Lisa 1

|  |
| --- |
| KINNITATUD  keskkonnaministri 14.12.2015  käskkirjaga nr 1100 muudetud 17.11.2016 käskkirjaga nr 1158  muudetud 26.03.2018  käskkirjaga nr 204 |
| Muudetud 03.03.2020  käskkirjaga nr 91 |
| **Keskkonnaministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri** |
|  |

**Sisukord**

[1. Üldsätted 2](#_Toc506186215)

[2. KeM raamatupidamise korraldus 2](#_Toc506186216)

[3. Tegevustulud 6](#_Toc506186217)

[4. Tegevuskulud 12](#_Toc506186218)

[5. Varad 13](#_Toc506186219)

[6. Nõuete ja kohustiste arvestus 16](#_Toc506186220)

[7. Maareformi seaduse alusel sõlmitud kasutusvalduse ja hoonestusõiguse seadmise tasud ning maade järelmaksunõuded 19](#_Toc506186221)

### Üldsätted

* 1. Keskkonnaministeeriumi (edaspidi *KeM*) valitsemisala (edaspidi *riigiraamatupidamiskohustuslane või KeM valitsemisala*) raamatupidamise sise-eeskirja (edaspidi *eeskiri*) eesmärk on nõuete kehtestamine riigiraamatupidamiskohustuslase ja selle valitsemisalasse kuuluvate asutuste (edaspidi *asutused*) raamatupidamise ja finantsaruandluse korraldamiseks.
  2. Eeskiri lähtub raamatupidamise seadusest, riigieelarve seadusest, avaliku sektori finantsarvestuse ja –aruandluse juhendist (edaspidi *üldeeskiri*) ja selle juurde kuuluvatest lisadest ja juhendmaterjalidest, Raamatupidamise Toimkonna juhenditest, Rahandusministeeriumi määrustest eelarveliste asutuste eelarvestamisel ning riigikassa kassalisel teenindamisel, Euroopa Liidu välisabi kasutamist reguleerivatest õigusaktidest ning teistest raamatupidamist reguleerivatest seadustest, määrustest ja muudest normatiivaktidest, samuti asutuste põhimäärustest ja muudest normdokumentidest.
  3. Eeskiri täiendab raamatupidamise seadust ja üldeeskirja, selle lisasid ja juhendmaterjale, eeldades nende kasutamist koos eeskirjaga.

### KeM raamatupidamise korraldus

* 1. KeM valitsemisalale osutab raamatupidamise teenust vastavalt KeM-i ja Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi *RTK*) vahelisele tugiteenuste osutamise kokkuleppele RTK.
  2. RTK peab KeM valitsemisala raamatupidamist järgmiste KeM asutuste kaupa: KeM, Keskkonnaamet (edaspidi *KeA*), Maa-amet (edaspidi *MAA*), Keskkonnainspektsioon (edaspidi *KKI*), Keskkonnaagentuur (edaspidi *KAUR*), Keskkonnaministeeriumi Infotehnoloogiakeskus (edaspidi *KeMIT*) ja Eesti Loodusmuuseum (edaspidi *ELM*).
  3. Tulenevalt tugiteenuste osutamise kokkuleppest peab KeM valitsemisala raamatupidamisarvestust RTK finantsarvestuse osakonna Keskkonnaministeeriumi valitsemisala talitus (edaspidi *talitus*) vastavalt tugiteenuste osutamise kokkuleppe lisale “Finantsarvestuse toimemudel“ (edaspidi *finantsarvestuse toimemudel*).
  4. Tulenevalt tugiteenuste osutamise kokkuleppest peab KeM valitsemisala personali- ja palgaarvestust RTK personali- ja palgaarvestuse osakond vastavalt tugiteenuste osutamise kokkuleppe lisale „Personali- ja palgaarvestuse toimemudel“ (edaspidi *personali- ja palgaarvestuse toimemudel*).
  5. Koostöös KeM eelarve ja strateegia- osakonnaga (edaspidi *ESO*) ja arvestades valitsemisala siseselt sõlmitud finantsteenuste osutamise kokkuleppeid sätestavad KeM asutused kohustused ja õigused asutuse eelarvestamisel ja kulude juhtimisel.
  6. Raamatupidamise algdokumendid
     1. Iga raamatupidamiskirjendi aluseks peab olema majandustehingut tõendav algdokument, algdokumentide alusel koostatud koonddokument või raamatupidamisõiend. Algdokumentide koostamise, kontrollimise, edastamise ja säilitamise toiminguid asutuste ja RTK vahel on reguleeritud finantsarvestuse ning personali- ja palgaarvestuse toimemudelites.
     2. Algdokumendil (näiteks ostu- ja müügiarve, korraldus makse tegemiseks, lähetuskulude aruanne, majanduskulude aruanne jmt) peavad olema järgmised andmed:

1. dokumendi nimetus ja number;
2. koostamise kuupäev;
3. tehingu majanduslik sisu;
4. tehingu arvnäitajad (kogus, hind, summa);
5. tehingu osapoolte nimed;
6. vajadusel tehingu osapoolte asu- või elukoha aadressid;
7. kulujuhi, finantstöötaja ja raamatupidaja kinnitused üldeeskirja § 15 lg 9 mõistes;
8. vastava raamatupidamiskirjendi järjekorranumber.
   * 1. Punktis 2.6.2. nimetatud nõudeid ei kohaldata algdokumentidele, kui loetletud andmed on kajastatud vastavate algdokumentide alusel koostatud koonddokumendis.
     2. Aruande koostamisel tehtavate reguleerimiskannete algdokumendiks on raamatupidamisõiend. Raamatupidamisõiendil asendab punkti 2.6.2. alapunktides 5, 6 ja 7 nõutavaid rekvisiite algdokumendi koostaja nimi ja allkiri.
     3. KeM asutuste juhid kinnitavad kulujuhid (volitatud isikud), kes vastutavad eelarve sihipärase kasutamise eest ning kontrollivad ja kinnitavad algdokumente enne nende saatmist RTK-le. Üldjuhul menetlevad KeM asutused ja RTK dokumente ühiselt kasutatavas infosüsteemis, kusjuures KeM asutus vastutab omapoolse allkirja(de) olemasolu eest enne dokumendi saatmist RTK-le ning RTK vastutab omapoolse allkirja olemasolu eest. RTK kontrollib vähemalt ühe volitatud isiku ja KeM asutuse finantstöötaja allkirja olemasolu dokumendil. RTK ei kontrolli volitatud isiku õigust konkreetset dokumenti allkirjastada.
     4. Kohustuste võtmise ja arvete ning muude kuludokumentide menetluse korraldamise reeglid kehtestavad KeM asutused. Kuludokumentide kinnitamise menetlusringis tuleb dokumendi viimase kinnitajana ette näha RTK töötaja.
     5. KeM asutuste käskkirju, lepinguid ja muid raamatupidamise algdokumente säilitatakse asutuste dokumendihalduses (edaspidi *DHS*), e-arvete menetlemise infosüsteemis, riigitöötaja iseteenindusportaalis (edaspidi *RTIP*), maa järelmaksude infosüsteemis MaaIS (edaspidi *MaaIS*). Asutuste poolt menetletud raamatupidamise algdokumendid edastatakse RTK-le elektrooniliselt.
   1. Kasutatav majandusarvestuse tarkvara ja kontoplaan
      1. Raamatupidamisarvestust peetakse riigi ühtses majandustarkvaras SAP, mis sisaldab pearaamatut, ostu- ja müügireskontrot, põhivarade, personali- ja palgaarvestust, lähetuste, koolituste jmt arvestust. Aruandluse jaoks kasutatakse SAP BusinessObjects (edaspidi *SAP BO*) keskkonda.

