

KINNITATUD
haridus- ja teadusministri 20.03.2018.a käskkirjaga nr 128
„Haridus- ja Teadusministeeriumi
raamatupidamise sise-eeskirja kinnitamine”

Muudetud haridus-ja teadusministri
18.12.2018 käskkirjaga nr 440
15.05.2019 käskkirjaga nr 141
27.01.2019 käskkirjaga nr 20
26.05.2020 käskkirjaga nr 122
02.11.2020 käskkirjaga nr 261
04.01.2021 käskkirjaga nr 7

**HARIDUS- JA TEADUSMINISTEERIUMI
RAAMATUPIDAMISE SISE-EESKIRI**

SISUKORD

1. EESMÄRK JA KOHALDAMINE	3
2. RAAMATUPIDAMISE KORRALDUS	3
3. KASUTATAV TARKVARA	3
4. MAJANDUSTEHINGUTE DOKUMENTEERIMINE, DOKUMENTIDE KONTROLL JA TEHINGUTE KIRJENDAMINE	5
5. DOKUMENDIKÄIVE, DOKUMENTIDE GRUPEERIMINE JA SÄILITAMINE	6
6. RAAMATUPIDAMISREGISTRID	7
7. KONTOPLAAN, ARVESTUSOBJEKTID JA KOODID	7
8. EELARVE JA SELLE TÄITMISE JÄLGIMINE	8
9. KONTODE SALDODE KONTROLLIMINE JA PARANDUSKANDED	9
10. RAHALISTE VAHENDITE ARVESTUS	9
10.1. Pangakontod ja siirded riigieelarvest	9
10.2. Sularahakassa	10
10.3. Pangakaardid	11
11. TULUDE, NÕUETE JA SAADUD ETTEMAKSETE ARVESTUS	11
11.1. Riigilõivud	11
11.2. Toodete ja teenuste müük	11
11.3. Saadud toetused	13
11.4. Muud tulud	13
11.6. Nõuete hindamine	14
11.7. Lootusetud nõuded	14
12. KULUDE, KOHUSTUSTE JA MAKSTUD ETTEMAKSETE ARVESTUS	14
12.1. Antud toetused	14
12.2. Tegevuskulud	15
12.3. Kohustiste ja makstud ettemaksete arvestus	16
13. VARUDE ARVESTUS	16
14. PÕHIVARADE ARVESTUS	16
15. VÄHEVÄÄRTUSLIKU VARA ARVESTUS	17
16. MAKSUDE ARVESTUS JA DEKLARATSIOONIDE KOOSTAMINE	18
17. INVENTEERIMINE	18
18. BILANSIVÄLISED KONTOD	18

1. EESMÄRK JA KOHALDAMINE

- 1.1. Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi HTM) raamatupidamise sise-eeskirja (edaspidi eeskiri) eesmärk on kehtestada HTMi kui raamatupidamiskohustuslase ning tema valitsemisala asutuste kui raamatupidamiskohustuslaste üksuste (edaspidi asutus) raamatupidamise ja finantsaruandlus kord.
- 1.2. Eeskiri lähtub raamatupidamise seadusest (edaspidi RPS), riigieelarve seadusest, avaliku sektori finantsarvestuse ja –aruandluse juhendist (edaspidi üldeeskiri) ja selle juurde kuuluvatest lisadest ja juhendmaterjalidest, raamatupidamise toimkonna juhenditest, rahandusministri määrustest eelarveliste asutuste eelarvestamisel ning riigikassa kassalisel teenindamisel, Euroopa Liidu välisabi kasutamist reguleerivatest õigusaktidest, töö tasustamist ja maksustamist reguleerivatest õigusaktidest ning teistest raamatupidamist reguleerivatest seadustest, määrustest ja muudest normatiivaktidest, samuti asutuste põhimäärustest ja muudest normdokumentidest.
- 1.3. Eeskirjas ei korrata üldjuhul punktis 1.2. märgitud õigusaktides või juhendites kehtestatud.

2. RAAMATUPIDAMISE KORRALDUS

- 2.1. Alates 01.04.2017. a osutab asutusele raamatupidamise teenust HTMi ning Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi RTK) vahelise tugiteenuste osutamise kokkuleppe (edaspidi kokkulepe) alusel RTK finantsarvestuse osakonna Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala talitus (edaspidi Keskus).
- 2.2. Personali- ja palgaarvestuse teenust osutab RTK personaliteenuste osakonna Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala talitus (edaspidi PTO).
- 2.3. [ministri 27.01.2020. a käskkiri nr 20]
- 2.4. Raamatupidamisele vajaliku informatsiooni ja dokumentatsiooni edastamise kord ja tegevuste jaotus asutuste ja Keskuse vahel on esitatud kokkuleppe lisa 1 „HTMi valitsemisala finantsarvestuse toimemudel“. Palgaarvestuse tegevuste jaotust asutuste ja PTO vahel reguleerib kokkuleppe lahutamatu osana RTK nõukoja kinnitatud „Personali- ja palgaarvestuse standardtoimemudel“. [ministri 2.11.2020. a käskkiri nr 261]
- 2.5. Asutuse igapäevase raamatupidamise korraldamise ning finantsaruannete õigsuse ja tähtaegse koostamise eest kooskõlas õigusaktide ja käesoleva eeskirjaga vastutab RTK Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala talituse juhataja-pearaamatupidaja (edaspidi pearaamatupidaja).

3. KASUTATAV TARKVARA

- 3.1. Asutuse raamatupidamisarvestust peetakse vastavalt Kokkuleppele riigi ühtses majandustarkvaras SAP (edaspidi SAP). SAP moodulite kasutamisel lähtutakse RTK koduleheküljel avaldatud SAPi kasutusjuhenditest.

