud, investeeringud ja käibemaks esitatakse kuluarvestuse infosüsteemis (edapidi KAIS) valitsemisala eelarvemudelina ja riigieelarve infosüsteemis (edaspidi REIS). Kulud esitatakse KAIS-is teenuste tasandil, investeeringud programmide tasandil ja käibemaks valitsemisala tasandil. Üleminekuaasta (2020) eelarve planeerimisel on Rahandusministeeriumil valmidus valitsemisala andmeid vajaduse korral KAIS-ist ise REIS-i üle tuua.

2.1.4. Tulud esitatakse REIS-is (04.03.2019). Trahvid, lõivud ja muud tulud esitatakse 6-kohalise konto detailsuses, välistoetustega seotud tulud 3-kohalise konto detailsuses ja ülejäänud tulud minimaalselt 4-kohalise konto detailsuses.

2.1.5. Ministeeriumi valitsemisala eelarveprojekti esitatakse järgmine täiendav informatsioon:

- 1) ettepanekud koos selgituste ja arvestustega riigieelarve eelnõus planeeritavate määrade ja piirmäärade kohta, mille mõjudega on valitsemisala eelarve projektis arvestatud;
- 2) info õigusaktide eelnõude kohta, mille mõjudega ministeeriumi valitsemisala eelarveprojekti on arvestatud ja mis riigieelarve seaduse § 38 lõike 2 kohaselt peavad olema Riigikogus algatatud enne riigieelarve eelnõu esitamist Riigikogule;
- 3) vajaduse korral mitme ministri kinnitatava ühisprogrammi jaotus ministeeriumide valitsemisalade vahel;
- 4) riigieelarve seaduse § 2 lõikes 2 keskvalitsuse üksusena määratletud juriidilise isiku finantsplaanid (esitatakse Rahandusministeeriumile 04.03.19);
- 5) välisvahendite rakendamisperioodi lõpuni kajastatud välistoetused ja välistoetuste kaasrahastus;
- 6) vajaduse korral lisataotlused.

2.1.6. Sotsiaalministeerium koos valitsemisala asutustega esitab Rahandusministeeriumile enne riigieelarve eelnõu Riigikogule esitamist vajalikud muudatused ja täiendused riigieelarve eelnõu ja selle seletuskirja osaks oleva eelarvestrateegia täiendamiseks.

2.1.7. Valitsemisala hoiab vastavalt eelarveprotsessis langetatud otsustele kõigis süsteemides andmed pidevalt aja- ja asjakohastena.

2.1.8. NATO ja FO vastutavad valitsemisala programmide, valdkonna arengukavade tulemusaruande, rahastamiskava, eelarve projekti ja selle seletuskirja ning kulumudeli koostamise eest.

2.1.9 Programmide eelnõud avalikustatakse ministeeriumi kodulehel 15 tööpäeva jooksul pärast eelarvestrateegia kinnitamist Vabariigi Valitsuse poolt ning vajadusel uuendatakse 1. oktoobriks. Programmid kinnitatakse ministri käskkirjaga 15 tööpäeva jooksul pärast riigieelarve vastuvõtmist. Programmid avalikustatakse ministeeriumi kodulehel.

2.1.10. Valitsemisala programmide, valdkonna arengukavade tulemusaruande, riigi eelarvestrateegia, eelarve projekti ning selle seletuskirja ja kulumudeli koostamise detailsed tegevused ning nende tähtajad sätestatakse igal aastal juhendi lisas 1.

2.2. Eelarve liigenduse muutmine

2.2.1. Asutused liigendavad REIS-is oma asutuse eelarve eelarveklassifikaatori detailsuses nelja tööpäeva jooksul pärast riigieelarve vastuvõtmist Riigikogus. FO-le jäetakse üks päev liigenduse kontrollimiseks. FO esitab Rahandusministeeriumile ettepanekud oma valitsemisala eelarve vahendite täiendavaks liigendamiseks viie tööpäeva jooksul riigieelarve vastuvõtmisest arvates.

Vabariigi Valitsuse liigendus

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

2.2.3. Sotsiaalministeerium esitab Vabariigi Valitsuse liigenduse pärast riigieelarve vastuvõtmist Riigikogus rahandusministri määruses kehtestatud tähtajaks.

