Tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamat

Downloaded 13.11.2026

Viimati uuendatud 13.11.2026

Sisukord

8. Eelarve täitmine, tulemusaruandlus ja hindamine **3**
8.1. Eelarve täitmise ülevaade **3**
8.2. Eelarve vahendite ülekandmine **5**
8.3. Tulemusaruanne **11**
8.4. Tõhustamiskava **13**
8.5. Hindamine **13**
8.6. Riigi majandusaasta koondaruanne **15**

8. Eelarve täitmine, tulemusaruandlus ja hindamine

Peatükk annab ülevaate:

- eelarve täitmise ülevaate koostamise alustest
- eelarve täitmise andmete esitamisest ja selle vormist
- eelarve täitmise andmete avalikustamisest

Riigieelarve täitmise ülevaade ja avalikustamine:



K**ontakt: ram.kants.epo.ro.ft@fin.ee**

Viimati uuendatud 13.01.2026

8.1. Eelarve täitmise ülevaade

Riigieelarve täitmise ülevaate koostamise aluseks on:

- riigieelarve seadus § 75;

- Vabariigi Valitsuse 19.12.2019 määrus nr 112 „Riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu ja tõhustamiskava koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise tingimused ja kord ning riigieelarve seadusest tulenevate aruannete esitamise kord“ § 17.

Eelarve täitmise ülevaate koostamine ja avalikustamine aitab suurendada riigieelarve ja selle kasutamise läbipaistvust ning arusaadavust, samuti tagada õigeaegse seireinfo kättesaadavus Vabariigi Valitsusele ja kõigile teistele huvigruppidele. Eelarve täitmise seire annab võimaluse hinnata finantsdistsipliini ja langetada andmepõhiseid otsuseid nii riigieelarve koostamise kui selle muutmise käigus (näiteks hinnata lisavahendite eraldamise, eelarve muudatuste ja eelarvevahendite ülekandmise otstarbekust ning eesmärgipärasust).

- Eelarve täitmise andmete esitamine

Eelarve täitmise andmed tuleb teha Rahandusministeeriumile kättesaadavaks eelarveklassifikaatori alusel igakuiselt - **hiljemalt aruandekuust ülejärgmise kuu 15. kuupäevaks.**

Valitsemisalad teevad ajakohase eelarve[1] ja eelarve täitmise andmed kättesaadavaks tegevuspõhise kuluarvestuse infosüsteemis KAIS. Ühtset raamatupidamistarkvara SAP kasutavate põhiseaduslike institutsioonide ja Riigikantselei andmed saadakse raamatupidamistarkvarast. Riigikogu Kantselei esitab andmed kokkulepitud aruandevormil (**Eelarve_taitmise_vorm.xlsx | 13.14 KB | xlsx**).

Muudatusega ei kaasne igakuist tuludest sõltuvate kulude eelarve korrigeerimise kohustust. See tähendab, et algselt riigieelarve seadusega kinnitatud tuludest sõltuvate kulude eelarvet igakuiselt muutma ei pea. Tuludest sõltuvate kulude tegelikku eelarvet peab korrigeerima vähemalt üks kord eelarveaastas, ajal kui koostatakse riigi majandusaasta koondaruannet riigi eelarve täitmise kohta (vt **käsiraamatus ptk 5.7**).

- Riigieelarve täitmise andmete avalikustamine

Alates 2025. aasta algusest avalikustatakse tegevuspõhises vaates eelarve täitmise ülevaated **Rahandusministeeriumi kodulehel**:

- juhtimislaual[2];
- seadusepildi kujul (*Excel*)[3].

Sealsetele riigieelarve täitmise ülevaadetele lisatakse märkus, et ülevaadetes kasutatakse esialgseid andmeid, mis võivad muutuda.

---

[1] Ajakohane eelarve tähendab konkreetsel andmete kättesaadavaks tegemise hetkel kehtivat eelarvet, kus on arvestatud ministri, Valitsuse ja Riigikogu tasemel tehtud eelarve muudatustega, eelmisest aastast ülekantud jääkide ning reservist eraldatud vahenditega.

[2] Juhtimislaua alusandmete jaoks kasutatakse KAIS-i aruannet „**Kuine eelarve täitmine**“. Aruande ülesehituse metoodika on kirjeldatud esimesel vahelehel „Aruande loogika“. Oluline on filtrist „täitmise lõppkuu“ valida kuu väärtus, mille kohta eelarve täitmise andmeid soovitakse näha.

