

Väljaandja:	Loksa Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	07.07.2023
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 04.07.2023, 12

# Loksa linna raamatupidamise sise-eeskiri

Vastu võetud 29.06.2023 nr 5

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 3, raamatupidamise seaduse § 11, § 36 lõike 3, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 28 lõike 1 alusel, arvestades Rahandusministri 11.12.2003 määruse nr 105 „Riigi raamatupidamise üldeeskiri“ nõudeid.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Loksa linna raamatupidamise sise-eeskirja eesmärk

(1) Loksa linna raamatupidamise sise-eeskirja (edaspidi *Eeskiri*) eesmärgiks on Loksa linna (edaspidi *Linn*) kui raamatupidamiskohuslase raamatupidamise ja finantsaruandluse korra kehtestamine. Raamatupidamine on korraldatud koosseisus olevate raamatupidajate poolt.

(2) Eeskirjas sätestatakse nõuded Linna ametiasutuse ja ametiasutuse hallatavate asutuste majandustehingute dokumenteerimisel ja kirjendamisel, algdokumentide käibel ja säilimisel, vara liigitamisel põhi- ja käibevaraks, varade ja kohustuste inventeerimisel, arvutitarkvara kasutamisel raamatupidamisarvestuses ning finantsaruannete koostamisel.

(3) Eeskiri lähtub Eesti heast raamatupidamistavast. Eeskirjas kirjeldatud arvestusmeetodid tulenevad Raamatupidamise seadusest (edaspidi *RPS*) ja Raamatupidamise Toimkonna juhenditest (edaspidi *RTJ*), riigi raamatupidamise üldeeskirjast (edaspidi *Üldeeskiri*), samuti rahvusvahelistest avaliku sektori raamatupidamise standarditest (edaspidi *IPSAS*).

### § 2. Eeskirja kohaldamine

(1) Raamatupidamiskohuslane RPS § 11 mõistes on Linn kui kohaliku omavalitsuse üksus. Raamatupidamiskohuslase tegevust, sealhulgas raamatupidamise korraldust juhib Loksa Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*).

(2) Linn raamatupidamiskohuslasena korraldab oma raamatupidamisarvestust ja aruandlust tsentraliseeritult.

(3) Arvestusvaldkondades, mida käesolevas Eeskirjas ei käsitleta, lähtutakse Eeskirja § 1 lõikes 3 kirjeldatud õigusaktidest ja juhenditest. Eeskirjas ei korrata üldjuhul RPS-s ja RTJ-s sätestatud.

### § 3. Mõisted

Eeskirjas on kasutatud mõisteid alljärgnevas tähenduses.

1) aktsepteerimine – majandustehingu toimumise ja õiguspärasuse kinnitamine allkirjaga ning eelarve tunnuste määramine eelarve vastutava täitja poolt;

2) analüütiline ja sünteetiline arvestus – majandusinformatsiooni liigendamise erinevad detailsuse tasemed. Sünteetiline arvestus on majandusinformatsiooni kirjendamine raamatupidamiskontodele. Analüütiline arvestus on raamatupidamiskontodele kirjendatud majandusinformatsiooni detailiseerimine (nõuded ja kohustused – kelle vastu jms);

3) eelarve vastutav täitja – käesoleva Eeskirja tähenduses isik, kellele on antud õigus kasutada linnaeelarve vahendeid kindlal tegevusalal kinnitatud eelarve piires, millist õigust teostab vastutav isik kulude aktsepteerimisel;

4) ametiasutus – linnavalitsus, kui asutus;

5) hallatav asutus – Linna eelarvest finantseeritavad eelarvelised asutused;

6) kassapõhine arvestus – majandustehingute kajastamine vastavalt majandustehinguga seotud laekumisele või väljamaksmisele;

- 7) tekkepõhine arvestus – majandustehingute kajastamine vastavalt majandustehingu toimumisele sõltumata sellest, kas sellega seotud raha on laekunud või välja makstud. Aruande koostamisel tehakse reguleerimis- ja lõpetamiskanded, mis võimaldavad määrata aruandeperioodi tulud ja kulud;
- 8) Eesti hea raamatupidamistava – rahvusvaheliselt tunnustatud arvestuse ja aruandluse põhimõtetele tuginev raamatupidamistava, mille põhinõuded kehtestatakse RPS-s, mida täiendavad RTJ-d, Üldeeskiri ja Eeskiri;
- 9) kulu – aruandeperioodi väljaminekud, millega kaasneb varade vähenemine või kohustuste suurenemine ja mis vähendavad omakapitali, va omanikele tehtud väljamaksed omakapitalist;
- 10) tulu – aruandeperioodi sissetulekud, millega kaasneb varade suurenemine või kohustuste vähenemine ja mis suurendavad omakapitali, va omanike sissemaksed omakapitali;
- 11) konsolideerimine – erinevate üksuste raamatupidamisaruannete koondamine üheks koondaruandeks. Konsolideerimise käigus elimineeritakse konsolideerimisgruppi kuuluvate üksuste omavahelised tehingud;
- 12) majandusinformatsiooni liigendamise – Linna majandustehingute kirjendamine, kasutades riigi õigusaktidega kehtestatud tunnuseid (koode), millised võimaldavad majandusinformatsiooni põhjal koostada finantsaruandeid Linna juhtimisotsuste tegemiseks ning nõutava välise aruandluse tagamiseks;
- 13) tehingupartnerid – avaliku sektori üksuste majandusarvestustes eristatavad majandustehingute osapooled, kellele on omistatud tunnused – tehingupartneri koodid, eesmärgiga võimaldada koostada avaliku sektori üksuste konsolideeritud finantsaruandeid;
- 14) sidusüksused – avaliku sektori üksuste otsese või kaudse (st valitseva või olulise mõju all olevate üksuste kaudu) olulise mõju all olevad juriidilised isikud;
- 15) saldoandmik – kontokombinatsioonide ja nende saldode järjestatud loetelu riigi kontoplaani järgi;
- 16) Linna oluline mõju – Linna omanduses on otse või valitseva mõju all oleva juriidilise isiku kaudu rohkem kui 20% sidusüksuste hääleõigusest, välja arvatud erandjuhud, kus on võimalik selgelt tõlgendada, et sellise hääleõigusega ei kaasne olulist mõju;
- 17) Linna valitsev mõju - Linna omanduses on otse või valitseva mõju all oleva juriidilise isiku kaudu rohkem kui 20% sidusüksuste hääleõigusest, välja arvatud erandjuhud, kui on võimalik selgelt tõlgendada, et sellise hääleõigusega ei kaasne kontrolli. Kontroll eksisteerib ka siis, kui Linnale kuulub 50% ja vähem hääleõigusest, kuid Linn:
- a) omab tegelikku kontrolli rohkem kui 50% hääleõiguse üle kokkuleppe alusel teise investoriga;
- b) kontrollib juriidilise isiku finants- ja tegevuspoliitikat teatud lepingu või kokkuleppe alusel;
- c) suudab määrata või tagasi kutsuda enamust tegev- ja kõrgema juhtkonna liikmetest;
- d) suudab määrata tegevjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani koosoleku otsuseid.

## **2. peatükk**

# **LINNA RAAMATUPIDAMISE KORRALDAMINE**

### **§ 4. Raamatupidamissüsteemi struktuur**

- (1) Ametiasutuse ja hallatavate asutuste raamatupidamist peetakse Linnavalitsuse raamatupidamises tsentraliseeritult - üks tehingupartnerikood, kuid igal asutusel on oma registreerimiskood.
- (2) Ametiasutuse ja hallatavate asutuste igapäevast tegevust juhib asutuse juht (linnapea, juhataja, direktor), kes vastutab asutuse finantsmajandusliku tegevuse eest.
- (3) Linnavalitsuse kui ametiasutuse ning hallatavate asutuste raamatupidamisarvestust korraldab pearaamatupidaja, kelle õigused, kohustused ja vastutus on määratud tema ametijuhendis.
- (4) Ametiasutuse ja hallatavate asutuste raamatupidamisarvestust teostavad raamatupidajad, kelle õigused, kohustused ja vastutus on määratud nende ametijuhendites.
- (5) Raamatupidamises on kasutusel San Revilo AS raamatupidamisprogramm PmenWin.
- (6) PMenWin on tarkvaraprogramm, mis ühendab raamatupidamise korraldamiseks vajalikud alamprogrammid (raha, võlad, bilanss, eelarve, palk, varad, arved). Kasutusel on kõik standardkomplekti kuuluvad programmiosad.

### **§ 5. Varade ja kohustuste kajastamine**

- (1) Varad kajastatakse Linna bilansis, eraldi märgitakse millise asutusega on tegemist.
- (2) Finantsinvesteeringud (aktsiad, võlakirjad ja muud väärtpaberid), tütar- sidusettevõtete ning sihtasutuste ja mittetulundusühingute netovarad kajastatakse ametiasutuse raamatupidamises.
- (3) Linna valitseva ja olulise mõju all olevate äriühingute ja sihtasutuste ning mittetulundusühingute netovarad kajastatakse ametiasutuse raamatupidamises.
- (4) Kohustused kajastatakse Linna bilansis, märkides ära millise asutusega on tegemist.
- (5) Laenud ja muud võlakohustused kajastatakse ametiasutuse raamatupidamises. Laenukohustusena käsitletakse raamatupidamisarvestuses ka kapitalirendi kohustust, võlakirjade emiteerimist ja faktooringutehingutest lähtuvaid kohustusi.

(6) Varasid, mille soetusmaksumust ega õiglast väärtust ei ole võimalik usaldusväärselt mõõta, samuti kohustusi, mille realiseerumine ei ole tõenäoline või mille suurus ei ole võimalik piisava usaldusväärsusega mõõta, kajastatakse bilansivälistel kontodel (võimalusel koos hinnanguga nende võimaliku väärtuse kohta) ning avalikustatakse Linna raamatupidamise aastaaruandes.

(7) Linna pearaamatupidaja ülesandeks on tagada, et kõik Linna varad ja kohustused kajastuvad raamatupidamisaruannetes ainult üks kord.

(8) Ajutiselt Linna valduses olevat vara (nt avalikel pakkumistel nõutav tagatisraha) kajastatakse kohustusena.

## **§ 6. Tulude ja kulude kajastamine**

(1) Tuluna käsitletakse majanduslikku kasu, mille saajaks on Linn.

(2) Maksutulud kajastatakse Linna tuludes vastavalt maksude tegelikule laekumisele ja maksude edasiandja esitatud teatisele. Maksutulud kajastatakse tekkepõhiselt.

(3) Tulud majandustegevusest, muud tulud ja finantstulud kajastatakse selle asutuse tuludes, kes vastava tulu eest kaupa müüs või teenust osutas.

(4) Loodusressursside kasutamise eest laekuvad tulud Linna tuludes vastavalt tegelikule laekumisele ja loodusressursside kasutamise tasude edasiandja esitatud teatisele.

(5) Algdokumentidel kajastatud käibemaksukulu kajastatakse kontol 601000 olenemata käibemaksu tagasisaamisest (asutused, kes ei ole käibemaksukohustuslased). Käibemaksukohustuslased kajastavad maksustavalt käibelt arvestatud käibemaksu kontol 203001 ja sisendkäibemaksu kontol 103701. Kontod suletakse perioodi lõpul kas käibemaksu ettemaksu kontole 103700 või käibemaksu kohustuse kontole 203000.

## **§ 7. Algdokumentide liigitus**

(1) Linna majandustehingute kirjendamise aluseks olevad algdokumendid on sissetuleku algdokumendid ning väljamineku- ja muude kulude algdokumendid.

(2) Sissetulekute algdokumentideks on (edaspidi tuludokumentid):

- 1) klientidele esitatud arved;
- 2) lepingud;
- 3) pangakonto väljavõtted ja neid täiendavad raamatupidamisõiendid, kui laekumine ei kustuta eelnevalt raamatupidamises kajastatud nõuet või kui see on vajalik väljavõttel kajastuva informatsiooni täiendamaks selgitamiseks;
- 4) kassa sissetulekuorderid või muud sularaha sissemakset tõestavad maksedokumentid;
- 5) raamatupidamisõiendid;
- 6) muud tuludokumentid.

(3) Väljamineku- ja muude kulude algdokumentideks (edaspidi kuludokumentideks) on:

- 1) hankijate poolt esitatud aktid ja arved;
- 2) lepingud;
- 3) aruandekohustuslike isikute kuluaruanded;
- 4) ettemaksude aluseks olevad dokumendid;
- 5) lõpetamata ehituste realiseerimist või valmidust kinnitavad aktid ja vaheaktid (nt põhivara etapiviisiline kasutuselevõtmine);
- 6) töötasu määramise dokumendid, palgalehed, tööajaarvestustabelid;
- 7) raamatupidamisõiendid;
- 8) muud kuludokumentid.

## **§ 8. Algdokumentide õigsuse kontroll**

(1) Raamatupidamiskirjendid koostatakse RPS §-s 7 sätestatud nõuetele vastava algdokumendi alusel.

(2) Algdokumentide õigsuse kontrollimisel enne majandusinformatsiooni kajastamist raamatupidamises osalevad eelarve vastutavad täitjad, kes on kinnitatud Linnavalitsuse korraldusega.

(3) Eelarve vastutav täitja kontrollib ja kinnitab oma allkirjaga, et kuludokument:

- 1) vastab algdokumentidele esitatavatele nõuetele;
- 2) kajastab majandustehingut õigesti;
- 3) kajastatud kogused, hinnad ja muud tingimused vastavad eelnevalt sõlmitud lepingutele;
- 4) tehing on seaduspärane ja vajalik;
- 5) tehing on kooskõlas eelarvega;
- 6) tehingu tingimused vastavad parimatele analoogsete tehingute tingimustele;

- 7) kokkulepete sõlmimisel on lähtunud kokkuhoidlikkuse printsiibist;
- 8) oleksid märgitud tegevusala, tegevusala eest vastutava isiku poolt kulu täpsustavad selgitused juhul, kui kulu täpsem sisu ei kajastu dokumendi sisust;
- 9) jõuaks allkirjaga kinnitatult õigeaegselt raamatupidamisse.

