Tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamat

Downloaded 13.11.2026

Viimati uuendatud 13.11.2026

Sisukord

9. Kuluarvestuse infosüsteemi KAIS juhend **3**
9.1. Kuluarvestuse infosüsteem **3**
9.1.1. Kasutajad **4**
9.1.1.1. Kasutajad ja õigused **4**
9.1.1.2. Uue kasutaja registreerimine **5**
9.1.1.3. Õiguste muutmine ja lõpetamine **7**
9.1.2. Tarkvarade tutvustamine ja sisselogimine **9**
9.1.2.1. Enterprise Guide **10**
9.1.2.2. Cost and Profitability Management **13**
9.1.2.3. Visual Analytics **18**
9.1.3. Süsteemi kasutamise nõuded **22**
9.1.4. Andmehaldus **24**
9.2. Riigieelarve kuluarvestuse metoodika **25**
9.2.1. Üldpõhimõtted **25**
9.2.2. Metoodiline raamistik **26**
9.2.2.1. Moodulid **28**
9.2.2.2. Dimensioonid **31**
9.2.2.3. Käiturid ja käituri kogused **32**
9.2.2.4. Stsenaariumid **34**
9.2.2.5. Perioodid **35**
9.2.2.6. Paigaldustabelid **36**
9.2.3. Riigiasutuse kuluarvestuse põhimõtted **37**
9.3. Kuluarvestuse protsess **40**
9.3.1. Etapp I: eelarve ja reeglite ettevalmistamine (Excel) **41**
9.3.1.1. Eelarve tabel (ECE) **43**
9.3.1.2. Reeglite tabel (REEGLID) **44**
9.3.1.3. Reeglite järjekorra tabel (REEGLID_JRK) **48**
9.3.2. Etapp II: paigaldustabelite koostamine (EG) **49**
9.3.2.1. Uue projekti koostamine ja käivitamine tarkvaras EG **53**
9.3.2.2. Exceli tabelite import KAISi serverile **54**
9.3.2.3. Eelarve täitmise ja välimiste kulude lisamine kuluarvestusse ja kontroll **55**
9.3.2.4. Reeglite tabelite kontroll ja CPM paigaldustabelite koostamine **60**
9.3.2.5. Tõrked ja nende lahendamine **62**
9.3.2.6. Nulliks summeeruvate ridadele kehtiv piirang **64**
9.3.3. Etapp III: Teenuste eelarve ja täitmise kalkuleerimine (CPM) **64**
9.3.3.1. Paigaldustabelite import CPMi **65**
9.3.3.2. Mudeli kalkuleerimine ja tulemuste vaatamine **68**
9.3.3.3. Faktitabeli konfiguratsiooni seadistamine ja genereerimine **70**
9.3.4. Etapp IV: Tegevuspõhise eelarve ja täitmise andmete täiendamine ja konsolideerimine (EG) **72**
9.3.4.1. PIPE tabeli koostamine **75**
9.3.4.2. LINE tabeli koostamine **76**
9.3.4.3. Strateegilise planeerimise põhiandmed **78**
9.3.4.4. Mõõdikute sihttasemete ja tegelike väärtuste andmed **79**
9.3.5. Etapp V: Aruandlus (VA) **80**
9.3.5.1. Kasutajaliides aruannete koostamiseks **81**

9.3.5.2. Riigieelarve täitmise aruande põhja kasutamine **83**
9.4. Veaotsing ja kasutajatugi **86**
9.4.1. Levinumad veateated **86**
9.4.1.1. EG **86**
9.4.1.2. CPM **88**
9.4.2. Korduma kippuvad küsimused **89**
9.4.3. Kuidas võtta ühendust tehnilise toega **93**
9.5. KAISi materjalid **94**
9.6. KAIS koolitused ja võrgustikud **95**

9. Kuluarvestuse infosüsteemi KAIS juhend

Kuluarvestuse infosüsteemi KAIS juhendi eesmärk on tutvustada ja juhendada KAISi kasutamist Eesti tegevuspõhise riigieelarve koostamisel.

Juhendis käsitletakse kuluarvestuse infosüsteemi tarkvarasid, tegevuspõhise riigieelarve koostamise metoodikat ja kuluarvestuse protsessi etappides teostatavaid tegevusi, pakkudes üksikasjalikke juhiseid ja kasulikke juhtnööre. Lisaks sisaldab juhend näiteid ja illustratsioone ning viiteid seotud juhendmaterjalidele, mis aitavad paremini mõista ja omandatud teadmiseid rakendada.

Juhend on mõeldud kõigile, kes soovivad õppida kasutama KAISi või täiendada oma teadmisi ja oskusi süsteemi kasutamisel. Juhendi peamiseks sihtrühmaks on nii alustavad kui ka kogemusega finantsanalüütikud, kes on seotud tegevuspõhise riigieelarve koostamisega.

Lisaks on Digiriigi Akadeemias saadaval juhendiga kooskõlas olev detailne toetav materjal videokoolituse näol **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**.

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 15.01.2025

9.1. Kuluarvestuse infosüsteem

Peatükis käsitletakse kuluarvestuse infosüsteemi KAIS tarkvarasid, kasutajaid ja nende õiguseid ning süsteemi kasutamise nõudeid. Lisatud on üksikasjalikud juhised uue kasutaja registreerimiseks, õiguste muutmiseks ja lõpetamiseks ning tarkvaradesse sisselogimiseks.

Lisaks vaata peatükis käsitletavate teemade kohta infot Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 1 Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) tarkvarad | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 16.01.2025

9.1.1. Kasutajad

Peatükis käsitletakse KAISi tarkvarade kasutajaid ja nende õiguseid ning lisatud on üksikasjalikud juhised uue kasutaja registreerimiseks, õiguste muutmiseks ja lõpetamiseks.

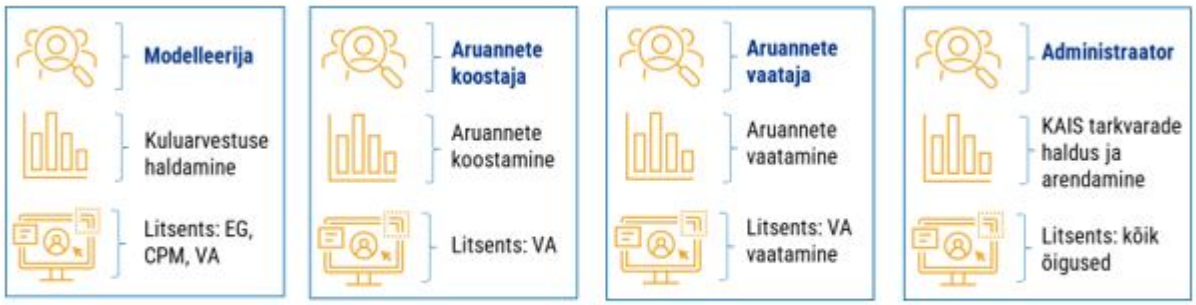
Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 1 Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) tarkvarad | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 16.01.2025

9.1.1.1. Kasutajad ja õigused

KAISi kasutajad jagunevad sõltuvalt rollist nelja gruppi (Joonis 1): modelleerijad, aruande koostajad, aruande vaatajad ja administraator.

Iga grupi kasutajal on vastavalt nende rollile antud KAISi kasutamiseks õigused.



JOONIS 1. KAISI KASUTAJAD.

Modelleerija: kasutaja, kelle peamine roll on kuluarvestuse haldamine ja omab litsentsi tarkvarade EG, CPM ja VA kasutamiseks.

Modelleerija peamised ülesanded on:

- tagada asutuse andmete õigsus ja arvestuse pidamine riigis kehtestatud kuluarvestuse metoodika ning kehtiva seadusandluse kohaselt;
- koguda ja kasutada täiendavat informatsiooni oma asutuse juhtidelt;
- koostada ja kasutada projekte EG-s, et automatiseerida ja tõhustada igapäevast arvestuse pidamist ning süsteemset haldamist;
- vastutada kulumudeliga töötamise eest CPM-is;
- moodustada ja uuendada süsteemis andmetabeleid;
- koostada, kujundada ja eksportida aruandeid VA-s.

Modelleerijal on asutusesiseselt kõige paremad teadmised eelarvestamise ja kuluarvestuse metoodikast ning töövahendi funktsionaalsetest võimalustest. Seetõttu on tal vastutav roll asutusesisese juhendajana ja koolitajana, teha ettepanekuid nii tehniliste kui metoodiliste muudatuste sisseviimiseks ning pidevalt otsida võimalusi asutuse arvestuse tõhusaks korraldamiseks, läbipaistvuse, selguse ja usaldusväärsuse tagamiseks.