[3] Koostatakse REIS-i andmete alusel.

Kontakt: ram.kants.epo.ro.ft@fin.ee

Viimati uuendatud 19.12.2025

8.2. Eelarve vahendite ülekandmine

Riigieelarve ja lisaeelarve vahendite kasutamise pikendamine ühe aasta võrra (eelarvejääkide ülekandmine)

ÜLDISED PÕHIMÕTTED

1. Eelarve vahendite ülekandmist reguleerivad **riigieelarve seadus § 59[1]** ning Vabariigi Valitsuse määrus nr 112 „Riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu ja tõhustamiskava koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise tingimused ja kord ning riigieelarve seadusest tulenevate aruannete esitamise kord“ (**RES-RE määrus**) **peatükk 4**.

- Üle kantakse ainult **piirmääraga** (liik 20) kulude, investeeringute ja finantseerimistehingute kasutamata eelarve vahendid.

- Üle ei kanta riigieelarves esitatud tuludest sõltuvate vahendite (kulud, investeeringud ja finantseerimistehingud liigil 40, 41, 32, 43, 44, 45) kasutamata jääke. Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi RTK) avab SAPis järgmisel eelarveaastal tuludest sõltuvatele kuludele, investeeringutele või finantseerimistegevustele laekunud ja eelmisel eelarveaastal kasutamata tulu ulatused limiidid.

- Üle ei kanta arvestuslikke vahendeid (liik 10), sh käibemaksukulu ja mitterahalisi vahendeid (liik 60).

2. Eelarve vahendeid kantakse üle, kui on selgunud eelarve täitmine, eelarvejääkide olemasolu ja ülekandmise vajadus. Enne lõplike jääkide selgumist toimub vajadusel erakorraline/avansiline ülekandmine.

3. Eelmise eelarveaasta riigieelarve vahendite (sh valitsemisalale, Riigikantseleile ja põhiseaduslikule institutsioonile eraldatud reservivahendite) jäägid kannab üle valitsemisala minister, Riigikantselei või põhiseadusliku institutsiooni juht vastutades eelarve jääkide korrektse ülekandmise eest.

4. Riigieelarve Vabariigi Valitsuse osas planeeritud eelarve jääke viib üle järgmisesse eelarveaastasse rahandusminister, välja arvatud Vabariigi Valitsuse reservi (välja jagamata) eelarve jääk, mis ei ole järgmisesse eelarveaastasse ülekantav.

5. Eelarveaasta riigieelarves planeeritud vahendeid (sh valitsemisalale, Riigikantseleile ja põhiseaduslikule institutsioonile eraldatud reservivahendeid (SR ja VR objekte)) saab kasutada kokku **kaks aastat** – eelarves planeeritud aastal ja sellele järgneval aastal. Riigieelarves planeeritud vahendite jääke saab üle kanda **üks kord** samaks otstarbeks. Näiteks 2024. aasta riigieelarve jääke (mis on kantud üle 2025. aastasse) ei saa üle kanda 2026. aastasse.

6. Eelarve jääkide ülekandmine (sh nende ühekordse ülekandmise kontroll) ja otstarbe määramine peab lähtuma liigendustest:

    - riigieelarve seadus ja selle lisa;

    - VV liigendus;

    - reservidest raha eraldamise korraldused ja käskkirjad;

- valitsemisala ministri liigenduse või Riigikantselei- ja põhiseadusliku institutsiooni eelarve liigenduse käskkiri.

7. Ülekandmisel peab säilima 2025. aasta riigieelarve seaduses ja seaduse lisas määratud eelarve kasutamise otstarve. See tähendab, et ülekandmisel ei tohi muuta eelnevalt määratud vahendite otstarvet, asutust ega majanduslikku sisu. *Eelarve täitmise jälgimiseks on KAIS-is seaduse lisa detailsuses loodud aruanne „2025_RE_lisa_taitmine“.*

8. Iga VR, SR, OR objekti kohta eraldiseisvalt tuleb välja tuua ülekantav eelarvejääk.
9. Omandireformi reservfondist eraldatud (OR objekti) ja kasutamata eelarve vahendid kantakse üle vastavalt omandireformi reservfondist eelarve eraldamise valitsuse korraldusele. OR objekti kasutamata eelarvet saab üle kanda kuni tegevus on ellu viidud, kui valitsuse korralduses ei ole otsustatud kasutamise tähtaeg.