(4) Kõik algdokumendid maksmiseks kinnitab linnapea.

(5) Raamatupidajad tagavad dokumentide kontrollimisel ja ülekandedokumentide ettevalmistamisel järgmiste andmete kontrollimise ja õige sisestamise raamatupidamisarvestuse infosüsteemi:

- 1) tehingu teostamise kooskõla eelarve täitmise jälgimise põhimõtetega;
- 2) raamatupidamiskontode, tehingupartneri, tegevusala, allika, rahavoo ja eelarveklassifikaatori koodide õigsus;
- 3) tekkepõhine periood;
- 4) maksetähtpäev;
- 5) saaja andmed, sh juhul, kui ostudokumendil on kajastatud käibemaks, kontroll selle kohta, kas hankija on registreeritud käibemaksukohustuslane või mitte ja kas arve on vormistatud vastavalt käibemaksuseadusele;
- 6) kas antud kauba, teenuse või mõne muu hüve eest ei ole juba varem tasutud;
- 7) kas ostutehing kontrolliti vastavalt dokumentide kontrolli nõuetele ja kinnitati selleks volitatud isiku(te) poolt.

(6) Ettemaksete tasumist võimaluse korral välditakse.

(7) Rahaliste ülekannete tegemisel osalevad kaks isikut.

(8) Linna aruandeperiood on kalendrikuu, see tähendab, et kõik eelmise kalendrikuu majandustehingute aluseks olevad algdokumendid edastatakse raamatupidamiskirjendite koostamiseks hiljemalt järgmise kuu 18. kuupäevaks, tagamaks kogu kajastamisele kuuluva majandusinformatsiooni kirjendamise raamatupidamises järgmise kuu 20. kuupäevaks.

## § 9. Raamatupidamiskannete ja algdokumentide süstematiseerimine ja säilitamine

(1) Majandustehingute kirjendite ja nende aluseks olevate algdokumentide süstematiseerimisel ja säilitamisel lähtutakse RPS §-dest 9 ja 12.

(2) PMen seadistatakse nii, et sisestatavaid majandustehinguid on võimalik esitada kas kronoloogilises (päevaraamat) või sünteetilises (pearaamat) liigenduses. Linna raamatupidamisregistrid säilitatakse elektrooniliselt eeldusel, et raamatupidamiskanded, komplekteerituna aluseks olevate algdokumentidega, säilitatakse Omniva e-arvete menetluskeskkonnas ja Amphora Professional dokumendihaldussüsteemis.

(3) Raamatupidamiskirjendid ja/või raamatupidamiskanded süstematiseeritakse järgmiselt:

- 1) kassadokumentide kanded – memoriaalorder L01;
- 2) pangaväljavõtete kanded – memoriaalorder L02;
- 3) palgakanded – memoriaalorder L05;
- 4) hankijatega seotud tehingute kanded – memoriaalorder L06;
- 5) ostjatega seotud tehingute kanded – memoriaalorder L06;
- 6) põhivara soetamine ja parenduste, amortiseerimise ja bilansist väljakandmise kanded – memoriaalorder L13;
- 7) kinnisvarainvesteeringute kanded – memoriaalorder L09;
- 8) muud reguleerivad kanded – memoriaalorder L10.

(4) Raamatupidamiskanded ja nende aluseks olnud algdokumendid köidetakse kokku kannete või järjestikuste kannete kogumi viisi. Kui algdokumentide lisamine kandele ei ole ratsionaalne (liiga mahukas, dokument on algdokumendiks mitmele raamatupidamiskandele vms), on raamatupidamiskandel või seda täiendaval raamatupidamisõiendil nõutavad viited, millised võimaldavad seostada raamatupidamiskannet ja algdokumente.

(5) Raamatupidamiskanded, süstematiseerituna toimikutesse, paigutatakse nii, et oleks tagatud nende kättesaadavus kõigile majandusinformatsiooni töötlevatele ja –tarbivatele töötajatele ning takistatud juurdepääs kõrvalistele isikutele.

(6) Raamatupidamiskirjendites kajastamist leidnud majandustehingute kaudseks aluseks olnud dokumente (nt töötaja isikukaart – tõestus temale arvestatud töötasudest ja maksudest, sõlmitud lepingud vms), säilitatakse vastavalt neid valdkondi käsitlevate seaduste ja/või Linna vastavates õigusaktides kehtestatud nõuetele, kuid mitte vähem kui seitse aastat (RPS §12 lõige 2).

## § 10. Dokumendikäive

Dokumendikäive toimub järgnevalt:

- 1) tööaja arvestuse tabel - järgmise kuu esimesel tööpäeval;
- 2) hankijate arved – kolme tööpäeva jooksul pärast arve saamist;
- 3) majanduskulude aruanded koos nõuetele vastavate kuludokumentidega – kolme tööpäeva jooksul pärast kulu tekkimist;
- 4) käskkirjad palkade, lisatasude ja puhkuste kohta – kolm tööpäeva enne tasude väljamaksmist;
- 5) ostu-, müügi-, jms lepingud – kolme tööpäeva jooksul peale lepingu sõlmimist;

- 6) laste söögipäevade tabelid – kuu esimesel tööpäeval;
- 7) toiduainete liikumise aruanded – järgneva kuu kolmandal tööpäeval;
- 8) avansiaruanded - iga kuu viimaseks kuupäevaks;
- 9) põhivarade arvelevõtmine – kolme päeva jooksul peale vara kättesaamist;
- 10) põhivarade mahakandmine – kolme päeva jooksul peale mahakandmisakti kinnitamist;
- 11) puhkusereservi aruanne – 10. jaanuariks.

### **3. peatükk**

## **KONTOPLAAN**

#### **§ 11. Kontoplaan**

(1) Linnavalitsuse raamatupidamise arvestuses kasutatakse Riigi raamatupidamise Üldeskirja kontoplaani.

(2) Majandustehingute kirjendamisel raamatupidamises kasutatakse majandusinformatsiooni liigendamiseks järgnevaid kontoplaani koode:

- 1) raamatupidamiskontod – tunnused majandustehingute kirjendamiseks, mis on süstematiseeritud bilansi aktiva ja passivakontodeks, tulude ja kulude kontodeks ning grupeerituna majandusliku sisu järgi, moodustavad kontoplaani;
- 2) tehingupartnerite koodid – tunnused (jooksvalt muutuv nimekiri rahandusministeeriumi koduleheküljel), millised on omistatud igale iseseisval bilansil olevale üksusele ning mis tagavad konsolideeritud aruandluse koostamise konsolideerimisgrupi eri tasanditel – linn, maavalitsus, riik, võimaldades elimineerida gruppi kuuluvate isikute omavaheliste tehingute mõju grupi majandusnäitajatele;
- 3) tegevusala koodid – tunnused, millisega liigendatakse kulusid, investeeringuid (esmasoetused), saadud ja antud toetusi ning rahakäivet tegevusala järgi;
- 4) allikate koodid – tunnused, millised võimaldavad liigendada ja analüüsida tulusid-kulusid finantseerimisallikate lõikes või jälgida tehtud kulude sihtotstarvet;
- 5) rahavoo koodid – tunnused, milliste kasutamine võimaldab koostada rahakäibe (sissetulekud-väljaminekud) aruanded;

(3) Kontoplaani iga erinevat kombinatsiooni, mis koosneb konto, tehingupartneri, tegevusala, allika ja rahavoo koodist, nimetatakse Eeskirjas kontokombinatsiooniks.

(4) Majandustehingute kirjendamisel raamatupidamises kasutatakse majandusinformatsiooni liigendamiseks lisaks kontoplaanile järgmisi täiendavaid tunnuseid:

- 1) eelarveklassifikaatorid – tunnused Linna eelarve koostamiseks ning eelarve täitmise jälgimiseks eelarve struktuuris;
- 2) tunnused rahakäibe liigendamiseks;
- 3) muud tunnused Linna majandusinformatsiooni liigendamiseks – objekti-, projekti-, toote vms koodid – lisatunnused, millised võimaldavad liigendada ja analüüsida majandusinformatsiooni täiendavalt.

### **4. peatükk**

## **ARUANDED**

#### **§ 12. Aruandlus**

(1) Lühim aruandeperiood Linnas on kalendrikuu.

(2) Välistele infotarbijatele esitatakse perioodilisi aruandeid riigi ja Linna õigusaktides sätestatud korras.

#### **§ 13. Saldoandmiku perioodid, esitamine ja kontrollimise tähtsajad**

(1) Avaliku sektori üksuste perioodiliseks raamatupidamisaruandeks on raamatupidamiskontode saldoandmik.

(2) Saldoandmik sisestatakse Rahandusministeeriumi saldoandmike infosüsteemi elektroonilises vormis.

(3) Konsolideeritud saldoandmik on saldoandmik, milles konsolideerimisgruppi kuuluvate üksuste omavahelised varad, kohustused, netovara, tulud ja kulud on elimineeritud.

(4) Saldoandmike infosüsteemi kasutamiseks vajalikud kasutajaõigused väljastab Rahandusministeerium. Saldoandmike esitajatel on õigus parandada saldoandmike infosüsteemi sisestatud saldoandmikke, koostada aruandeid ja päringuid. Konsolideerivatel üksustel on lisaks õigus vaadata konsolideeritavate üksuste andmeid ning koostada nende kohta aruandeid ja päringuid, samuti koostada konsolideerimisgrupi konsolideeritud aruandeid.

(5) Saldoandmike esitajad sisestavad saldoandmiku saldoandmike infosüsteemi alljärgnevalt:

- 1) Linnavalitsus – iga kuu kohta;
- 2) Valitsussektorisse kuuluvad Linna valitseva mõju all olevad sihtasutused ja mittetulundusühingud (tehingupartneri koodi neljas number on 3) iga kuu kohta;
- 3) Linna valitseva mõju all olevad äriühingud (tehingupartneri koodi neljas number on 4) iga kvartali kohta;
- 4) Linna valitseva mõju all olevad sihtasutused ja mittetulundusühingud (tehingupartneri koodi neljas number on 5) iga kvartali kohta.

(6) Enne saldoandmike sisestamist rahandusministeeriumi saldoandmike infosüsteemi viiakse läbi avaliku sektori üksuste omavaheliste saldode võrdlused.

(7) Saldoandmike infosüsteemi sisestatakse saldoandmikud aruandeperioodi kohta kasvavalt kalendriaasta algusest.

(8) Linnavalitsuse saldoandmikud sisestatakse saldoandmike infosüsteemi aruandekuule järgneva kuu 25. kuupäevaks. Linna valitseva mõju all olevad sihtasutused, mittetulundusühingud ja tütarettevõtjad esitavad oma saldoandmikud aruandekvartalile järgneva kuu 25. kuupäevaks.

(9) Kord kvartalis, kvartali lõpu seisuga, peale saldoandmike sisestamist saldoandmike infosüsteemi viiakse läbi varade, kohustuste, tulude ja kulude netovara võrdlused teiste saldoandmike esitajatega vastavalt Üldeeskirja § 52 lõikele 8. Saldode erinevuste korral, aga ka konsolideerimisgrupisisesete täiendavate kannete vajadusel viiakse saldoandmikesse korrigeerimisi vastavuses Üldeeskirja § 52 lõikega 8 ja § 53 lõigetega 3 ja 4. Nimetatud võrdlused ja korrigeerimised peavad olema lõpetatud aruandeperioodile järgneva kuu lõpust 7 tööpäeva jooksul, välja arvatud saldoandmike korral aasta lõpu seisuga. Aasta lõpu seisuga esitatud saldoandmikes tehakse korrigeerimisi kuni järgmise aasta 31. märtsini.

(10) Kui peale 31. märtsi leitakse auditi käigus aastaaruandes korrigeerimist vajavaid olulisi vigu, esitatakse Rahandusministeeriumile vastavad parandusettepanekud hiljemalt 30. aprilliks.

(11) Kui pärast järgmise aasta 31. märtsi ilmneb vajadus teha aastaaruandes ebaolulisi parandusi või pärast 30. aprilli olulisi parandusi, arvestatakse tehtud parandused saldoandmikus juba järgmise aruandeaasta saldode muutuste hulka.

#### **§ 14. Saldoandmike konsolideerimine**

(1) Saldoandmike konsolideerimine toimub saldoandmike infosüsteemis.

(2) Konsolideeritud saldoandmik on Eeskirja mõistes saldoandmik, mille konsolideerimisgruppi kuuluvate üksuste omavahelisi varasid, kohustusi, netovara, tulusid ja kulusid kajastavad kontokombinatsioonide saldod on elimineeritud.

(3) Linna konsolideeritud saldoandmikke koostatakse järgmistel konsolideerimistasanditel – Linn ja Grupp. Konsolideerimisprotseduure käsitletakse Üldeeskirja §-des 10 ja 53.

#### **§ 15. Majandusaasta aruanne**

(1) Majandusaasta aruanne koostatakse vastavuses Üldeeskirja esitatud arvestuspõhimõtetega lähtudes RPS-s ja RTJ-des toodud nõuetest aastaaruandele.

(2) Kui RTJ-des esitatud arvestuspõhimõtted erinevad Üldeeskirjas sätestatud arvestuspõhimõtetest, lähtutakse majandusaasta aruande koostamisel Üldeeskirjas sätestatud arvestuspõhimõtetest.

(3) Grupi konsolideeritud majandusaasta aruanne koosneb tegevusaruandest, raamatupidamise aastaaruandest koos Linna eelarve täitmise aruandega.

(4) Linna olulise mõju all olevad sihtasutused, mittetulundusühingud ja sidusettevõtted esitavad aruande hiljemalt 30. märtsiks.

(5) Grupi konsolideeritud majandusaasta aruande koostab pearaamatupidaja, aruande allkirjastab Linnavalitsus ning aruanne esitatakse audiitorile järeldusotsuse saamiseks.

(6) Linnavalitsus esitab Grupi majandusaasta aruande koos audiitori järeldusotsusega Loksa Linnavolikogule (edaspidi: *linnavolikogu*) kinnitamiseks hiljemalt aruandeaasta järgneva aasta 31. maiks.

(7) Grupi konsolideeritud majandusaasta aruande kinnitab Linnavolikogu hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta 30. juuniks, kuulanud ära revisjonikomisjoni arvamuse.