2.2.4. Rahandusministeerium valmistab kümne tööpäeva jooksul ministeeriumidelt liigendatud eelarve saamisest arvates ette Vabariigi Valitsuse korralduse eelnõu, milles nähakse ette vahendite jaotus vähemalt riigieelarve seaduse § 31 lõikes 1 nõutud detailsuses.

2.2.5. Vabariigi Valitsuse liigenduse muutmise vajaduse korral esitavad asutused FO-le taotluse juhendi lisa 2 vormil vastava aasta märtsi, juuni ja septembri 15. tööpäevaks ning novembri 11. tööpäevaks.

2.2.6. Sotsiaalministeerium esitab jooksva aasta Vabariigi Valitsuse liigenduse muudatused rahandusministri määruses kehtestatud tähtaegadeks.

Ministri, REIS-i ja SAP-i liigendus

2.2.7. Vastavalt riigieelarve seaduse §-le 31 kinnitab minister eelarveaasta alguses käskkirjaga eelarveaastaks vastuvõetud riigieelarve seaduse ja vastavasisulise Vabariigi Valitsuse korralduse alusel asutuste eelarved administratiivse ja majandusliku sisu järgi kooskõlas eelarveklassifikaatoriga. Ministri liigendusega asutustele eraldatavad eelarved on vähemalt riigieelarve seaduse ja Vabariigi Valitsuse korralduse detailsuses. Sotsiaalministeeriumi valitsemisala tegevuspõhine eelarve liigendatakse asutustele ministri käskkirjaga programmi detailsuses.

2.2.8. Ministril on tegevuspõhise liigenduse korral õigus muuta programmide vahel piirmääraga vahendite mahtusid kuni viie protsendi ulatuses valitsemisala kulumudeli kaudsete kulude mahust, kuid kõige rohkem 0,25 protsenti valitsemisala kõikidest piirmääraga vahenditest. Muudatuste tegemise piirangut arvestatakse iga programmi kohta eraldi:

- 1) 2019. aastal kehtib nimetatud punkt täies ulatuses;
- 2) alates 2020. aastast, kui Sotsiaalministeeriumi valitsemisala asutustel kaudkulude programme ei ole, kehtib ainult tingimus „Ministril on tegevuspõhise liigenduse korral õigus muuta programmide vahel piirmääraga vahendite mahtusid kuni 0,25 protsenti valitsemisala kõikidest piirmääraga vahenditest. Muudatuste tegemise piirangut arvestatakse iga programmi kohta eraldi.”

2.2.9. Asutuste eelarved peavad REIS-is olema liigendatud vastavalt rahandusministri kirjale ja vähemalt tegevuste tasandil.

2.2.10. Aruandluskeskkonnas SAP Business Objects (edaspidi SAP) esitatud eelarve liigendus peab võrduma REIS-is esitatud eelarve liigendusega. Asutused võivad SAP-is liigendada oma eelarve detailsemalt, kui see on esitatud REIS-is või ministri liigenduses.

2.2.11. Ministri liigenduse ning REIS-is ja SAP-is esitatud liigenduse muutmise vajaduse korral esitavad asutused FO-le taotluse juhendi lisa 2 vormil määratud tähtaegadel. Kui asutuste liigendus muudab ministrite poolt kinnitatud eelarveid, kinnitavad muudatuse ministrid.

2.2.12. Asutused ei tohi ministri, REIS-i ega SAP-i eelarve liigendust muuta ilma FO nõusolekuta.

2.2.13. Kiireloomuliste muudatuste korral võib taotluse esitada jooksvalt, põhjendades selgituses taotluse kiirendatud korras menetlemise vajadust.

2.2.14. Iga muudatusettepaneku puhul esitatakse selgitus katteallika ja uue tekkinud kuluvajaduse kohta.

2.2.15. FO kooskõlastab ministri, SAP-i ja REIS-i liigenduse Rahandusministeeriumiga. SAP-i liigendus saadetakse Riigi Tugiteenuste Keskusele teostamiseks.

2.3. Riigieelarve seaduse muutmine ja lisaeelarve

2.3.1. Lähtudes rahandusministri kirjast ja rahandusministri määrusest vastutavad NATO ja FO Sotsiaalministeeriumi valitsemisala programmide ja eelarve muutmise ning lisaeelarve koostamise eest, annavad vajaduse korral juhiseid ning küsivad asutuste ja valdkondade juhtidelt täiendavat informatsiooni.