* + 1. SAPis on KeM valitsemisala tähistatud koodiga „L000“. KeM asutus on organisatsiooni madalam tase, mis on SAPis määratud segmendi tunnusega ja mille kohta peetakse SAPis bilanssi ning tulude - kulude aruannet. KeM asutuste segmendid on:

KeM - L10;

MAA - L20;

KKI - L30;

KAUR - L40;

ELM - L60;

KeA - L70;

KeMIT - L90

* + 1. SAPis on kasutusel riigi ühtne kontoplaan, mis baseerub üldeeskirjaga lisades 1-5 kehtestatud kontoplaanile. Kontodele lisatakse täiendavaid koode järgmiselt:

1) tehingupartneri kood sisestatakse kandele käsitsi või võetakse hankijate või klientide registrist vaikimisi kaasa ridadele, kui koostatakse kannet hankija või kliendiga;

2) tegevusala kood täidetakse automaatselt tulu-/kulukontode juures pärast kuluüksuse välja täitmist; vaikimisi on tegevusalad sisestatud eelarveüksuste põhiandmetesse;

3) allikas (tegevusvaldkond) sisestatakse kandele käsitsi;

4) rahavoo kood (tehingu tüüp) sisestatakse varade ja kohustiste kannetele ning vara ja kohustistega seotud sihtfinantseerimise kannetele käsitsi, kui see ei ole seadistatud automaatkandena.

* + 1. Lisaks kontoplaanile kasutavad asutused täiendavaid koode ehk arvestusobjekte lähtudes rahandusministri määrusest „Eelarveklassifikaator“, sh: eelarveüksus, tuluüksus, kuluüksus, toetus (grant), projekti struktuurielement (PS element), ressurss/kulukoht (tellimus), riigihanke viitenumber (edaspidi *RH viitenumber*) mis võimaldavad täiendavat analüüsi KeM asutuses juhtimisotsuste tegemiseks.
  1. Eelarve ja selle täitmise jälgimine
     1. Eelarvekontode detailsuse ja eelarveüksused, tulu- ja kuluüksused, toetuste, projektide ja muud asutuste eelarve ja selle täitmise jälgimiseks vajalikud koodid (arvestusobjektid) töötab välja KeM asutus kooskõlastatult KeM ESO-ga.
     2. Tekkepõhise eelarve jälgimiseks sisestab RTK SAP-i jooksva aasta riigieelarve seaduses kinnitatud ja Vabariigi Valitsuse poolt täiendavalt liigendatud kululimiidid ning tuludest sõltuvate kulude tegemiseks eelmise aasta tekkepõhised jäägid, toetuste ettemaksed ja sildfinantseerimise jäägid.

* + 1. KeM asutus koostab vajadusel arvestusobjektide lõikes tekkepõhise eelarve ja esitab selle kooskõlastamiseks KeM ESO-le, kes sisestab KeM asutuste tekkepõhised eelarved ja nende muudatused SAP-i.
    2. Eelarve täitmise jälgimiseks esitab asutus algdokumendil vajalikud arvestusobjektid ning RTK kajastab tehingud SAPis jaotatuna arvestusobjektidele.
  1. Dokumentide kirjendamine majandusarvestuse tarkvaras
     1. Algdokumendi põhjal koostatakse raamatupidamiskirjend, mis tehingu sisust tulenevalt sisaldab järgmisi andmeid:

1. dokumendi kronoloogilises registris registreerimise järjekorranumber;
2. tehingu kuupäev;
3. debiteeritavad ja krediteeritavad kontod;
4. eelarve liik ja vajadusel ka eelarve objekt;
5. tehingupartner;
6. tegevusala;
7. kuluüksus (tulukontode korral tuluüksus);
8. eelarveüksus;
9. summad tehingu toimumise valuutas;
10. summad eurodes;
11. kande sisu lühikirjeldus
12. vajadusel muud arvestusobjektid (toetus, projekt, kulukoht/ressurss, rahavoo kood, allika kood, RH viitenumber).
    * 1. Raamatupidamiskirjendi koostamisel valitakse õige transaktsiooni kood ja dokumendi tüüp ning lähtutakse muudest SAPi kasutusjuhendi nõuetest.
    1. Parandused
       1. Raamatupidamise alg- ja koonddokumentidel olevat informatsiooni ei ole lubatud kustutada ega parandada ilma selgituse või viiteta. Mittekorrektne raamatupidamiskirjend tühistatakse ja/või parandatakse paranduskirjendi(te)ga.
       2. Paranduskande alusdokumendiks võib olla esialgne alusdokument, asutuse poolt saadetud uus dokument või RTK poolt koostatud raamatupidamisõiend.
       3. Üldjuhul kasutatakse parandamiseks SAPi tühistamise funktsionaalsust, mis seob esialgse ja tühistatud kirjendi.
    2. Raamatupidamisdokumentide grupeerimine ja säilitamine
       1. Raamatupidamisdokumentide grupeerimisel ja säilitamisel lähtutakse finantsarvestuse ning personali- ja palgaarvestuse toimemudelist ning asutuste ja RTK asjaajamiskorrast.
       2. Asutusele eraldatud Euroopa Liidu toetuste ja välisvahendite algdokumente (sh lepingud) grupeeritakse ning säilitatakse toetuse andja määratud tähtajani projekti- või fondipõhiselt vastavalt asutuse dokumentide loetelule.
       3. Raamatupidamise algdokumente, välja arvatud eelmises punktis toodud juhtudel, säilitatakse seitse aastat, alates selle majandusaasta lõpust, mil algdokument raamatupidamises kajastati.

### Tegevustulud

3.1. Riigilõivud

* + 1. Riigilõivuga maksustatavate toimingute ja laekumiste üle peetakse analüütilist arvestust asutustes. RTK kajastab lõivutulu kord kuus kassapõhiste koondkannetega.
    2. Riigilõivud laekuvad asutuse e-Riigikassas selleks avatud kontodele. Laekumiste kohta tehakse kanne: D 710001, K 320...
    3. e-Riigikassa kontole ekslikult laekunud summad (valele viitenumbrile laekunud jms) tagastatakse maksjale avalduse alusel ja kajastatakse kandega: K 710001, D 320…
  1. Keskkonnatasud
     1. Keskkonnatasude laekumine toimub keskkonnatasude seaduses sätestatu kohaselt KeM, KeA, KKI ning Maksu- ja Tolliameti (edaspidi MTA) kaudu.
     2. Maksukorralduse seadusest tulenevaid maksuhalduri ülesandeid, mis seonduvad saastetasu, vee erikasutusõiguse tasu ja maavara kaevandamisõiguse tasuga, täidab alates 2011. aasta 1. aprillist MTA, välja arvatud nende tasude arvutuste kontrollimine, tasumisele kuuluva keskkonnatasu arvutamine ja määramine, revisjoni tegemine jms, mille osas täidab maksuhalduri ülesandeid KeA.
     3. KeA tagab enne eelmises punktis viidatud kuupäeva tekkinud keskkonnatasude ja nendelt intresside arvestuse, riigieelarve ja kohalike eelarvete vahel jaotuse, ebatõenäoliselt laekuvaks arvamise ja bilansist mahakandmise kohta vajalike dokumentide edastamise RTK-le, kes kajastab arvestuse SAPis.
     4. Keskkonnatasude koondkanded, mille laekumine toimub KeA ja MTA vahel sõlmitud koostööleppe alusel, eksporditakse MTA poolt SAP-i.
     5. RTK saadab MTA-le iga kvartali lõpu seisuga väljavõtte SAP BO-st keskkonnatasude kontode saldode võrdlemiseks.
     6. KeA ja KKI saadavad iga kuu alguses RTK-le teatise eelmisel kuul riigikassasse laekunud keskkonnatasude kohta.
     7. Keskkonnatasu nõuete ülesvõtmist kajastatakse järgnevalt:

Loodusvara kasutusõiguse tasud: D 102080 K 382500, K 382510, K 382520, K 382540, K 382550 või K 382560. Looduskahjude hüvitamine ja saastetasud: D 102080 K 388200, K 388210, K 388220 või K 388230. Edasiantav keskkonnatasu valdadele kajastatakse kandega D 6015… K 203080.

* + 1. Sunniraha arvestatakse kassapõhiselt. Laekumisel tehakse kanne D 710001 K 38850.
    2. Kalapüügiõiguse ja jahipidamisõiguse tasud, mis laekuvad vastava õiguse müügikeskkonna vahendusel, arvestatakse tekkepõhiselt kandega: D 102080 K 382550, K 382560 ja laekumisel kandega D 710001 K 102080. Eripüügi tasud kajatatakse kassapõhiselt: D 710001 K 382560.
  1. Trahvid
     1. KKI peab trahvide analüütilist arvestust õigusrikkumiste andmekogus ja väärteomenetluse portaalis ning kehtestab asutusesiseselt trahvide korraldamise põhimõtted ja protseduurid.
     2. KKI saadab xls-formaadis kvartaalse koondi tasumata trahvinõuete kohta RTK-le. Trahvinõude muutuse ülesvõtmisel teeb RTK kanded: D/K 102090, D/K 388020. Summade laekumisel tehakse kanded: D 710001, K 388020.