## **5. peatükk**

# RAHALISTE VAHENDITE ARVESTUS

## § 16. Rahaliste vahendite arvestus pangakontodel

- (1) Rahalisi vahendid hoitakse pangas Linnavalitsuse arvelduskontodel.
- (2) Maksmiseks minevatel ostuarvetel, lepingutel jne dokumentidel peavad olema järgmised allkirjad ja rekvisiidid:
  - 1) ostuarved peavad olema aktsepteeritud asutuste juhtide ja linnapea poolt;
  - 2) raamatupidaja koostab majandustehingute kohta raamatupidamiskirjendid.
- (3) Rahaliste ülekannete tegemisel peavad osalema kaks isikut. Elektrooniliste ülekannete tegemiseks jaotatakse õigused nii, et üks isik ei saaks ainuisikuliselt ülekannet teostada. Selleks peab ülekannet sisestav isik olema erinev ülekannet aktsepteerivast isikust.
- (4) Raamatupidamises on iga arvelduskonto väljavõtted leitavad elektroonilistest internetipankadest ja sinna juurde kuuluvad algdokumendid on leitavad Omniva e-arvete menetluskeskkonnast ja Amphora Professional dokumendihaldussüsteemist.

## § 17. Sularahaoperatsioonide arvestus

Asutustes ei teostata sularaha sissemakseid ja väljamakseid.

# 6. peatükk TEGEVUSTULUD

## § 18. Üldpõhimõtted

- (1) Tulud ja kulud, millised tulenevad lepingutest, mis on sõlmitud tingimustel, kus kumbki lepingu osapool ei tasu teisele osutatud teenuse eest või tasub osutatud teenuse võrra vähem, kajastatakse raamatupidamisarvestuses nii tulud kui kulud täismahus. Tasaarveldus kajastatakse kandega Deebet kohustus (kontoklass 20) Krediid nõue (kontorühm 103). Kajastamise aluseks on leping ja/või lepingu põhjal vormistatud raamatupidamisõied või arve.
- (2) Klientidele väljastavate arvete (müügiarvete) vormistamise nõuded:
  - 1) müügiarved esitatakse Linnavalitsuse nimel;
  - 2) müügiarvete vormistamisel järgitakse RPS ja käibemaksu seaduse nõudeid;
  - 3) müügiarved koostatakse asutuste poolt esitatavate operatiivandmete ja/või lepingu kajastatu põhjal ja tingimustel;
  - 4) müügiarved koostatakse digitaalselt, mis jääb raamatupidamiskirjendi aluseks, kliendile väljastatakse arve Omniva e-arvete menetluskeskkonnas, e-maili aadressile, või selle puudumisel, paberkandjal;
  - 5) arvete koostamise õigsuse eest vastutab arve koostaja, arve aluseks olnud andmete õigsuse eest vastutab lepingu kinnitaja ja/või operatiivandmete koostaja;
  - 6) koostatud ja klientidele väljastatud arveid korrigeeritakse või tühistatakse raamatupidamises koostatud kreditarvega, mille tekstist või lisast nähtub korrigeerimise põhjus. Kreditarve säilitatakse digitaalselt koos selle arvega, mida ta korrigeerib või annuleerib.

## § 19. Maksud

- (1) Riiklikest maksudest, sh füüsilise isiku tulumaks ja maamaks, tulenevad Linna tulud kajastatakse raamatupidamisearvestuses tekkepõhiselt, Maksu- ja Tolliameti esitatud teatise põhjal.
- (2) Maksutulude kajastamisel toimub tekkepõhise kandega: Deebet Maksunõuded (kontogrupp 1020); Krediid Maksutulu (kontoklass 30).
- (3) Maksutulude laekumisel näitab saaja maksunõuete vähenemist: Krediid Maksunõuded (kontogrupp 1020).

## § 20. Lõivud ja trahvid

- (1) Linna tulu lõivudest võetakse tekkepõhiselt arvele raamatupidamisarvestuses osutamise kuupäeval kontorühmas 320.
- (2) Riigieelarvesse ülekandmisele kuuluvad riigilõivud kajastatakse järgmiselt:
  - 1) teenuse osutamisel kannet ei tehta;
  - 2) laekumist riigieelarvesse ei kajastata;

3) laekumisel Linna arveldusarvele kajastatakse kohustust kontol 203070 kuni vastavate summade ümberkandmise riigieelarvesse.

### § 21. Toodete ja teenuste müük ja muud tulud

(1) Tulusid toodete ja teenuste müügist kajastatakse kontorühmades 322 ja 323, liigendatuna asutuste põhimääruse või põhikirjalise tegevuse järgi (nt tulu haridusalasest tegevusest kontogrupp 3220, tulu spordi- ja puhkealadest tegevusest kontogrupp 3222). Kui osutatakse ka mittepõhimäärusejärgseid teenuseid, kajastatakse see tulu vastavalt majanduslikule sisule, nt haridusasutuste mitteleurumide rent kontol 323320 jne.

(2) Muud tulud, sealhulgas kasum või kahjum varade müügist kajastatakse kontoklassis 38.

(3) Tulu võetakse üldjuhul tekkepõhiselt arvele koostatud nõudedokumendi alusel kandega: Deebet Nõuded - Krediid Tulu (ilma käibemaksuta) ja Krediid Käibemaks, kui tulu saaja on kohustatud müügihinnale käibemaksu lisama.

(4) Kahjutasusid ja hüvitisi (va kindlustuspoliisidel põhinevad kindlustushüvitised) võib tulenevalt nende hinnangulisest laekumise tõenäosusest, kajastada kassapõhiselt. Kui nimetatud tulude saamiseks vormistatakse teisele osapoolele arve, kajastatakse nõue ja tulu arvestuses tekkepõhiselt.

### § 22. Finantstulud/kulud

(1) Finantstulude ja –kuludena käsitletakse finantsinvesteeringutelt teenitud või makstud intresse, saadud dividende, finantsinvesteeringute müügi tulemit ja valuutakursi kasumeid-kahjumeid.

(2) Finantstulu ja –kulu kajastatakse raamatupidamises tekkepõhiselt kontoklassis 65. Tulu tekkimise momendi ja tulu suuruse määramisel lähtutakse RTJ-st 10 „Tulu kajastamine“.

(3) Intressitulu nõuetelt, laenudelt ja finantsinvesteeringutelt arvestatakse vastavalt teise osapoolega sõlmitud kokkulepetele ja kajastatakse arvestusperioodis, mille eest intress arvestatakse.

## 7. peatükk SAADUD JA ANTUD TOETUSED

### § 23. Toetuste liigid

(1) Toetustena käsitletakse Eeskirjas avaliku sektori üksuste poolt saadud vahendeid (saadud toetused), mille eest ei anta otseselt vastu kaupu ega teenuseid, ning avaliku sektori poolt antud vahendeid (antud toetused), mille eest ei saada otseselt vastu kaupu ega teenuseid. Toetused võivad olla nii rahalised kui ka mitterahalised.

(2) Toetused jaotatakse Eeskirjas järgmisteks liikideks:

- 1) sotsiaaltoetused – toetused füüsilistele isikutele, v.a toetused ettevõtluseks;
- 2) sihtfinantseerimine – teatud sihtotstarbelisel ning sageli lisaks muudel tingimustel saadud ja antud toetused, sh füüsilistele isikutele ettevõtluseks;
- 3) mittesihtotstarbeline finantseerimine – ilma sihtotstarvet määramata ja eritingimustega sidumata antud toetused.

(3) Toetuse liigi ning saamise ja aruande vormi ja tingimused määrab toetuse andja. Toetuse andmisel lähtutakse igal konkreetsel juhul sõlmitud lepingus või muus kirjalikus kokkuleppes fikseeritud tingimustest, mida andja saaja aruannete põhjal kontrollib.

(4) Sihtfinantseerimine jaotatakse tegevuskuludeks ja põhivara sihtfinantseerimiseks. Põhivara sihtfinantseerimise põhitingimuseks on, et selle saaja peab ostma, ehitama või muul viisil soetama teatud põhivara.

(5) Sihtfinantseerimise liikumise paremaks jälgimiseks ning aruannete konsolideerimisel nõutavate elimineerimiste läbiviimiseks eristatakse tulude ja kulude kontodel sihtfinantseerimist ja selle vahendamist. Sihtfinantseerimist nimetatakse vahendamiseks, kui see saadi edasifinantseerimiseks, mitte oma tegevuskulude või varade soetuseks. Vahendamise korral võrdub vahendamiseks saadud toetuste tulu edasiantud toetuste kuluga.

### § 24. Toetuste kajastamise üldpõhimõtted

(1) Sihtfinantseerimise kajastamisel lähtutakse RTJ 12 „Valitsuspoolne abi“ toodud põhimõtetest.

(2) Toetusi kajastatakse bilansis esmakordselt raha ülekandmisel või laekumisel või sihtfinantseerimisega seotud nõuete, kohustuste, tulude ja kulude arvelevõtmise kuupäeval. Lepingute alusel võetud sihtfinantseerimise andmise kohustusi ja sihtfinantseerimise saamise nõudeid kajastatakse eelnevalt bilansiväliste kohustustena (911010) ning võetud bilansiväliste kohustuste katmiseks saadaolevaid summasid bilansiväliste nõuetenä (912010).



(3) Tuludes ja kuludes kajastatakse toetusi, jälgides tekkepõhisuse printsiipi. Sama printsiipi jälgivad ka vahendajad, kes kajastavad vahendatud toetusi oma tuludes ja kuludes samades perioodides kui abi saajad (lõppkasutajad). Kui toetuse andja või vahendaja on seadnud toetuse andmise või vahendamise tingimuseks maksetaotluse ja/või kuludokumentide esitamise, loetakse toetuse andmise, saamise ja vahendamise tekkepõhiseks kuupäevaks maksetaotluses esitatud tekkepõhine kulude tegemise või põhivara soetamise kuupäev (kulude tegemise või kapitaliseeritavate tööde tegemise perioodi korral kulude või kapitaliseeritavate tööde tegemise perioodi lõppkuupäev). Kui kulude aktsepteerimise kuupäevaks ei ole toetuse andja või vahendaja raamatupidamises enam võimalik toetuse andmist või vahendamist kajastada tekkepõhise kulude tegemise või põhivara soetamise kuupäevaga, kuna vastav raamatupidamises kajastamise periood (kuu) on juba suletud, siis kajastab toetuse andja või vahendaja selle kulu esimeses avatud perioodis. Kui toetuse andja või vahendaja ning toetuse saaja on mõlemad avaliku sektori üksused, siis teatab toetuse andja või vahendaja toetuse saajale vastava kulu raamatupidamises kajastamise perioodi ning toetuse saaja kajastab saadud toetuse tulu või sihtfinantseerimise kohustuse samas perioodis, milles toetuse andja või vahendaja kajastab vastava kulu.

(4) Kui toetus kehtestatakse perioodiliselt makstavana (sotsiaaltoetused), võetakse toetus tuluna või kuluna arvele sellel kuul, mille eest see oli ette nähtud.

(5) Kui kaasfinantseerimist ei tasuta toetuse saajale või hankijale, vaid selleks loetakse kaasfinantseerija tegevuskulud või põhivara soetus, ei kajastata seda kaasfinantseerimisena (st ei kanna kaasfinantseerimise vahendeid enda raamatupidamises sihtfinantseerimise kuluks ja saadud kaasfinantseerimiseks passivas), vaid vastavalt tegelikele kulutustele majanduslikule sisule.

(6) Kui toetuse andja ja saaja on mõlemad avaliku sektori üksused, peavad nad kokku leppima toetuse liigi ning kannete tegemisel kasutatavad kontod ja tekkepõhised kuupäevad. Kui toetuse vahendaja kajastab toetust oma tulemiaruanandes tuluna ja kuluna, kajastavad toetuse andja ja saaja kumbki tehingupartnerina alati vahendajat ning vahendaja näitab tuludes tehingupartnerina toetuse andjat ja kuludes tehingupartnerina toetuse saajat.

## **§ 25. Sihtfinantseerimine tegevuskuludeks**

(1) Tegevuskulude katteks saadud sihtfinantseerimine kajastatakse tuluna kontogrupis 3500.

(2) Kui tegevuskulude sihtfinantseerimise vahendid on laekunud, kuid mõned nende kasutamisega seotud tingimused on veel täitmata, kajastatakse saadud vahendeid bilansikontol (203850 ja 203855). Kui sihtfinantseerimise saamisega seotud kulutused on tehtud ja puudub sisuline toetuse laekumata jäämise risk, kuid see toetus on veel laekumata, kajastatakse sihtfinantseerimine tuluna (kontorühm 350) ja nõudena (bilansikontod 103550 ja 103555).

(3) Tegevuskulude katteks saadud ja antud sihtfinantseerimist võib kajastada arvestuse lihtsustamise eesmärgil laekumisel kohe tuluna ja ülekandmisel kohe kuluna, kui lepingujärgne summa on väiksem Üldeeskirja § 41 lõikes 1 esitatud põhivara kapitaliseerimise alampiirist. Avaliku sektori sisese sihtfinantseerimise korral lepivad pooled kajastamise viisi eelnevalt omavahel kokku.

## **§ 26. Sihtfinantseerimine põhivara soetamiseks**

(1) Sihtfinantseerimist põhivara soetamiseks kajastatakse toetuse saamise tekkepõhisel momendil (Üldeeskiri § 25 lõige 3) tuluna kontoklassis 3502.

(2) Sihtfinantseerimine amortiseeritakse tuluks kontorühma 351 soetatud põhivara kasuliku eluea jooksul, järgides tulude ja kulude vastavuse printsiipi. Sihtfinantseerimise amortiseerimiseks peetakse analüütilist arvestust sihtfinantseerimise arvel soetatud põhivara kohta. Arvestuses tuuakse välja põhivara soetusmaksumus ja kogunenud kulum, sihtfinantseerimine põhivara soetamiseks ja kogunenud kulum ning sihtfinantseerimise tehingupartner ja allika kood. Kui põhivara soetuse ja kulumi kontodel kasutatakse allika koodi võimaldab see saada informatsiooni sihtfinantseerimise korrektseks amortiseerimiseks. Sihtfinantseerimise teel soetatud põhivara jääkmaksumus peab vastama iga kuu lõpus sihtfinantseerimise jääkmaksumusele.