10. Riigieelarve kasutamisel lähtutakse FIFO (*first in, first out*) meetodist – kõigepealt kasutatakse ära eelmisest aastast ülekantud jäägid ning seejärel võetakse kasutusele riigieelarves planeeritud vahendid.

AJAKAVA

11. Ministeerium/ Riigikantselei/ põhiseaduslik institutsioon esitab ministri/ asutuse juhi käskkirja eelnõu koos selgituste või memoga e-kirja teel Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonna (RAM RO) analüütikule hiljemalt **2. maiks**. Valitsemisala/ Riigikantselei/ põhiseaduslik institutsioon täpsustab korralise jääkide ülekandmise Rahandusministeeriumiga **15. maiks**. Kui ülekantavate käskkiri ei ole korrektne (sh selgitused ja põhjendused ei ole piisavad; teistkordne vahendite ülekandmine jne), siis Rahandusministeerium teavitab valitsemisala/ Riigikantseleid/ põhiseaduslikku institutsiooni korrigeerimise vajadusest.

12. Ülekantud jäägid avalikustatakse koos selgitustega ministeeriumi, Riigikantselei või põhiseadusliku institutsiooni kodulehel **31. maiks**. Allkirjastatud käskkiri koos selgitustega edastatakse Rahandusministeeriumile ning RTK-le. Rahandusministeerium avalikustab oma kodulehel eelmisest aastast ülekantud eelarve jääkide koondvaate hiljemalt **7. juuliks**.

EELARVEJÄÄKIDE ÜLEKANDMISE PROTSESS

13. Korraline (lõplik) eelarve jääkide ülekandmine toimub riigi majandusaasta koondaruande koosseisus esitatavas RETA-s fikseeritud jääkide alusel, s.t võimalik ülekantav jääk ei tohi ületada vastaval RETA real olevat jääki. Eelarve jääkide ülekandmisega ei korrigeerita

vigasid raamatupidamises.

14. Soovitame valitsemisalasiseselt läbi viia sisulise jääkide kaitsmise kas tulemusaruandluse[1] või eelarvejääkide välja selgitamise protsessi raames. Programmis esitatakse ülevaade eesmärkide saavutamise ning nendega seotud eelarveliste vahendite kasutamise kohta lõppenud eelarveaastal. Ülekantavate käskkirja selgitused ja tulemusaruandluse selgitused peavad olema omavahel kooskõlas. Selgituste kordamine ei ole vajalik, viitamine on lubatud, kuid mõlemad dokumendid peavad olema eraldiseisvalt arusaadavad.

15. Ülekantavate käskkirja seletuskirjas tuuakse välja sisulised selgitused – millised tegevused ja miks jäid tegemata ning milleks üle kantud eelarve jääki kasutatakse (sh kas ja kui suures ulatuses on see kohustustega kaetud). Kulude osas esitatakse selgitused programmi tegevuste tasandil. Vajadusel tugiteenuste või ressursside osas võib selgituse välja tuua ka tugiteenuse või ressursi kohta, kui selgitus jaguneb mitme programmi tegevuse vahel ning programmi tegevuse lõikes selgitus korduks (sellisel juhul näidatakse ülekantavate tabelis, millised read muudatusega seotud on). Investeeringute ja finantseerimistehingute ülekandmise põhjendused esitatakse seadusepildi ridade kohta. Kohustustega kaetus tähendab, et tekkepõhine kulu oli planeeritud lõppenud aastasse, kuid jäi tegemata (nt leping on sõlmitud või riigihange on välja kuulutatud, kuid tekkepõhised kulud lükkusid järgmisesse aastasse; taotlusvoor on läbi viidud või õigusaktid taotlusvooru läbi viimiseks on kehtestatud, kuid tekkepõhised kulud lükkusid järgmisesse aastasse). Kohustustega kaetus tuuakse välja selgituste ühe osana.