- 3.2. Asutus saab vajalikke aruandeid SAPi veebipõhise aruandlussüsteemi Business Object (edaspidi SAP BO) kaudu.
- 3.3. Asutus kasutab Riigitöötja Iseteenindusportaali (edaspidi RTIP) mooduleid. RTIPis vormistatud dokumendid säilitatakse samas portaalis.
 - 3.3.1. Põhivarade ja väheväärtusliku vara arvestust peab asutus RTIPi varade moodulis.
 - 3.3.2. Lähetuskorralduste ja lähetuskulude aruannete vormistamiseks ja menetlemiseks kasutab asutus RTIPi lähetuste moodulit.
 - 3.3.3. Koolituste arvestust, sh koolitustaotluste ja koolituslähetuste vormistamiseks ja menetlemiseks kasutab asutus RTIPi koolituste moodulit.
 - 3.3.4. Mitmesuguste majanduskulude hüvitamise taotlemiseks ja kuluaruannete menetlemiseks kasutab asutus RTIPi majanduskulude moodulit.
 - 3.3.5. Asutuse töötajate puhkuste korraldusi vormistab ja menetleb asutus RTIPi puhkuste moodulis.
 - 3.3.6. Isikuandmete haldamiseks kasutab asutus RTIP isikuandmete moodulit.
[ministri 27.01.2020. a käskkiri nr 20]
- 3.4. Ostuarvete registrit peetakse ja ostuarveid säilitatakse vastavalt kokkuleppele e-arvete lahenduse infosüsteemis (edaspidi eAK). eAKs toimub ostuarvete vastuvõtmine, kontrollimine, arvestusobjektide lisamine, tehingu kooskõlastamine, kinnitamine (allkirjastamine). eAKst eksporditakse andmed automaatselt SAPi.
- 3.5. Õppelaenuõuete analüütilist arvestust peetakse programmis Pmen (edaspidi PMen).
[ministri 27.01.2020. a käskkiri nr 20]
- 3.6. Vajaduspõhiste õppetoetuste taotluste menetlemine toimub Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS). Otsused edastatakse SAPi arvestuse pidamiseks ja väljamaksete tegemiseks. Otsused säilitatakse EHISes.
- 3.7. Müügiarvete koostamiseks ja nõuete arvestuse pidamiseks kasutatakse müügisüsteemi ERPLY (edaspidi ERPLY) või SAPi müügimoodulit. ERPLY kasutamisel eksporditakse SAPi koondkanded. Analüütiline informatsioon müügiarvete, nõuete ja laekumiste kohta asub ERPLYs.
- 3.8. Kassatehingute kajastamiseks kasutatakse ERPLY kassamoodulit. Kassatehingud kajastatakse SAPis koondkannetena.
[ministri 18.12.2018.a käskkiri nr 440]
- 3.9. Ülekannete tegemine ja laekumiste vastuvõtmine toimub e-Riigikassa infosüsteemi kaudu, välja arvatud õppelaenuõuete arvestuses, kus tehingud kajastatakse Rahandusministeeriumi SEB pangakontol.
- 3.10. Asutuse käskkirju, lepinguid ja mitmesuguseid muid raamatupidamise algdokumente säilitatakse asutuse dokumendihaldussüsteemis (edaspidi DHS). Asutuse poolt koostatud raamatupidamise algdokumendid edastatakse Keskusele ja PTO-le elektrooniliselt DHSi kaudu või e-posti teel.

- 3.11. Maksudeklaratsioonid esitatakse ja säilitatakse e-Maksuameti infosüsteemis.
- 3.12. Statistilist aruandlust esitatakse e-STAT-i vahendusel.

4. MAJANDUSTEHINGUTE DOKUMENTEERIMINE, DOKUMENTIDE KONTROLL JA TEHINGUTE KIRJENDAMINE

- 4.1. Tehingute raamatupidamisregistritesse kirjendamise aluseks on majandustehingut tõendav algdokument või algdokumentide alusel koostatud koonddokument. Asutus dokumenteerib majandustehingud ja edastab raamatupidamise algdokumendi RTKle vastavalt toimemudelile.
- 4.2. Raamatupidamiskirjendi aluseks olev algdokument peab vastama RPSi paragrahvis 7 ja 7¹ sätestatule.
- 4.3. Dokumendi kooskõlastamisel märgitakse asutuse finants- ja juhtimisarvestuse pidamiseks vajalikud arvestusobjektid ning lisatakse vajadusel muud informatsiooni, mis selgitab tehingu majanduslikku sisu, finantseerimisallikate jaotust vms. Kui kaup või teenus on saadud kätte arve väljastamisest erineval kuupäeval ning arvel pole kauba tarne kuupäeva, teenuse osutamise kuupäeva või perioodi märgitud, on asutusel kohustus lisada arve menetlemisel märke või dokument kauba või teenuse kättesaamise kuupäeva või perioodi kohta.
[ministri 26.05.2020. a käskkiri nr 122 jõustus 26.05.2020. a]
- 4.4. Algdokumendi või selle alusel koostatud koonddokumendi kinnitab asutuse juht või tema volitatud isik. Eeskirja punktides 12.2.11. ja 14.1.11. märgitud tehtud tööde vastu võtmise ja lõpetamata ehitiste üleandmise dokumendid kinnitab riigivaraosakonna juhataja volitatud töötaja.
[ministri 15.05.2019. a käskkiri nr 141]
- 4.5. Kinnitaja vastutab selle eest, et:
- dokument kajastab majandustehingut õigesti ning dokumendilt on selgelt aru saada tehingu sisu;
 - dokumendil kajastatud kogused, hinnad ja muud tingimused vastavad eelnevalt sõlmitud lepingutele;
 - tehing on seaduspärane;
 - tehing on kooskõlas eelarvega;
 - tehingu tingimused vastavad parimatele sarnaste tehingute tingimustele;
 - kokkulepete sõlmimisel on lähtutud kokkuhoidlikkuse põhimõttest ja riigihangete seadusest;
 - märgitud on majandusteabe liigendamiseks kasutatavad tunnused ehk arvestusobjektid,
 - dokument on kontrollitud järgides asutuse dokumendimenetluse korda (kooskõlastusringi).
- 4.6. RTK peab dokumentide kontrollimisel ja ülekandedokumentide ettevalmistamisel tagama järgmiste andmete kontrollimise ja õige sisestamise raamatupidamisarvestuse infosüsteemi:
- tehingu kooskõla eelarve täitmise jälgimise põhimõtetega;

- b) raamatupidamiskontode, tehingupartneri, tegevusala, allika ja rahavoo koodi õigus vastavalt üldeeskirjale;
- c) dokumendi menetluse käigus asutuse kinnitatud majandusteabe liigendamiseks vajalike arvestusobjektide ja lisatunnuste olemasolu;
- d) maksetähtpäev ja tehingu summad;
- e) tekkepõhine periood;
- f) arvete korral nende vastavus käibemaksuseadusele;
- g) kas antud kauba, teenuse või muu hüve eest ei ole juba varem tasutud;
- h) kas asutus on dokumendi kinnitanud.

4.7. Seotud isikute kohta avaldamisele kuuluvate tehingute puhul (vt üldeeskiri § 49¹) esitavad dokumentide koostajad, kooskõlastajad ja kinnitajad neile teadaoleva info kohase vastavasisulise kommentaari.

4.8. HTMi valitsemisalas loetakse seotud osapoolteks üldeeskirja § 49¹ lõike 1 punkt 1 mõistes alljärgneval ameti- või töökohal töötavaid isikuid ning nende abikaasasid, elukaaslasi ja lapsi:

- a) minister;
- b) kantsler;
- c) HTMi asekancler;
- d) HTMi ning Haridus- ja Noorteameti (edaspidi HARNO) struktuuriüksuse juht (osakonnajuhataja, agentuuri juhataja, büroo juhataja);
- e) HTMi valitsemisala asutuse juht.