(3) Juhul, kui sihtfinantseerimine on küll laekunud, kuid mõned selle kasutamisega seotud tingimused on veel täitmata, kajastatakse saadud vahendeid bilansikontol (203856 ja 203857). Kui kulutused on tehtud ja sihtfinantseerimise maksetaotlus on aktsepteeritud, kuid see on veel laekumata, kajastatakse sihtfinantseerimine kohustusena (kontorühm 257) või tuluna (kontorühm 3502) ja nõudena (bilansikontod 103556 ja 103557).

(4) Kui avaliku sektori üksusel on kindel kavatsus toetuse andmise kaudu teatud projekti elluviimiseks, ta kavandab selleks jätkuvalt iga-aastaseid toetusi ning on tekitanud toetuse saajas põhjendatud ootuse toetuse saamiseks, kajastatakse toetuse andmise kohustused samal perioodil, kui toetuse saaja kajastab põhivara soetust, sihtfinantseerimisena põhivara soetuseks (D 450200 K 203550 lühiajaline kohustus, K 253550 pikaajaline kohustus). Kui toetuse saaja on avaliku sektori üksus, kajastab ta samal ajal sihtfinantseerimise nõuet (D 103556 lühiajaline nõue, D 153556 pikaajaline nõue K 350200 või K 257000). Sihtfinantseerimise kajastamiseks esitab toetuse saaja vähemalt iga kvartali lõpu seisuga toetuse andjale andmed põhivara soetamise kohta vastava kvartali jooksul. Kui selgub, et toetuse andmisest loobutakse, võetakse seni arvestatud nõuded ja

kohustused tagasi. Aastaaruandes avalikustatakse sihtfinantseerimise nõuded ja kohustused, mille aluseks ei ole sihtfinantseerimise leping, vaid kindel kavatsus projekti jätkuvaks finantseerimiseks, samuti avalikustatakse juhused, kus nimetatud kindlad kavatsused ei realiseerunud.

### **§ 27. Sihtfinantseerimise vahendamine**

(1) Avaliku sektori üksused, kes tegelevad sihtfinantseerimise vahendamisega, kajastavad sihtfinantseerimist tekkepõhise printsiibi järgi oma tuludes ja kuludes vastavalt § 25 lõikele 3. Vahendajate sihtfinantseerimisega seotud kulud ja tulud kajastatakse spetsiaalsetel vahendajate kontodel (tulud 350010, 350030, 350050, 350210, 350230, 350250 ja kulud 450010, 450030, 450050, 450210, 450230, 450250).

(2) Kui vahendaja saab edasiantavad vahendid enne kasusaaja teatise omamist, kajastab ta saadud vahendid ettemaksuna (kontogrupp 2038).

(3) Kui vahendaja kannab toetuse saajale raha üle ettemaksena, kajastab ta seda kontogrupis 1038.

(4) Kui vahendaja aktsepteerib toetuse saaja aruande tehtud kulutuste osas, kajastab ta toetuse saaja kulutuste tegemisega samas perioodis tulu toetuse andjalt ja kulu toetuse saajale ning võtab arvele kas nõude toetuse andja vastu (kontogrupp 1035) või vähendab toetuse andjalt saadud ettemakset (kontogrupp 2038) ja võtab arvele kohustuse toetuse saaja ees (kontogrupp 2035) või vähendab toetuse saajale antud ettemakset (kontogrupp 1038).

(5) Kui vahendaja vastutab toetuse andja ees saaja-poolsete lepingutingimuste täitmise ja raha sihipärase kasutamise eest, siis võtab vahendaja lepingu rikkumise selgumisel arvele tagasinõude (kontod 103650 ja 103655) toetuse saaja vastu ja tagasimaksekohustuse (kontod 203650 ja 203655) toetuse andja ees. Ühtlasi vähendatakse saadud toetuste tulu (kontod 350060, 350070, 350260, 350270) ning antud toetuste kulu (kontod 450060, 450070, 450260, 450270).

### **§ 28. Mittesihotstarbeline finantseerimine**

Mittesihotstarbeliseks finantseerimiseks loetakse toetust juhul, kui selle kasutamine ei ole seotud mingite piiravate tingimustega ning toetuse andja ei nõua saajalt täiendavaid aruandeid tingimuste täitmise kohta. Mittesihotstarbelist finantseerimist kajastatakse tuluna (saaja poolt) kontorühmas 352 ja kuluna (andja poolt) kontorühmas 452 hetkel kui toetus on laekunud.

### **§ 29. Mitterahaline sihtfinantseerimine**

(1) Mitterahalise sihtfinantseerimise korral eristatakse:

- 1) sihtfinantseerimist kolme osapoole seotud tehingus, kui toetuse andja või vahendaja kannab raha üle otse kaupade või teenuste tarnijale, kellelt toetuse saaja kaupu või teenuseid saab;
- 2) sihtfinantseerimist, mille korral toetuse andja annab toetuse saajale üle kaupu või teenuseid ning sellega ei kaasne otseselt nende müük tarnija poolt.

(2) Kui mitterahaline sihtfinantseerimine seisneb selles, et toetuse andja või vahendaja kannab raha otse saaja hankijale, võetakse sihtfinantseerimine arvele toetuse andja või vahendaja teatise alusel nii, nagu see toimiks siis, kui raha liiguks läbi toetuse saaja hankijale (välja arvatud pangakonto liikumise kajastamine, selle asemel sulgeb toetuse saaja maksepäeval võla hankijale ja nõude toetuse andjale või vahendajale või saadud ettemakse toetuse andjalt või vahendajalt). Avalikku sektorisse kuuluvad vahendajad on kohustatud sihtfinantseerimise ülekandmisel hankijale informeerima toetuse saajat maksetaotluse aktsepteerimisest, toetuse kuludes kajastamise perioodist ja ülekandest hiljemalt ülekande tegemisele järgneva kuu 5. kuupäevaks.

### **§ 30. Struktuurifondidest rahastatavate projektide raamatupidamise korraldamine**

(1) Struktuurifondidest rahastatavate projektide (edaspidi projektide) raamatupidamise korraldamisel lähtutakse Eeskirja § 1 lõikes 3 nimetatud õigusaktidest.

(2) Projektidega seotud kulud (sh investeeringud) ning projektist saadav tulu (sh saadud struktuuritoetused) eristatakse raamatupidamisprogrammis vastava tunnuse (subjekti) lisamisega, vajadusel avatakse projektile eraldi tegevusala.

(3) Sihtfinantseerimine kajastatakse tuluna perioodis, mil tehakse kulutused, mille kompenseerimiseks on sihtfinantseerimine eraldatud.

(4) Projekti transpordikulud hüvitatakse vastavalt linnapea käskkirjaga kinnitatud isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitamise korrast juhul, kui projekti meetme tingimuste määrusega ei ole tingimusi kitsendatud.

(5) Projektidega seotud raamatupidamise dokumendid (originaalarved, aktid, maksekorraldused, tööaja arvestuse tabelid, palgalehed, sõidupäevikud jms) ning projekti vahe- ja lõpparuanded ja väljamaksetaotlused paigutatakse eraldi kaustadesse. Projekti kaustad on eristatud projekti nime ja koodiga.

(6) Projektidega seotud raamatupidamise dokumente säilitusaeg on sätestatud kas vastavas seadusandlikus aktis või konkreetse toetuse lepingus.

## **8. peatükk** **TEGEVUSKULUD**

### **§ 31. Tööjõukulud**

(1) Tööjõukulusid kajastatakse tekkepõhiselt kontoklassis 50 perioodis, mille eest kulu arvestati. Kulusid käsitletakse tööjõukuludena selles asutuses, kus arvestatakse töötasu ja deklareeritakse maksud töötasult. Teiselt asutuselt või füüsilisest isikust ettevõtjalt ostetud teenus ei ole tööjõukulu ja kajastatakse tegevuskuluna vastavalt teenuse majanduslikule sisule. Tööjõuga seotud kulude (va erisoodustused) puhul kasutatakse tehingupartnerina alati füüsilise isiku tehingupartneri koodi (800699 või 9006xx). Bilansikontodel kontorühmades 1037 ja 2030 kasutatakse alati Maksu-ja Tolliameti tehingupartneri koodi.

(2) Kontogruppi 2030 (maksukohustused) kantakse ainult deklareeritud maksukohustus. Vastava grupi kontod peavad võrduma Maksu- ja Tolliameti kontokaartidel kajastatud maksunõuete tekkepõhiste saldodega. Kui mõne maksu osas on maksukohustuslasel ettemaks, peab see kajastuma kontogrupis 1037, mis peab võrduma Maksu- ja Tolliameti kontokaardil näidatud ettemaksu saldoga.

(3) Tööjõukuludest kinni peetud maksud kajastatakse kohustusena kontogrupis 2030 selles perioodis, millises tekkis maksukohustus (toimusid väljamaksed või tekkis erisoodustuse maksukohustus). Kui arvestatud palk makstakse välja järgmisel kuul, eraldatakse kinni peetud maksud töötasu võlgnevuse kontorühmast 202 maksuvõlgade kontogruppi 2030 selles kuus, millal töötajale tasu välja maksti.

(4) Tööjõukuludega seotud maksukulud kajastatakse tekkepõhiselt selles perioodis, mille eest need olid arvestatud. Kui töötasu väljamaksed toimuvad järgmises kuus, kantakse maksukulu kanded analoogselt kinnipeetud maksude kannetega ümber kontorühmast 202 kontogruppi 2030.

Kanded arvestuse (kulu tekkimise) kuus:

Deebet Sotsiaalmaksukulu (konto 506000);

Kreedid Deklareerimata sotsiaalmaksukohustus (konto 202001);

Deebet Töötuskindlustusmaks (konto 506040);

Kreedid Deklareerimata töötuskindlustusmaksukohustus (konto 202003).

Kanded väljamakse tegemise kuus:

Deebet Deklareerimata sotsiaalmaksukohustus (konto 202001);

Kreedid Sotsiaalmaksukohustus (konto 203010);

Deebet Deklareerimata töötuskindlustusmaksukohustus (konto 202003);

Kreedid Töötuskindlustusmaksukohustus (konto 203030).

(5) Palga, lisatasu, preemia, puhkusetasu ning muude tasude ja hüvitiste arvestuse aluseks on Linnavolikogu või Linnavalitsuse õigusaktid, ametiasutuse või hallatava asutuse juhi käskkirj, leping ja töötaja arvestamise tabel.

(6) Üldjuhul makstakse palka üks kord kuus ülekandega töötaja või teenistuja pangakontole.

(7) Puhkusetasu makstakse välja hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkusele minemist, kui tööandja ja töötaja/teenistuja ei ole leppinud kokku teisiti.

(8) Palgalehed koostatakse asutuste ja tegevusalade lõikes.

(9) Kasutamata puhkusepäevade ja väljamaksmata puhkusetasude kohustust hinnatakse ümber üks kord aastas aruandeaasta lõpu seisuga. Andmed kasutamata puhkusepäevade kohta esitatakse raamatupidamisele personalitöö eest vastutava isiku poolt hiljemalt aruandeaastale järgneva kuu viimaseks tööpäevaks.

(10) Tegelik puhkusetasu ja sellelt arvestatud maksukulu kajastatakse väljamaksmisel ettemaksuna, periodiseerides selle nendesse kuudesse, milliste eest oli tasu arvestatud.

(11) Aruandeaasta lõpus viiakse läbi kasutamata puhkusepäevade ja väljamaksmata puhkusetasu ümberhindlus, võttes nimeetatud korrektuuri aluseks Eesti Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud puhkusetasu arvestamise korra. Väljamaksmata puhkusetasu ja sellega seotud maksukulude ning puhkusetasu kohustuse korrigeerimine, kajastatakse lõppenud aruandeperioodi viimase kalendrikuu (puhkusetasu kontod rühmas 5000-5008 ja sellega seotud maksukulude - kontorühm 5060) kulude suurenemise või vähenemisena.

(12) Muud ühekordsed toetused ja nendega kaasnevad maksud kajastatakse kuluna nende väljamaksmise kalendrikuus kui tekkepõhist momenti ei ole võimalik määrata teisiti.

(13) Hüvitised töölepingu lõpetamisel kajastatakse üldjuhul kuluna töölepingu lõpetamise hetkel, sõltumata sellest, millal tegelikult vastav hüvitis välja maksti.

(14) Seaduse nõuetest tulenevaid tööandja kulusid seoses töövõtjate kindlustusega kajastatakse kontol 554090.

(15) Tööandja vabatahtlikke kindlustusmaksuid töösuhtes olevate töövõtjate eest kajastatakse erisoodustuse kuludena kontorühmades 505 ja 506.

### **§ 32. Majanduskulud ja muud tegevuskulud**

(1) Asutuse tegevuskuludena näidatakse üldjuhul ainult asutuse tegevusega seotud kulusid. Teise Linna asutuse eest makstud tasud käsitletakse kulude edasiandmisena. Käibe tekkimist Käibemaksuseaduse mõistes või kulude tasumist muude isikute (mitte Linna asutuste) eest kajastatakse raamatupidamises edasimüügina ja vastavad summad deklareeritakse vajadusel käibedeklaratsioonis.

(2) Kulude edasiandmisele rakendatakse järgmisi arvestuspõhimõtteid:

1) edasiantud kulusid kajastatakse kuludena selles asutuses, kelle tegevusega need on seotud ja kelle eelarvesse antud kulud on planeeritud; vajadusel antakse ühelt Linna asutuselt üle teisele inna asutusele koos eelarvega;

2) edasiandmisele kuuluv kulu kajastatakse esialgse arve saaja arvestuses vastaval kulukontol majandusliku sisu järgi esialgse arve esitaja tehingupartneri koodiga. Tulud kulude edasiandmisest kajastatakse selle tehingupartneri koodiga, kellele kulud edasi anti;

3) kulude edasiandmiseks vormistab edasiandja õiendi, mis vastab RPS-es kehtestatud algdokumendi nõuetele ning millel kajastuvad raamatupidamiskanded edasiandja raamatupidamises; õiendile lisatakse kuludokumendi (hankija arve vms) koopia.