Aruande koostaja: kasutaja, kelle peamine roll on aruannete koostamine ja omab litsentsi tarkvara VA kasutamiseks.

Kasutajalitsents võimaldab tal asutuse andmete alusel vajaminevaid aruandeid koostada, teha need aruande vaatajatele kasutamiseks kättesaadavaks ning eksportida ja jagada aruandeid ja selle osasid. Juhul, kui aruannete peamised infotarbijad ehk juhid ja teised otsustajad (aruande vaatajad) ei ole valmis oma vajadusi aruandluse osas täpselt ja terviklikult sõnastama, lasub aruande kujundajal proaktiivne ülesanne tutvustada aruande võimalusi, kaardistada vajadusi ja arendada aruandeid parima lõpptulemuse nimel.

Aruande vaataja: kasutaja, kelle peamine roll on info tarbimine otsustusprotsessi toetamiseks ja omab litsentsi VA aruannete vaatamiseks.

Vaataja litsents võimaldab aruannetesse lisada ja vaadata kommentaare, eksportida ja printida aruandeid (pdf) ning jagada aruandeid e-posti teel teiste VA kasutajatega. Aruande vaatajal puudub õigus ise aruandeid koostada, sh muuta, kuid ta võib esitada ettepanekuid aruande koostajale uute aruannete loomiseks või olemasolevate täiendamiseks. Aruande vaataja võib esitada taotluse enda õiguste laiendamiseks (aruande koostaja litsents). Rollimuudatusega ei kaasne täiendavaid kulusid, kuid tarkvara kasutamiseks on soovituslik tutvuda põhjalikult aruannete koostamisega seotud juhendmaterjalidega (4.5. Etapp V: Aruandlus (VA)).

Administraator: kasutaja, kelle peamine roll on tagada KAIS-i tarkvara toimine ja arendamine ning omab kõigi tarkvarade kasutusõigusi.

KAISi administraator on RMIT.

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 15.01.2025

9.1.1.2. Uue kasutaja registreerimine

Uue kasutaja loomiseks tuleb kasutaja otsesel juhil esitada taotlus Rahandusministeeriumile aadressil **tere@rmit.ee**. Taotluses tuleb esitada järgnev info:



- **kasutaja ees- ja perekonnanimi;**
- **isikukood;**
- **e-posti aadress;**
- **mis asutusele/asutustele või kogu valitsemisalale vajab kasutaja ligipääsu;**
- **mis on kasutaja õigused (modelleerija, aruande koostaja või aruande vaataja).**

KAISi tarkvarade (EG, CPM ja VA) kasutamiseks ja kaugtöölauale sisselogimise jaoks on kasutusel üks kasutajatunnus ja salasõna ning seda vahetatakse ühest kohast.

Salasõna

Kasutaja loomisel saadetakse e-posti aadressile esialgne salasõna, mis tuleb asendada koheselt omale sobiva parooliga.

NB! Salasõna krüpteeritakse ja selle saab avada ID-kaardiga, seega on oluline, et kasutajal oleks kehtivate sertifikaatidega ID-kaart.

Salasõna vahetamise intervall on *180 kalendripäeva* (10 ja 4 päeva enne tähtaja saabumist saadetakse kasutajale automaatne meeldetuletus tema e-posti aadressile).

Salasõna viis korda valesti sisestamisel konto lukustub kolmeks minutiks.

Uus salasõna peab sisaldama järgnevat:

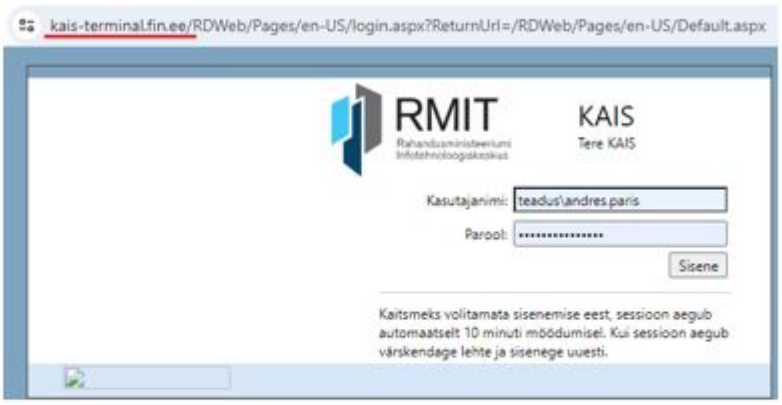
- 1 suur täht;
- 1 väike täht;
- 1 number või erimärk.

Salasõna pikkus peab olema vähemalt 12 tähemärki. Ei ole soovitatav kasutada järgmisi tähti: ä, õ, ü, ö, š, ž. Salasõna peab sisaldama neljast kategooriast kolme: suuri tähti, väikeseid tähti, numbreid või erimärke.

Juhis salasõna vahetamiseks

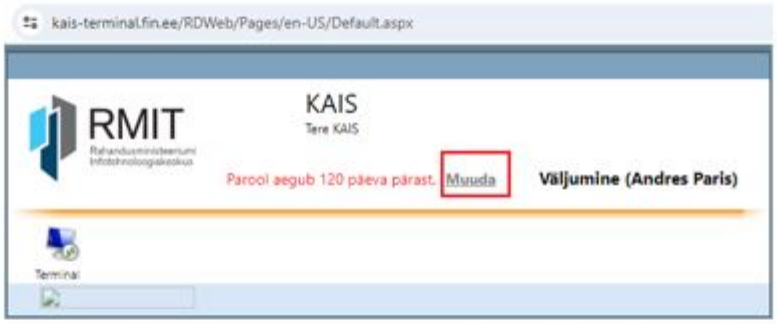
1

Mine kais-terminal.fin.ee/ -> kasutaja nime ees on **teadus** -> sisene



2

Vali „**Muuda**".



3

Uuenda salasõna.



Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 16.01.2025

9.1.1.3. Õiguste muutmine ja lõpetamine

Õiguste lõpetamiseks, näiteks KAISi kasutaja töölt lahkumise tõttu, tuleb anda sellest teada aadressil

tere@rmit.ee.



Kasutaja otsene juht vastutab KAIS kasutajate õigeaegse registreerimise ja õiguste lõpetamise eest.

Lahkuval töötajal tuleb CPMis vahetada kõikide oma mudelite ja kuubi konfiguratsioonide omanik oma asutuse modelleerija õigustega töötaja vastu.

STAR faktitabelid (CPMis genereeritud mudelite faktitabelid) ei ole isikupõhised ega üle antavad, kuid kui uuel kasutajal ei ole nii mudeli kui ka kuubi konfiguratsiooni õigusi üle antud, ei saa uus töötaja moodustada samanimelisi STAR faktitabeleid.

EG programmi projektid/failid ei ole isikupõhised, aga rolli mängib alusfailide nimetus ja asukoht. EG failid tuleks uuele töötajale edastada ning anda ülevaade, kus asuvad projekti teised alusfailid (nt mõõdikud SIJS-st vms) ja mis on nende nimed. Kui alusfaile on vaja liigutada teise asukohta või muuta nime või mõlemat, on projektifaili vaja salvestada uue asukoha ja nimega alusfailid.

Kasutaja õiguste muutmisel. Kui mudeli omanik annab juurdepääsuõiguse teise valitsemisala asutuse kasutajale, siis muutub mudel ja selle andmestik neile kättesaadavaks.

CPM mudeli ja STAR faktitabeli juurdepääsu õiguste muutmine

Mudeli juurdepääsu õiguseid saab muuta tarkvara CPM keskkonnas.
• Avage mudeli seaded, mille juurdepääsu õiguseid soovite muuta: selleks liikuge vasakult navigeerimise paanilt halduskeskusesse „**Workspace Manager**“ > valige kataloog „Models“ ning soovitud mudelil tehke parem hiireklõps > valige „**Item Properties**“ ja avanenud aknas ülevalt „**Permissions**“.
• Rippmenüüst „**Owner**“ näete, kes on mudeli omanik. Mudeli omanik saab vajadusel rippmenüüst omaniku rolli vahetamiseks valida teise kasutaja.
• Allpool on loetletud CPMi loodud kasutajate grupid, kellele saab anda mudelile juurdepääsu. Vaataja õiguste andmiseks tehakse linnuke lahtrisse „**Read**“ ning redigeerimisõiguse andmiseks tehakse linnuke lahtrisse „**Read/Write**“.
• Muudatuste kinnitamiseks klõpsatakse „**OK**“.

Faktitabeli konfiguratsiooni juurdepääsu õiguste muutmine käib samamoodi avades esmalt faktitabeli konfiguratsiooni seaded.