Seotud osapoolteks loetakse ka eelpool nimetatud ameti- või töökohal töötavate isikute ameti- või tööülesandeid täitma volitatud isikuid ning nende abikaasasid, elukaaslasi ja lapsi.

[ministri 2.11.2020. a käskkiri nr 261]

4.9 Punktis 4.8 loetletud töötajad ja ametnikud esitavad digitaalselt allkirjastatud kinnituskirja finantsarvestuse toimemudelil märgitud tähtjaks ja korras selle kohta, kas aruandeaastal on või ei ole tehtud õigusaktidele mittevastavaid või turutingimustest erinevatel tingimustel tehtud tehinguid seotud osapooltega.

5. DOKUMENDIKÄIVE, DOKUMENTIDE GRUPEERIMINE JA SÄILITAMINE

5.1. Asutuse dokumendikäibe korraldus peab tagama dokumentide õigeaegse koostamise ja RTKni jõudmise. Dokumendikäibe tähtajad ja säilitamise kord on reguleeritud toimemudelites.

5.2. Raamatupidamisdokumentide grupeerimisel toimikutesse ja nende säilitamisel lähtutakse RPSi §ist 12, toimemudelitest, asutuste ja RTK asjaajamiskorrast.

5.3. Ostuarved registreeritakse ja säilitatakse eAK infosüsteemis, RTIPis, ERPLYs, DHSis, EHISes menetletud dokumendid säilitatakse samades infosüsteemides. E-Riigikassa kontoväljavõtted säilitatakse e-Riigikassa infosüsteemis. Kui dokument on nõuetekohaselt elektrooniliselt säilitatud koos dokumendi kontrollimist kinnitavate andmetega, võib paberdokumendi hävitada.

[ministri 18.12.2018.a käskkiri nr 440]

6. RAAMATUPIDAMISREGISTRID

- 6.1. Raamatupidamisregistreid, mis sisaldavad kontode saldosisid ja liikumisi ning raamatupidamiskirjendites olevat informatsiooni, peetakse SAPis.
- 6.2. Õppelaenuõuete analüütilisi registreid võlglaste lõikes peetakse PMenis.
- 6.3. ERPLY kasutamisel peetakse analüütilisi registreid samas müügisüsteemis.

7. KONTOPLAAN, ARVESTUSOBJEKTID JA KOODID

- 7.1. Majandustehingute kajastamisel lähtutakse kontoplaanist (vt üldeeskiri § 6) ja rahandusministri 16.12.2015 määruse nr 47 Eelarveklassifikaator kohaselt kehtestatud arvestusobjektidest.
- 7.2. SAPis on HTMi kui raamatupidamiskohustuslase majandustehingute arvestuse pidamiseks avatud tunnus G000. SAPis kasutatav kontoplaan ja muud arvestusobjektid on kättesaadavad SAP BO aruandest AA002.
- 7.3. Asutuse tulude ja kulude eristamiseks kasutatakse SAPis asutusele omistatud koodi (näiteks HTMi kui iseseiseva asutuse kood on G10, tulukeskuse kood on TG10 ja kulukeskuste koodid algavad KG10, jne).
- 7.4. Raamatupidamises detailsema arvestuse pidamiseks kasutatakse SAPis võrreldes üldeeskirjaga kehtestatud kontode koodidest pikemaid 8-kohalisi raamatupidamiskontosid.
- 7.5. Maismaasõidukite ressursikoodide kasutamisel lähtutakse üldeeskirja § 32 lõikes 4 sätestatust.
- 7.6. Kinnistuste ja hoonete kulu kajastatakse vastava kinnistu või hoone ressursikoodiga, mille kood algab tähisega KI.
- 7.7. HTMi valitsemisalas kasutatavad tegevusalakoodid:

01330	muud üldised teenused (Rahvusrhiiv),
04360	soojatootmisega seotud tehingute kajastamiseks (Luuu MK ja Vana-Vigala TTK),
08107	noorsootöö seotud tehingute kajastamisel,
09110	alusharidusega seotud toetuste kajastamisel,
09212	põhi- ja üldkeskharidusega seotud kulude, v.a 10-12 klassi õpetajate tööjõukulude kajastamisel.
09213	üldhariduskoolide 10-12 klassi õpetajate tööjõukulude kajastamisel,
09300	kutsehariduse andmisega seotud tehingute kajastamiseks (riigi kutseõppeasutused ja rakenduskõrgkoolid, kes viivad läbi,
09303	kutsehariduse õpetajate tööjõukulude kajastamiseks,
09400	kõrgharidusega seotud tehingute kajastamiseks (riigi rakenduskõrgkoolid),
09500	täiskasvanute täienduskoolitusega seotud tehingute

09510	kajastamiseks (riigi kutseõppeasutused, riigi rakenduskõrgkoolid, riigi teadus- ja arendusasutused, HTM, HARNO, Keeleamet, Rahvusarhiiv), noorte huviharidus ja huvitegevusega seotud tehingute kajastamiseks,
09600	koolitranspordiga seotud tehingute kajastamiseks (riigi kutseõppeasutused ja riigi üldhariduskoolid),
09601	koolitoiduga seotud tehingute kajastamiseks (riigi üldhariduskoolid, riigi kutseõppeasutused, Tallinna Tehnikakõrgkool, Kõrgem Kunstikool Pallas),
09602	öömajaga seotud tehingute kajastamiseks (riigi üldhariduskoolid, riigi kutseõppeasutused ja rakenduskõrgkoolid),
09609	hariduse abiteenustega seotud tehingute kajastamiseks,
09700	teadus- ja arendustegevusega seotud tehingute kajastamiseks (HTM, HARNO ning riigi teadus- ja arendusasutused),
09800	hariduse haldusega seotud tehingute kajastamiseks (HTM, HARNO, Keeleamet, Eesti Keele Instituut).
	[ministri 18.12.2018.a käskkiri nr 440]
	[ministri 2.11.2020.a käskkiri nr 261]
	[ministri 4.01.2021.a käskkiri nr 7]

- 7.8. Iga koolituse kohta luuakse koolitussündmuse kood (koolituse ID) RTIPi koolitusmooduli kaudu. Koolitussündmuse kood lisatakse kuludokumentidele kooskõlastamise käigus või kinnitamisel.
- 7.9. Iga lähetuse kohta luuakse lähetuse kood (TRIPi kood) RTIPis. TRIPi koodid lisatakse kuludokumentidele kooskõlastamise käigus või kinnitamisel.
- 7.10. Dokumendi menetlemisel lisatakse kanderidadele käibemaksukood. Vt SAPI kasutusjuhend "Toimingud".
- 7.11. ERPLYs kasutatakse käibemaksuga maksustatava käibe (ettevõtluse) ja maksustamisele mittekuuluva käibe (mitteettevõtluse) eristamiseks koode järgmiselt:
E- ettevõtlus;
M- mitteettevõtlus.