(3) Edasimüügi kajastamine:

1) üüri- ja renditehingutega kaasnevaid kommunaalkulusid kajastatakse üürile või rendile andja aruandes kuluna kontogrupis 55112 või 55113 ja edasimüügist saadud tulu kontogrupis 3233 või 3325;

2) kululimiitide ületamisi ja sarnaseid kinnipidamisi töötajate palgast või nõudeid töötajatele kajastatakse nõudena või juhul, kui kulude vähendamise summa selgub hilinemisega või arve esitaja oli avaliku sektori üksus, kuluna arve esitaja tehingupartnerikoodiga ja kulu vähendusena edasiantava kulu saaja tehingupartneri koodiga;

3) kolmandate isikute eest tasutud ja nende poolt samas summas hüvitatavad summad kajastatakse esialgselt nõudena (tasumine toimub enne laekumist) või kohustusena (tasumine toimub pärast laekumist) ja vastavalt nõude või kohustuse vähendamisenä nende laekumisel või tasumisel.

(4) Sotsiaalkindlustusameti ja Tööturuameti poolt hüvitatavad sotsiaaltoetused kajastatakse nõudena.

(5) Asutuse tegevuskuluna käsitletakse lisaks asutuse enda ülalpidamiskuludena ka Linna elanikele osutatavate teenuste kulu, sh

1) sotsiaaltoetusi, milliseid osutatakse füüsilisele isikule rahalises vormis kajastatakse kontorühmas 413, kusjuures toitlustustoetus kajastatakse toetusena ka siis, kui seda ei maksta toetuse saajale välja vaid näiteks koolile või toitlustajale vastavate isikute toitlustamiseks. Kontorühmas 413 kajastatud kulude tehingupartneri kood on alati 800699;

2) sotsiaaltoetusi, milliseid osutatakse füüsilisele isikule mitterahalises vormis teenuste või tehniliste abivahenditena, kusjuures teenuse saajaks on juriidiline isik (nt hooldekodu), kajastatakse need teenustena (kontorühm 552).

### **§ 33. Maksu-, lõivu- ja trahvikulu kajastamine**

(1) Avaliku sektori üksused kajastavad tagasisaamisele mittekuuluvat käibemaksukulu kontol 601000.

(2) Kontogrupis 6010 kajastatakse ka muud mittetagastatavad lõivud, maksu- ja trahvikulud (välja arvatud tööjõukuludelt arvestatud maksud).

(3) Põhivara soetamisel lisandunud tagasisaamisele mittekuuluvat käibemaksu kajastatakse kontol 601002 üldjuhul kas põhivara saamisel või põhivara eest tasumisel, olenevalt sellest, kumb neist sündmustest toimus ajaliselt varem. Kui põhivara soetatakse tsentraliseeritud hankega ja selle jaotamine erinevate üksuste vahel võtab aega, kasutatakse põhivara kajastamiseks vahekontosid 155900, 155910, 156900 või 156910. Tsentraliseeritud hangetega kaasneva või sihtfinantseerimise saamisega seotud oleva, aga ka muudelt ettemaksetelt arvestatud käibemaksu, mida ei saa lugeda sisendkäibemaksuks, kajastamiseks võib enne selle kulukuks kandmist kasutada vahekontot 103990. Kontole 103990 pannakse sealjuures tehingupartneri koodiks 800599.

(4) Kui asutus on käibemaksukohustuslane kajastab ta arvestatud käibemaksu kontol 203001 ja sisendkäibemaksu kontol 103701. Iga kuu lõpul suletakse kontod 203001 ja 103701. Tasumisele kuuluva käibemaksu tasaarvestus sisendkäibemaksuga kajastatakse nimetatud kontode vahelise kandega ning tasumisele kuuluv käibemaks kantakse ümber kontole 203000 või perioodi lõpuks tagasisaamisele kuuluv käibemaks kantakse kontole 103700.

(5) Maksmata, kuid deklareeritud maksud, lõivud ja trahvid kajastatakse kohustusena kontogrupis 2030, ettemaks kontogrupis 1037. Kontogrupi 2030 saldod peavad iga aruandeperioodi lõpul võrduma Maksu- ja Tolliameti või lõivu saaja asutuse kontogrupi 1020 saldodega.

(6) Lõivu ja trahvikulude (ja kohustuste) tehingupartneriks on lõivuga maksustatava toimingu teostaja või trahvi väljakirjutaja. Kui nimetatud tehingupartnerid on avaliku sektori liikmed, võrreldakse nendega saldod iga aruandeperioodi lõpu seisuga.

## **9. peatükk VARAD**

### **§ 34. Finantsinvesteeringud**

(1) Finantsinvesteeringute kajastamisel lähtutakse RTJ 3 „Finantsinstrumendid“ nõuetest.

(2) Finantsinvesteeringud jaotatakse bilansis olenevalt nende hinnangulisest realiseerimise tähtjast kas lühi- (realiseeruvad järgmise aruandeaasta jooksul) või pikaajalisteks. Lühiajalised finantsinvesteeringud kajastatakse kontorühmas 101 ja pikaajalised kontorühmas 151. Tuletisinstrumendid kajastatakse lühiajalistena kontodel 103300 ja 209000. Finantsinvesteeringutelt arvestatud kasumid ja kahjumid kajastatakse kontoklassis 65.

(3) Kontoplaanis liigitatakse finantsinvesteeringud lisaks järgmiselt:

- 1) kauplemiss portfelli väärtpaberid (aktsiad, osad, võlakirjad, obligatsioonid ja muud väärtpaberid), mis on soetatud lühiajalise kasumiteenimise eesmärgil edasimüügiks;
- 2) investimis portfelli väärtpaberid – pikaajaliselt hoitavad investeeringud aktsiatesse ja muudesse omakapitaliinstrumentidesse (va investeeringud tütar- ja sidusettevõtjatesse) ning võlakirjadesse ja muudesse võlainstrumentidesse (va lunastustähtajani hoitavad võlakirjad);
- 3) lunastustähtajani hoitavad võlakirjad;
- 4) tuletisinstrumendid;
- 5) muud osalused – noteerimata aktsiad ja osalused rahvusvahelistes organisatsioonides.

(4) Väärtpaberid ja tuletisinstrumendid (va lunastustähtajani hoitavad võlakirjad) kajastatakse õiglases väärtuses. Juhul kui puudub informatsioon õiglase väärtuse kohta, kajastatakse neid soetamismaksumuses, korrigeerides seda allahindlustega. Kui soetamisväärtus ei ole teada, siis kajastatakse neid nullväärtuses.

### **§ 35. Osalused avaliku sektori ja sidusüksustes**

(1) Osalusi avaliku sektori ja sidusüksustes kajastatakse kontorühmas 150, lähtudes RTJ 11 nõuetest.

(2) Linna bilansis kajastatakse vastavuses Üldeeskirja § 13 lõikega 6 Linna osalused järgmiste avalikku sektorisse kuuluvate üksuste netovaras soetusmaksumuses, korrigeerides seda vajadusel allahindlusega:

- 1) sihtasutused ja mittetulundusühingud;
- 2) tütar- ja sidusettevõtted.

(3) Kui konsolideerimata aruannetes kajastatud osaluse soetusmaksumus (või tuletatud soetusmaksumus) on kõrgem kui osaluse objekti netovara, mis on vähenenud dividendide väljamaksmise, kahjumi või mõnel muul põhjusel, hinnatakse osaluse soetusmaksumus (või tuletatud soetusmaksumus) alla kuni osaluse summani üksuse netovaras. Kui osaluse summa üksuse netovaras järgnevatel perioodidel suureneb, taastatakse allahindlus kuni osaluse soetusmaksumuseni (või tuletatud soetusmaksumuseni) või osaluse summani üksuse netovaras, olenevalt sellest, kumb neist on madalam.

(4) Osalusi sihtasutustes ja mittetulundusühingutes kajastatakse järgmiselt:

- 1) kui avaliku sektori üksus omab sihtasutuses või mittetulundusüksuses valitsevat mõju (üldjuhul üle 50% hääleõigusest), kajastatakse osalust 100%;
- 2) kui avaliku sektori üksus omab sihtasutuses või mittetulundusühingus olulist mõju (üldjuhul 20 – 50% hääleõigusest) osalust ega ka finantsinvesteeringut bilansis ei kajastata (sissemaksud osaluse objekti sihtkapitali kajastatakse antud toetuste kuluna);
- 3) sihtasutused ja mittetulundusühingud, kelle juhtimises osaletakse alates 20%-lise hääleõigusega, kuid keda bilansis osalustena ei kajastata, avalikustatakse aastaaruandes, lisades informatsiooni sarnaselt osaluste kohta avaldatule.

### **§ 36. Nõuded ja tehtud ettemaksud, arveldused aruandvate isikutega**

(1) Nõuete ja ettemaksete kajastamisel lähtutakse RTJ 3 „Finantsinstrumendid“ nõuetest. Kapitalirendilepingutest tulenevate nõuete arvestamisel lähtutakse RTJ-st 9 „Rendiarvestus“.

(2) Nõudeid ja tehtud ettemakseid kajastatakse kontoplaanis sõltuvalt nende sisust, jaotatuna lühi- ja pikaajalisteks, käibevara kontorühmades 102 ja 103, ning põhivara kontorühmades 152 ja 153.

(3) Laenu- ja muud nõuded kajastatakse bilansis korrigeeritud soetusmaksumuses, kusjuures nominaalmaksumus kajastatakse eraldi lühi- ja pikaajalise osana, tehes korrigeerimised sama kontorühma teistel bilansikontodel.

(4) Pikaajalised intressi mitteteenivad nõuded kajastatakse nõude nüüdisväärtuses, kasutades diskontomäära 6% aastas. Intressitulu kajastatakse sel juhul kontol 658080.

(5) Välisvaluutas fikseeritud nõuete ümberhindluse käigustekkinud kasumid ja kahjumid kajastatakse kontol 608000.

(6) Kui ettemakse tegemine on vältimatu, kajastatakse seda esmaselt vastava ettemaksesumma ülekandmisel. Esitatud, kuid maksmata ettemaksearveid raamatupidamises ei kajastata. Ettemaksed tulevaste perioodide kulude eest kajastatakse kuluna perioodis, mille eest ettemakse tehti. Erandina võib arvestuse lihtsustamise eesmärgil kanda tulevaste perioodide kulu koheselt kuluku, kui arvel või teatisel kajastatud ettemakse summa on väiksem Üldeeskirja § 41 lõikes 1 esitatud põhivara kapitaliseerimise alampiirist. Avaliku sektori sisese tehingu korral lepivad pooled kajastamise viisi eelnevalt omavahel kokku.

(7) Avansside ja aruandekohustuslike isikute aruannete nõuded:

- 1) aruandekohustuslik isik on Linna töötaja, kes avansina saadud rahaliste vahendite kasutamisest tulenevalt on kohustatud esitama kuludokumentid tehtud kulude tõestamiseks ja tagastama saadud rahaliste vahendite jäägi;
- 2) aruandekohustuslikud isikud määratakse asutuse juhi käskkirjaga;
- 3) aruandekohustuslikele isikutele kantakse rahalised vahendid avansina nende arveldusarvele asutuse juhi avalduse alusel;
- 4) avansina kantakse aruandekohustusliku isiku arveldusarvele summa, mis eeldatavalt katab ühe kalendrikuu kulude tegemise vajaduse; lähetuskulude avansi suurus arvutatakse lähetuse kestusest ja sihtpunktist lähtuvalt;
- 5) majanduskulude avansi kasutamise aktsepteeritud aruanne, kust nähtub aruandva isiku käsutuses oleva avansi jääk aruandeperioodi alguses, kulud Linna eelarve tunnuste liigenduses, avansi jääk aruandeperioodi lõpuks, kuludokumentide arv ja millele on lisatud kulu tõendavad originaalalgdokumentid;
- 6) majanduskulude aktsepteeritud aruanded esitatakse raamatupidamisse kirjendite koostamiseks kalendrikuu viimasel tööpäeval või täiendava avansisumma taotlemisel;
- 7) juhul kui majanduskulu aruannet ei ole esitatud kolme kuu jooksul pärast avansi saamist, on raamatupidamisel õigus makstud avanss aruandva isiku järgneva kuu palgast maha arvata;
- 8) lähetuskulude avansi aruanne koos lisatud kuludokumentidega esitatakse raamatupidamisse kontrollimiseks ja seejärel aktsepteerimiseks kehtestatud vormi kohaselt hiljemalt viiendal tööpäeval lähetuse lõpptähtajast arvates.

### § 37. Nõuete hindamine

(1) Vähemalt iga aruandeperioodi lõpus hinnatakse nõuete laekumise tõenäosust. Võimaluse korral hinnatakse iga nõude laekumise tõenäosust eraldi. Juhul kui see ei ole otstarbekas, kasutatakse nõuete hindamisel ligikaudset meetodit, mis tugineb varasemate perioodide kogemusele. Nõuete hindamisel võetakse arvesse nii bilansipäevaks teadaolevaid kui ka bilansipäeva järgseid kuni aruande koostamiseni selgunud asjaolusid, mis võivad mõjutada nõude laekumise tõenäosust.

(2) Nõuete hindamiseks ligikaudsel meetodil hinnatakse nõuded, mille maksetähtaeg on ületanud:

- 1) 90 – 180 päeva võrra, alla 50% ulatuses;
- 2) üle 180 päeva võrra, alla 100 % ulatuses.

(3) Allahindlus kajastatakse bilansis selleks ettenähtud allahindluse kontrakontrol negatiivse summana ja kuludes olenevalt nõude liigist (kontogrupis 6012 ebatõenäoliselt laekuvad maksu-, lõivu- ja trahvinõuded, kontorühmas 605 ebatõenäoliselt laekuvad muud nõuded, kontogrupis 6580 ebatõenäoliselt laekuvad intressinõuded). Allahindamisel ligikaudsel meetodil kasutatakse tehingupartneri koodina residendist äriühingu tehingupartneri koodi (800599).