Mudeli lukust vabastamiseks

• Tehke mudelil parem hiireklõps ja valige „**Release Write Lock**“. Mudeli lukust vabastamise kohta ilmub vastav teavitus, mille sulgemiseks klõpsake „**OK**“.



Täpsem info kasutajaõiguste loomise ja lõpetamise kohta on esitatud **juhendis**.

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 26.05.2025

9.1.2. Tarkvarade tutvustamine ja sisselogimine

Peatükis tutvustatakse kuluarvestuse infosüsteemi KAIS tarkvarasid. Lisatud on üksikasjalikud juhised tarkvaradesse sisselogimiseks.

Tegevuspõhise riigieelarve koostamisel kasutatakse riigi kuluarvestuse infosüsteemi KAIS, mis koosneb kolmest tarkvarast (Joonis 2):

1. Andmete töötlemise tarkvara: SAS Enterprise Guide (EG).

2. Kulude arvestamise tarkvara: SAS Cost and Profitability Management (CPM).

3. Aruandluse tarkvara: SAS Visual Analytics (VA).



JOONIS 2. KAISI TARKVARAD.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 1 Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) tarkvarad | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

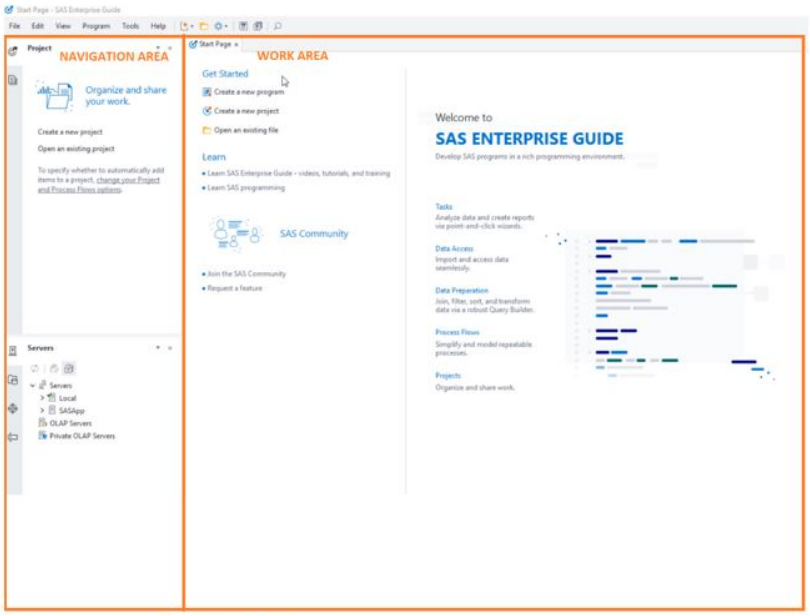
Viimati uuendatud 17.01.2025

9.1.2.1. Enterprise Guide

Tarkvara EG on andmete haldamise keskkond, mis on mõeldud andmete töötlemiseks ja analüüsimiseks

Tegevuspõhise riigieelarve koostamisel kasutatakse tarkvara peamiselt kuluarvestuse andmete ettevalmistamiseks, täiendamiseks ja konsolideerimiseks

EG tarkvara on mõeldud andmete töötlemiseks ja analüüsimiseks, toetades erinevaid andmevorminguid. Tarkvara võimaldab koostada ka aruandeid analüüsitulemustest (näiteks pdf-vormingus).



JOONIS 3. TARKVARA EG KASUTAJALIIDES.

Tarkvara kasutajaliides koosneb navigeerimisalast ja töötegemise alast (Joonis 3). Navigeerimisala asub vasakul ja võimaldab kasutada tarkvara funktsioone. Tööala asub paremal ja seal avaneb keskkonda sisenemisel avaleht, kus on otseteed failide avamiseks ja töö alustamiseks ning samuti ka viimati avatud üksustele.

KAISi kasutaja peamine töövahend tarkvaras on **Projekt**, mis võimaldab kasutajal organiseerida ja hallata andmete töötlemiseks ja analüüsimiseks tehtavaid ülesandeid. Kulude arvestamise protsessis on kasutaja peamisteks ülesanneteks tarkvaras EG **paigaldustabelite koostamine, CPM faktitabeli andmete täiendamine ning riigiasutuste tegevuspõhise eelarve ja selle täitmise andmete konsolideerimine**. Nende ülesannete täitmise lihtsustamiseks on Rahandusministeerium kasutajatele ette valmistanud vastavad Projekti põhjad ja tööriistad (**Etapp II: paigaldustabelite koostamine (EG)**; **Etapp IV: Tegevuspõhise eelarve ja täitmise andmete täiendamine ja konsolideerimine (EG)**), mida käsitletakse ka KAIS videokoolituse viiendas ja seitsmendas osas.



Kõige täpsema info ja juhised tarkvara EG kasutamiseks leiate tarkvaratootja SAS veebilehelt:
- **Kasutusjuhendid**
- **Videoõpetused**

Tarkvarasse EG sisselogimise juhis

KAISi tarkvara EG on kasutajale kättesaadav kaugtöölaua kaudu.

Kaugtöölauale sisselogimiseks avage veebibrauser ja minge aadressile: https://kais-terminal.fin.ee.
• Sisestage kasutajanimi kujul (teadus\eesnimi.perenimi) ja parool, seejärel klõpsake "**Sisene**".
• Klõpsake ekraanil ikoonile "**Terminal**", avage allalaaditud failid ja lohistage .rdp fail töölauale. Nii saate edaspidi enda töölaualt koheselt kaugtöölauale sisse logida.
• Nüüd avage **.rdp** fail enda töölaualt.
• Avanenud aknas klõpsake "**Connect**", sisestage veelkord parool ja klõpsake "**OK**".
• Avanenud aknas klõpsake "**Yes**" ja oodake ühenduse loomist.



Kaugtöölaual olles, saate nüüd siseneda tarkvarasse EG ja tehke selleks topeltklõps ikoonil SAS EG.

Kasutaja seadistamine

Esmakordsel sisenemisel ja parooli vahetamisel seadistatakse kasutaja tarkvara kasutamiseks.

Kasutaja seadistamiseks:
• Takrvara keskkonnas EG klõpsake **serveriühenduse lingile** üleval paremal.
• Valige vasakul **„Profiles“** ja tehke kaustaja aktiivseks sellele klõpsates.
• Klõpsake "**Modify**" ja sisestage või uuendage parool lahtris **„Password“**.
• Klõpsake "**Save and Connec**t", valige **„Yes“** ja vajadusel sisestage parool veelkord.
• Lõpetuseks kontrollige, et kasutaja on aktiivne: selleks valige "**Profiles**" ja klõpsake "**Set Active**". Kui valikut teha ei saa, siis järelikult on kaustaja staatuses aktiivne ja saate tarkvara kasutada.
• Ühenduse seadete akna sulgemiseks klõpsake **„Close“**.



Täpsem info kasutaja seadistamiseks on esitatud juhendis

EG tarkvarast väljumine

EG tarkvarast väljumiseks salvestage tehtud töö ja sulgege kasutajaliides.

Väljumiseks:
•
Valige üleval menüüribalt „File“ ja „Exit“.

Terminalist välja logimine

Kui olete kaugtöölaual töö lõpetanud, siis logige terminalist välja. Välja logimine on oluline, sest nii vabastate teie poolt kasutatud ressursi teistele kasutajatele.

Välja logimiseks:
• **Salvestage** kaugtöölaual tehtud töö ja **sulgege** rakendused.
• Klõpsake kaugtöölaua vasakul all operatsioonisüsteemi **Windows ikoonile** (kui klõpsates ei avane, siis avage valikud parempoolse hiireklõpsuga) ja valige **„Sign out“** vastavalt kasutaja ikoonilt või **„Shut down or sign out“**).



Täpsemad juhised KAIS kaugtöölauale sisselogimiseks ja väljumiseks

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 1 Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) tarkvarad | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 17.01.2025

9.1.2.2. Cost and Profitability Management

Tarkvara CPM on kulude arvestamise keskkond, mida kasutatakse hinnastatavate objektide üle kuluarvestuse pidamiseks.



Tegevuspõhise riigieelarve koostamisel kasutatakse tarkvara teenuste, tegevuste, ressursside ja muude väljundite maksumuse arvutamiseks nii eelarve koostamisel kui ka tegelike kulude tuvastamiseks.

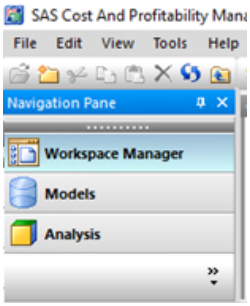
CPM on kulude arvestamise tarkvara, mida kasutatakse teenuste, tegevuste ja muude väljundite tegelike kulude tuvastamiseks ja eelarve koostamiseks.