16. Riigi Kinnisvara AS (RKAS) lepingulisteks makseteks planeeritud ja kasutamata eelarvet (objektikoodid SE000028) üle ei kanta, kuna järgmise perioodi eelarvesse on juba planeeritud kõik lepingulised kohustused ning täiendavat eelarvet vaja ei ole. Kui valitsemisalal on kaasused, mille puhul on põhjendatud RKAS vahendite eelarve jääkide üle kandmine, siis peab selle eelnevalt kooskõlastama Rahandusministeeriumiga. Nõusoleku küsimine käib RAM RO analüütiku kaudu.

17. 2025. aasta lisaeelarvega eraldatud laia riigikaitse kulude ning investeeringute kasutamise tähtaega ei pikendata ühe eelarveaasta võrra (objektikoodid SE000055, IN001055, IN002055, IN003055, IN004055 ja IN005055).

18. Grupina jääkide ülekandmine ning ülekantud jääkide hilisem jaotamine asutustele ei ole lubatud. Iga gruppi kuuluva asutuse eelarve on iseseisev ning selle kasutamine individuaalne, s.t ühel gruppi kuuluval asutusel ei ole õigust teiste gruppi kuuluvate asutuste eelarvet täita ega teiste asutuste arvelt jääke üle kanda.

ERAKORRALINE EELARVE JÄÄKIDE ÜLEKANDMINE

19. Erakorraline/avansiline eelarve jääkide ülekandmine toimub vajadusel järgmise eelarveaasta alguses, kui uus riigieelarve ei võimalda teha vajalikke kulusid, investeeringuid või finantseerimistehinguid, näiteks:

    - valitsuse reservidest konkreetseteks tegevusteks eraldatud eelarved, kus tegevusi ei jõutud eelarve eraldamise aastal lõpetada;

    - valitsuses liigendatud kinnisvara objektide eelarvete kasutamiseks, millele järgmise eelarveaasta riigieelarves ei ole eelarvet ette nähtud.

20. Erakorralisel/avansilisel eelarve jääkide ülekandmisel kehtivad samad nõuded mis korralisel jääkide ülekandmisel.

21. Korraliselt ülekantavatest jääkidest arvestatakse maha erakorraliselt/avansiliselt ülekantud vahendid. Kuna erakorralise ülekandmise ajal ei ole lõplikud jäägid selgunud, siis vajadusel korrigeeritakse erakorraliselt ülekantud jääke korralise ülekandmise käigus.

ERITINGIMUSED SEADUSEPILDI VÕI ASUTUSTE STRUKTUURI MUUTUMISEL

22. Ülekantavate riigieelarve vahendite tulemusvaldkondade ja programmi tegevuste vahelist jaotust ning riigieelarve seaduse § 26 lõike 5^1 kohaselt esitatud administratiivse ja majandusliku sisu põhist liigendust võib ülekandmise korral muuta, kui see on seotud ministeeriumi valitsemisala riigiasutuse ümberkorraldamise või lõpetamisega või tulemusvaldkonna või programmi tegevuse muutmisega. Sellisel juhul lisatakse käskkirja seletuskirja/memosse selgitused muudatuste kohta, sh kuidas säilib riigieelarvega määratud otstarve ehk eesmärgipärasus.

    - Riigieelarves planeeritud eelarve jaotust tulemusvaldkondade ja programmi tegevuste vahel võib muuta, kui see on heaks kiidetud eelmisel aastal Vabariigi Valitsuse poolt (strateegiapuu muudatused).

23. Valitsemisala vaheliste struktuurimuudatuse korral antakse ülekantavad vahendid üle ja võetakse vastu aktiga, mis on mõlema ministri poolt allkirjastatud ning seejuures ei tohi muuta vahendite otstarvet. Kui struktuurimuudatus toimub aasta vahetusega, siis see valitsemisala, kelle eelarvesse jäägid kanduvad, kajastab ülekantud vahendid oma ministri ülekantavate käskkirjas. Ülekantud eelarve vahendid tuleb kajastada ka ministri eelarve käskkirjas.