(4) Kui nõude allahindlus kajastati ebatõenäoliselt laekuvate nõuete kontol, kuid hiljem selgub, et nõude laekumine on lootusetu, kantakse nii nõue kui ka selle allahindlus vastaval kontrakontrol bilansist välja. Täiendavat kulu sel hetkel enam ei teki. Nõue loetakse lootusetuks, kui puuduvad igasugused võimalused nõude kogumiseks või kui selle tagasinõudmiseks tehtavad kulutused ületavad hinnanguliselt laekumisest saadaolevat tulu. Nõuete lootusetuks tunnistamise peab kinnitama Linnavalitsus.

(5) Lootusetud nõuded viiakse bilansist välja vähemalt üks kord kalendriaastas nõuete inventeerimise tulemusena. Lootusetute nõuete kohta koostatakse nimekiri nõuete viisi, näidates ära nõude summa, vanuse ja lootusetuks tunnistamise põhjuse.

(6) Juhul kui varem tehtud hinnang ebatõenäoliselt laekuvate nõuete summa kohta hiljem muutub, kajastatakse see hinnangu muutuse perioodis kulu muutusena. Ebatõenäoliselt arvatud nõude laekumisel näidatakse varem kajastatud kulu vähendamist perioodis, mil laekumine toimus, ning ühtlasi vähendatakse nii nõude enda kui selle kontrakonto saldot.

## § 38. Varud

(1) Varude kajastamisel lähtutakse juhendi RTJ 4 „Varud“ põhimõtetest.

(2) Lasteaia ja gümnaasiumi toiduained kantakse kuludesse soetamise hetkel ja kohapeal laoarvestuse programmis ANC peetakse toiduainete arvestust. Iga kuu esitavad raamatupidamisse toiduainete liikumise aruande.

## § 39. Kinnisvarainvesteeringud

(1) Kinnisvarainvesteeringute kajastamisel lähtutakse juhendi RTJ 6 põhimõtetest, arvestades käesolevas paragrahvis toodud erinõudeid.

(2) Kinnisvarainvesteeringuks Üldeeskirja tähenduses loetakse ainult sellist maad või hoonet või osa hoonest, mida renditakse välja avalikku sektorisse mittekuuluvale üksusele renditulu teenimise eesmärgil või hoitakse turuväärtuse tõusmise eesmärgil ja mida ükski avaliku sektori üksus ei kasuta oma põhitegevuses. Hooneid ja ruume, mida kasutatakse avaliku sektori üksuste poolt, kajastatakse kui materiaalselt põhivara.

(3) Kinnisvarainvesteeringuid kajastatakse kontorühmas 154 soetusmaksumuse meetodil (soetusmaksumuses, millest on maha arvatud kogunenud kulum ja võimalikud allahindlused). Kinnisvarainvesteeringud hinnatakse ühekordselt ümber Üldeeskirja §-s 45 toodud põhimõtetele kohaselt, kui nende õiglane väärtus erineb § 45 lõike 1 punktides 1 ja 2 esitatud põhjustel oluliselt nende bilansilisest jääkmaksumusest.

(4) Kinnisvarainvesteeringu amortisatsioon kajastatakse kontol 610000. Kinnisvarainvesteeringu müügi korral kajastatakse müügihinda konto 381000 krediidis, müügiga seotud kuludid konto 381001 deebetis ja investeeringu bilansilist jääkväärtust müügihetkel konto 381010 deebetis.

(5) Kinnisvaraobjekt klassifitseeritakse bilansis ümber juhul, kui toimub muutus tema kasutamise eesmärgis. Otsus kinnisvaraobjekti ümberklassifitseerimise kohta võtab vastu Linnavalitsus.

## § 40. Materiaalse ja immateriaalse põhivara ja väheväärtusliku vara arvestuse üldpõhimõtted

(1) Materiaalse ja immateriaalse põhivara arvestuses lähtutakse RTJ-s 5 esitatud põhimõtetest. Erinõudena ei ole avaliku sektori üksusel lubatud kapitaliseerida materiaalse ja immateriaalse põhivara maksumusse käibemaksu ja muid tagasisaamisele mittekuuluvaid makse ja lõive (välja arvatud tööjõukuludel arvestatud maksud);

(2) Materiaalselt põhivara kajastatakse sõltuvalt põhivara liigist kontorühmas 155 ja immateriaalselt põhivara kontorühmas 156. Põhivara amortisatsiooni, väärtuse langust (allahindlust) ja põhivara jääkväärtust mahakandmisel kajastatakse kontorühmades 611 ja 613. Põhivara müügist saadud kasumit või kahjumit kajastatakse kontogruppides 3811 ja 3813.

(3) Põhivara dokumendikäibe nõuded:

1) põhivara soetamisel, sh etapiviisilisel soetamisel ja rekonstrueerimisel, on raamatupidamiskirjendi koostamisel aluseks varaobjekti vastuvõtu akt, ostuarve või muu varaobjekti kasutussevõtmist kajastav dokument, milline minimaalselt sisaldab järgmisi tunnuseid: põhivaraobjekti nimetus ja inventarinumbr; täpsustavad tunnused (transpordivahendil registrinumbr, maatükil katastritunnus, telefonil telefoninumbr, põhivaraobjektide gruppi kuulumise tunnus – nt hoone, hoones olev lift, sisseehitatud mööbel vms); põhivara asukoht; varaobjektile määratav amortisatsiooninorm, rekonstrueerimise lõppemisel uus amortisatsiooninorm ja vastutava isik;

2) kui põhivara ehituse etapp valmib enne põhivaraobjekti lõplikku valmimist, vormistatakse etapi kasutamiselevõtmine ja alustatakse amortisatsiooni arvestamist;

3) põhivara soetamist ja/või kasutusselevõtmist kinnitavate dokumentide põhjal koostatakse raamatupidamiskirjendid ning jätkatakse arvestust vastavalt Üldeeskirja § 41;

4) kui ehitist või ehitise varem kasutusselevõetav etapp antakse selle lõpetamisel teise asutuse bilanssi, vormistatakse üleandvas asutuses varaobjekti või etapi hankijatelt vastuvõtmist tõestav dokumentatsioon, milline võimaldab vastuvõetavas asutuses vormistada põhivarakaart vastavalt Üldeeskirja § 41 kehtestatud nõuetele ja võtta varaobjekt bilanssi;

5) põhivara bilansist väljakandmisel seoses müügiga järgitakse Linna õigusaktiga kehtestatud Loksa linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korda; varaobjekti väljakandmisel raamatupidamiskirjendi aluseks on tehingu toimumist tõestavad dokumendid;

6) põhivara bilansist väljakandmisel seoses kõlbmatuks tunnistamise, hävimise või muul põhjusel mahakandmisega järgitakse tehingu vormistamisel Linna õigusaktiga Loksa linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korda; varaobjekti väljakandmise aluseks on Linnavalitsuse korraldus;

7) mahakantud põhivaraobjektide utiliseerimine vormistatakse utiliseerimisele kuuluva vara üleandmise-vastuvõtmise aktiga; akti põhjal koostatakse tularve; kui utiliseerimisest tulu ei ole, säilitatakse utiliseerimisaktid vara senise vastutaja juures.

(4) Väheväärtusliku vara dokumendikäibe nõuded:

- 1) väheväärtusliku vara arvestust peetakse bilansiväliselt hallatavate asutuste ja vastutavate isikute lõikes;
- 2) väheväärtusliku vara vastuvõtmine vormistatakse kuluarvel või hallatava asutuse sisesel vormil;
- 3) väheväärtuslik vara kantakse maha kui vajadus seda kasutada on kadunud, vara on muutunud kasutamiskõlbmatuks, hävinud või kadunud; mahakandmiseks vormistatakse akt, millest nähtuvad varaobjektid inventarinumbrite viisi, kogused, hinnad ja maksumused ning mahakandmise põhjus; mahakandmise akti kinnitavad allkirjaga vastutav isik ja komisjon;
- 4) akti põhjal eemaldatakse vara kasutusest ning lõpetatakse vara arvestus raamatupidamises ja varalise vastutaja juures; kui mahakantud vara omab kasutusväärtust materjalina, võetakse see mahakandmise akti põhjal null väärtusega materjalina lattu.

#### **§ 41. Materiaalse ja immateriaalse põhivara ning väheväärtusliku vara soetus**

(1) Materiaalse ja immateriaalse põhivara kapitaliseerimise alampiir on 10 000 eurot (ilma käibemaksuta), välja arvatud maa, mis võetakse soetusmaksumuses arvele olenemata maksumusest. Väiksema soetusmaksumusega objektide ostuhind kajastatakse üldjuhul perioodikuluna.

(2) Erandina on lubatud võtta olenemata soetusmaksumusest arvele kunstiväärtused (kunsti- ja antiikesemed, haruldased raamatud, mille väärtus aja jooksul ei vähene).

(3) Põhivara võib arvele võtta kogumina ainult juhul, kui kogum moodustab ühesuguse kasutusega terviku ja kogumi soetusmaksumus algab vähemalt põhivara kapitaliseerimise alampiirist (ilma käibemaksuta). Kui ühe ja sama vara komponentidel on erinevad kasutusead, võetakse komponendid raamatupidamises arvele eraldi varadena (komponentide summaarne soetusmaksumus algab vähemalt põhivara kapitaliseerimise alampiirist ilma käibemaksuta), markeerides kogumisse kuuluvad objektid täiendava, kogumina komplekteerimist võimaldava tunnusega.

(4) Põhivara soetusmaksumusse võetakse arvele kulutused, mis on vajalikud selle viimiseks tööseisukorda ja -asukohta (vara soetusmaksumus, kulutused transpordile, paigaldamisele). Vara soetusmaksumusse ei kapitaliseerita vara kasutuselevõtmisega seotud koolitus- või lähetuskulu. Vara tellimisega seotud kulu (hankekonkursi korraldamine, tellija järelvalve) ei kapitaliseerita, kui seda tehakse oma töötajate poolt ning selle suurus ei ole usaldusväärselt määratav või oluline. Samuti ei kapitaliseerita varade soetamiseks võetud laenude kulu (sh intressikulu). Avaliku sektori üksused ei kapitaliseeri põhivara soetusmaksumusse makse ja lõive.

(5) Kui materiaalne või immateriaalne põhivara valmistatakse oma töötajate poolt, kusjuures otsesed kulutused põhivara valmistamiseks ületavad põhivara arvelevõtmise alampiiri, kapitaliseeritakse vastava akti alusel:

- 1) vara valmistamise ja installeerimisega seotud töötajatele põhivara valmistamise aja eest makstud palk ja sellelt arvestatud maksukulu;
- 2) vara valmistamiseks kasutatud materjalid;
- 3) vara valmistamise või asukohta toimetamisega otseselt seotud materjali- ja teenuste kulud.

(6) Palgakulude kapitaliseerimiseks tehakse kanded kontorühma 507 kreditisse. Ülejäänud kululiigid kapitaliseeritakse otse põhivara kontodele (kontod 155910, 156910), ilma et need läbiksid tulemiaruaande kontosid.

(7) Põhivara ja bilansiväline vara (sh väheväärtusliku vara) üle peetakse arvestust varakaartidel, millel säilitatakse detailne informatsioon varaga toimunu kohta:

- 1) kasutuselevõtmise aeg;
- 2) soetusmaksumus;
- 3) vastutav isik – vara olemasolu ning sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise eest vastutav isik;
- 4) unikaalne inventarinumbr;
- 5) täpsustav registrikood selle olemasolu korral (maa puhul katastritunnus, hoone puhul aadress, transpordivahendi puhul registreerimisnumber jne);
- 6) komplekti tunnus (kui vara osad on võetud eraldi arvele või varaga on seotud iseseisvad varad, mille kohta võib olla vaja informatsiooni komplektina, näiteks hoone juurde kuuluvad liftid, signalisatsioonisüsteemid jms);
- 7) parendustest (renoveerimisest) lisanduvad summad ning nende kajastamise aeg;
- 8) amortisatsiooni kehtiv norm;
- 9) ajalooliselt arvestatud amortisatsioon (kulum) ja selle konteering.

(8) Põhivara nimekiri klassifitseeritakse vähemalt kontoplaani kontode liigenduses. Kui kontol on palju varasid, on soovitatav jaotada varad alamliikidesse.

(9) Igale olemasolevale ja lisanduvale põhivarale, mida ei saa hiljem tuvastada ilma inventarinumbriga, kantakse peale inventarinumbr (kleepimise, graveerimise jms), mis ühtib põhivarakaardil oleva inventarinumbriga. Kogumina soetatud varade korral markeeritakse iga ese eraldi ja informatsioon esemete kohta kantakse põhivarakaardile.

(10) Sihtfinantseerimisega soetatud materiaalse põhivara kohta peetakse eraldi analüütilist arvestust, et tagada sihtfinantseerimisega kaetud varade soetusmaksumuse, kulumi ja väärtuse languse arvestus.

(11) Põhivara soetusmaksumust üldjuhul ümber ei hinnata.



(12) Etapiviisiliselt soetatavale põhivaraobjektile (nii ehitatav kui komponentidena soetatav muu põhivaraobjekt), mille arvestust peetakse kasutusele võtmata varade grupis kontodel 1559, avatakse põhivarakaardid, kuhu kirjendatakse selle objekti kapitaliseerimisele kuuluvad soetamise kulud. Põhivaraobjekti etapiviisilisel vastuvõtmisel kantakse etapi maksumus kaardilt maha. Objekti valmimisel kantakse kogu maksumus kaardilt maha ja kaart suletakse. Lõpetamata ehitiste põhivarakaardi sulgemisel on soovitatav kajastada detailne informatsioon objekti arvelevõtmise kohta (nt kui objekti vastuvõtmisel jaguneb mitmeks objektiks, siis millisteks, märke ja võimalikult detailne informatsioon jagunemisel väheväärtuslikuks ja põhivaraobjektideks; informatsioon objekti üleandmise kohta teise asutuse bilanssi jne), kergendamaks vajadusel hilisema infovajaduse rahuldamist.

(13) Väheväärtusliku varana kajastatakse asutuse tegevuseks soetatud inventari, mis ei vasta põhivara tunnustele (põhivara maksumus on alla Üldeeskirja § 41 lõige 1 nimetatud põhivara maksumuse alampiiri). Väheväärtuslik vara kantakse soetamisel kuluks ja arvestust peetakse bilansiväliselt.