8. EELARVE JA SELLE TÄITMISE JÄLGIMINE

- 8.1. HTMi valitsemisala aasta eelarve ja kulude jaotuskavad kinnitatakse ministri käskkirjaga. RTK sisestab riigieelarve SAPI Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonnalt saadud korralduse alusel. Asutus võib saata Keskusele detailsema eelarve kuluüksuste, ressursside/kulukohtade või projektide kaupa (vt finantsarvestuse toimemudel punkt 2.2.). Keskus sisestab asutuselt saadud eelarve ja nende muudatused SAPI.
- 8.2. Asutus kinnitab volitatud isikud, kes vastutavad eelarve sihipärase kasutamise eest ning kontrollivad ja kinnitavad algdokumente (vt punkt 4). Asutus tagab, et algdokumendid jõuavad RTKle peale seda, kui asutus on läbi viinud omapoolsed eelarve kontrolliprotseduurid.

8.3. Eelarve täitmise jälgimine toimub vastavalt finantsarvestuse toimetumudelile.

9. KONTODE SALDODE KONTROLLIMINE JA PARANDUSKANDED

- 9.1. RTK kontrollib vähemalt iga kuu lõpu seisuga kontode analüütiliste saldode õigsust. Saldode kontrollimiseks kasutatakse SAPi ja SAP BO või ERPLY ja PMeni aruandeid. Aasta lõpu seisuga tehakse inventuur kõigi bilansikontode avatud saldode kohta. RTK viib läbi nõuete ja kohustiste inventuuri ja saadab inventuuri dokumendid asutusele. Asutus vaatab omapoolselt saldod üle ja esitab vajaduse korral täiendava info andmete korrigeerimiseks. Peale saldode kooskõlastamist vormistatakse lõplik inventuuriakt.
- 9.2. Raamatupidamiskandeid ei kustutata ega tehta neis selgitusteta ega viideteta parandusi. SAPis kasutatakse parandamiseks storneerimist, mis automaatselt seob esialgse ja storneeritud kande.
- 9.3. Paranduskande alusdokumendiks võib olla esialgne alusdokument, asutuse teatis parandamist vajavate andmete kohta või RTK poolt koostatud raamatupidamisõiend.

10. RAHALISTE VAHENDITE ARVESTUS

10.1. Pangakontod ja siirded riigieelarvest

- 10.1.1. Maksete tegemiseks kasutatakse e-Riigikassas avatud HTMi valitsemisala kulukontot 1200002250 ja laekumiste vastuvõtmiseks valitsemisala tulukontot 2800047737. Maksed kajastatakse siirete kontodel.
- 10.1.2. Asutusel, kes kasutab müügisüsteemi ERPLY, on e-Riigikassas avatud HTMi kontona eraldi tulukontod.
- 10.1.3. Lõivutulude kogumiseks on avatud eraldi tulukontod:
2900073588 Rahvusrhiivile;
2900073546 HTMile;
2900082401 HARNole.
[ministri 2.11.2020. a käskkiri nr 261]
- 10.1.4. Haridus- ja Noorteameti Erasmus+ ja Euroopa Solidaarsuskorpuse Agentuuri Euroopa Komisjonilt saadud toetuste ja nende arvelt tehtud väljamaksete kajastamiseks on avatud eraldi e-kontod riigikassas:
2500084430 Erasmus+ toetused;
2500084443 Euroopa Solidaarsuskorpuse toetused;
2500084456 Erasmus+ ja ESK võrgustikud ja juhtimine.

[ministri 27.01.2020. a käskkiri nr 20]
[ministri 04.01.2021. a käskkiri nr 7]
- 10.1.5. Keskus kajastab e-Riigikassa kontode liikumised SAPis jooksvalt igal järgmisel tööpäeval ning sulgeb kõik avatud kanded hiljemalt järgmise kuu 5. tööpäeval.

- 10.1.6. Ülekannete tegemisel osalevad kaks Keskuse töötajat. Üks (maksekorralduste koostaja) moodustab SAP-is maksekorraldused maksetähtaja järgi ja teine (maksekorralduste saatja) saadab need SAPist X-tee liidese kaudu e-Riigikassasse.
- 10.1.7. Kui laekumisel ei ole selgelt viidatud laekumise sisule, pöördub Keskus Asutuste poole selgituste saamiseks.
- 10.1.8. Selgituseta või asutustele mittekuuluvad laekumised võetakse SAPis klientide lõikes arvele selgitamata laekumistena kontole 20360020 ja ERPLYs kontole 20360000. Nende edasi- või tagasikandmise aluseks võib olla raha maksja või raha saaja sellekohane esildis, asutuse edastatud taotlus või Keskuse koostatud raamatupidamisõiend.
- 10.1.9. Selgitamata laekumised vaatab Keskus üle hiljemalt iga kuu lõpus. Kui kahe aasta jooksul pole laekumise kohta midagi selgunud, kannab Keskus laekumise õiendi alusel tuluks kontole 38889000. Raamatupidamisõiendile märgitakse laekumise kuupäev, summa, muud olemasolevad andmed laekumise kohta, tuluks kandmise põhjendus, õiendi koostaja nimi ja allkiri.
- 10.1.10. Asutuse e-Riigikassa kontole ekslikult makstud summa ning enamakstud summa alates 10 sendist võib maksjale tagasi kanda taotluseta, kui on selgelt välja loetav, et ekslikult kantud summa ei kuulu asutusele ega teistele asutustele.
- 10.1.11. Enammakstud kuni 10 sendi suuruse laekumise võib keskus kanda asutuse tuluks kontole 38889000.

10.2. Sularahakassa

- 10.2.1. Sularahakassad on asutuste müügikohtades (sööklas, kohvikus, õpilaskodus jne). Asutus vastutab sularaha turvalise hoidmise eest.
- 10.2.2. Sularahatehingud kajastatakse müügisüsteemi ERPLY kassa- moodulis.
[ministri 18.12.2018.a käskkiri nr 440]
- 10.2.3. Sularaha päevalimiidi kehtestab asutuse juht käskkirjaga.
- 10.2.4. Asutuse juhi käskkirjaga määratakse sularahatehingute eest vastutav isik, kes vastutab selle eest, et:
- a) kassadokument kajastab sularaha liikumist õigesti,
 - b) sularahatehing on seaduspärane,
 - c) sularahatehing registreeritakse selle toimumisel müügisüsteemi ERPLY kassamoodulis,
 - d) tegelik sularaha jääk on vastavuses infosüsteemis kajastatud jäägiga,
 - e) kehtestatud sularaha jäägi limiiti pole ületatud.
- [ministri 18.12.2018.a käskkiri nr 440]
- 10.2.5. Kassa tehingud kajastatakse SAPis kontol 10000002, v.a. müügisüsteemi ERPLY kassa koondkanded, mis kajastuvad kontol 10000020.
- 10.2.6. Sularaha panka viimisel kajastatakse tehing kuni raha panka laekumiseni kontol 10008000.