KÄSKKIRJA VORMISTAMINE

24. Näited eelarvejääkide ülekandmise otsuse sõnastamiseks:

    - *Riigieelarve seaduse § 59[1] ja Vabariigi Valitsuse 19.12.2019 määruse nr 112 „Riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu ja tõhustamiskava koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise tingimused ja kord ning riigieelarve seadusest tulenevate aruannete esitamise kord“ § 11 alusel kanda 202X. eelarveaastal kasutamata jäänud vahendid 202X. eelarveaastasse summas … eurot vastavalt käskkirja lisale (vorm 1/vorm 2) või*

    - *Riigieelarve seaduse § 59[1] ja Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lõike 1 punkti 9 alusel ning kooskõlas Vabariigi Valitsuse 19.12.2019 määruse nr 112 „Riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu ja tõhustamiskava koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise tingimused ja kord ning riigieelarve seadusest tulenevate aruannete esitamise kord“ §-ga 11 ja Vabariigi Valitsuse …… määruse nr „….ministeeriumi põhimäärus“ § punktiga.*

25. Eelarvejääkide ülekandmise vormid, mida kasutada käskkirja lisana, on lisatud juhisele.

    - VORM 1 on põhiseaduslikele institutsioonidele (*Excel*),

    - VORM 2 on Riigikantseleile (*Excel*),

    - VORM 3 on valitsemisaladele (*KAIS aruanne Ülekantavad_2022_alates, aruanne III*).

TEGEVUSED INFOSÜSTEEMIS

26. Tegevuspõhise eelarve korral kajastatakse piirmääraga vahendite ülekantud jääkide eelarvejaotus KAIS-i stsenaariumis EELARVE_ULE. Kohustuslik on kasutada perioodi „Kuu“ väärtust. Perioodi "Kuu" väärtusega eristatakse korralisi- ja erakorralisi ülekandmisi ning tehtud muudatusi. Mai kuu väärtus (2025_05) tähistab korralisi ülekandmisi, kõik teised kuuväärtused tähistavad vastavas kuus tehtud erakorralisi ülekandmisi või muudatusi. Riigikantselei ja põhiseaduslikud institutsioonid sisestavad ülekantud eelarve andmed REIS-i, kasutades selleks kategooriaid „YK1“ kuni "YK12". "YK5" tähistab korralist ülekandmist, kõik teised erakorralisi ülekandmisi või muudatusi. (vt **6.4.2. Andmete esitamisel kasutatavad stsenaariumid**)

27. Erakorralisel/avansilisel jääkide ülekandmisel mudeldatakse eelarveandmed KAIS-is hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul peale käskkirja allkirjastamist. Korralisel jääkide ülekandmisel mais tuleb eelarveandmed mudeldada KAIS-is **30. juuniks**.

28. Valitsemisala/Riigikantselei/põhiseaduslik institutsioon edastab RTK-le ülekantavate käskkirja ning RTK avab ministri/asutuse juhi käskkirja alusel valitsemisala/Riigikantselei/põhiseadusliku institutsiooni (v.a Riigikogu kantselei) vastavad eelarved SAP-is ja Riigikogu kantselei oma süsteemis.

Ülekantavate_käskkirja_lisa_vorm1,_vorm2_ja_vorm3.xlsx | 36.03 KB | xlsx

Vormi on uuendatud võrreldes 2024. aasta jääkide ülekandmise vormiga.

1. *Vormile on lisatud lahter „Ei taotle üle kandmist“. Tabeli lahter tuleb täita nende eelarvevahendite osas, mida on õiguslikult võimalik üle kanda, kuid mille üle kandmisest loobutakse. Lahter täidetakse käsitsi kuni ülekantavad ei ole KAISis mudeldatud.*
2. *Eemaldatud on veerud „reservi tagastatud“, sest riigieelarve baasseaduse muudatusega ei kanta enam üle Vabariigi Valitsuse reserve, mistõttu reservi jäägid, mida üle ei kanta lisatakse lahtrisse „Ei taotle üle kandmist“.*
3. *Muudetud on veergude „Majanduslik sisu“ ja „Asutus“ järjekorda.*

---

[1] Alates 2025. aastast esitatakse programmi ja programmi tegevuse tasandi tulemusaruandlus järgmise aasta programmi dokumendis.

Kontakt: RAM Finantstalitus (FT) <ram.kants.epo.ro.ft@fin.ee>

Viimati uuendatud 23.12.2025

8.3. Tulemusaruanne

2026. aastast alates ei koostata enam eraldiseisvat tulemusaruannet. Edaspidi käsitletakse tulemusvaldkonna tasandi ülevaadet ja analüüsi, sh eelarve täitmist riigi majandusaasta koondaruande koosseisus ning programmi ja programmi tegevuste, sh eelarve täitmise ülevaadet edaspidi programmi osana.