(14) Varaobjektid alla 300 euro käibemaksuta kantakse soetamisel kuluks ja bilansiväline arvestus ei ole kohustuslik. Sõltuvalt hallatava asutuse spetsiifilisest tegevusest või hallatava asutuse juht kehtestada väheväärtusliku varaobjekti bilansivälise arvestuse pidamiseks 300 eurot madalama piirmäära.

(15) Raamatukogu raamatud kantakse ostuarve alusel kuludesse. Raamatute rahalise väärtuse üle peavad arvestust Loksa Linnaraamatukogu raamatukogudele mõeldud veebipõhises tarkvaras „URRAM“ ja Loksa Gümnaasiumi raamatukogu tarkvaras „RIKS“

#### **§ 42. Amortisatsiooni arvestus**

(1) Materiaalse ja immateriaalse põhivara objektide soetusmaksumus amortiseeritakse üldjuhul kuluks nende hinnangulise kasuliku eluea jooksul. Maad, kunstiväärtusi ja muuseumieksponaate, mille väärtus aja jooksul ei vähene, ei amortiseerita. Kujunduseesmärgil soetatud kunstiobjekte, millel ei ole püsivat väärtust, samuti muuseumieksponaate, mis kuuluvad teatud aja järel väljavahetamisele, amortiseeritakse nende kasuliku eluea jooksul.

(2) Ettepaneku amortisatsiooninormi kehtestamiseks teeb vara tundev spetsialist, lähtudes eeldatavast vara kasulikust elueast. Uutele soetatud põhivaradele on järgmised amortisatsiooninormid aastas:

Põhivara liik Eeldav kasulik eluiga aastates Amortisatsiooni norm protsentides

Hooned 20-50 a 2 - 5%

Rajatised 10-40 a 2,5 - 10%

Masinad ja seadmed 5 -10 a 10 -20%

Inventar 2 -10 a 10 -50%

Arvutitehnika 2- 3 a 33 - 50%

Immateriaalne põhivara 2 -20 a 5 -50%

(3) Vara amortiseeritakse lineaarsel meetodil. Vara hakatakse amortiseerima alates selle kasutuselevõtmise kuust ning lõpetatakse selle täieliku amortiseerumise või kasutusest eemaldamisel. Kui 100%-liselt amortiseerunud vara on veel kasutuses, kajastatakse nii soetusmaksumust kui ka kogunenud kulumit bilansis seni, kuni vara on lõplikult kasutusest eemaldatud.

(4) Põhivara väärtuse languse korral (osaline või täielik demonteerimine, lammutamine, hävimine, kahjustumine, kadumine) viiakse läbi allahindlus. Varade allahindlust kajastatakse koos amortisatsiooniga (D kontorühm 611 K vastava põhivaraliigi kulum kontorühmas 155). Samadel kontodel kajastatakse ka vara allahindlust kui ilmneb, et vara kasulik eluiga vajab korrigeerimist. Allahindlused kinnitab linnapea põhivara allahindluse aktil.

(5) Kui ilmneb, et vara tegelik kasulik tööiga on oluliselt erinev esialgu hinnatud, muudetakse amortisatsiooniperioodi. Selleks hinnatakse vara järelejäänud kasulikkude eluiga vähemalt aastainventuuri ajal. Olemasolevate varade eluiga vaadatakse üle investeeingu-(renoveerimis-)plaanide koostamisel ja parenduste (renoveerimissummade) lisamisel põhivara soetusmaksumusele. Amortisatsiooniperioodi muutuse mõju kajastatakse aruandeperioodis ja järgmistes perioodides, mitte tagasiulatuvalt.

(6) Aruandeaasta lõpul hinnatakse mittekasutatava vara tõenäolist neto realiseerimismaksumust ja vara hinnatakse alla, kui bilansiline jääkväärtus on sellest kõrgem.

#### **§ 43. Parendused, remont ja hooldus**

(1) Parendustega seotud kulutused lisatakse materiaalse põhivara soetusmaksumusele ainult juhul, kui need vastavad materiaalse põhivara mõistele (RTJ 5 tähenduses) ja vara bilansis kajastamise kriteeriumitele ning kulutuse maksumus on vähemalt Üldeeskirja § 41 lõikes 1 esitatud põhivara kapitaliseerimise alampiirina (ilma käibemaksuta) sätestatud summa. Jooksva hoolduse ja remondiga kaasnevad kulutused kajastatakse tulemiaruaandes perioodi kuluna.

(2) Parendustega kaasnevad võimalikud demonteerimis- ja lammutustööd kantakse kuluks.

(3) Kui parendusega kaasnes vara olulise osa väljavahetamine, kantakse väljavahetatud osa hinnanguline esialgne soetusmaksumus ja sellele vastav kogunenud kulum põhivara arvelt maha.

(4) Parenduste lisamisel põhivara soetusmaksumusele hinnatakse võimalikku vara järelejäänud eluea pikenedmist ning olulise muutuse korral korrigeeritakse amortisatsiooninormi.

#### **§ 44. Põhivara müük, tasuta võõrandamine, tasuta kasutusele andmine**

(1) Hallatavate asutuste vahel põhivara müüki ei toimu. Hallatavate asutuste vahelist põhivara tasuta võõrandamist ja tasuta kasutusse andmist käsitletakse kui siiret, mille puhul antakse üle vara soetusmaksumus ja kulum. Saaja võtab arvele üle antud põhivara soetusmaksumuse ja kulumi.

(2) Põhivara müügi tulemust kajastatakse kontogruppides 3810 ja 3813 (v.a käesoleva § lõikes 1 toodud juhul).

(3) Põhivara tasuta võõrandamist kajastab võõrandaja juhul, kui seda ei saa lugeda osaluse või finantsinvesteeringu soetamiseks, mitterahalise sihtfinantseerimisena, eemaldades vara bilansist ja kajastades selle jääkväärtuse kontrol 450200. Kui mitterahalise sihtfinantseerimise saaja on samas avaliku sektori üksus, võtab ta arvele põhivara ja mitterahalise sihtfinantseerimise kontrol 257000 või 350200 põhivara õiglasel väärtuses või kui see ei ole teada, üleandja poolt näidatud jääkväärtuses. Kui põhivara õiglane väärtus on teada, kajastab vara võõrandaja eelnevalt varade ümberhindluse õiglasele väärtusele juhul, kui see on nõutav Üldeeskirja §45 alusel.

(4) Põhivara tasuta kasutusse andmist käsitletakse kui rendile andmist (RTJ 9). Kui vara anti tasuta kasutusse perioodiks, mis ületab 75% vara järelejäänud kasulikust elueast, loetakse tehing oma sisult kapitalirendiks. Kuna tasuta rendile andmisel kapitalirendinõuet ega kohustust ei teki, kajastatakse tehing mitterahalise sihtfinantseerimisena rendile andja põhivara jääkväärtuses. Põhivara tasuta kasutusse andja eemaldab vara bilansist ja kajastab selle jääkväärtuse kontrol 450200, ning peab vara kohta edaspidi arvestust bilansiväliselt. Kui rentnik on samas avaliku sektori üksus, võtab ta arvele põhivara ja saadud sihtfinantseerimise kontrol 257000 või 350200 kas põhivara õiglasel väärtuses või vastaspoole poolt näidatud põhivara jääkväärtuses, kui õiglane väärtus on teada. Kui põhivara õiglane väärtus on teada, kajastab vara võõrandaja eelnevalt varade ümberhindluse õiglasele väärtusele juhul, kui see on nõutav Üldeeskirja § 45 alusel.

(5) Vara müümisel või üleandmisel jälgitakse, et müüdava objektiga lahutamatu seotud varaobjektid oleksid lülitatud müügitehingusse.

#### **§ 45. Põhivara mahakandmine**

(1) Põhivara kantakse maha (bilansist välja), kui vara enam ei eksisteeri (on hävitatud või hävinud, kadunud jms) või põhivara mahakandmise otsuse alusel enne selle utiliseerimist või hävitamist. Põhivara mahakandmine toimub kooskõlas Loksa linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise korraga.

(2) Vara mahakandmisel kantakse põhivara jääkmaksumus kuluks amortisatsioonina (kontorühm 611 või 613). Kui vara mahakandmisest tekkisid materjalid, mida asutuse edasises tegevuses kasutatakse, võetakse need lattu või vastutavale hoiule nullväärtusega.

## **10. peatükk KOHUSTUSED JA NETOVARA**

#### **§ 46. Kohustused ja saadud ettemaksud**

(1) Kohustuste kajastamisel lähtutakse RTJ 3 „Finantsinstrumendid“, RTJ 8 „Eraldised, potentsiaalsed kohustused ja potentsiaalsed varad“ ja RTJ 9 „Rendiarvestus“ kirjeldatud põhimõtetest.

(2) Kohustuste kajastamisel peetakse kinni tekkepõhisuse printsibist, mille järgi kõik aruandeperioodil tekkinud kohustused kajastatakse aruandeperioodi bilansis. Juhul kui aruande koostamise ajaks puudub arve, kajastatakse see bilansis viitvõlgade kontogrupis 2032.

(3) Ettemaksena saadud tulud võetakse esmalt arvele kohustusena kontogrupis 2039 ning kantakse tuludesse olenevalt perioodist, mille eest tulu saadi. Erandina võib tulevaste perioodide tulud summas alla Üldeeskirja § 41 lõikes 1 esitatud põhivara kapitaliseerimise alampiiri kanda koheselt tuluks ilma neid tekkepõhistele perioodidele jaotamata. Avaliku sektori sisese tehingu korral lepivad pooled kajastamise viisi eelnevalt omavahel kokku.

(4) Bilansis kajastatakse laenukohustusi tulenevalt nende järelejäänud tähtajast lühi- ja pikaajaliste osadena vastavalt kontorühmades 208 ja 258. Laenukohustusena kajastatakse bilansis kõik finantseerimistegevuse tulemusena tekkinud võlakohustused nagu panga- ja muud laenud, arvelduskrediidid, kapitalirendikohustused, faktooringkohustused, emiteeritud võlakirjad ja muud sarnased võlakohustused, millega kaasneb intressikulu või muu sellelaadne kulu.

(5) Laenukohustuste kajastamisel lähtutakse korrigeeritud soetusmaksumuse meetodist. Kui tehingukulud ei ole olulised ning lepingujärgne intressimäär ei erine oluliselt efektiivsest intressimäärast, võib laenukohustuste arvestuses kasutada lepingujärgset intressimäära ning kanda tehingukulud kohe intressikulusse (kontorühm 650).

#### § 47. Netovara reservid

Muutusi netovara reservides kajastatakse ümberklassifitseerimisena ühelt netovara kirjelt teisele (peamiselt reservi ja akumulieeritud tulemi vahel). Seetõttu kajastatakse tehinguid, millega kaasneb reservide muutumine, aruandeperioodi jooksul tavapäraselt, sealhulgas tulude ja kulude kontodel, kui tehingu tulemusena muutus aruandeperioodi tulem. Hiljemalt aruandeperioodi lõpul koostatakse arvestused, mille alusel korrigeeritakse reserve ja akumulieeritud tulemit nende tehingute alusel, mille korral oli ühtlasi nõutav reservide suurenemine või vähenemine. Aastaruande kinnitamisel või peale aastaaruande kinnitamist otsustatud vastava aasta aruandeperioodi tulemit reservidesse suunatava osa jaotamine kajastatakse järgmisel aruandeaastal.

## 11. peatükk VARADE JA KOHUSTUSTE INVENTEERIMISE JA HINDAMISE KORD

#### § 48. Töökorraldus ja dokumentatsioon

(1) Igapäevaselt võrreldakse raha tegelikku jääki bilansis kajastatuga. Iga kuu lõpus kontrollitakse analüütiliste allregistrite saldosisid ja võrreldakse neid bilansiga. Kui on erinevusi, siis tehakse vastavad paranduskanded. Paranduskanded dokumenteeritakse.

(2) Vähemalt kord aastas viiakse läbi asutuse kõigi oluliste varade ja kohustuste põhjalik inventuur (aastainventuur). Aastainventuuride hajutamiseks korraldatakse neid kas aruandeaasta lõpu seisuga või kuni kaks kuud enne aruandeaasta lõppu varade ja kohustuste gruppide kaupa, näiteks:

- 1) varude inventuur;
- 2) materiaalse põhivara ja kinnisvarainvesteeringute inventuur;
- 3) nõuete analüütiliste nimekirjade inventuur ja oluliste nõuete kohta kinnituskirjade saatmine;
- 4) kohustuste analüütiliste nimekirjade inventuur ja oluliste kohustuste kohta kinnituskirjade saatmine;
- 5) sularahakassade inventuur;
- 6) pankadele kinnituskirjade saatmine pangakontode saldode ning pankadega sõlmitud tehingute kinnitamiseks;
- 7) finantsinvesteeringute inventuur ja olulistele tehingupartneritele kinnituskirjade saatmine;
- 8) avaliku sektori saldoandmikke esitavate üksuste omavaheline saldode võrdlemine;
- 9) muude varade, sh immateriaalse vara inventuur.

(3) Inventuurid lõpetatakse tähtaegadel, mis võimaldavad aastaaruande koostamist nõutud tähtajaks. Linnavalitsus määrab korralduse alusel inventeerimiskomisjoni, kes viib läbi inventuuri. Inventeerimise komisjoni võib jagada töörühmadeks. Iga hallatav asutus on kohustatud moodustama inventeerimiskomisjoni asutuse juhi käskkirjaga. Varude ja materiaalse põhivara inventuurikomisjonid koosnevad vähemalt 2 liikmest, kellest kumbki ei ole inventeeritavate varade eest vastutav isik. Vastutav isik osaleb inventuurikomisjoni töös selgituste andjana. Aastainventuuri läbiviimist tõendava dokumentatsiooni allkirjastavad nii komisjoni liikmed kui ka varade eest vastutav isik.

(4) Otsuse selle kohta, milliste nõuete ja kohustuste kohta saadetakse tehingupartneritele kinnituskirjad, teeb Linna pearaamatupidaja.