10.3. Pangakaardid

- 10.3.1. Asutuse deebet- või krediitkaarti võib kasutada ainult teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalike tehingute tegemiseks. Kaardivaldaja on kohustatud hüvitama kaardi mittesihipärase kasutamise vm viisil riigile tekitatud kahju. Kui kaardivaldaja teenistus- või töösuhe lõpeb, on ta kohustatud koheselt tagastama kaardi asutusele.
- 10.3.2. Krediitkaarte kasutatakse sel juhul, kui kulutuse eest puudub võimalus tasuda tavapärase ülekande teel.
- 10.3.3. Kaardivaldaja esitab igakuiselt RTIPi majanduskulude portaali kaudu krediitkaardiga tehtud kulutuste kohta aruande, lisades sellele vajalikud selgitused koos kuludokumentidega. Keskus kajastab krediitkaardiga makstud tehinguid kuludes ja kohustuste kontol 20329000 aruandvate isikute (kaardiomanike) lõikes, võttes aluseks asutuse poolt kinnitatud aruanded.
- 10.3.4. Kuludokumendi puudumisel kajastatakse tehtud kulu nõudena konto 10392000 deebetis. Kuludokumendi mitteesitamisel esitab Asutus RTKle hiljemalt ühe kuu möödumisel nõude arvelevõtmisest otsuse, kuidas puuduva alusdokumendita aruandva isiku tehtud kulutuse puhul toimida.

11. TULUDE, NÕUETE JA SAADUD ETTEMAKSETE ARVESTUS

11.1. Riigilõivud

- 11.1.1. Riigilõivutulu kajastatakse kassapõhiselt.
- 11.1.2. Kontol 3201100 kajastatakse Rahvusrhiivi arhiiviseaduse alusel teostatavate toimingute riigilõiv.
- 11.1.3. Kontol 32099900 kajastatakse riigilõivuseaduse 4. Peatükis kehtestatud HTMi valitsemisala riigilõivuga maksustatavate teenuste osutamisest saadav tulu.
[ministri 2.11.2020. a käskkiri nr 261]

11.2. Toodete ja teenuste müük

- 11.2.1. Õppemaksud ja muud koolitustasud kajastatakse kontol 32200000. Kui õppemaks laekub seoses tasemehariduse omandamisega, siis kajastatakse tulu vastava tasemehariduse tegevusala koodiga kontol 32200005. Kui tasu laekub seoses täiskasvanute täienduskoolitusega (täiendõpe), siis kajastatakse tulu tegevusala koodiga 09500 kontol 32200003. Täienduskoolituseks loetakse väljaspool tasemeõpet õppekava alusel toimuvat eesmärgistatud ja organiseeritud õppetegevust. Kui tasu laekub seoses regulaarse juhendatud huviala omandamisega, siis kajastatakse tulu tegevusala koodiga 09510 kontol 32200004.
- 11.2.3. Kontol 32201000 kajastatakse tulu teadus-, uurimis-, arendus- ja konsultatsiooniteenustest, näiteks rakenduskõrgkoolide rakendusuuringud, erialane nõustamine, juhendmaterjalide koostamine, lepingulised arendustööd.

- 11.2.4. Kontol 32204000 kajastatakse tulu vastavalt koolieelse lasteasutuse seadusele, kui lapsevanem katab toidukulu lasteasutuses (tegevusala kood 09110). Samuti kajastatakse sellel kontol lapsevanema tasu põhikooli ja gümnaasiumi laste toitlustamise eest ning tasud kutsekoolides müüdud toidu eest, kui söökla ei ole praktikabaas (tegevusala kood 09601). Siin kajastatakse ka haridusasutuste oma töötajate toitlustusest saadud tulu. Koolide kinnistes sööklates oma töötajate maksud tasud toidu eest kajastatakse üldjuhul kulude vähendusena. Tulud kajastatakse sama tegevusala koodiga, millega kajastatakse toitlustamiseks tehtud kulud. Kutsekoolides, kus toimub kokaõpe ja kus toitu müüakse teenuse osutamise korras, kajastatakse teenuse müügist saadud tulu kontol 32206000.
- 11.2.5. Kontol 322050** kajastatakse tulud õppekavavälisest tegevusest, näiteks üldhariduskoolides pikapäevarühma või koolis toimuva huviharidusega seotud tulud, mille katab õpilane või vanem jne. Näiteks kui tasu laekub õppekavavälise mitteregulaarsete ühekordsete huviala kursuste või koolituste eest, siis kajastatakse tulu 32205000 põhitegevuse tegevusala koodiga (näiteks Tallinna Teeninduskool 09300). Siin kajastatakse ka rehabilitatsiooni- ja ööpäevaringse hooldusteenuste osutamisest ning tasuliste huviringide ja rühmade tegevusest saadud tulu, kogukonnale suunatud koolitused (näiteks lastele hügieeniõpetus), meeskonnatöökoolitused. Kuni 18 aasta vanuste õppurite mitteregulaarsete huvikursuste tulud deklareeritakse Maksu- ja Tolliametile vormil INF3 ja kajastatakse SAPis kontol 32205004.
- 11.2.6. Kontol 32206000 kajastatakse kutseõppeasutuse seaduses ja rakenduskõrgkooli seaduses märgitud kooli põhitegevusega seotud tasulistest teenustest saadavad tulud, sh nende majandustegevusega seotud kaupade ja teenuste müük, sh toitlustusteenuse pakkumisest saadavad tulud, juhul kui konkreetsetes koolis toimub kokaõpe ja toitlustusteenuse pakkumine on osa praktikabaasist. Samuti kajastatakse kontol 32206000 õppeasutuse praktikabaasis valmistatud toodete või osutatud tasuliste teenuste müügist saadav tulu, sh remonditöökojas, juuksuritöö ja iluteenuste osutamisel, toodete valmistamisel õmblustöökojas, puidutöökojas. Siin kajastatakse majutusteenuste tulu juhul, kui tegemist on majutuse praktikabaasiga. Siin kajastatakse õppeprotsessi käigus bioloogilisest varast saadavat elutu, töödeldud põllumajandusliku valmistoodangu (nt lehmadel saadud piima, marjapõõsastelt ja viljapuudelt korjatud saagi, langetatud metsast saadud varude) müügi tulu. Siin kajastatakse ka rakenduskõrgkoolide tasulistest teenustest saadavat tulu, näiteks trükiste kujundamine, rõivaste disainimine ja õmblemine, teaduskonverentside korraldamine, lennusiimulaatori kasutamine, v.a. teadus-, uurimis-, arendus- ja konsultatsiooniteenuste osutamisest saadav tulu, mis kajastatakse kontol 32201000.
- 11.2.7. Kontol 32209000 kajastatakse mitmesugust muud haridusalasest tegevusest saadavat tulu, näiteks paljundusteenusest, videoprojektorite ja muude tehniliste vahendite rendist, piletite müügist, kontsertide korraldamisest, diplomi või õpilaspileti dublikaadi väljastamise eest. Samuti kajastatakse siin läbirääkimiste osavõtutasu kokkuleppehinnaga kestvuslepingutega metsamaterjali müügi lepingute sõlmimiseks. Siin kajastatakse ka Eesti Noorsootöö Keskuse majandustegevusest laekuvad tulud.
- 11.2.8. Kontol 32251000 kajastatakse majutusteenuse osutamine (v.a. õppuritele), kui majutusteenuse osutamine ei toimu praktikabaasis. Siin kajastatakse ka ruumide, näiteks aulate, klassiruumide, spordiväljakute, ujulate, lühiajalisest kasutamisest saadud tulu. Praktikabaasidena kasutatavates hostelites ja õpilaskodudes kajastatakse majutusteenuse tulu kontol 32206000.