* 1. Tulu riigimaa müügist ja kasutusse andmisest
     1. MAA viib riigimaa müümiseks läbi avalikke kirjalikke ja avalikke elektroonilisi enampakkumisi enda hallatavas elektroonilises oksjonikeskkonnas.
     2. Enampakkumisel osalejad tasuvad tagatisraha eraldi e-riigikassas avatud tulukontole ning RTK kajastab selle kandega D 710001 K 203620.
     3. Enampakkumise käigus kinnisasja omandamise õiguse saanud isikutele esitab RTK MAA-st saadud andmete alusel arve ostuhinna tasumiseks, millest on maha arvatud saadud tagatisraha summa.
     4. Põllumajandusliku ja kaevandusaluse maa rendile andmine toimub enampakkumise teel keskkonnaministri vastava otsuse alusel.
     5. Enampakkumisel osalejad tasuvad tagatisraha e-riigikassas avatud tulukontole enne enampakkumise avamist. Pärast enampakkumise tulemuste kinnitamist tagastatakse mitte-võitjatele tagatisraha, ülejäänutel arvestatakse see renditasu sisse.
     6. MAA-st saadud andmete alusel kajastab RTK tagatistasu laekumise kandega D 710001 K 203620. Rendiarved kajastatakse D 103000 (tagatistasu sulgemine D 203620) K 3237…
  2. Tulu kasvuhoonegaaside lubatud heitkoguse ühikutega kauplemisest
     1. Kasvuhoonegaaside lubatud heitkoguse ühikutega kauplemisest laekuvat tulu kajastatakse erinevalt lähtudes kauplemisperioodist 2010-2013 või sellest hilisematest perioodidest.
     2. Perioodi 2010-2013 eest laekunud tulu on otseselt seotud projektidega, milleks seda tulu kasutatakse. Seetõttu KeM vahendab tulu edasi saajatele, kes esitavad teatisi tehtud kulutuste kohta. KeM raamatupidamises kajastab RTK kasvuhoonegaaside lubatud heitkoguse ühikutega kauplemisest saadud tulu esialgu saadud ettemaksena kontol 203850 ja laekumiste edasiandmise antud ettemaksena kontol 103850. Lähtudes projektide elluviijatelt saadud teatistest kajastab RTK üheaegselt kulu toetuse andmisest: D 450030 A81 või D 450230 A81, K 103850 A81 ja tulu saastekvootide müügist: D 203850 TP 900… A81, K 323750 TP 900…
     3. Alates perioodist 2013-2020 laekuvad saadavad tulud Euroopa Liidus ametlikult korraldatud oksjonisüsteemi kaudu KeM e-riigikassas avatud tulukontole 2200030328 ja kajastatakse kassapõhiselt kontol 323750.
     4. Kui saadud tulu otsustatakse anda edasi konkreetsetele projektidele, esitab KeM RTK-le taotluse kontolt 2200030328 summa edasikandmiseks KeM üldisele tulukontole ja ühtlasi toetuse koodi ja eelarve liigiga 40 eelarve avamiseks konkreetsete projektide elluviimiseks. Raamatupidamises vähendatakse tulu eelarve liigiga 10 kontol 323750 ja kantakse ümber samale kontole liigiga 40. Toetuse koodiga kajastatakse kulutused lähtudes KeM kuludokumentidest (eelarve liigiga 40). Kui summa kantakse edasi, kajastatakse antud ettemaksed liigiga 40, allika koodiga 60, kontol 103850. Lähtudes projektide elluviijatelt saadud teatistest kajastatakse kulu toetuse andmisest: D 450000 või D 450200, K 103850 A60. Kui toetus antakse edasi riigiasutusele vastavalt kinnitatud riigieelarvele, kajastatakse see tegevustoetusena kontol 452100. Kui KeM kasutab seda toetust ise, kajastatakse see kas tegevuskulu või investeeringuna (eelarvekontod 5 ja 15).
  3. Majandustegevusest laekuvad tulud
     1. Tulu toodete ja teenuste müügist laekub e-Riigikassas avatud tulukontole. Kontoväljavõtte alusel kajastab RTK laekumised igal järgmisel tööpäeval SAP-is, kus need seotakse viitenumbri alusel nõuetega. Laekumise päeval tehakse kanne D 710001, K kontogrupp 1030.
     2. Tulu võetakse tekkepõhiselt arvele ainult juhul, kui tulu laekumine hinnatakse arvele võtmise momendil tõenäoliseks.
     3. Tulu kajastatakse kontodel 322120 (ELM) ja 322600.
  4. Müügiarved
     1. Asutuse algdokumendi alusel vormistab RTK müügiarve tehingu kajastamiseks ja ostjalt raha sissenõudmiseks.
     2. RTK väljastab müügiarved adressaatidele elektroonilisel teel. Kui arve tuleb väljastada kliendile paberkandjal, saadab RTK KeM asutusele elektroonse arve ja asutus korraldab paberkandjal (posti teel, kullerteenus jmt) edastatavate arvete saatmise, lisades vajaduse korral täiendavad dokumendid.
     3. KeM asutuse töötajale üldjuhul müügiarvet ei väljastata. Töötaja avalduse alusel arvestatakse kinnipidamist vajav summa maha tema lähimast väljamakstavast palgast.
  5. Sularahakassa
     1. Sularahakassa luuakse ainult seadusega nõutud juhtudel või alternatiivsete maksevõimaluste puudumise korral. Sularahakassa on MAA-s ja ELM-s, kes kehtestavad asutuse sularaha käitlemise eeskirja.
     2. Sularahaoperatsioone teostab töötaja, kellele on ametijuhendiga määratud kassapidaja kohustused, tagatud sularaha hoidmiseks vastavad tingimused ning sõlmitud sularaha käitlemise ja selle jäägi eest vastutuse leping.
     3. Sularaha hoitakse tulekindlas rahakapis, mis asub kassaga tegeleva töötaja töökohas ja mille võtmed on tema käes.
     4. Asutus korraldab kassasse laekunud sularaha viimise panka ja selle kandmise Rahandusministeeriumi pangakontole hiljemalt kassalimiidi ületamisele järgneval tööpäeval, märkides sissemaksele e-riigikassa kontole viitava viitenumbri, kuhu laekumine arvele võtta. Kassast ei tehta muid väljamakseid.
     5. Kassalimiit on MAA-s 200 eurot ja ELM-is 2 500 eurot.
     6. Kassas kasutatakse järgmisi dokumente:

1. kassa sissetuleku order (kohustuslikud rekvisiidid on asutuse nimetus, orderi nr, kuupäev, maksja nimi, selgitus, summa, kassapidaja allkiri);
2. kassa väljamineku order (kohustuslikud rekvisiidid on asutuse nimetus, orderi nr, kuupäev, summa, selgitus (sularaha panka), kassapidaja allkiri); kui sularaha ei toimeta panka kassapidaja, siis märgitakse väljamineku orderil isiku nimi, kellele raha panka viimiseks väljastatakse ja lisatakse vastuvõtja allkiri;
3. kassaraamat, kuhu kassapidaja registreerib sissetuleku ja väljamineku ordereid (kohustuslikud rekvisiidid on sissetuleku ja väljamineku dokumendi kuupäev, number, summa ja selgitus) ning kus vähemalt iga päeva lõpuks arvutatakse välja kassa jääk.
   * 1. Sularaha jääki võrdleb kassapidaja iga päeva lõpul kassaraamatuga. ELM-is fikseeritakse sularaha liikumine kassaaparaadis. MAA-s peetakse kassa liikumise arvestust majandustarkvaras „Tresoor“.
     2. MAA ja ELM viivad sularahakassa korralise inventuuri läbi aasta lõpu seisuga ning ootamatu inventuuri vähemalt kahel korral aastas.
     3. Kassa liikumiste kohta koostatakse iga kuu koondkanded ja edastatakse RTK-le sisestamiseks SAP-i.
     4. Kassa kontol 100000 kajastab RTK kassades toimunud muutused koondkannetega iga kuu lõpu kuupäevaga. Sularaha laekumine kassasse: D 100000, K tasumata arved või 320…. vms olenevalt laekumisest. Sularaha viimine panka D 710001, K 1000000.
   1. Pangakaardid
      1. Asutused otsustavad vajadusel pangakaartide väljaandmise oma töötajatele asutuse ülesannetega seotud kulutuste eest tasumiseks määratud limiidi piires ning vastutavad kaartide tagastamise eest töötajate töölt lahkumisel. Internetist ühekordse ostu sooritamiseks on asutusel võimalik Riigikassast taotleda SEB Panga virtuaalkaarti limiidivahemikuga 50 kuni 3 500 eurot.
      2. Pangakaarti kasutatakse välislähetuses või siseriiklikult ainult sel juhul, kui kulutuse eest puudub võimalus tasuda tavapärase ostuarve alusel ülekande teel e-riigikassa kaudu ja kaupade või teenuste soetamisel internetis.
      3. Pangakaardi kasutajad esitavad kaardiga maksmise korral esimesel võimalusel lähetuskulu- või majanduskulu aruande, lisades sellele kaardiga tasutud arved, maksekviitungid, kaardiga seotud konto väljavõtted ja muud kuludokumendid. Aruanded kontrollitakse ja kinnitatakse vastavalt finantsarvestuse toimemudelile.
      4. RTK kajastab deebetkaartidega toimunud tehinguid järgmiselt:

Riigikassa kontolt deebetkaardi summa mahavõtmise päeval tehakse kanne: D hankija-oma töötaja (103920), D 550012 (teenustasu), K 700000.

Aruande esitamisel tehakse kanne: D kulu, K 202050 ja saadud ettemakse ja kohustise sidumise kanne: D 202050, K 103920.

* + 1. RTK kajastab krediitkaartidega toimunud tehinguid järgmiselt:

Aruande esitamise kuul tehakse kanne: D kulu, K 203290 + makseblokk hankijale (oma töötaja). Riigikassa kontolt kreeditkaardi summa maha võtmise päeval tehakse kanne: D 203290, K 700000.

* 1. Siirete kajastamine
     1. Teiste riigiraamatupidamiskohustuslaste üksusega tehtud mitterahalisi tehinguid kajastatakse siiretena kontodel 700010 ja 710010. Aruandeperioodi lõpuks viiakse asutuste tulem tekkepõhiste siirete kontodele. Positiivse tulemi korral tehakse kanne D 710002 K 203500 ja negatiivse tulemi korral D 203500 K 700002.
     2. Riigiraamatupidamiskohustuslase siseselt ei kasutata siirete kontosid 700010 ega 710010 ega rahavoo koode 15, 16, 35 ja 36, vaid viiakse varad**,** kohustised, tuludvõi kulud ühelt asutuselt üle teisele, muutes eelarveüksuste koode või tuluüksuste koode (eelarve liik 60), kui kirjend ei puuduta eelarve täitmist, tehes kanded: D konto ühe eelarveüksuse/tuluüksuse koodiga, K konto teise eelarveüksuse/tuluüksuse koodiga.
  2. Saadud toetused
     1. Välistoetuse saamise lepingu korral avatakse toetuse ja selle arvel tehtavate kulutuste jälgimiseks eraldi toetuse (*grant*) kood. Sama toetuse koodi kasutatakse vastavale toetusele kaasfinantseerimise saamise ja kasutamise ning omafinantseerimise korras tehtud kulutuste kajastamiseks. Toetuse kood lisatakse kõikidele kannetele, sh nii vastavate tulude ja selle arvel tehtud kulutuste kui ka nõuete ja kohustiste ning ülekannete ja laekumiste kajastamisel.
     2. Kui kulutused finantseeritakse osaliselt või täielikult välistoetuse või sellele lisatud kaasfinantseerimise arvel, tehakse toetuse saamise kohta tulude paralleelkanded kohe kulude kajastamisel või nende ebaolulisuse korral vähemalt kord kvartalis lepingus ette nähtud proportsioonide alusel.
     3. Saadud välistoetuste laekumisel kajastatakse neid kas varem arvele võetud nõuete laekumisena (kontogrupp 1035) või saadud ettemaksetena (kontogrupp 2038).
     4. KIK-ilt taotletakse ettemaksu KIK nõukogu poolt heakskiidetud siseriiklike projektide sihtfinantseerimiseks. Projektide eristamiseks avatakse projektile SAP-is struktuurelement.
  3. Toetused EL struktuurifondidest
     1. EL struktuurfondide (SF), sh ÜF (Ühtekuuluvusfond), ESF (Euroopa Sotsiaalfond) ja ERF (Euroopa Regionaalarengufond) keskkonnakaitseliste toetuste (EL toetus) rakendusasutuseks on KeM ja rakendusüksuseks KIK.

* + 1. EL struktuuritoetused kajastatakse lähtudes struktuurifondide operatiivsüsteemis (SFOS) kinnitatud toetuse saaja maksetaotlustest või tagasinõudeotsustest. Maksetaotlused ja tagasinõudeotsused kontrollib ja kinnitab SFOSis rakendusüksus (KIK). Kanded imporditakse SFOSist SAP-i automaatselt eelregistreeritud dokumentidesse. RTK kontrollib kannetest tekkivate maksekorralduste vastavust SAP BO aruandele (SF109) ja saadab maksed maksmisele e-Riigikassasse või seob tagasimaksenõuetega. Kulukanne D 450030, 450230 ja kohustus K 203550, 203556. Tagasinõude kanne D 103650 K 450070, 450270. Kuu lõpus võtab RTK üles nõude Euroopa  Komisjoni vastu D 103550, 103556 ja tulukanne 350030, 350230 lähtudes tekkinud toetuste vahendamise kuludest
  1. Norra ja Euroopa Majanduspiirkonna (EMP) toetused
     1. KeM on Norra ja EMP toetuste kasutamisel rakendusasutus ja rakendusüksus on KIK. Toetusi kajastatakse samamoodi kui EL struktuuritoetusi. Kuu lõpus võtab RTK üles nõude Norra sponsori vastu.
     2. ESO vastutab Norra ja EMP toetuste planeerimise ja korraldamise eest

### 4. Tegevuskulud

4.1. Tööjõukulud

* + 1. Tööaja arvestust peetakse SAP-is. Välis- ja siseriiklike toetuste lõikes peetavad tööajatabelid on aluseks projektipõhisele tööaja arvestusele SAP-is.
    2. Töötasu arvutatakse iga kuu kohta ja kantakse töötaja pangakontole hiljemalt arvestuskuu viimasel tööpäeval (palgapäeval).
    3. Töötajatele väljastatakse SAP-st e-posti aadressile väljavõte arvestatud ja kinnipeetud summade ja panka ülekandmisele saadetud summa kohta (nn palgalipik).
    4. Palgakulu ja arvestatud maksukulu kajastatakse tekkepõhiselt perioodis, mille eest kulu arvestati ja kajastatakse asutuse eelarveüksuse koodiga, jaotatuna toetuste ja projektide lõikes. Toetuste ja projektide lõikes kajastatakse ka töötasust kinnipeetud maksud ja väljamaksmisele kuuluvad summad.
    5. Erisoodustusena arvestatakse rahaliselt hinnatavaid hüvesid lähtudes tulumaksuseadusest. Arvestades KeM valitsemisala külastavate väliskülaliste suurt arvu võib erisoodustusena käsitleda kuni 70% üldkasutuses olevate joogiautomaatide toorainest. Asutuse juhil on õigus kehtestada eelnevast erinev erisoodustuse määr. Asutuse juhi otsus saadetakse RTK-le DHS-i kaudu.
  1. Arveldused aruandvate isikutega
     1. Asutuse juhi käskkirjaga kehtestatakse majanduskulu avansside saajad ja mobiiltelefonide teenuse kasutuslimiidid.
     2. Aruandvatele isikutele tehtud ettemaksed kajastatakse kontol 103920 – majanduskulude ettemaksed töötajatele ja võlad kontol 202050 - võlad majanduskulude eest.
     3. Asutuse juhil on õigus määrata isikud, kellele hüvitatakse isikliku sõiduauto teenistus-, töö- ja ametisõitudeks kasutamise kulud.
     4. Lähetusi ja lähetuskoolitusi ning nendega seotud kulusid menetletakse RTIP-is.
     5. Majanduskulusid ja muid makseid, mille alusdokumendiks ei ole arve (maamaks, riigilõiv, liikmemaksud jm) menetletakse RTIP-is või DHS-is.
  2. Muud tegevuskulud
     1. Tegevuskuludena on lubatud üldjuhul näidata ainult asutuse tegevusega seotud kulusid. Teise asutuse eest, aga ka muude riigiasutuste ja isikute eest makstud tasusid käsitletakse kulude edasiandmisena.
     2. Eri- ja vormiriietuse soetamise ja kasutamise korra, samuti töötajate tervise kaitsega seotud kulude (vaktsineerimine, tervisekontroll, prillide soetamise, sportimisega seotud kompensatsioonid jmt) kompenseerimise tingimused kehtestavad asutused.
     3. Autode kindlustus ja perioodika tellimine kantakse soetamisel kohe kuluks.
  3. Antud toetused
     1. KeM valitsemisala rahvusvaheliste organisatsioonide liikmemaksud tasutakse KeM eelarvest ja kajastatakse tegevustoetusena kontol 452800.
     2. Siseriiklikke projektipõhiseid toetusi antakse lepingu alusel. Ettemaksu kanne: D 103850 A 60, K 700000. Aruande esitamisel tehakse kanne: D 450000, K 103850 A 60.
     3. Siseriiklikud tegevustoetused kajastatakse kassapõhiselt kontol 452100.