2.3.2. Riigieelarvega kindlaks määratud vahendite kasutamise liigendust administratiivse ja majandusliku sisu järgi on võimalik muuta vaid riigieelarve muutmise või lisaelarvega. FO teavitab asutuste ja valdkondade juhte riigieelarve muutmise seaduse eelnõu või lisaelarve eelnõu algatamisest Vabariigi Valitsuse poolt ning edastab neile vajalikud tähtajad ja lisamaterjalid.

2.3.3. Asutused esitavad programmide eelarve muutmise andmed REIS-is ja e-kirjaga FO-le juhendi lisa 2 vormil.

2.3.4. Asutused esitavad teenuste, tegevuste ja meetmete sisulise muutmise seotud taotlused NATO-le ja FO-le e-kirja teel.

2.3.5. Riigieelarve seaduse muutmise materjalid pannakse Sotsiaalministeeriumi ühiskettale seaduse muutmise kausta, millele pääsevad ligi kõik Sotsiaalministeeriumi osakonnad.

2.3.6. FO analüüsib andmete vastavust õigusaktide nõuetele, vormistab taotluse ja esitab selle Rahandusministeeriumile ametlikult teadaantud tähtajaks.

2.3.7. Nõuetele mittevastavate materjalide kohta annavad FO ja NATO koostajale tagasiside ja tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Kui koostaja puudusi tähtajaks ei kõrvalda, parandab vastava asutuse või valdkonna puudused FO või jätab asutuse taotluse Rahandusministeeriumile esitamata. Otsus sõltub taotluse sisust ja puuduse suurusel.

2.4. Ülekantavate vahendite ülekandmine järgmisesse eelarveaastas

2.4.1. Asutused esitavad FO-le põhjendatud taotlused vahendite ülekandmiseks Rahandusministeeriumi poolt koostatud juhendiga etteantud vormil koos seletuskirjaga kahes osas:

- 1) avansiline taotlus ajakriitiliste vahendite ülekandmiseks hiljemalt eelarveaastale järgneva aasta jaanuari viiendal tööpäeval, Rahandusministeeriumi tähtaeg jaanuari kümnes tööpäev;
- 2) põhitaotlus hiljemalt eelarveaastale järgneva aasta 09. aprilliks, Rahandusministeeriumi tähtaeg 1. mai.

2.4.2. Seletuskirjas põhjendatakse kõikide ülekantavate vahendite kaupa, miks jäid vahendid kasutamata ja millisteks tegevusteks kasutatakse vahendeid järgmisel aastal.

2.4.3. Ülekandmist saab riigiasutus taotleda vahenditele jäägiga alates 1000 eurost. Nimetatud piirmäära ei rakendata tuludest sõltuvate kulude taotluse puhul.

2.4.4. FO vormistab Sotsiaalministeeriumi valitsemisala taotluse ja esitab selle tähtajaks Rahandusministeeriumile.

2.5. Vahendite taotlemine Vabariigi Valitsuse reservist

Vabariigi Valitsuse reservi taotluse menetlemist korraldab FO. Asutus esitab põhjendatud taotluse vastavalt riigieelarve seaduses sätestatud nõuetele.

2.6. Valitsemisala eelarve ja teenuste seire ja aruandlus

2.6.1. FO jälgib valitsemisala eelarve täitmist KAIS-i aruandlussüsteemis SAS VA ning vajaduse korral informeerib kantslerit ja valdkonna juhti probleemidest. Täiendavaid selgitusi asutuse eelarve täitmise kohta küsitakse vajaduse korral asutuse finantsjuhilt.

2.6.2. KAIS-i SAS VA aruandesse tõmmatakse asutuse eelarve täitmise andmeid SAP-ist vähemalt kvartalile järgneva kuu lõpuks (tähtajad on sätestatud lisas 1).

2.6.3. Asutused esitavad teenuste mõõdikute täitmise aruande koos selgitusega NATO poolt koostatud vormil vastavalt juhendi lisas 1 sätestatud tähtaegadele. Andmete aluseks on asutuste teenusekaardid.

2.7. Kohustuste võtmine

2.7.1. Asutuse juht võib võtta rahalisi kohustusi eelseisvateks eelarveaastateks tingimusel, et ühelgi eelseisval eelarveaastal ei ületa asutuse rahaliste kohustuste maht 50 protsenti asutuse vastava eelarveaasta kululae piirmääraga vahenditest.