- 11.2.9. Kontol 32290000 kajastatakse Rahvusarhiivi majandustegevusest laekuv tulu.
- 11.2.10. Õppurite kohatasu, mis sisaldab kalkuleeritud kommunaalkulusid ning teisi kohatasu maksumusse arvestatud kulukomponente, kajastatakse kulu vähendusena kontol 55110830.
- 11.2.11. Kui õppurile vahendatakse kommunaalteenuseid otse meetodil (näitade alusel ja tarnijatele makstavas hinnas) või kui kooli kuluarvestuse mudeli järgi on vajadus kulude edasimüük kulukomponentide lõikes eristada, kajastatakse teenuse müük konkreetsetel kommunaalteenuste edasimüügi kontodel 55110130, 55110230 jne.

11.3. Saadud toetused

- 11.3.1. Toetuste kajastamisel lähtutakse üldeeskirja 7. peatükis toodud põhimõtetest.

11.4. Muud tulud

- 11.4.1. Muude tuludena kajastatakse kontorühmas 381 üksuse varude ja põhivara müügist tekkivat müügikasumit või -kahjumit, mis leitakse müügihinna, müügiga seotud kulude ja raamatupidamisliku jääkväärtuse vahena.
- 11.4.2. Kontogrupis 3814 kajastatakse loomse või taimse elusorganismi (kasvava metsa, istikute, taimede, loomade) müügist saadavat tulu.
- 11.4.3. Bilansivälise väheväärtusliku vara (kasutusest eemaldatud varade, vanametalli vms) müügist saadavat tulu kajastatakse muu tuluna kontol 38183000 ning müügiga seotud kulud (transport, koristamine vms) kajastatakse kontol 38183100.
- 11.4.4. Keeleameti sisse nõutud sunniraha kajastatakse kontol 38885000.
[ministri 2.11.2020. a käskkiri nr 261]
- 11.4.5. Lootusetuks nõudeks arvatud (bilansist välja kantud) nõude laekumine kajastatakse kontol 38889000.

11.5. Nõuete ja saadud ettemaksete kajastamine

- 11.5.1. Nõuete kajastamisel lähtutakse üldeeskirja §st 36 ja saadud ettemaksete korral üldeeskirja §st 48.
- 11.5.2. Üldreeglina kajastatakse nõudeid ostjatele esitatud müügiarvete alusel. Arved koostatakse hinnakirjas kehtestatud hindade ja/või lepingus kajastatu põhjal. Nõuded teenuste ja toodete müügist, mis koostatud SAPis, kajastatakse kontol 10300000, ERPLYs koostatud nõuded kajastatakse kontol 10300020.
- 11.5.3. Teenuste ja toodete müügiga seonduvad saadud ettemaksud kajastatakse SAPis koostatud ettemaksuarvete alusel kontol 20390000 ja ERPLYs tellimuste või ettemaksuarvete alusel kontol 20390020.
- 11.5.4. ERPLYs suletakse nõue kaardimaksega tasumise hetkel ja makse kajastatakse viitlaekumise kontol 10319020 kuni summa laekumiseni asutuse pangakontole. SAPis jäetakse asutuse pangakontole laekunud kaardimaksed nõuete koostamise ootele ja kui nõue on koostatud, siis seotakse laekunud summa nõudega.

11.5.5. Õppelaenuõuete lühiajaline osa kajastatakse kontol 10324010 ning pikaajaline osa kontol 15324010. Kontol 10369020 kajastatakse riigiressursi jäägi lühiajalist osa ja pikaajalist osa kajastatakse kontol 15369020. Kuni 32 euro suuruse õppelaenuõude võib bilansist maha kanda konto 60501000 kaudu juhul, kuna sissenõudmise kulud ületaksid märgitud summat.

11.5.6. Nõuete tähtaegset laekumist jälgitakse lähtudes finantsarvestuse toimetudelist.

11.5.7. Müüdnud kinkekaardid kajastatakse kontol 203900 kinkekaardi väärtuses ning käive loetakse toimumuks kinkekaardi müümisel.
[ministri 18.12.2018.a käskkiri nr 440]

11.6. Nõuete hindamine

11.6.1. Nõuete laekumise tõenäosust hinnatakse kaudsel meetodil lähtudes üldeeskirja § 37 kehtestatust. Haridus- ja Noorteameti Erasmus+ ja Euroopa Solidaarsuskorpuse Agentuuri toetuste tagasinõudeid kajastatakse ebatõenäoliselt laekuvatena agentuuriga kooskõlastatult.
[ministri 04.01.2021.a käskkiri nr 7]

11.7. Lootusetud nõuded

11.7.1. Nõue loetakse lootusetuks, kui üksusel puuduvad igasugused võimalused nõude kogumiseks (nt võlgniku pankrot, likvideerimine, nõudeõigus on aegunud, võlgnikku ei leita, asukoht on teadmata) või kui selle tagasinõudmiseks tehtavad kulutused ületavad hinnanguliselt laekumisest saadaolevat tulu.

12. KULUDE, KOHUSTUSTE JA MAKSTUD ETTEMAKSETE ARVESTUS

12.1. Antud toetused

12.1.1. Toetuste kajastamisel lähtutakse üldeeskirja 7. peatükis toodud põhimõtetest.

12.1.2. Kontogrupis 4134 kajastatakse toetusi füüsilistele isikutele õppetootuste seaduse ja haridusseaduse alusel ning muudel juhtudel, kui toetuse määramise aluseks on õppimine.