Tarkvara koosneb kolmest töökeskkonnast (Joonis 4):

1. Halduskeskus (Workspace Manager)

2. Mudelid (Models)

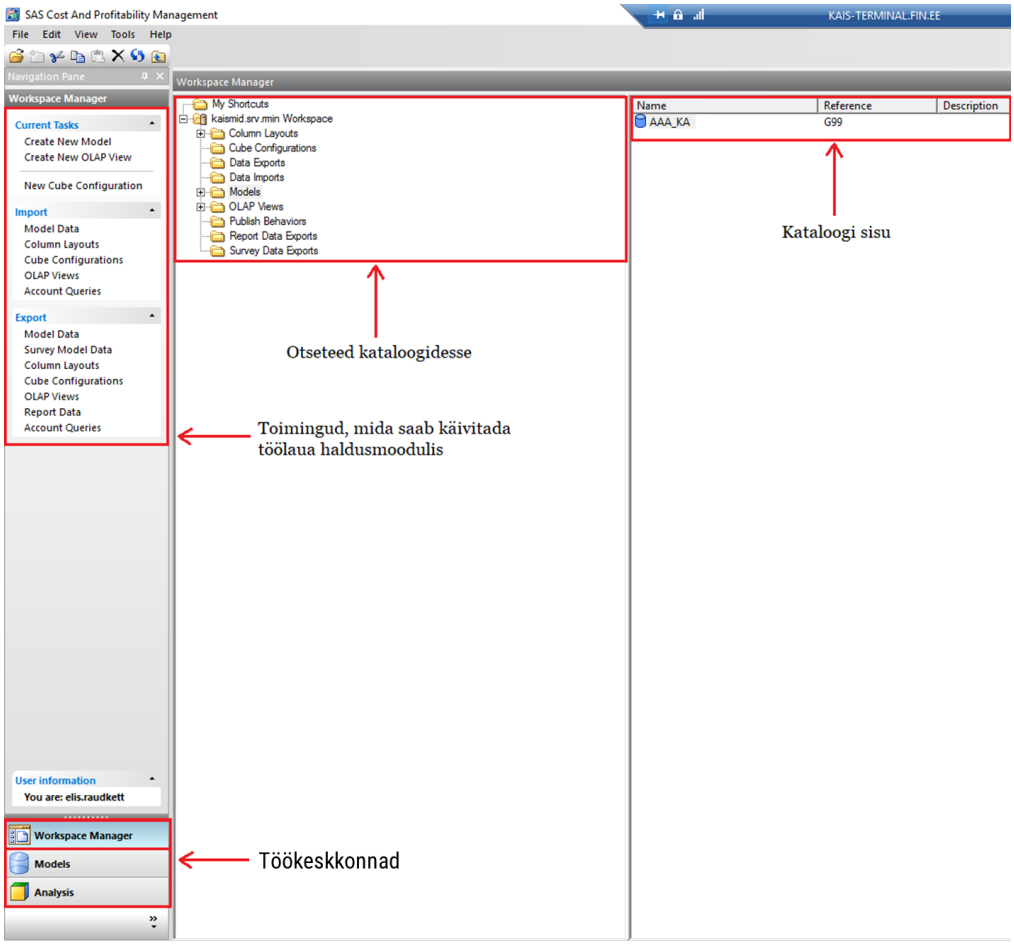
3. Analüüs (Analysis)



Töökeskkondade vahel saab liikuda vasakul navigeerimispaani (Navigation Pane) alumises osas (vasakul, Joonis 4)

Joonis 4. Tarkvara CPM töökeskkondadesse sisenemise menüü.

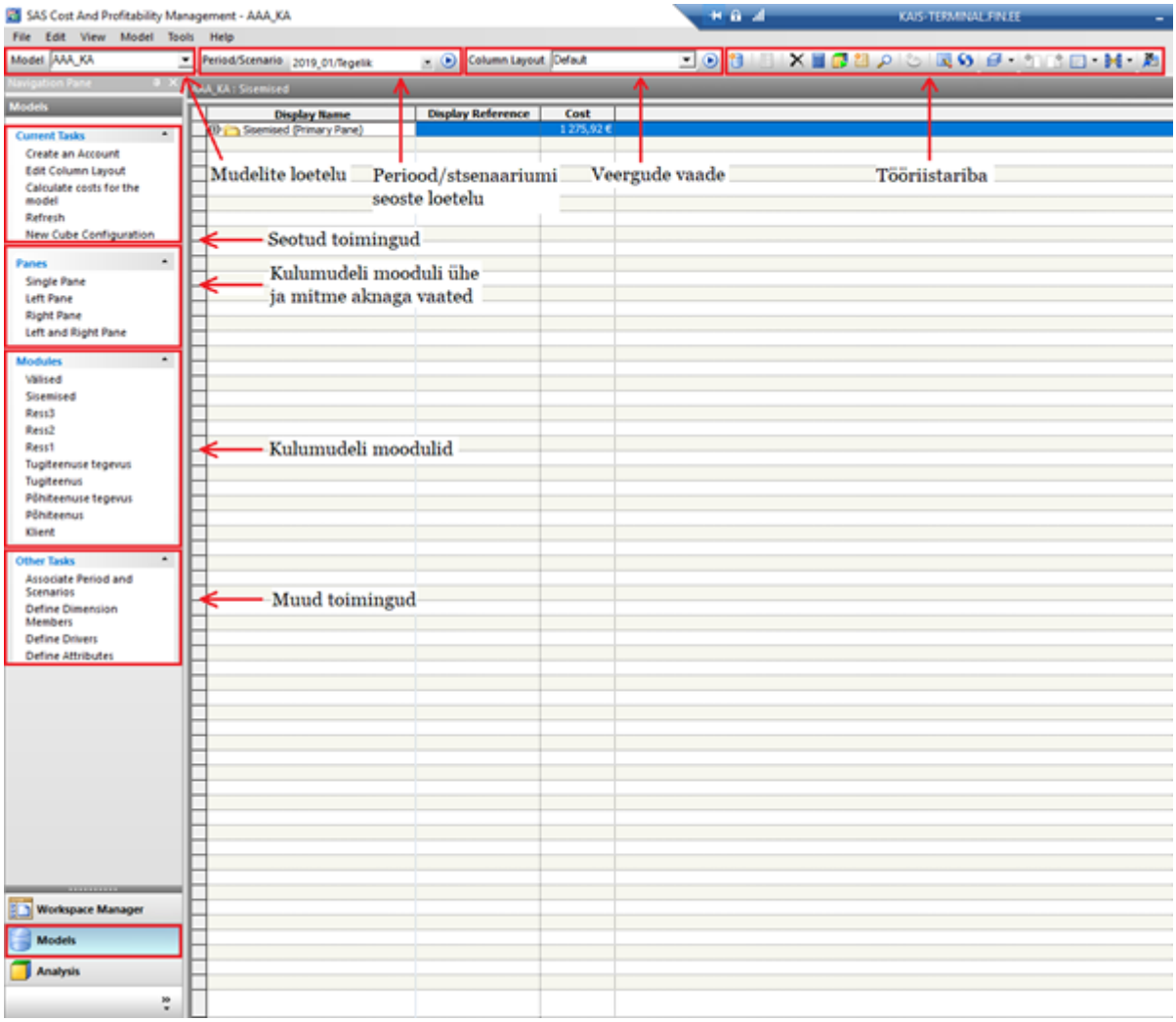
Tarkvarasse sisselogimisel avaneb halduskeskus (paremal, Joonis 5) mille kaudu on kasutajal ligipääs tarkvara olulisematele toimingutele, sh kulumudeli andmete importimisele ja faktitabeli konfiguratsiooni seadistamisele. Mudelite töökeskkonna avamisel kuvatakse kasutajale kõik mudelid, millele on kasutajal ligipääs. Mudeli saab avada topeltklõpsuga.
NB! Tarkvara analüüsi töökeskkonda ei kasutata, sest arvutustulemuste analüüsimiseks on mõeldud rohkemate funktsioonidega tarkvara VA.



Joonis 5. CPM Halduskeskus

Summade suunamiste ja seonduvate käiturite ning nende koguste vaatamiseks on võimalik kasutada mitme aknaga vaateid (**Panes**). Vaikimisi kuvatakse mudeli mooduli andmed ühes aknas (**Single Pane**), kuid on võimalus korraga kuvada ka vasak ja/või parem paan (**Left and/or Right Pane**). Valides Mitme akna vaate (nii vasaku kui ka parema akna), on võimalik jälgida põhivaates (**Primary Pane**) olevate dimensioonide liikmete kombinatsioonidelt summade liikumist – vasakpaan näitab sisendit (lähtekohta) ning parempaan väljundit (sihtkohta). Summade horisontaalne liikumine mudeli moodulite vahel võimaldab jälgida summade liikumist ja jaotumist erinevate moodulite vahel, tagades läbipaistvuse summade suunamisel.