(5) Saldoandmikke esitavate avaliku sektori üksuste (vt Üldeeskirja § 7 lg 3) vahel ei saadeta kirjalikke kinnituskirju, vaid vahetatakse saldode ja käivete informatsiooni e-posti teel. Valitseva mõju all oleva üksusega võrdluse käigus selgunud realiseerumata kasumite ja kahjumite olemasolu korral võetakse need arvesse kapitaliosaluse meetodil.

(6) Aastainventuuri läbiviimist tõendavaks dokumentatsiooniks on saldokinnituskirjad, pangakonto väljavõtted, inventeerimise aktid või muud dokumendid, mis tõendavad vara või kohustuse kajastamise korrektsust. Nimetatud dokumentatsioon säilitatakse kui majandustehingute algdokumentatsioon „Raamatupidamise seaduses“ sätestatud korras.

(7) Vastavalt rahvaraamatukogu töökorralduse juhendile toimub raamatufondide inventeerimine vähemalt iga kümme aasta järel.

#### § 49. Inventeerimise ajaline jaotus

Varade ja kohustuste inventeerimise ajalised nõuded on alljärgnevad:

Inventeeritav vara/kohustus	Inventeeritav vara/kohustus
Sularaha ja pangakontod	Igapäevane saldode võrdlemine, aasta lõpus kinnituskirjad pankadelt;
sisu	Sularahakassa ootamatu kontroll vähemalt kaks korda aastas ja inventuur aasta lõpus.
Maksunõuded ja -kohustused	Bilansisaldode võrdlus maksuameti kontokaartidega e-Maksuameti infosüsteemist vähemalt iga kvartali lõpus, vahede selgitamine ja likvideerimine
Muud nõuded ja ettemaksud	Igakuiselt allregistrite võrdlus bilansisaldodega ja üks kord aastas aegunud nõuete allahindlused, aasta lõpu seisuga saldokinnituskirjad kõikidelt olulistelt deebitoridelt
Finantsinvesteeringud	Igakuiselt allregistrite võrdlus bilansisaldodega
Varud	Füüsiline inventuur vähemalt üks kord aastas aruandeaasta lõpu seisuga või kuni kaks kuud enne aruandeaasta lõppu ja hinnang väheliikuvate varude allahindluse vajaduse kohta
Materiaalne põhivara ja kinnisvarainvesteeringud	Füüsiline inventuur vähemalt üks kord aastas aruandeaasta lõpu seisuga või kuni kaks kuud enne aruandeaasta lõppu, hinnang järelejäänud eluea õigsusele ning vara alla- või ümberhindluse läbiviimise vajaduse suhtes
Muud varad (sh immateriaalsed varad)	Inventuur vähemalt üks kord aastas aruandeaasta lõpu seisuga või kuni kaks kuud enne aruandeaasta lõppu, kasutades sobivaid meetodeid, mis kinnitaksid vara olemasolu ning bilansis kajastatud väärtuse õigsust
Bilansivälised varad	Füüsiline inventuur vähemalt üks kord aastas aruandeaasta lõpu seisuga või kuni kaks kuud enne aruandeaasta lõppu
Kohustused ja saadud ettemaksud	Igakuiselt allregistrite võrdlus bilansisaldodega, aasta lõpu seisuga saldokinnituskirjad kõikidelt olulistelt kreditoridelt
Saldoandmike esitavate avaliku sektori üksuste omavahelised saldod	Kvartaalselt saldoandmike infosüsteemi päringute alusel, vajadusel täiendavalt e-posti teel omavahelise kirjavahetuse alusel

## § 50. Inventeerimise ja hindamise protseduurid

(1) Sularaha inventeerimise käigus:

- 1) loetakse üle asutuse kassas asuv sularaha ja tulemused dokumenteeritakse sularaha inventuuri aktiga, mis allkirjastatakse inventuuri osaliste poolt ning edastatakse raamatupidamisse;
- 2) raamatupidamises kontrollitakse sularaha inventuuriakti vastavust raamatupidamises kajastuva sularaha saldoga, inventuuriakt kinnitatakse raamatupidamise esindaja poolt allkirja ja võrdluskupäeva lisamisega; puudujäägid kajastatakse kuni nende hüvitamiseni kontol 103690000; ülejäägid kantakse tuludesse (38889000).

(2) Pangakontode kontrollimisel:

- 1) võrreldakse igapäevaselt pangaväljavõtete ja pangakontode saldode vastavust;
- 2) üks kord aastas saadetakse kõikidele finantsinstitutsioonidele, kellega on aruandeaasta jooksul toimunud rahalisi arveldusi, saldojääkide kinnitamiseks kirjad.

(3) Finantsinvesteeringute hindamisel ja inventeerimisel viiakse läbi:

- 1) hindamine õiglasele väärtusele või intresside arvestus sõltuvalt investeeringu liigist;
- 2) lühi- ja pikaajaliste finantsinvesteeringute korrektne klassifitseerimine aruandeperioodi lõpu seisuga;
- 3) välisvaluutas fikseeritud investeeringute ümberhindlus bilansipäeval kehtiva Eesti Panga valuutakursi alusel;
- 4) aasta lõpu seisuga kinnituskirjade saatmine olulistele tehingupartneritele.

(4) Nõuete ja tehtud ettemaksete inventeerimisel viiakse läbi:

- 1) nõuete periodiseerimine arvestades tekkepõhisuse printsiipi;
- 2) nõuete laekumise tõenäosuse hindamine ja vajadusel allahindluse kajastamine;
- 3) välisvaluutas fikseeritud nõuete (välja arvatud ettemaksud) ümberhindlus bilansipäeval kehtiva Eesti Panga valuutakursi alusel;
- 4) nõuete klassifitseerimine lühi- ja pikaajalisteks;
- 5) intressikandvate nõuete tekkepõhine intressiarvestus;
- 6) saldokinnituste saatmine ja saabunud vastuste võrdlus raamatupidamise andmetega; saldokinnituste saatmisel näidatakse saldokinnitusel nõuete nominaalsummasid, millest ei ole maha arvatud ebatõenäoliselt laekuvaid summasid ega diskonteeritud intressi, samuti näidatakse bilansivälised trahvi- ja viivisnõuded nende olemasolul.

(5) Varude inventeerimisel järgitakse alljärgnevat nõudeid:

- 1) varud paigutatakse nii, et neid oleks võimalik loendada;
- 2) varude liikumine toimub inventuurikomisjoni juuresolekul ja sellekohane dokumentatsioon hoitakse inventuuri ajal eraldi;
- 3) paberkanjal lugemislehtede korral ei kajastata ettetäidetud lugemislehtedel koguseid ega summasid, vaid need kannab komisjon lugemislehtede ülelugemise käigus;
- 4) loetud ühikud või toodete grupid märgistatakse topeltlugemise vältimiseks;
- 5) erinevuste korral ja allahindluse vajaduse ilmnemisel koostatakse puudu- ja ülejääkide ning allahindluse akt(id);
- 6) üle- ja puudujääkide kohta lisatakse lõppaktile seletuskiri ning süüdlaste olemasolul nõutakse puudujäägid neilt sisse;
- 7) dokumendid dateeritakse ja allkirjastatakse lugejate ja materiaalselt vastutava isiku poolt;
- 8) allkirjastatud aktide põhjal tehakse raamatupidamisüksuses vajadusel korrektureid raamatupidamise andmetesse; leitud puudujäägid kantakse kuluks või võetakse kuni tasumiseni arvele (konto 103690); ülejäägid võetakse arvele (õiglase hinnangu puudumisel nullväärtuses); puudujääkide kajastamiseks raamatupidamises koostatakse lisaks inventuuri aktile asutuse juhi käskkiri puudujäägi sissenõudmiseks süüdlaselt või varude allahindamiseks.

(6) Materiaalse põhivara ja kinnisvarainvesteeringute füüsiline inventuur toimub sarnaselt varude inventuurile, kuid ettetäidetud inventeerimisnimestikes kajastatakse kogused ja maksumused ning andmed varade järelejäänud amortisatsiooniperioodi kohta. Lisaks tehakse inventuuri läbiviimisel järgmised toimingud:

- 1) hinnatakse varade ümberhindluse teostamise vajadust;
- 2) veendutakse varade amortisatsioonimäärade õigsuses;
- 3) inventuuri lõppaktis tuuakse eraldi välja kasutuskõlbmatu (nii füüsiliselt kui moraalselt amortiseerunud) ja kasutuses mitteolev vara ja hinnatakse selle võimalikku netorealiseerimismaksumust;
- 4) inventeerimiseks ettetäidetud inventeerimisnimestikule kantakse komisjoni liikmete poolt inventuuri tegelik seis;
- 5) andmete võrdlemine riigi andmekogudes;
- 6) inventeerimisnimestikes toodud märkuste põhjal koostatakse varade mahakandmise, allahindluse aktid ning ja ümberhindluse vajavate varade nimekiri;
- 7) pärast inventeerimisandmete võrdlust raamatupidamisega koostab komisjoni esimees inventuuri tulemuste lõppakti, millele lisatakse ka nimestikes toodud märkuste põhjal koostatud vara mahakandmise, allahindluse ja amortisatsiooniperioodi muutmise aktid ja seletuskirjad. Allkirjastatud aktid esitatakse Linnavalitsusele kinnitamiseks;
- 8) kinnitatud aktide põhjal koostatakse raamatupidamises vastavad raamatupidamiskanded ning korrigeeritakse varaobjektide amortisatsioonimäärasid.

(7) Bilansivälise vara inventuur viiakse läbi sarnaselt varude inventuurile, kajastades ettetäidetud inventeerimisnimestikes ainult vara kogused.

(8) Kohustuste ja saadud ettemaksete inventeerimisel tehakse järgmised toimingud:

- 1) kohustuste periodiseerimine arvestades tekkepõhise printsiipi;
- 2) välisvaluutas fikseeritud kohustuste (v.a ettemaksed) ümberhindlus bilansipäeval kehtiva Eesti Panga valuutakursi alusel;
- 3) kohustuste klassifitseerimine lühi- ja pikaajalisteks;
- 4) intressikandvate kohustuste tekkepõhine intressiarvestus;
- 5) maksukohustuste võrdlemine Maksu- ja Tolliameti väljavõtetega;
- 6) saldokinnituste saatmine ja saabunud vastuste võrdlus raamatupidamise andmetega;
- 7) eraldiste ja potentsiaalsete kohustuste hindamine ja arvelevõtmine.

(9) Saldoandmikke esitavad avaliku sektori üksused võrdlevad iga kvartali lõpu seisuga omavahelisi saldosisid. Selleks kasutatakse peale saldoandmiku esitamist saldoandmike infosüsteemi saldode võrdlemise ja ridade võrdlemise päringuid. Kui saldoandmiku esitaja eeldab, et saldoandmikus võib tõenäoliselt esineda vahesid teiste üksustega, ennetatakse seda saldode võrdluse taotluse esitamisega teisele saldoandmiku esitajale enne saldoandmiku esitamise tähtaja saabumist. Sel juhul saadab üksus, kes leiab, et saldosisid on vaja eelnevalt võrrelda, teisele poolele e-posti teel oma saldod ja jääb ootama teise poole vastust. Teine pool on kohustatud järelepärimisele e-posti teel vastama koos omapoolsete saldode esitamisega. Vahede korral peetakse e-posti teel kirjavahetust kuni vahede likvideerimiseni. Kui võrdlejad jäävad omavaheliste saldode suhtes erimeelsusele, teatatakse sellest Rahandusministeeriumile. Rahandusministeeriumi poolt pakutava lahenduse alusel vahe parandatakse. Vahesid, mille suurus on väiksem kui 64 eurot, ei pea parandama, va juhul, kui vahed on ühe ja sama konsolideerimisgrupi sisesed, mille korral saldoandmike esitajate tehingupartnerite koodide neli esimest numbrit on samad riigiraamatupidamiskohustuslaste konsolideerimisgruppide korral või kolm esimest numbrit on samad ülejäänud konsolideerimisgruppide korral Niisugustes konsolideerimisgruppides võib konsolideeriv üksus kehtestada lubatud vahe piirmäära arvestusega, et see ei tohi olla suurem kui 64 eurot.

## § 51. Konsolideerimise protseduurid

(1) Saldoandmike sisestajad kontrollivad oma saldoandmiku saldode vastavust teiste avaliku sektori üksuste saldodega. Kontrolli läbiviimine toimub vastava päringuga Rahandusministeeriumi saldoandmike

infosüsteemist. Erinevuste esinemisel on saldoandmiku sisestaja kohustatud võtma ühendust vastavate üksustega, kellega selgitatakse erinevuste põhjused ja lepitakse kokku paranduse sisseviimine.

(2) Kui konsolideeriva üksuse konsolideerimisgrupi piires esineb niisuguseid konsolideeritavate üksuste vahelisi saldosisid, mille elimineerimiseks või õiglaseks kajastamiseks konsolideeritud aruandes on vaja veel teatud lisakandeid, võimaldatakse neid sisestada täiendava konsolideerimisgrupi saldoandmikuna.

(3) Pärast seda, kui konsolideerimisgrupi kõikide üksuste andmed on sisestatud, kontrollib konsolideerija veelkord oma valitsemisala kõikide saldode vastavust teiste avaliku sektori üksuste saldodega. Kontrolli läbiviimine toimub vastava päringuga Rahandusministeeriumi saldoandmike infosüsteemist. Erinevuste esinemisel on konsolideerija kohustatud võtma ühendust vastavate üksustega, kellega selgitatakse erinevuste põhjused ja lepitakse kokku paranduse sisseviimine.

(4) Kui kõik erinevused on leitud ja parandatud, võtab konsolideerija saldoandmike infosüsteemist oma konsolideerimisgrupi üksuste andmed osaluste kajastamiseks kapitaliosaluse meetodil ning teeb konsolideerija aruannetesse vastavad kanded.

## **§ 52. Rakendussätted**

(1) Loksa Linnavalitsuse 30.09.2014 määrus nr 2 "Loksa linna raamatupidamise sise-eeskiri" tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Värner Lootsmann  
linnapea

Karin Kask  
linnasekretär