Tulemusvaldkonna aruanne avalikustatakse riigi majandusaasta koondaruande osana

Rahandusministeeriumi veebilehel. Lisaks on aruanne sisendiks riigi eelarvestrateegia ja riigieelarve eelnõu koostamiseks.

Aruannet kasutavad valdkonna arengukava juhtkomisjonid andmaks soovitusi valdkonna arengukava ning sellega seotud programmide algatamiseks, muutmiseks või lõpetamiseks.

Aruanne koostatakse tulemusvaldkonna eesmärkide saavutamise ning nendega seotud eelarveliste vahendite kasutamise kohta lõppenud eelarveaastal.

Aruanne koostatakse vastavalt **Vabariigi Valitsuse 19. detsembri 2019. a määruse nr 112 „Riigi eelarvestrateegia, riigieelarve eelnõu ja tõhustamiskava koostamise ning riigieelarve vahendite ülekandmise tingimused ja kord ning riigieelarve seadusest tulenevate aruannete esitamise kord“** viiendale peatükile. Käesoleva juhise on Rahandusministeerium koostanud sama määruse § 18 volituse alusel.

Riigi majandusaasta koondaruande ette valmistamise jaoks tuleb Rahandusministeeriumi koosloomekeskkonnas asuvasse faili sisestada informatsioon (vorm toodud lehekülje lõpus), milles on:

1. aprilliks

- tulemusvaldkonna üldinfo;

- tulemusvaldkonna ülevaade (analüütiline kokkuvõte tulemusvaldkonna eesmärki silmas pidades, kirjeldades mõõdikute täitmist ning arenguid koos probleemide ja väljakutsetega);

- tulemusvaldkonna mõõdikute andmed, mis on selleks ajaks uuendatud ka riigieelarve infosüsteemis.

31. maiks

- tulemusvaldkonna eelarve täitmise andmed, sh selgitused erinevuste kohta lõpliku eelarve ja eelarve täitmise vahel tulemusvaldkonna tasemel.

Tulemusandmed ja eelarve täitmise andmed eelarve infosüsteemis. Detailsete andmete avaldamine.

Rahandusministeerium koostab eelarve infosüsteemis detailsed aruanded mõõdikute tegeliku täitmise ja sihtväärtuste ning eelarve täitmise kohta **planeerimistasandite** lõikes.

Nii **mõõdikute** kui eelarve täitmise andmetabelid saab aruande koostaja luua valitsemisala poolt riigi eelarve infosüsteemidesse sisestatud andmete ning Rahandusministeeriumi poolt ette valmistatud standardsete aruannete abil.

2025a. RMKA sisendi koostamise juhis.docx | 54.07 KB | docx
Kontakt: ram.kants.epo.ro.st@fin.ee

Viimati uuendatud 27.08.2024

8.4. Tõhustamiskava

Tõhustamiskavana (ingl. *spending review*) käsitleme valitsussektori kulutuste (kulud ja investeeringud) süsteemset läbivaatust, mille eesmärk on eelarvevahendite mõjusam ja tõhusam kasutamine. Tõhustamiskavad võimaldavad keskenduda prioriteetidele, s.t. suunata vahendeid vähem tähtsamatelt tähtsamatele kulutustele. Tõhustamiskavad ei ole ühekordne kampaania vaid riigieelarve koostamise püsiv osa.

Tõhustamiskavad toetavad valitsust eelarvepoliitiliste eesmärkide saavutamisel ning prioriteetsete tegevuste elluviimisel.

Tõhustamiskavade koostamise pädevus on **riigieelarve seaduse** § 34² alusel valitsusel. Sama säte ütleb, et tõhustamiskavad koostatakse riigieelarve vahendite planeerimisel. Teisisõnu – tõhustamiskavade koostamine tuleb otsustada riigi eelarvestrateegia ettevalmistamise käigus. Tõhustamiskavad peavad pakkuma ettepanekuid, mida saab arvestada tulevikus riigi eelarvestrateegia ja aastase riigieelarve koostamisel. Sellised ettepanekud võivad käia poliitikate, programmide, avalike teenuste, organisatsioonide jt. kohta.