Mudeli veergude paigutuse (**Column Layout**) loendist on võimalik valida meelepärane andmete kuva ehk veergude paigutus. Näiteks summade suunamiste vaatamiseks sobib kasutada **Assignment** veergude paigutust. Pärast veergude paigutuse valimist tuleb valik kinnitada, klikkides rippmenüü kõrval olevale ikoonile.



Joonis 6. Mudeli töökeskkond

CPMi mudelit saab korraga kasutada üks kasutaja. Kasutaja sisenemisel mudelisse lukustub mudel teistele kasutajatele, kellele kuvatakse vastav teavitus katse korral mudelisse siseneda.

Et mitu kasutajat ei segaks üksteise tööd, vabastatakse mudel töö lõpetamisel teistele kasutajatele. Üks kasutaja saab mudeli vabastada ka teise kasutaja eest. **Seejuures on oluline meeles pidada, et mudelis ei oleks kasutajaid mudeli lukust vabastamise hetkel.** Vastasel juhul võib mudel süsteemis katki minna.

Kasutaja saab CPMi luua erinevaid mudeleid. Üldjuhul luuakse üks mudel ühe RES/RE perioodi kohta, ent sõltuvalt kasutaja eelistusest saab luua ka mitu mudelit. Näiteks vajadusel erineva stsenaariumi andmete haldamiseks erinevates mudelites. Samuti saab mudeleid luua ka õppe eesmärgil, mis hiljem salvestusmahu vabastamiseks kustutatakse.

Kulude arvestamise protsessis on kasutaja peamised toimingud CPMis **kulumudeli andmete import, summade kalkuleerimine, faktitabeli konfiguratsiooni seadistamine ja faktitabeli genereerimine.** Neid

toiminguid käsitletakse KAIS koolituse kuuendas osas ning käesoleva juhendi peatükis 4.3. Etapp III: Teenuste eelarve ja täitmise kalkuleerimine (CPM).



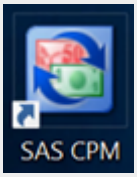
Kõige täpsema info ja juhised tarkvara CPM kasutamiseks leiate tarkvaratootja **SAS veebilehelt**

Alustavatel kasutajatel on soovitatav tutvuda ennekõike **Getting Started juhendiga**, mis selgitab tarkvara funktsionaalsusi. Põhjalikuma ülevaate saamiseks ning keerulisemate toimingute tegemiseks on soovitatav tutvuda **User's Guide juhendiga**, mis annab lugejale edasi sügavust ning näiteid edasijõudnutele. Eelnimetatud juhendite kõik osised ei pruugi olla relevantsed, mistõttu peab lugeja ise tegema kaalutletud otsuseid kui palju aega ja tähelepanu juhendite eri osadele pühendada.

Tarkvarasse CPM sisselogimise juhis

Nii nagu EG, on ka KAISi tarkvara CPM kasutajale kättesaadav kaugtöölaua kaudu. **Kaugtöölauale sisselogimine toimub samamoodi nagu on näidatud EG tarkvarasse sisselogimise juhendis** (vt osa **Enterprise Guide**).

Kaugtöölaualt CPMi sisselogimiseks:
• Tehke kaugtöölaual topeltklõps ikoonil **SAS CPM**



• Avanenud aknas sisestage kasutajatunnus **(eesnimi.perenimi)** ja **parool**, seejärel klõpsake **"Log On"** ja oodake veidi.

Tarkvarast CPM väljumise juhis

Tarkvarast väljumiseks sulgege CPM kasutajaliides.

Sulgemiseks:
- Valige ülevalt menüüribalt „File" ja „Exit".

Täpsem info CPMi sisselogimiseks ja väljumiseks:
KAISi terminali ja KAISI rakendustesse sisenemine ja väljumine.docx | 5 MB | docx

CPM mudeli lukust vabastamise juhis

Mudeli lukust vabastamiseks
• Tehke mudelil parem hiireklõps ja valige „**Release Write Lock**“. Mudeli lukust vabastamise kohta ilmub vastav teavitus, mille sulgemiseks klõpsake „**OK**“.
Mudeli lukust vabastamiseks teise kasutaja eest:
• Valige ülevalt menüüribalt „**Tools**“ > „**Model Locking Status**“ > avanenud aknas **valige rippmenüüst** mudel, mida soovite lukust vabastada > **tehke ristike kasutaja ette**, kelle jaoks on mudel lukustatud > klõpsake „**Terminate Locks**“ ja kui olete veendunud, et kasutaja mudelit parasjagu ei kasuta, siis vabastage mudel lukust klõpsates „**Yes**“.
• Akna sulgemiseks klõpsake „**Cancel**“.

Täpsemad juhised mudeli lukust vabastamise kohta

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 1 Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) tarkvarad | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 24.01.2025

9.1.2.3. Visual Analytics

Tarkvara VA on aruannete koostamise ja andmete analüüsimise keskkond, mida kasutatakse otsustusprotsessi toetamiseks



Tegevuspõhise riigieelarve koostamisel kasutatakse tarkvara kuluarvestuse tulemuste analüüsimiseks ja riigieelarve esitlemiseks.

VAsse sisselogimisel avaneb kasutajale tarkvara avaleht. Sõltuvalt kasutaja õigustest võib avalehe kuva olla sisselogimisel erinev. Tarkvara avalehte on kasutajal võimalik muuta. Kasutaja seadistatud avaleht on personaalne ja ei rakendu teistele tarkvara kasutajatele.

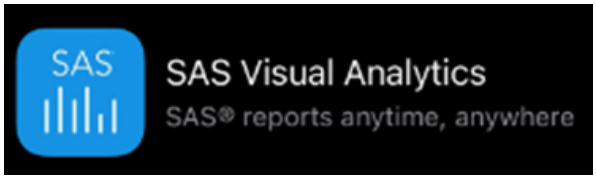
VA tarkvara kasutatakse andmete analüüsimiseks ja aruannete koostamiseks, et toetada infotarbijaid otsustusprotsessis. Tarkvara koosneb viiest rakendusest, millest KAISi kasutajate jaoks olulisemad on järgnevad kaks.

1. Aruande koostamise rakendus (Report Builder).

2. Aruande vaatamise rakendus (Report Viewer).

Tarkvara rakendustesse saab siseneda avalehe külg-menüült. Menüüriba paremal pool kasutaja ikoonilt saab muuta avalehe seadeid, logida tarkvarast välja ja teha muid valikuid.

Täpsemad valikud:
• Aruannete sirvimiseks ja avamiseks klõpsake üleval vasakul **„Browse“** nupule.
• Avalehele saate luua otseteed (**Shortcut**) enimkasutatavatesse rakendustesse. Otsetee loomiseks klõpsake üleval vasakul **„Shortcut“** nupule, valige otsetee rakendus, andke meelepärane nimetus ja värv ning otsetee loomiseks klõpsake **„Save“**. Otseteele klõpsates avatakse soovitud rakendus. Otsetee eemaldamiseks avalehelt klõpsake sellel **kolme punktiga ikoonile**, valige **„Remove“** ja kinnitage valides veelkord **„Remove“**.
• Avalehele saate lisada lemmikaruanded (**Favorites**) klõpsates lemmikutes **„Add favorites“**.
• Avalehele saate lisada ka veebilinke (**Links**).
• Vaikimisi on avalehel kuvatud ka loend hiljuti (**Recent**) vaadatud, koostatud ja täiendatud aruannetest.



Mobiiliseadmest aruannete vaatamiseks laadige alla SAS Visual Analytics app (Joonis 7). Mobiilirakendus on saadaval mõlemale peamisele mobiiliseadme operatsioonisüsteemile Android-le ja iOS-le

Joonis 7. SAS Visual Analytics APP.