12.1.3. Tegevustoetused, sh liikmemaksud, kajastatakse maksmisel kohe kuludes.

12.1.4. Sihtfinantseerimine (projektitoetus), mis on alla üldeeskirja § 41 lõikes 1 esitatud põhivara kapitaliseerimise alampiiri, kantakse kasspõhiselt kuludesse. v.a. juhtudel, kus toetuse andmise tingimused seda ei võimalda.
[ministri 04.01.2021.a käskkiri nr 7]

12.1.5. Sihtfinantseerimise ettemakset vähendatakse toetuse saaja esitatud ja asutuse kinnitatud toetuse kasutamise aruande alusel. Üksuse ja toetuse saaja vahelises lepingus lepitakse kokku aruande esitamise sagedus ja tähtajad (soovitavalt hiljemalt aruandekuule või -kvartalile järegevaks 20. kuupäevaks).

12.2. Tegevuskulud

- 12.2.1. Tegevuskulude kajastamisel lähtutakse üldeeskirja 8. peatükis kehtestatust.
- 12.2.2. Töötasu arvutatakse iga kuu kohta ja kantakse töötajate pangakontodele asutuse sisekorrareeglites kehtestatud tähtajal.
- 12.2.3. Abikaasatase arvestatakse ja makstakse Eestis registreeritud pangas avatud arvelduskontole eurodes.
- 12.2.4. Töötaja e-posti aadressile edastatakse väljavõte (palgateatis) arvestatud ja kinnipeetud summade ja pankade ülekandmisele saadetud summa kohta.
- 12.2.5. Puhkusetasu ja sellelt arvestatud maksud kantakse selle kuu kulusse, millise kuu arvestuses need kajastati.
- 12.2.6. Kasutamata puhkusepäevade ja väljamaksmata puhkusetasude kohustist hinnatakse ümber üks kord aastas aastaaruande lõpu seisuga. Ettesaadud puhkusepäevade tasu kajastatakse kontol 10393000 ja puhkusetasu kohustist kontol 20201000.
- 12.2.7. Külaliste vastuvõtuga, vaba aja ürituste korraldamisega, sh toitlustamisega seotud kuludokumentide koostööstamisele märgib asutus erisoodustuse arvestuseks selgitusena külaliste ja asutuse töötajate arvu või külaliste ja asutuse oma töötajate kulude jaotuse proportsiooni. Kui kuludokumentil ei ole võimalik täpselt kindlaks määrata erisoodustuse arvestamiseks vajalikke proportsioone, kasutatakse erisoodustuse ja nendelt arvestatavate maksukulude arvestamisel proportsiooni 30% (maksustatav) ja 70% (mittemaksustatav).
- 12.2.8. Kingituste ostuarvete koostööstamisele märgitakse kingituse otstarve ja esindatava ettevõtte või saaja nimi.
- 12.2.9. Vabariigi Valitsuse määruse „Kuvariga töötamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded” § 3 lg 6 kohaselt hangib tööandja töötajale või teenistujale, kelle nägemisteravus on vähenenud, kuvariga tööks ettenähtud prillid või muud nägemisteravust korrigeerivad abivahendid või hüvitab kokkuleppel töötajaga nende maksumuse. Üksuse juht kehtestab käskkirjaga abivahendite kompenseerimise piirhinna.
- 12.2.10. Kontol 551106 kajastatakse muuhulgas ka kooli õppehoonete, praktikamajade ja õpilaskodude ning laagri hoonete korrapärase- või hooldusremondiga kaasnevad kulud vara seisukorra taastamiseks. Korrapäraseks remondiks loetakse teatavate vaheaegade järel toimuvat remonti, mille käigus ei muudeta vara suurust ega sihtotstarvet ega vahetata välja vara olulisi komponente. Hooldusremondiks loetakse teatavate vaheaegade järel toimuvat puhastava ja korrastava iseloomuga remonti vara normaalse toimimise tagamiseks.
[ministri 18.12.2018.a käskkiri nr 440]
- 12.2.11. Koolivõrguprogrammis planeeritud Riigi Kinnisvara AS remondifond planeeritakse HTMi kui üksikasutuse eelarves ning remondifondi kasutamine HTM valitsemisel olevate hoonete või rajatiste korrapärase- või hooldusremondiga kaasnevad kulud kajastatakse HTMi kui üksikasutuse kuludena.
[ministri 15.05.2019. a käskkiri nr 141]

12.3. Kohustiste ja makstud ettemaksete arvestus

- 12.3.1. Üldjuhul ettemakseid ei tehta. Ettemakset kasutatakse, kui seda ei ole võimalik vältida (vt üldeeskiri § 15 lg 8).
- 12.3.2. Ettemakstud tulevaste perioodide kulud kantakse arve eest tasumise kuus kohe kuluks juhul, kui arve summa ilma käibemaksuta on alla üldeeskirja §41 lõikes 1 esitatud kapitaliseerimise alampiiri.
- 12.3.3. Õppurite tasutud õpilaskodu kohatasu tagatis kajastatakse SAPis kontol 20362000 ja ERPLYs kontol 20362020.
- 12.3.4. Kui raamatupidamise aastaaruande koostamise ajaks puudub arve, kajastatakse kohustis viitvõlana kontol 20329000. Kui summa ei ole täpselt teada, võetakse viitvõlgnevuse arvutamise aluseks eelneva perioodi tegelik kulu või lähtutakse lepingulisest maksumusest.

13. VARUDE ARVESTUS

- 13.1. Varude üle SAPis analüütilist arvestust ei peeta.
- 13.2. Vajaduse korral peetakse varude arvestust asutuses bilansiväliselt. Asutus kehtestab varude arvestuse korra, milles sätestatakse varude arvestuspõhimõtted ja laoarvestuse tööprotsessid. Laoarvestuse programmides võetakse varud arvele koguseliselt ja summaliselt.
- 13.3. Kui aasta lõpu seisuga on asutustel inventeeritud varude summa üle üldeeskirja § 41 lõikes 1 esitatud põhivara kapitaliseerimise alampiiri, kajastatakse varud bilansis, korrigeerides kulusid, lähtudes asutuselt saadud inventuuridokumendist.

14. PÕHIVARADE ARVESTUS

- 14.1.1. Põhivarade arvestuses lähtutakse üldeeskirja § 39-47 kehtestatust ja Haridus-ja Teadusministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valitsemise korrast.
- 14.1.2. Põhivara arvestust peetakse SAPis ja RTIPi varade moodulis.
- 14.1.3. SAPis kajastab põhivaraga seotud tehingud Keskus ning RTIPi varade moodulis asutus.
- 14.1.4. Põhivarad grupeeritakse klassidesse lähtudes SAPis ja RTIPi varade moodulis olevatest riigi ühtsetest põhivara klassidest. Põhivara klass määrab, millistele kontodele tehakse põhivaraga seotud kanded.
- 14.1.5. Iga uue põhivara soetamisel avatakse uus projekti struktuurelemendi kood (WBS-element), mille kaudu kantakse vara soetamisel tehtud kulutused varakaardile. Vara soetus kajastatakse esmalt vastavat varaklassi tähistava kontogrupi kontol algusega 5529. Kontole lisatakse projekti struktuurelemendi kood.
- 14.1.6. Iga kuu lõpus viiakse soetatud varade soetusmaksumused kontogrupist 5529 üle põhivara kontodele algusega 15 koos põhivara soetuseks tehtud kulutuste varakaartidele

kandmisega. Lõpetamata ehitustöid kajastatakse poolelioleva põhivara klassis eraldi kaartidel.

