



**Kantsleri 02.03.2026 käskkirja nr 7 "Justiits- ja Digiministeeriumi 2026. aasta eelarve detailse jaotuse ning vastutajate määramine" I muutmine**

Vabariigi Valitsuse seaduse § 53 lõigete 1 ja 2, Vabariigi Valitsuse 23.12.1996 määrusega nr 319 "Justiits- ja Digiministeeriumi põhimääruse kinnitamine" kinnitatud „Justiits- ja Digiministeeriumi põhimääruse“ punkti 22 alapunktide 1 ja 2 ning justiitsministri 07.03.2023 käskkirjaga nr 23 kinnitatud „Justiitsministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri“ punkti 4.6 alusel ja kooskõlas 2026. aasta riigieelarve seaduse ning justiits- ja digiministri 07.01.2026 käskkirjaga nr 2 „Justiits- ja Digiministeeriumi ning tema valitsemisala asutuste 2026. aasta eelarve kinnitamine“:

1. Määratakse Justiits- ja Digiministeeriumi eelarve detailse jaotuse ja eelarveridade eest vastutavad isikud vastavalt lisas „Eelarve jaotus ja vastutajad“ toodule.

2. Eelarve omanik vastutab osakonna eelarve kasutamise ning sellega kokkulepitud tulemuste saavutamise eest tervikuna.

3. Kulujuht vastutab eelarve säästliku ja sihipärase kasutamise eest ning jälgib, et:

3.1. Tehing on seaduspärane ja vajalik ning selleks vajalikud vahendid on kantsleri 02.03.2026 käskkirjaga nr 7 2026. aasta eelarvesse planeeritud. Kulude tegemisel lähtutakse 2026. aasta alguses eelarve planeerimisel kokku lepitud tegevustest ja tegevustele kuluvatest summadest.

3.2. Kui eelarve käskkirjas planeerimata tegevuse piirmääraga tööjõu- ja majandamiskulude vajadus on kuni 4999 eurot või kui planeeritud tegevuse vajadus suureneb kuni 10% või kuni 4999 eurot, võib kulujuht teha planeeritud tegevustes muudatusi (nt asendada ühe tegevuse teisega) tingimusel, et kulukoha eelarve kogumaht ei suurene ja ülejäänud planeeritud tegevuste elluviimist muudatus ei mõjuta. Muudatusest teavitatakse ministeeriumi finantsanalüütikut.

3.3. Kui eelarve käskkirjas planeerimata tegevuse piirmääraga tööjõu- ja majandamiskulude vajadus on 5000 eurot või enam või planeeritud tegevuse vajadus suureneb enam kui 10% või 5000 eurot või kui kulu ei ole võimalik katta teiste planeeritud tegevuste arvelt, siis esitab eelarve omanik juhtkonnale põhjendatud lisavajaduse taotluse.

3.4. Lisavajaduse taotlus esitatakse ministeeriumi finantsanalüütiku kaudu. Eelarve- ja strateegiatalitus esitab osakondade kulukohtade muudatusettepanekud juhtkonnale otsustamiseks koondatult kvartaalse seireülevaate raames. Kõik kulukoha koondsummat puudutavad muudatused vormistatakse kantsleri 02.03.2026 käskkirja nr 7 muudatusena.

- 3.5. Tehing tehakse analoogsete tehingutega võrreldes parimatel tingimustel, kaupade ja teenuste tellimisel või muude kokkulepete sõlmimisel järgitakse riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise korda.
- 3.6. Dokumentides kajastatakse majandustehingut õigesti ning kogused, hinnad ja muud tingimused vastavad eelnevalt sõlmitud lepingutele (tellimis- ja/või garantiikirjale ning aktile).
- 3.7. Hankedokumentide ja lepingute puhul märgitakse Delta menetluse kommentaari väljale kulukoha tunnus, millelt kulu teha planeeritakse.
4. Punkte 3.2. ja 3.3. ei rakendata piirmääraga investeringute ja toetuste ning välistoetuste eelarvele.
5. Kui kulujuhile ei ole tema eemaloleku ajaks määratud asendajat, asendab kulujuhti eelarve omanik.
6. Käskkiri rakendub tagasiulatuvalt 01.01.2026.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Tiina Uudeberg  
Kantsler

LISA: Eelarve detailne jaotus ja vastutajad