Tõhustamiskava koostamist tuleb kaaluda koos eelarve lisataotluste esitamisega, sest püsiva iseloomuga eelarvevahendite vabastamine senistelt kulutustelt võib olla üks uute või suurenevate kulutuste rahastamise allikas.

Tõhustamiskava koostamist veab valdkonna eest vastutav ministeerium koostöös Rahandusministeeriumiga.

Iga tõhustamiskava koostamiseks moodustatakse juhtkomisjon, mis lähtub valitsuskabineti suunistest ja tõhustamiskava kontseptsioonist. Juhtkomisjoni tööd koordineerib valdkonna eest vastutav ministeerium.

Juhtkomisjon peab kaasama oma töösse ka väliseid eksperte ja olulisi sidusgruppe.

Kontakt: ram.kants.epo.ro.st@fin.ee

Viimati uuendatud 12.08.2022

8.5. Hindamine

Hindamise (ingl keeles policy evaluation, evaluation) käigus hinnatakse tegevuste tulemuslikkust, pikaajaliste strateegiliste sihtide poole liikumist ja mõjusust. Kas poliitika saavutas soovitud eesmärgid? Kas tegevusi on vaja muuta ja kui on, siis kuidas? Võtmeküsimuseks: millised poliitikainstrumendid töötavad, kelle jaoks ja millistel tingimustel?

Hindamine erineb mõjude tuvastamisest (impact assessment), mis on mõeldud poliitikate eeldatavate mõjude välja selgitamiseks enne poliitika rakendamist ja mõjude eelhindamisest (ex-ante evaluation), mis on põhjalik mõjude eelanalüüs kui mõjude tuvastamiselt on selline vajadus ilmnenud.

Hindamise tulemused toetavad **valdkonna arengukava**, **programmi**, **meetme** haldamist edaspidi, olles ühtlasi aluseks juhtimisotsustele, sh eelarveotsustele ja edasiste poliitikate, arengukavade, programmide väljatöötamisele ning institutsionaalse suutlikkuse tõstmisele.

Arengukavade hindamist reguleerib Vabariigi Valitsuse määrus nr 117 „**Valdkonna arengukava ja programmi koostamise, elluviimise, aruandluse, hindamise ja muutmise kord**“, mis on vastu võetud 19.12.2019. Määruse § 4 lõige 2 näeb ette, et valdkonna arengukava aruandlus toimub tulemusvaldkonna aruandluse raames programmide ja vajaduspõhiste hindamiste kaudu. Ehk programmide ja tulemusvaldkonna kaudu toimuvale tulemusaruandlusele lisaks tehakse iga valdkonna arengukava kestuse ajal vajaduspõhine hindamine või hindamised.

Arengukava vajaduspõhiste hindamiste põhjal antakse hinnang arengukava mõjule ja pikaajaliste strateegiliste sihtide poole liikumisele. Hindamine on oluliseks alusinfoks valdkonna arengukava lõpetamiseks, muutmiseks või uue valdkonna arengukava koostamiseks. Hindamine võib toimuda arengukava elluviimise mõjukuse mõõtmiseks terviku, programmi või alaeesmärkide kaupa või valdkondade üleselt mitme arengukava mõju üheskoos hinnates.

Poliitika mõju hindavad sõltumatud eksperdid, toetudes nii valitsemisala esitatud andmetele kui ka kogutud lisainfole (küsitlused, intervjuud, fookusrühmad, statistika) ja kasutades tunnustatud sotsiaalteaduslikke analüüsimeetodeid (kvantitatiivsed, sh ökonomeetrilised meetodid või kvalitatiivsed meetodid).

Vajaduspõhine hindamine tuleb § 4 lõike 4 punkt 3 kohaselt viia läbi vähemalt üks kord hiljemalt kolm aastat enne arengukava kestuse lõppu. Riigikantselei **strateegilise planeerimise käsiraamat** näeb ette üle 10-aastase kestusega valdkonna arengukavade puhul hindamise vähemalt kahel korral. Kui arengukava kestab aastani 2030, siis peaks hindamine toimuma hiljemalt 2027. See võimaldab sisendit järgneva arengukava koostamise hetkeks.