14.1.7. Kasutusele võetud põhivara kohta SAPI sisestatud põhiandmed kanduvad automaatselt RTIPi varade moodulisse. Asutus täiendab RTIPis tekkinud vara kaardi andmeid vastutajate, kasutajate, asukoha jms andmetega ning võtab põhivara RTIPis arvele.

14.1.8. Põhivarade registreerimise muudes registrites (kinnisvararegister, hooneregister, autoregister jm) korraldab asutuse varade arvestuse eest vastutav isik, kes vastutab ka vajalike muudatuste tegemiste eest nendes registrites.

14.1.9. Uute varade amortisatsiooninormid:

1) ehitised ja rajatised	2,5%	aastas, eeldatav kasulik eluiga 40 aastat
2) arvutustehnika	33,3%	aastas, eeldatav kasulik eluiga 3 aastat
3) masinad ja seadmed	25 %	aastas, eeldatav kasulik eluiga 4 aastat
4) elektriautod	33,3%	aastas, eeldatav kasulik eluiga 3 aastat
5) inventar	20 %	aastas, eeldatav kasulik eluiga 5 aastat
sh klaverid	5%	aastas, eeldatav kasulik eluiga 20 aastat
sh muud amortiseeruvad muusikainstrumendid	10%	aastas, eeldatav kasulik eluiga 10 aastat
6) immateriaalne põhivara	33,3%	aastas, eeldatav kasulik eluiga 3 aastat.

Spetsiifiliste või kasutatud varade korral määrab asutus käesolevas punktis märgitud amortisatsiooninormist erineva normi.

14.1.10. Järelejäänud kasulikku eluiga hinnatakse parenduste arvelevõtmisel ja inventuuride käigus. Kui ilmneb, et vara järelejäänud hinnanguline eluiga on oluliselt erinev esialgu hinnatust, muudetakse amortisatsiooninormi.

14.1.11. Koolivõrguprogrammis planeeritud Riigi Kinnisvara AS remondifondist teostatavad remondiga seotud investeeringud planeeritakse HTMi kui üksikasutuse eelarves. HTM valitsemisel olevates hoonetes või rajatistes tehtud tööd kajastatakse lõpetamata ehituste ja etapiviisiliste soetustena kontol 155910 ning teostatud tööd antakse asutustele lõpetamata ehitistena üle.

[ministri 15.05.2019. a käskkiri nr 141]

15. VÄHEVÄÄRTUSLIKU VARA ARVESTUS

15.1. Asutus võtab alla põhivara kapitaliseerimise alampiiri väheväärtusliku varana arvele varaobjektid RTIPis.

15.2. Asutus kehtestab tingimused, millisel juhul tuleb väheväärtuslikud varad arvele võtta, lähtudes enda sisevajadusest.

15.3. Igale väheväärtuslikele varale, mida ei saa hiljem tuvastada ilma inventarinumbrita, kantakse peale inventarinumber (kleepimise, graveerimise vms teel).

15.4. Väheväärtuslik vara kantakse arvelt maha võõrandamise või mahakandmise otsuse alusel, mis vormistatakse RTIPis.

16. MAKSUDE ARVESTUS JA DEKLARATSIOONIDE KOOSTAMINE

- 16.1. PTO esitab Maksu- ja Tolliametile elektrooniliselt maksudeklaratsiooni TSD lähtudes tulumaksuseadusest.
- 16.2. Keskus esitab Maksu- ja Tolliametile käibedeklaratsioonid ja informatsioonikohustuse kohta koostatavad deklaratsioonivormid.
- 16.3. Maamaks kajastatakse kuludes maksutähtpäeva saabumisel Maksu- ja Tolliameti maksuteate alusel.
- 16.4. Asutuse deklareeritud keskkonnatasud kajastatakse kuludes deklareerimise kvartali lõpu kuupäevaga. Raskeveokimaksud kajastatakse kuludes maksetähtpäeval.

17. INVENTEERIMINE

- 17.1. Inventeerimisel lähtutakse üldeeskirja § 50-52 kehtestatust.
- 17.2. Asutuse ja RTK vaheline vastutus inventuuride läbiviimisel on kehtestatud finantsarvestuse toimetudelis.
- 17.3. Asutuse varade inventuurikomisjoni moodustamise ja inventuuri läbiviimise korraldus, aga ka kõik järgnevad inventuuri ajal koostatud dokumendid vormistatakse RTIPis.
- 17.4. Asutuse juht teeb sularahakassa inventuurikomisjoni moodustamiseks ja inventuuri läbiviimiseks korralduse.
- 17.5. Erakorralisi inventuure tehakse varade eest vastutavate või materiaalselt vastutavate isikute vahetumise korral üleandmise-vastuvõtmise päeva seisuga. Varguse, röövimise, omastamise ja kuritarvituse, samuti väärtuste rikkumise (ujutus, põleng jms) kindlakstegemisel viiakse inventuur läbi viivitamatult nimetatud asjaolude selgumise järel.
- 17.6. Sularaha inventuuri tulemusel kajastab keskus üldjuhul üldeeskirja § 52 kohaselt: puudujäägid kuni nende hüvitamiseni kontol 103690** (SAPis 10369000, ERPLYs 10369020) ja ülejäägid kontol 38889000. Neis koolides, kus sularaha puudujäägid või ülejäägid on tekkinud õppurite õppepraktika käigus, võib need asutuse taotluse (akti või muu kinnitatud dokumendi) alusel kajastada õppekuludena kontol 55249000.
- 17.7. Keskus saadab bilansikontode inventuuri tulemused asutusele ülevaatamiseks. Asutuselt saadud täiendava info kohaselt korrigeerib Keskus vajadusel saldosisid. Seejärel kinnitab Keskus inventuuriakti ja saadab selle asutusele teadmiseks.

18. BILANSIVÄLISED KONTOD

- 18.1. Bilansivälised kontod (kontoliik 9) esitab Keskus täiendava informatsioonina aasta lõpu seisuga detsembrikuu saldoandmikus. Bilansiväliste kontode kajastamist selgitab

“Juhend bilansivälise kontode esitamiseks saldoandmikes”. Juhend on kättesaadav RTK kodulehel.

18.2. Bilansivälise informatsiooni koondamine ja raamatupidamise kajastamine on reguleeritud finantsarvestuse toimetudelis (vt punkt 10.2.).