Mobiilirakenduse alla laadimiseks ja seadistamiseks leiate täpsema info ja juhised

Kõige täpsema info ja juhised tarkvara VA kasutamiseks leiate tarkvaratootja veebilehelt

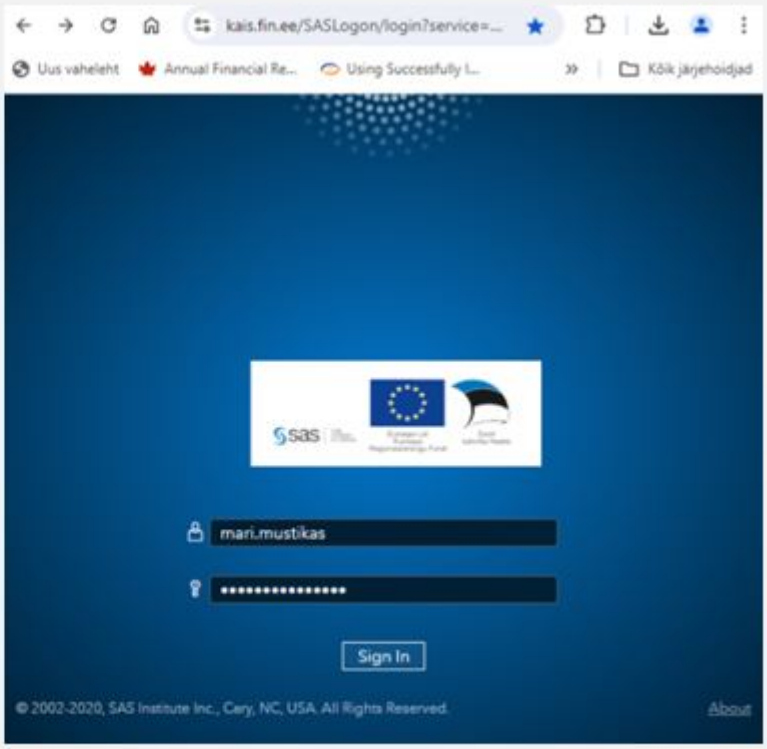
Tarkvarasse VA sisselogimise juhis

KAISi tarkvara VA on veebipõhine platvorm, kuhu sisselogimine käib veebibrauseri kaudu. **Modelleerijate jaoks on kasutajatunnus ja parool VAsse sisselogimiseks sama, mis KAISi kaugtöölauale ning tarkvaradesse CPM ja EG sisenemiseks.**

VAsse sisselogimiseks:

1

Avage esmalt veebibrauser ja minge aadressile: https://kais.fin.ee.

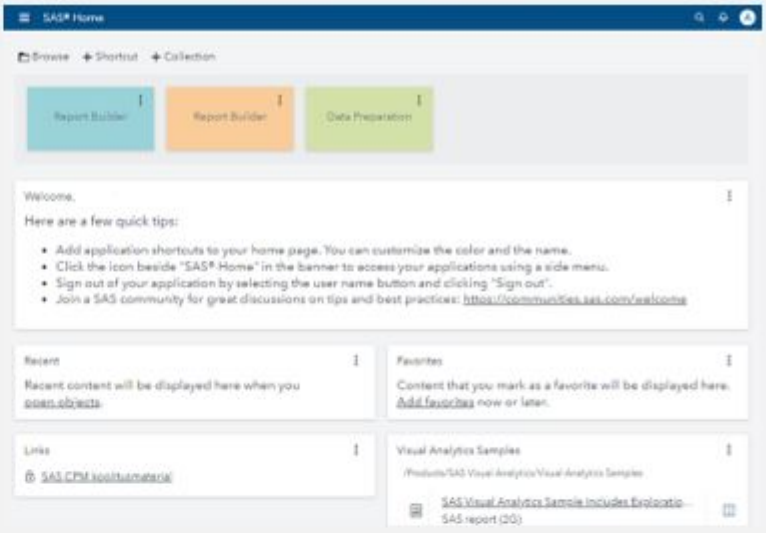


2

Sisestage kasutajatunnus (eesnimi.perenimi) ja parool, seejärel klõpsake "Sign In".

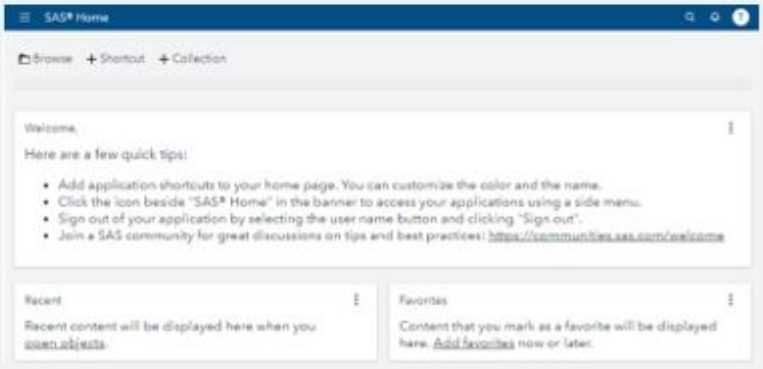
3

Aruande koostaja õigustega kasutajal ilmub esmakordsel sisselogimisel järgmine vaade (paremal).



4

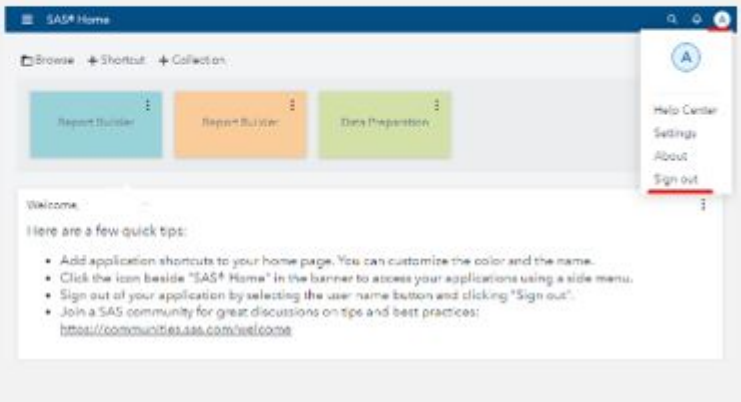
Aruande vaataja õigustega kasutajale ilmub esmakordsel sisenemisel järgmine vaade (paremal).



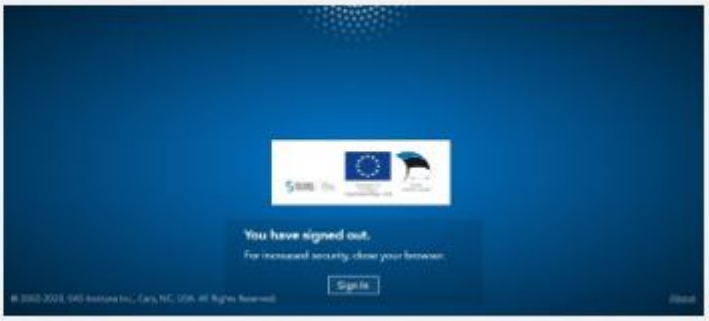
VAst väljumiseks:

1. Esmalt salvestage tehtud töö.

2. Väljumiseks klõpsake kasutaja ikoonile üleval paremal nurgas ja valige avanenud rippmenüüst "Sign Out".



3. Väljumisel kuvatakse järgnev teade (paremal).



Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 1 Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) tarkvarad | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 24.01.2025

9.1.3. Süsteemi kasutamise nõuded

Peatükis käsitletakse kuluarvestuse infosüsteemi KAIS kasutamise nõudeid. Piirangud on seatud CPM mudelis kasutatavatele andmeväljadele ning EGs ja VAs tabelite ja muutujate nimede kasutamisele.

Selleks, et projektid ja programmid töötaksid probleemideta, on nende kasutamisel oluline järgida alapeatükis toodud piiranguid.

SAS CPM mudelis kasutatavate väljade piirangud

Tabel 1. SAS CPM mudelis kasutatavate väljade piirangud

Andmeväli	Piirangud
Tunnuskood (Reference)	• Peab olema unikaalne. • Lubatud kasutada tähti, numbreid ja allkriipsu (_). • Ei ole lubatud kasutada täpitähti, tühikut ja kirjavahemärke (punkti, koma, sulgusid jne, v.a allkriipsu). • Tuleb kasutada läbivalt suuri tähti. • Maksimaalne tähemärkide arv on 50 tähemärki.
Mudeli tunnuskood (Model reference)	Tunnuskoodiga samad piirangud, v.a maksimaalne tähemärkide arv, milleks mudeli tunnuskoodi puhul on 8 tähemärki.
Nimi (Name)	• Peab olema unikaalne. • Lubatud kasutada tähti (sh täpitähti, kuid nad suurendavad tähemärkide arvu), numbreid, allkriipsu. • Ei tohi kasutada punkti, koma, sulgusid (sh nurksulge). • Algab suure algustähega. • Maksimaalne tähemärkide arv on 50 tähemärki.
Kõik andmeväljad (v.a summad ja käituri kogused)	Tuleb vormindada teksti formaadis.
Summad ja käituri kogused	Tuleb vormindada numbri formaadis

Piirangud SAS EG-s ja SAS VA-s tabelite ja muutujate nimede kasutamisel

Järgnevalt kirjeldatud piirangud SAS EG kasutamiseks on olulised jälgida, et kirjutatud EG projektid ja programmid töötaksid veatult, ning eriti oluline, et VA-sse üleslaetavatest tabelitest (olenemata, kas otse VAs või läbi CPMi või EG) oleks võimalik teha veatult varukoopiaid. Piirangud on järgnevad:

- muutuja (EG projektis veeru päised **„Column Name“**), alamtabeli (**WORK.NIMETUSED** - nimetused on alamtabel) ja meetodite (kasutatakse **EG programmis**) nimed võivad olla **kuni 32 tähemärki;**
- tabelite ja veerupäiste nimetuse tähemärgid peavad olema **ladina tähestikust tähed** (A,B,...,Z,a,b,...,z) või **allkriips**;
- **tühikuid ei toh**i nimedes kasutada;
- mistahes s**ümboleid ja muid kirjavahemärke** (peale alakriipsu sõnade vahel "_") ei tohi kasutada;
- nimetuse **esimene tähemärk** peab olema **ladina tähestikust täht** (A,B,...,Z,a,b,...,z) või **allkriips**. Näiteks: TABEL._AndmeKogu või TABEL.andmeKogu jne.