Valdkonna arengukava hindamisvajaduse võib otsustada Vabariigi Valitsus, ettepaneku hindamise teostamiseks võib teha ka valdkonna arengukava juhtkomisjoni ettepanekul vastutav ministeerium. Hindamisvajadus ja ajakava kooskõlastatakse Riigikantselei ja Rahandusministeeriumiga. Valdkonna arengukava elluviimise eest vastutaval ministeeriumil tuleb planeerida hindamisega kaasnevad kulud.

Valdkonna arengukava hindamise tulemuste ülevaade esitatakse Vabariigi Valitsusele. Hindamisaruanded avalikustatakse Eesti Teadusinfosüsteemis ETIS.

Poliitika mõjude hindamisel saab kasutada teiste hulgas järgnevaid juhendeid:

1. Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud **„Mõjude hindamise metoodika“**
2. **„Mõjude analüüsi valmistehnikad“**
3. **Hea õigusloome ja normitehnika eeskiri**
4. Euroopa Komisjoni hindamiste juhis **EVALSED** ja EVALSED **metoodika lisa**
5. Maailmapanga juhis – **„Impact Evaluation in Practice“**

Kontakt: miryam.vahtra@fin.ee

Viimati uuendatud 30.08.2024

8.6. Riigi majandusaasta koondaruanne

Tulenevalt riigieelarve seaduse §-dest 77 ja 79 ning kooskõlas raamatupidamise seaduse §-dega 37 ja 38 koostab Rahandusministeerium igal aastal riigi majandusaasta koondaruande. Majandusaasta koondaruande aluseks on riigiraamatupidamiskohustuslaste ja riigi valitseva mõju all olevate raamatupidamiskohustuslaste aruanded, valitsemisalade tulemusaruanded ning muu aruandlus.

Riigi majandusaasta koondaruanne koosneb järgmistest osadest:

1. tegevusaruanne (riigi üldised majandusnäitajad, avaliku- ja valitsussektori finantsnäitajad, valitsussektori personalinäitajad, tulemusvaldkondade ülevaade ning ülevaade ministeeriumite siseauditi üksuste sise- ja välishindamiste tulemustest);
2. riigi konsolideeritud ja konsolideerimata raamatupidamise aastaaruanne;
3. informatsioon kohalike omavalitsuste kohta;
4. informatsioon avaliku sektori ja valitsussektori kohta.

Riigi majandusaasta koondaruande juurde kuulub kontrolliaruanne, mille Riigikontroll koostab raamatupidamise aastaaruande auditi tulemusel.

Riigi majandusaasta koondaruande eesmärk on anda ülevaade riigieelarves seatud eesmärkide saavutamisest, riigi finantsseisundist, finantstulemusest ja rahavoogudest ning võimaldada Riigikogu poolse kontrollifunktsiooni teostamist Vabariigi Valitsuse suhtes. Anda valitsusele võimalus selgitada oma tegevust aruandeaastal ning esitada Riigikogule vajalik informatsioon uute eelarveliste otsuste tegemiseks. Ühtlasi on riigi majandusaasta koondaruande eesmärgiks valitsus- ja avaliku sektori aruandluse osas rahvusvaheliste raamatupidamis- ja finants-aruandluskohustuse täitmiseks vajaliku informatsiooni tagamine.

Rahandusministeerium esitab riigi majandusaasta koondaruande Riigikontrollile hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta 30. juunil ning Riigikontroll lõpetab riigi majandusaasta koondaruande

raamatupidamise aastaaruande auditi ja tehingute seaduslikkuse kontrolli hiljemalt 31. augustil.

Septembri alguses esitab Rahandusministeerium riigi majandusaasta koondaruande ja Riigikontrolli kontrolliaruande Vabariigi Valitsusele heakskiitmiseks. Kui riigi konsolideerimata tulem oli positiivne ja korrigeeritud konsolideerimata rahavoog ülejäägis lisatakse ka otsuse eelnõu riigi konsolideerimata rahavoolise ülejäägi kandmiseks stabiliseerimisreservi.

Vabariigi Valitsus esitab riigi majandusaasta heakskiidetud koondaruande Riigikogule kinnitamiseks koos otsuse eelnõuga riigi konsolideeritama rahavoolise ülejäägi jaotamise kohta. Riigi majandusaasta koondaruandele lisatakse Riigikontrolli kontrolliaruanne.

Kontakt: RAM Finantstalitus (FT) <ram.kants.epo.ro.ft@fin.ee>

Viimati uuendatud 12.08.2022