### Varad

* 1. Riigivara valitsemine
     1. Riigivara valitsemisel lähtutakse „Keskkonnaministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valdamise ja kasutamise, riigivara valitseja valitsemisala piires riigivara üleandmise ning riigivara kõlbmatuks tunnistamise, mahakandmise ja hävitamise korrast“.
     2. Volitatud asutus on KeM valitsemisala asutus, kelle valdusesse riigivara valitseja oma valitsemisel oleva vara on andnud. KeA, MAA, KKI, KAUR, KeMIT ja ELM on KeM riigivara valitsemise volitatud asutused. Asutuste juhid vastutavad vara majandamise eest oma asutuses.

* 1. Põhivara arvestus
     1. Materiaalse ja immateriaalse põhivara kapitaliseerimise alampiir on sätestatud riigi raamatupidamise üldeeskirjas.
     2. SAP-i põhivara arvestuses grupeeritakse põhivarad klassidesse. Põhivara klass määrab, millistele kontodele tehakse põhivaraga seotud kanded. Igale klassile on SAP-is vaikeväärtusena määratud kasulik eluiga, mis on lisatud käesolevale sise-eeskirjale. Põhjendatud vajadusel, sh varem kasutatud vara omandamisel või varale parenduste lisamisel tuleb vara kaardil kasulikku eluiga muuta.
     3. Lõpetamata ehitustöid ja pooleliolevaid soetusi kajastatakse poolelioleva põhivara klassis eraldi kaartidel.
     4. Kui olemasolevale põhivarale lisatakse parendusi, siis kajastatakse neid üldjuhul samal põhivara kaardil.
     5. Põhivara võetakse arvele kogumina (nt mööbel komplektina), kui see moodustab ühesuguse kasutuseaga terviku.
     6. Kui ühe ja sama vara komponentidel on erinev kasutusiga, võetakse komponendid eraldi arvele. Kui vastavad komponendid kuuluvad samasse varaklassi, võetakse need arvele alamvara kaartidel (peavara komponentidena).
     7. Osalusi avaliku sektori ja sidusüksustes kajastatakse kontorühmas 150, lähtudes avaliku sektori finantsarvestuse ja aruandluse juhendis sätestatud nõuetest. Osalusi tütarettevõtjates kajastatakse kontol 150200 ja sidusettevõtjates kontol 150210. Osalusi sihtasutustes kajastatakse kontol 150020.
  2. Maade arvestus
     1. KeM valitsemisel olevate maade arvestuse pidamise kord on kinnitatud keskkonnaministri 07.04.2008 käskkirjaga nr 353.
     2. KeM valitsemisalas olevate maade arvestust peetakse veebipõhises andmebaasis X-GIS, mille pidajaks on MAA ning andmete esitajateks on KeM ja volitatud asutused. Andmete esitajad teevad andmebaasis eelkande riigivara arvele võtmise või arvelt mahakandmise kohta. Andmed kontrollib ja andmebaasi kande jõustab MAA. Samaaegselt saadavad asutused maadega tehtud tehingute kohta dokumendid RTK-le raamatupidamises kajastamiseks.

* 1. Põhivarade eluea arvestus
     1. Üldjuhul määratakse uute põhivara objektide eeldatav kasulik eluiga käesoleva sise-eeskirja lisas toodud varaklasside eluea alusel.
     2. Asutus täpsustab vara eeldatavat kasulikku eluiga vara omandamise korral juhul, kui see erineb üldjuhul kasutatavast.
     3. Eeldatavat järelejäänud eluiga hindab Asutus lisaks parenduste arvelevõtmisel ja inventuuride käigus. Ümberhinnatud varade järelejäänud eluiga määratakse ümberhindluse käigus.
  2. Põhivara parendused, ümberhindlus, müük, üleandmine ja mahakandmine
     1. Parendused lisatakse põhivara soetusmaksumusele juhul, kui need vastavad materiaalse põhivara mõistele ja vara bilansis kajastamise kriteeriumitele, s.t maksumus on võrdne või suurem põhivara arvelevõtmise piirmäärast ning nende hinnanguline kasulik eluiga on üle ühe aasta.

* + 1. Kui põhivarale tehtud kulutused on jooksva hoolduse või remondi iseloomuga, s.t sarnaseid töid võib olla vajadus korrata iga-aastaselt, siis kajastatakse neid perioodi kuludes.
    2. Põhivara ümberhindlusena võetakse arvele peremehetuks tunnistatud vara ja maakatastrisse kantud maad, mida ei ole ükski avaliku sektori üksus varem bilansis arvestanud. Maad hinnatakse ümber ümberhindluse läbiviimise ajal kehtinud maa maksustamishinna alusel.
    3. Enne üleandmist riigi äriühingute aktsiakapitali suurendamiseks hinnatakse põhivara vastavalt üldeeskirja paragrahvis 18 kajatatud põhimõtetele.
    4. Riigiraamatupidamiskohustuslaste üksuste vahelist põhivara tasuta võõrandamist ja tasuta kasutusse andmist kajastatakse siirdena, mille puhul antakse üle vara soetusmaksumus ja kulum.
    5. Põhivara müügi tulemust kajastatakse kontogruppides 3810 kuni 3813 kui vara müüdi tasu eest. Põhivara tasuta võõrandamist kajastatakse mitterahalise sihtfinantseerimisena (v.a riigiraamatupidamiskohustuslase üksuste vahelised siirded), eemaldades vara bilansist ja kajastades selle jääkväärtuse kontol 450200.

* + 1. Põhivara kantakse maha (bilansist välja), kui vara enam ei eksisteeri (on hävitatud või hävinud, kadunud vms) või põhivara mahakandmise otsuse alusel enne selle utiliseerimist või hävitamist. Põhivara mahakandmine toimub kooskõlas riigivaraseaduse ja punktis 5.1.1 viidatud riigivara valitsemise korraga.
    2. Mittekasutatav vara hinnatakse alla neto realiseerimismaksumuseni.
    3. Vara allahindamisel ja mahakandmisel kantakse põhivara jääkmaksumus kuluks amortisatsioonina (kontorühm 611 või 613).
  1. Väheväärtusliku vara arvestus
     1. Asutused peavad väheväärtusliku vara arvestust üldjuhul RTIP-i varade moodulis, juhindudes portaali kasutamise juhenditest.
     2. Väheväärtusliku varana võtavad asutused arvele varaobjektid soetusmaksumusega üldjuhul alates 1000 eurost kuni põhivara arvelevõtmise piirmäärani käibemaksuta summas. Mööblit ei pea arvele võtma olenemata summast. Asutus võib võtta arvele ka 1000 eurost väiksema väärtusega vara ja mööblit, kui ta peab vara olemasolu ja paiknemise informatsiooni oluliseks.