2.7.2. Kui asutusel on vaja võtta rahalisi kohustusi eelseisvateks eelarveaastateks rohkem kui käesoleva juhendi punktis 2.7.1 sätestatud, tuleb asutusel esitada taotlus Sotsiaalministeeriumile, kes edastab selle esimesel võimalusel Rahandusministeeriumile. Taotlust käsitletakse lisataotlusena.

2.8. Eelarve- ja kulumudelid

2.8.1. Asutuse eelarve- ja kulumudelid (edaspidi mudel) peavad vastama miinimumnõuetelt Rahandusministeeriumi mudeli juhendile. Asutuste mudeleid on täiendatud valitsemisala ühtlustamise eesmärgil ja asutuste erivajadusi arvestades.

2.8.2. Igal asutusel peab olema määratud isik ja tema asendaja, kes asutuse mudelit haldab.

2.8.3. Asutused peavad koostama 2019. aasta lõpuks asutusesise mudeli juhendi, milles on kirjeldatud asutuse mudeli ülesehitust, ressursikoodide sisu, kulude jaotuse aluseid, kulumudeli muutmise ja täiendamise protsessi. Vajaduse korral peavad asutused esitama Sotsiaalministeeriumile ja Rahandusministeeriumile mudeli juhendi.

2.8.4. Kui asutuse mudelis on loodud read, millel on väärtus 0, tuleb asutuse mudeli juhendis kirjeldada, miks seda vaja on ja millal tekib selle rea vajadus. Kui asutusel mudeli juhendit veel ei ole, tuleb FO-le saata e-kirjaga põhjendus rea vajaduse kohta. Mudeli ridu, millel on väärtus 0, võib olla ainult sellisel juhul, kui sellele tuleb eelarve muudatus (stsenaarium). Mittevajalikke ridu ei tohi asutuste mudelis olla, kuna sellised read tekitavad mudelis andmemahtu, mis toob lõpuks kaasa Rahandusministeeriumile lisaserverite vajaduse (lisakulu) ning mõjutab süsteemi kiirust riigis. (Kõiki riigi mudeleid varundab Rahandusministeerium.)

2.8.5. Valitsemisala mudeli kaudu lähevad asutuste mudelites kajastatud asutuste eelarved ametlikult riigieelarvesse.

2.8.6. Kuna Sotsiaalministeerium vastutab valitsemisala finantsarvestuse õiguspärasuse eest ning koondab finantsarvestuse andmeid ja teeb asutuste mudelite põhjal valitsemisala mudeli, peavad kõik asutused andma FO-le oma mudeli nägemise õigused. Vaatamise õigus tuleb anda ainult ametlikule, mudeli viimasele versioonile, mis läheb valitsemisala mudelisse.

2.8.7. KAIS-i CPM-is peavad asutuse ametliku mudeli nimetuses olema asutuse kood ja menetletavad eelarveaastad.

2.8.8. KAIS-i CPM-is peab olema alati üleval asutuse kõige viimane mudel (viimaste andmetega) ja kui asutus saadab oma mudeli FO-le, peab see olema KAIS-i CPM-ist eksporditud.

2.8.9. Kui asutus muudab jooksva aasta eelarvet seadusemuudatuse, Vabariigi Valitsuse liigenduse või ministri liigendusega või muudab andmeid REIS-is, peab asutus paranduse tegema ka oma jooksva aasta mudelis ja FO valitsemisala mudelis. Riigi eelarvestrateegia ja riigieelarve projekti koostamisest tingitud asutuse eelarve muudatused tuleb vastavalt eelarveprotsessile teha kohe ka asutuste ja valitsemisala mudelites.

2.8.10. Selleks et valitsemisala mudelis saaks muudatusi teha, peavad asutused KAIS-i CPM-ist eksportima viimase mudeli, märkima muudatused teise värviga, saatma mudeli e-kirjaga FO-le ja selgitama, millised muudatused ja miks on mudelis tehtud.

2.8.11. Vähemalt üks kord aastas peavad asutused SAP-is üle vaatama kõik asutuste ressursid ja sulgema mittevajalikud koodid.

2.8.12. Välisvahendite toetuse koode haldab tsentraalselt Sotsiaalministeerium. Kui asutused soovivad juurde luua uusi toetuse koode, esitavad asutused taotluse Sotsiaalministeeriumile koos täidetud Rahandusministeeriumi vormiga.

2.8.13. Valitsemisalas luuakse ühele projektile või toetuse andmise tingimustele (TAT) üks kood. Asutust eristab koodis asutuse tunnus.