NB! Tabelite nimetuses võib kasutada numbrit, aga see ei tohi olla esimene tähemärk:

- Õige kasutus – TABEL.Andmekogu2021
- Vale kasutus – TABEL.2021Andmekogu.VALE

Tabeli nime lisapiirangud

Keelatud on kasutada:

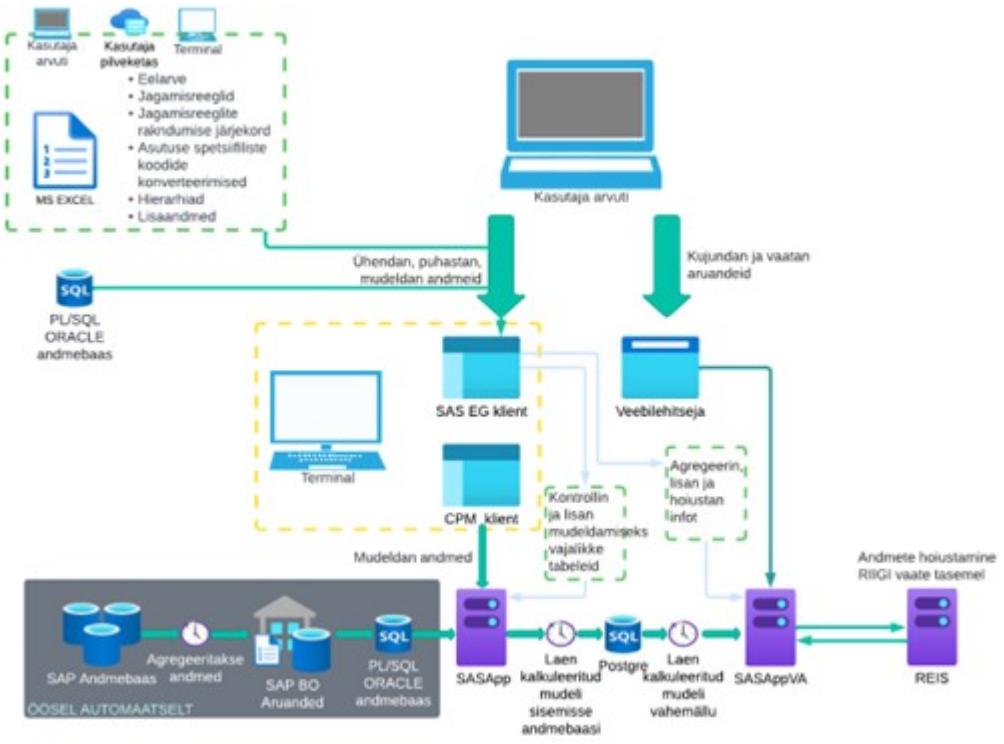
- **SAS poolt reserveeritud automaatseid nimetusi** nagu _NUMERIC_, _ERROR_, _CHARRACTER_, _NULL_, _ALL_ ja kõiki selliseid mis algavad ja lõppevad „_“ nt „_xxx_“ jne. (inglise keelsed).
- CPMi poolt genereeritavate tabelite lõppu lisatavat tähekombinatsiooni **STAR**.
- Tabeleid lõpuga **LINE** ja **PIPE**.

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 10.02.2025

9.1.4. Andmehaldus

Peatükis käsitletakse kuluarvestuse infosüsteemi andmehaldust. Järgnevalt on esitatud ülevaade KAISi tarkvaras kättesaadavatest andmetest ning andmehulkade hoiustamisest (Joonis 8).



Joonis 8. Andmete liikumise protsess

Tarkvarasid EG ja CPM saab kasutada kaugtöölaual. EG võimaldab koguda, liidestada, töödelda andmeid

ja tuua juurde mistahes vajalikke andmehulkasid. CPM keskkond võimaldab kulude arvestamiseks mudeleid koostada, sooritada mudelis arvutusi, hoiustada faktitabeli STAR konfiguratsioonis andmekogude andmestikke. Mudel arvutatakse välja SASApp serveris ja laetakse andmebaasi. SASAppVA kataloogis olevatele failidele pääsevad ligi aruande koostajad ja modelleerija õigusega kasutajad. SASAppVAs hoiustatakse peamiselt mällu laetud alusfaile, valitsemisala ja RaM ühiseid andmekogusid ning koolitusmaterjale.

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 24.01.2025

9.2. Riigieelarve kuluarvestuse metoodika

Peatükis käsitletakse Eesti tegevuspõhise riigieelarve koostamiseks kasutatavat kuluarvestuse metoodikat ning kuluarvestuse põhimõtete väljatöötamist riigiasutuse tasandil.



Eesti tegevuspõhise riigieelarve koostamiseks kasutatav kuluarvestuse metoodika tugineb tegevuspõhisele kuluarvestusele (Activity Based Costing ehk ABC).

Tegevuspõhise kuluarvestuse metoodika seisneb selles, et kulu põhjustajaks on tegevused, mida on tarvis teha teenuste osutamiseks, ja tegevuste maht omakorda sõltub sellest, kui palju teenuseid osutatakse.

Lisaks vaata peatükis käsitlevate teemade kohta videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 24.01.2025

9.2.1. Üldpõhimõtted

Eesti tegevuspõhise riigieelarve koostamiseks kasutatava kuluarvestuse metoodika üldpõhimõtted on:

1. Programmide eelarve kavandatakse lähtuvalt asutuste teenuste maksumusest.

2. Kulumudel koostatakse kõikide riigiasutuste kohta.

3. Asutuste kulumudelitest koondatakse valitsemisala mudel.

4. Asutuse kulumudeli koostamiseks esitatakse teenuste loetelu koos eesmärkidega, nende mõõdikutega ning seos programmi tegevusega.

5. Kulu peab olema kuluarvestuses jaotatav või suunatav teenusele, mis seda kulu põhjustab.

6. Kaudsed kulud jaotatakse esmalt sisemistele tugiteenustele, seejärel teenustele.

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 24.01.2025

9.2.2. Metoodiline raamistik

Tegevuspõhise riigieelarve ja selle täitmise koostamisel kasutatav kuluarvestus toetub ühtsele metoodilisele raamistikule, millest riigiasutused lähtuvad asutuse kuluarvestuse põhimõtete väljatöötamisel ja kulumudeli koostamisel.



Kulumudel on kogum riigiasutuse kuluarvestuse põhimõtetest, mille alusel toimub asutuse otseste ja kaudsete kulude jaotamine asutuse teenuste tegevustele, teenustele ja teistele väljunditele.

Mudelit kasutatakse nii eelarvestamisel kui eelarve täitmisel. Kulumudel seega kirjeldab, kuidas sisendeid kasutades väljundeid luuakse. Kulumudel sisaldab lisaks kuludele ka tulusid, investeeringuid ja finantseerimistehinguid.

Kulumudeli sisendiks on eelarve ja eelarve täitmise finantsandmed majandusliku sisu lõikes, mis jaotatakse käiturite alusel riigiasutuse poolt osutatavate avalike teenuste (põhiteenus) vahel. Teenus on tegevuse või tegevuste tulem, mis loob väärtust kasusaajale või kasutajale. Teenuseid osutatakse riigi strateegiliste eesmärkide saavutamiseks ja õigusaktide täitmiseks.

Kuluarvestus peab leidma vastuseid juhtide küsimustele. Näiteks:

- Mis teenuseid organisatsioon osutab?
- Kui palju neid teenuseid osutatakse?
- Kellele neid teenuseid osutatakse?
- Miks neid teenuseid osutatakse?
- Mis on osutatava teenuse koostisosad?
- Mis teenus maksab?
- Kas teenuse osutamiseks on olemas piisaval hulgal ressursse?
- Millest veel sõltub teenuse osutamine?
- Kes teenust juhib?
- Kas teenus võimaldab täita asutuse eesmärke?
- Kas teenust saab osutada tõhusamalt?
- Kas teenuse tulemusi mõõdetakse?