### Nõuete ja kohustiste arvestus

* + 1. Võlad tarnijatele
       1. Võlad tarnijatele kajastatakse raamatupidamisarvestuses eelarve liikide ja objektide, eelarveüksuste ning välistoetuste korral ka toetuste lõikes.

* + - 1. Võlad tarnijatele perioodi kulude eest kajastatakse kontol 201000.

* + - 1. Võlad tarnijatele põhivara soetamise eest kajastatakse kontol 201010. Põhivara soetuse ostuarvel kajastatud käibemaksukulu arvestatakse samuti kontol 201010 ja kantakse kuluna kontole 601002.
    1. Võlad töötajatele
       1. Töötasu võlgnevus kajastatakse kontol 202000, kanded kontole tehakse SAPis palgaarvestuse mooduli automaatkannetena.
       2. Kolmandate isikute kasuks töötajatelt kinnipeetavad summad kajastatakse kontol 202090, kanded kontole tehakse SAPis palgaarvestuse moodulist automaatkannetena.

* + - 1. Kohustised oma töötajale lähetus- ja majanduskulude eest kajastatakse kontol 202050, kanded tehakse aruandvate isikute majanduskulu või lähetuskulu aruannete põhjal. Asutused kehtestavad teenistus- ja töölähetuste korra, milles nähakse ette aruannete vormistamise ja esitamise korraldus.
      2. KeM-is käsitletakse aruandvate isikutena ka välisesindajatena töötavaid isikuid. Välisesindajad esitavad igakuulise kulude aruande koos kuludokumentidega.
    1. Nõuded ja tehtud ettemaksed
       1. Maade erastamisel tekkinud järelmaksunõuete, kasutusvalduse- ja hoonestusõiguse tasu nõuete üle peetakse analüütilist arvestust MaaIS tarkvaras, täpsemad reeglid on toodud eeskirja peatükis 7.
       2. MTA poolt kogutavate riigi tulude nõuete ja tehtud ettemaksete kajastamine, nõuete tunnistamine ebatõenäoliseks ja lootusetuks on reguleeritud MTA korraga.
       3. Nõuete laekumist jälgitakse majandusarvestuse programmis SAP või MaaIS tarkvaras.
       4. Kui nõude laekumise tähtajast on möödunud 30 päeva, saadetakse võlgnikule meeldetuletuskiri. Maksimaalselt väljastatakse 30-päevaste vahedega kuni kolm meeldetuletuskirja. Ebatõenäoliselt laekuvaks tunnistatakse valitsemisala pearaamatupidaja otsusel nõuded, mille tekkimisest on möödunud 180 päeva. Maa järelmaksunõuete laekumise tõenäosust hinnatakse kord aastas.
  1. Maksude arvestus ja deklaratsioonide koostamine
     1. Maksukohustusena kajastatakse väljamakse kuul deklareeritud maksukohustised. RTK koostab SAPis maksudeklaratsioonid asutuste kaupa ja sisestab need MTA maksukohustuslaste infosüsteemi.
     2. Asutused on käibemaksukohustuslased või piiratud käibemaksukohustuslased. Käibedeklaratsioonid koostatakse iga asutuse kohta eraldi. Käibemaksu õigeks kajastamiseks ja käibedeklaratsioonide koostamiseks kasutatakse kannetes SAP-s avatud erinevaid käibemaksukoode.
     3. Maksude tasumisel kasutatakse ettemaksukontode jääkide vahekontot 103799. Maksude tasumise raamatupidamiskannete tegemisel kasutatakse eelarve täitmise tunnuseid, sh eelarve liike ja objekte, eelarveüksuste koode. Ülekannetele märgitakse igale asutusele MTA-s määratud viitenumber.
     4. Maamaksu kajastatakse kuludes maksutähtaja saabumisel.

* 1. Eraldiste arvestus
     1. Eraldisi hinnatakse iga aasta lõpu seisuga.

* 1. Põhi- ja väheväärtuslike varade inventeerimine
     1. Põhi- ja väheväärtuslike varade inventuuri läbiviimisel juhindutakse KeM valitsemisala põhi- ja väheväärtuslike varade inventeerimise eeskirjast. RTIP-i varade moodulis kasutatakse inventeerimiseks moodulis loodud võimalusi.
  2. Nõuete ja kohustiste inventeerimine
     1. Nõuete ja kohustiste inventuuri teostab RTK, kes koostab ning saadab deebitoridele ja kreeditoridele saldokinnituskirjad, määrates nõuete ja kohustiste saldo, millest alates saldokinnituskirjad saadetakse. Avaliku sektori üksustele saldokinnituskirju ei saadeta, kuna nendega võrreldakse saldosid saldoandmike infosüsteemis.
     2. Saldokinnituskirjad koostatakse hankijate ja klientide lõikes, kasutades SAP-i standardvormi.
     3. Saldoteatised saadetakse valitsemisala kõigi nõuete ja kohustiste kohta tervikuna.
     4. Nõuete ja kohustiste inventuuri tulemusel koostatakse võrdlusleht, milles kajastuvad alljärgnevad andmed:

1. andmed deebitoride ja kreeditoride kohta;
2. nõuete ja kohustiste summad;
3. nõuete ja kohustiste summad tagastatud saldoteatiselt;
4. erinevused raamatupidamise ja kinnitatud andmete vahel ja erinevuste tekkepõhjused;
5. inventuuri läbiviimise aeg ja läbiviija allkiri.
   * 1. Asutused, kes peavad nõuete analüütilist arvestust oma infosüsteemides, viivad läbi nõuete inventuuri iseseisvalt, koostavad inventuuri võrdluslehed ja saadavad tulemused RTK-le. Kui inventuuri tulemuste põhjal on vajadus muuta raamatupidamisarvestuses kajastatud andmeid, siis edastatakse vastav info asutuse poolt koos nõuete inventuuri tulemustega.
     2. Nõue loetakse lootusetuks ja kantakse bilansist välja, kui asutusel puuduvad igasugused võimalused nõude kogumiseks või selle tagasinõudmiseks ei ole majanduslikult otstarbekas meetmeid rakendada. Asutuse kuni 5000 eurose nõude lootusetuks tunnistamise kinnitab asutuse juht. Asutuste üle 5000 euroste ja KeM nõuete lootusetuks tunnistamise kinnitab kantsler. Nõude lootusetuks tunnistamise otsus saadetakse RTK-le DHS-i kaudu.
   1. Sularahakassa inventuur
      1. Sularahakassa inventuuri viib läbi asutuse juhi käskkirjaga asutuse töötajatest moodustatud kaheliikmeline komisjon. Inventuuri juures osaleb kassaoperatsioonide eest vastutav isik, kellega on sõlmitud vastutuse leping.

* + 1. Inventuuri tulemuste kohta koostatakse inventuuriakt, milles kajastatakse:

1. inventuuri läbiviimise kuupäev;
2. komisjoni koosseisu kuuluvate töötajate nimed ja ametikohad;
3. viimane sissetuleku- ja väljaminekuorderi number;
4. sularaha jääk ja erinevus võrreldes kassaraamatu andmetega;
5. komisjoni liikmete ja kassapidaja allkirjad.

* 1. Erakorralised inventuurid
     1. Erakorralisi inventuure viiakse läbi:

1. vastutavate isikute vahetumise korral üleandmise-vastuvõtmise päeva seisuga;
2. varguse, röövimise, omastamise ja kuritarvituse, samuti väärtuste riknemise (ujutus, põleng jms) kindlakstegemisel, viivitamatult nimetatud faktide selgumise järel.

* 1. Bilansivälised kontod
     1. KeM korraldab üldeeskirjas toodud bilansiväliste kontode kohta informatsiooni kogumise valitsemisala asutustes ja selle edastamise RTK-le, kes esitab info detsembrikuu saldoandmikus.

* 1. Aruanded
     1. Keskuse poolt esitatakse riigi raamatupidamiskohustuslase kohta raamatupidamise aruanded rahandusministri määrusega kehtestatud korras.

* + 1. Statistiline ja muu perioodiline finants- ja personaliaruandlus esitatakse asutuste lõikes vastavalt kehtivatele seadusandlikele aktidele.

* 1. Seotud isikud
     1. Seotud isikuteks loetakse:

1. minister, kantsler, asekantslerid, asutuste juhid ja nende pereliikmed, kelleks loetakse vähemalt abikaasa, elukaaslane ja laps;
2. sihtasutused, mittetulundusühingud ja äriühingud, kelle üle alapunktis 1. nimetatud isikutel üksi või koos pereliikmetega on valitsev või oluline mõju.
   * 1. Kui asutuse poolt teostatud tehingu osalised on seotud isikud ja tehing ei vasta õigusaktidele või asutuses dokumentidele seatud üldistele nõuetele või ei ole sõlmitud turutingimustel, siis asutus esitab RTK-le algdokumendi koos vastavasisulise kommentaariga vastavalt teadaolevatele andmetele. Keskus kajastab tehingut vastavalt üldeeskirja §-le 491.

### Maareformi seaduse alusel sõlmitud kasutusvalduse ja hoonestusõiguse seadmise tasud ning maade järelmaksunõuded

* 1. Kasutusvalduse seadmise kulud ja kasutusvalduse tasu
     1. Kasutusvaldaja tasub enne kasutusvalduse seadmise lepingu sõlmimist Maa-ameti kui kasutusse andmise otsustaja kulude eest 31 eurot Keskkonnaministeeriumi muude tulude kontole e-riigikassas.
     2. Isik, kelle kasuks on kasutusvaldus seatud, tasub esimesel viiel aastal ainult maamaksu. Kasutusvalduse tasu maksmine algab viie aasta möödumisel kasutusvalduse kinnistusraamatusse kandmisest. Kasutusvalduse aastatasu suurus on kaks protsenti kehtivast maa maksustamishinnast, kuid mitte vähem kui 6,35 eurot. Kasutusvalduse tasu väljendatakse eurodes.
  2. Kasutusvalduse tasu suuruse arvutamine
     1. Kui kasutusvalduse tasu maksmine (pärast viie aasta möödumist kasutusvalduse lepingu jõustumisest) ei alga aasta algusest, siis esimese aasta kasutusvalduse tasu suuruse leidmiseks jagatakse kasutusvalduse aastatasu 365 päevaga ning korrutatakse päevade arvuga kasutusvalduse kinnistusraamatusse kandmise kuupäevast kuni aasta lõpuni.
     2. Kasutusvalduse lõppemise aastal kasutusvalduse aastatasu suuruse leidmiseks, jagatakse kasutusvalduse aastatasu 365 päevaga ning korrutatakse päevade arvuga aasta algusest kuni kinnistusraamatus kasutusvalduse lõppemise kohta kande tegemise kuupäevani.
     3. Riigimaa kasutusvaldusega koormamise lepingu ennetähtaegse lõppemise või lõpetamise korral on kasutusvaldajal õigus taotleda enammakstud kasutusvalduse tasu tagastamist. Tagastatava kasutusvalduse tasu suuruse leidmiseks jagatakse kasutusvalduse aastatasu 365 päevaga ning korrutatakse päevade arvuga kinnistusraamatus kasutusvalduse lõppemise kohta kande tegemise kuupäevast kuni aasta lõpuni.
     4. Kasutusvalduse tasu täpne suurus ning tasumistähtajad teatatakse kasutusvaldajale kirjalikult hiljemalt kolm kuud enne kasutusvalduse tasu tasumise kohustuse tekkimise algust.
     5. Järgnevatel aastatel saadetakse kasutusvaldajale kirjalik teatis kasutusvalduse aastatasu maksmise kohta hiljemalt 30 päeva enne kasutusvalduse tasu tasumise tähtpäeva. Kirjalikus teates märgitakse ka Rahandusministeeriumi arvelduskonto ja e-riigikassa viitenumber (e-riigikassa tulukonto), kuhu kasutusvaldaja kasutusvalduse tasu peab üle kandma.
     6. Kasutusvalduse aastatasu tasumise kohustuse võib Maa-amet jaotada kaheks võrdseks osaks, kui aastatasu suurus on suurem kui 63 eurot. Alla 63 euro suurune aastatasu tasutakse üks kord aastas, kui konkreetne leping ei sätesta teisiti.
     7. Kasutusvalduse aastatasu tasumise kohustuse jagamisel osadeks peab arvestama, et esimene osamakse tasutakse hiljemalt jooksva aasta I kvartalis, teine osamakse jooksva aasta III kvartalis.
  3. Kasutusvalduse ja hoonestusõiguse tasu nõuded
     1. Kasutusvalduse tasu mittetähtaegsel tasumisel arvestatakse viivist 0,05% tähtajaks

tasumata summalt iga tasumisega viivitatud päeva eest. Viivist ei arvestata, kui kasutusvaldaja tegi makse tähtajaks, kuid makse laekus Rahandusministeeriumi e-riigikassa kontole järgmisel tööpäeval. Kui maksepäev langeb nädalavahetusele või riiklikule pühale, loetakse tasumise tähtajaks järgmine tööpäev. Viivistulu kajastatakse kassapõhiselt.

* + 1. Hoonestusõiguse tasude arvestamisel ja tasu mittetähtaegsel tasumise viivise arvestamisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse määrusest “Maareformi käigus riigimaale hoonestusõiguse seadmise ja selle käigus maa erastamise kord”.
    2. Kasutusvalduse ja hoonestusõiguse tasu mittemaksmisest tekkinud võlgnevuse korral vähendatakse võlgnevust maksete sooritamisel järgmiselt: esmalt vähendatakse võlgnevust viivise ning seejärel kasutusvalduse/hoonestusõiguse tasu osas, välja arvatud juhul, kui varem sõlmitud lepingus on sätestatud teisiti.
    3. Kasutusvalduse seadmise lepingute kohased tulevased kasutusvalduse ja hoonestusõiguste tasud kajastatakse bilansiväliselt kontol nõuded rendile antud varadelt (konto 912030) TP koodide kaupa jaotatuna rahavoo koodidega tulevastele perioodidele (rahavoo koodid 91–96).
    4. Bilansivälisel kontol nõuded rendile antud varadelt (konto 912030) kajastatud saldod esitatakse saldoandmikus üks kord aastas aasta lõpu seisuga detsembrikuu saldoandmikus.
  1. Maade järelmaksunõuded
     1. Maade järelmaksunõuetena kontol 103250 ja pikaajaliste järelmaksunõuetena kontol 153250 kajastatakse järelmaksuga maade ja korterialuste maade erastamise nõuded. Nõuded võetakse arvele maa ostu-müügi-, hüpoteegi seadmise ja asjaõiguslepingu alusel.
     2. Pärast maa ostu-müügi-, hüpoteegi seadmise ja asjaõiguslepingu sõlmimist peab lepingu andmed kajastama vastavas infosüsteemis vastavalt MaaIS andmekogu põhimäärusele.
     3. Uutest jooksval kuul sõlmitud lepingutest tulenevad järelmaksunõuded võetakse bilansis arvele vähemalt üks kord kuus kuu viimase kuupäeva seisuga.
     4. Järelmaksunõuete bilansis arvele võtmise aluseks on sõlmitud lepingud.
     5. Järelmaksuga erastamisel maksab ostja aastas tasumisele kuuluvalt summalt intressi kümme protsenti aastas, maareformi seaduse § 223 lõikes 4 sätestatud juhul viis protsenti aastas. Maksmisega viivitamise korral maksab ostja tähtajaks tasumata summalt viivist 0,05% iga tasumisega viivitatud päeva eest maksetähtajale järgnevast päevast arvates. Intressi- ja viivisetulu kajastatakse kassapõhiselt.
     6. Pankroti või äriühingu üldkoosoleku likvideerimisotsuse väljakuulutamisega lõpetatakse intressi ja viivise arvestamine võlgniku vastu suunatud nõuetelt. Saneerimisel oleva asutuse viivise arvestus peatatakse saneerimisseaduse § 11 lõike 2 alusel kuni saneerimiskava kinnitamiseni.
     7. Järelmaksu graafiku mittetäitmisest tekkinud võlgnevuse korral vähendatakse ostja võlgnevust maksete sooritamisel alljärgnevas järjekorras: esimesena vähendatakse ostja võlgnevust viivise, teisena leppetrahvi, kolmandana intressi ja viimasena ostuhinna osas, välja arvatud juhul, kui varem sõlmitud lepingus on sätestatud teisiti või võlg on välja mõistetud kohtuotsusega. Kohtuotsuse alusel väljamõistetud nõude puhul peatatakse viivisearvestus ja ostja võlgnevust vähendatakse otsuses sätestatud nõude liikide summades.
     8. Vähemalt kümme protsenti maa ostuhinnast peab tasuma enne müügilepingu sõlmimist. Maa müügihinna osalisel või täielikul tasumisel enne müügilepingu sõlmimist kajastatakse laekunud summa ettemaksena, lepingu sõlmimisel kantakse ettemaks maa müügituludesse. Kui hiljem selgub, et ostja on tasunud ostuhinnast rohkem või tunnistatakse kehtetuks erastamine, mille eest on tasutud, tagastatakse ostjale enammakstud summa.
     9. Lepingujärgse järelmaksunõude osalise ennetähtaegse tasumise korral vähendatakse nõude pikaajalist osa maksegraafiku lõpust. Ennetähtaegseks makseks loetakse summa, mis ületab järgmisel maksetähtajal tasumisele kuuluvat summat koos intressiga. Järgnevaid tasumisi arvestatakse vastavalt maksegraafikule ning aastas tasumisele kuuluvat summat ümber ei arvutata.
     10. Ennetähtaegselt tasutud summalt intresse ei arvutata.
     11. Maareformi seaduse §-s 223 sätestatud soodustuste rakendamisel maa väljaostuvõla kustutamiseks kajastatakse see kuludes antud toetusena füüsilistele isikutele ja järelmaksunõude vähendamisena.
     12. Väljaostuvõla kustutamist soodustuste tõttu alustatakse järelmaksu graafikus fikseeritud viimasest maksetähtajast. Kui väljaostuvõlg on väiksem kui kustutatav summa, kajastatakse kustutatav summa järelejäänud järelmaksunõude vähendamisena ning enammakstud summa tagastatakse. Kui müügihind on väiksem kui seadusest tulenev kustutussumma, tagastatakse ainult maa müügihinnale vastav summa.
     13. Enammakstud summa tagastamise aluseks on erastaja esitatud avaldus.
     14. Järelmaksunõuete liikumise kohta koostatakse iga päev vastavas infosüsteemis raamatupidamiskanded, mis edastatakse elektrooniliste kanalite kaudu majandustarkvarasse kord kuus koondkandena hiljemalt arvestuskuule järgneva kuu 20. kuupäevaks.
  2. Pikaajaliste järelmaksunõuete diskonteerimine
     1. Pikaajalised järelmaksunõuded kajastatakse nõude nüüdisväärtuses. Järelmaksunõuete intressitulu kajastatakse kontol 658010.
     2. Aruandeaasta lõpu seisuga tehakse pikaajalistelt järelmaksunõuetelt intressiarvestus ja diskonteerimine, millest on maha arvestatud ebatõenäoliselt laekuvaks tunnistatud nõuded.
     3. Enne intressiarvestust ja diskonteerimist peavad olema kajastatud allahindlused ja korrigeeritud järelmaksunõuete lühi- ja pikaajaline osa.
     4. Intressitulu arvestamisel korrutatakse eelmise aasta pikaajaliste järelmaksunõuete kontogrupi 1532 saldo Üldeeskirja § 36 lõikes 4 sätestatud diskontomääraga.
     5. Pikaajalised järelmaksunõuded diskonteeritakse, lähtudes aruandeaasta lõpu seisuga

pikaajaliste järelmaksunõuete summadest ja nende maksetähtaegadest järgmise valemiga: PV= C1 / (1 + i) + C2 / (1 + i)2 + C3 / (1+i)3 + … Cn / (1 + i)n, kus:

PV = nüüdisväärtus;

C1 kuni Cn = igal aastal tasumisele kuuluv tõenäoliselt laekuvaks hinnatud

pikaajaliste järelmaksete summa;

n = aastate arv rahasumma laekumiseni;

i = diskontomäär.

* + 1. Diskonteeritud summa ja nominaalväärtuse vahe peab kajastuma aasta lõpu seisuga konto 153251 saldos.
  1. Maade järelmaksunõuete hindamine
     1. Maade järelmaksunõuete tasumise maksetähtaegadest kinnipidamist kontrollitakse

nõuete maksetähtaegade järel ning tähtajaks tasumata nõude kohta saadetakse võlgnikule liht- või tähtkirjaga meeldetuletus hiljemalt kontrollitavale kuule järgneva kuu 20. kuupäevaks.

* + 1. Meeldetuletus peab sisaldama täiendavat maksetähtaega, mis on maksimaalselt 30

kalendripäeva, ja rakendatavaid sanktsioone järelmaksunõude mittemaksmise korral.

* + 1. Kui võlgnik ei ole tasunud võlgnevust pärast tähtkirjaga saadetud meeldetuletuses

märgitud tähtajaks, võetakse tarvitusele abinõud võla sissenõudmiseks. Sissenõudmine toimub kogu väljaostuvõla ulatuses lepingus sätestatud korras täitemenetluse seadustiku ja maareformi seaduses sätestatud nõuete kohaselt või tähtajaks tasumata võla puhul tsiviilkohtumenetluse seadustiku sätete kohaselt.

* + 1. Bilansipäeva ja hüpoteegiga tagatud kinnisasja võõrandamisel võla üleandmise

kuupäeva seisuga hinnatakse järelmaksunõuete laekumise tõenäosust ja kajastatakse allahindlused.

* + 1. Iga järelmaksunõude laekumise tõenäosust hinnatakse eraldi. Nõude hindamisel võetakse arvesse nii bilansipäevaks teadaolevaid kui ka bilansipäeva järel kuni aruande (saldoandmiku) koostamiseni selgunud asjaolusid, mis võivad mõjutada nõude laekumise tõenäosust.
    2. Asjaolud, mille alusel hinnatakse järelmaksunõuete laekumise ebatõenäolisust, on:

1. võlgnikule on saadetud meeldetuletuskiri ja võlg ei ole tasutud ettenähtud tähtajaks;
2. võlausaldaja on esitanud ostja vastu hagiavalduse;
3. võlgniku vastu on algatatud pankroti- või likvideerimismenetlus või välja kuulutatud pankrot või likvideerimine;
4. maksetähtajast on möödas rohkem kui 365 päeva;
5. muud selgunud asjaolud, mis viitavad sellele, et ostja on muutunud maksejõuetuks.
   * 1. Järelmaksunõude ebatõenäoliselt laekuvaks hindamisel hinnatakse alla nii nõude lühi- kui ka pikaajaline osa.
     2. Järelmaksunõude ebatõenäoliseks tunnistamine vormistatakse aktiga, mille allkirjastab koostaja ja kinnitab RTK riiginõuete osakonna juhataja.
     3. Kui järgmisel perioodil selgub, et varem tehtud hinnang ebatõenäoliselt laekuvate

järelmaksunõuete summa kohta on muutunud, kajastatakse see hinnangu muutuse

perioodis kulu muutusena. Hinnangu muutus vormistatakse aktiga.

* + 1. Ebatõenäoliseks arvatud järelmaksunõude laekumisel näidatakse varem kajastatud

kulu vähendamist perioodis, mil laekumine toimus, ning ühtlasi vähendatakse nii

nõude enda kui selle kontrakonto saldot.

* + 1. Asjaolud, mille alusel hinnatakse järelmaksunõuete hindamist lootusetuks:

1) pankroti- või likvideerimismenetluse lõppemine, kus väljamaksed on tehtud kogu ulatuses kõigile võlausaldajatele ning realiseeritud vara polnud piisav kõigi võlausaldajate nõuete rahuldamiseks

2) pärimismenetluse lõppemine, kus loobutakse nii varast kui sellega seotud kohustusest riigi kasuks

3) isiku pankroti väljakuulutamise järgselt nõuete struktuuri korrastamine

4) täite- või võlamenetlusse pöördumise tähtaegade aegumine.

* + 1. Järelmaksunõuete lootusetuks kandmise akti vormistab keskus ja kinnitab keskuse peadirektor. Akt allkirjastatakse riiginõuete osakonnajuhataja, maareformi nõuete talituse juhataja ja koostaja poolt. Akti kinnitamise järgselt teostatakse vajalikud kanded MaaIS infosüsteemis. Lootusetuks hinnatud nõude laekumisel taastatakse nõue tegelikult laekunud summa ulatuses*.*