Moodulid / Arvestusobjektid		Periood / Stsenaarium: Sisestatavad summad		Arvutatavad summad							
		Välised	Sise-mised	Ress3	Ress2	Ress1	Tugi-teenuse tegevus	Tugi-teenus	Põhi-teenuse tegevus	Põhi-teenus	Klient
		Moodul 1	Moodul 2	Moodul 3	Moodul 4	Moodul 5	Moodul 6	Moodul 7	Moodul 8	Moodul 9	Moodul 10
ASUTUS	- organisatsioon										
RESS	- ressurss										
ORG	- kulutüksus										
LIIK	- eelarve liik										
KONTO	- eelarvekonto										
EAP											
OBJEKT	- eelarve objekt										
WBS	- projekt										
GRANT	- välistoetus										
COFOG	- tegevusala										
TP	- tehingupartner										
TTEG	- tugiteenuse tegevus										
TTEEN	- tugiteenus										
PTEG	- põhiteenuse tegevus										
PTEEN	- põhiteenus										
KLIENT											
OMANIK											

Kulumudel koosneb moodulitest, dimensioonidest ja selle liikmetest, dimensioonide liikmete kombinatsioonidest, käituritest, stsenaariumidest ja perioodidest. Kulumudel peaks sisaldama ainult ja ainult neid andmeid, mida konkreetne asutus arvestuse pidamiseks vajab.
Joonis 9 on esitatud tegevuspõhise riigieelarve koostamisel kasutatava kulumudeli struktuur, milles halli värviga on tähistatud kohustuslikud arvestusobjektid, mida nimetatakse ka kulumudeli dimensioonideks.

Joonis 9. Tegevuspõhise riigieelarve koostamisel kasutatav kulumudeli struktuur

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 24.01.2025

9.2.2.1. Moodulid

Kulumudel koosneb moodulitest, mille kaudu liigutatakse informatsiooni sisendeid haldavatest moodulitest väljundeid arvestavate moodulite suunas.

Kulumudel koosneb 10-st moodulist, mis moodustavad neli gruppi:

1. Sisendmoodulid (moodulid 1 ja 2)

- Välised, moodulis 1 kajastatakse välimised kulud, mis on välimisi tugiteenuseid osutava riigiasutuse kulud, mida üks riigiasutus osutab valitsemisala siseselt teisele riigiasutusele.
- Sisemised, moodul 2 on sisemiste kulude moodul, kus kajastatakse riigiasutuse enda eelarve ja eelarve täitmine

2. Ressursimoodulid (moodulid 3-5)

- Ressursimooduleid kasutatakse ressursside üle arvestuse pidamiseks. Mooduleid on kolm, et vajadusel saaks teha vahearvestust, nt moodustada kulu- või ressursikogumeid.
- Ressursimoodulite kasutamine ei ole kuluarvestuse metoodikast tulenevalt nõutud ja neid saab kasutada vajaduspõhiselt

3. Tegevuste moodulid (moodulid 6-8)

- Moodul 6 on tugiteenuse tegevuse moodul, milles kajastatakse ja peetakse arvestust tugiteenuse tegevuste osas.
- Moodul 7 on tugiteenuse moodul, milles kajastatakse ja peetakse arvestust tugiteenuste osas. Kuluarvestuse metoodika järgi on tugiteenuste üle arvestuse pidamine nõutud.
- Moodul nr 8 on põhiteenuse tegevuse moodul, milles kajastatakse ja peetakse arvestust põhiteenuse tegevuste osas.

4. Väljundmoodulid (moodulid 9 ja 10)

- Moodul nr 9 on põhiteenuse moodul, milles kajastatakse ja peetakse arvestust põhiteenuste osas. Põhiteenuste osas arvestuse pidamine on kuluarvestuse metoodika järgi nõutud
- Moodul 10 on kliendi moodul, milles kajastatakse ja peetakse arvestust klientide osas.

Tabelis 2 on esitatud üksikasjalik kirjeldus kulumudelis kasutusel olevatest moodulitest.

Tabel 2. Kulumudeli moodulid.

Jrk	Mooduli nimi	Mooduli tunnuskood	Mooduli eesmärk	Selgitus
1	**Välised**	Module1	Asutuseväliste kulude arvestus	Esimeses moodulis kajastatakse välimised kulud, sh investeeringud, mis mõjutavad olulisel määral teenuste tõest maksumust, kuid mida eri põhjustel ei kajastata asutuse enda raamatupidamises. Sellised kulud on näiteks seotud IT-asutuste poolt osutatavate IT-teenustega. Kulud suunatakse edasi 3., 4. ja/või 5. moodulisse.

Jrk	Mooduli nimi	Mooduli tunnuskood	Mooduli eesmärk	Selgitus
2	**Sisemised**	Module2	Kulude sisestamine mudelisse	Teises moodulis kajastatakse asutuse eelarve ning raamatupidamises kajastatud eelarve täitmise finantsandmed: tulud, kulud, investeeringud ning finantseerimistehingud. Sisendid suunatakse kuluarvestuse põhimõtetest lähtuvalt järgnevatesse moodulitesse, kuid peab olema tagatud, et edasi suunatud sisendite summad jõuavad põhiteenustele 9.moodulissse (kohustuslik moodul). Sisenditest kujunevad väljundid moodulite läbimise käigus ning sisendite ja väljundite summad peavad olema võrdsed.
3	**Ress3**	Module3	Vahearvestus	Kolmandat moodulit kasutatakse vahearvestuse pidamiseks erinevatel otstarvetel, kuid vajadusel võib kasutada ka teisi dimensioone ja/või nende kombinatsioone. Mooduli kasutamine pole kohustuslik. Kulud suunatakse edasi 4. ja/või 5. moodulisse.
4	**Ress2**	Module4	Vahearvestus	Neljandat moodulit kasutatakse vahearvestuse pidamiseks erinevatel otstarvetel. Mooduli kasutamine pole kohustuslik. Kulud suunatakse edasi 5. moodulisse.
5	**Ress1**	Module5	Ressursside maksumuse arvestus	Viiendas moodulis kajastatakse asutuse ressurssidega seonduvad kulud ja investeeringud. Juhul, kui asutuse raamatupidamises pole tehingutele ressursitunnuseid määratud, siis kulumudelis tuleb kõigile sellistele tehingutele need omistada. Vajadusel tohib luua uusi ressursitunnuseid. Kulud suunatakse edasi vastavalt asutuse kehtestatud metoodikale, kas tegevustele või teenustele.
6	**Tugiteenuse tegevus**	Module6	Tugiteenuse tegevuste maksumuse arvestus	Kuuendas moodulis kajastatakse asutuse tugiteenuse tegevustega seotud kulud, mille eelduseks on tugiteenuste ja nende tegevuste kaardistamine. Mooduli kasutamine pole kohustuslik. Kulud suunatakse edasi tugiteenustele.
7	**Tugiteenus**	Module7	Tugiteenuse maksumuse arvestus	Seitsmendas moodulis kajastatakse asutuse tugiteenustega seotud kulud vastavalt kaardistatud ja kinnitatud tugiteenuste nimekirjale. Kulud suunatakse edasi põhiteenuse tegevustele ja/või põhiteenustele (8. ja/või 9.moodulisse).
8	**Põhiteenuse tegevus**	Module8	Põhiteenuste maksumuse arvestus	Kaheksandas moodulis kajastatakse asutuse põhiteenuse tegevustega seotud kulud, mille eelduseks on tegevuste kaardistamine. Mooduli kasutamine pole kohustuslik. Kulud suunatakse edasi põhiteenustele.
9	**Põhiteenus**	Module9	Põhiteenuste maksumuse arvestus	Üheksandas moodulis kajastatakse asutuse põhiteenustega seotud andmed. Põhiteenustele lisatakse atribuutidena strateegilise planeerimise tasandid. Kliendi olemasolul suunatakse kulud edasi järgmisse moodulisse, vastasel korral lõpeb arvestus 9. mooduliga.
10	**Klient**	Module10	Klientide hinnastus	Kümnendas moodulis kajastatakse asutuse klientidega seotud kulud, mille eelduseks on kliendipõhise juhtimissüsteemi olemasolu. Selle mooduliga mudeli arvestus lõpeb.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 24.01.2025

9.2.2.2. Dimensioonid



Kulumudel koosneb dimensioonidest. Dimensioonid on kategooriad kuluanalüüsi teostamiseks.

Näiteks raamatupidamislik konto on finantsarvestuses ja seega ka mudelis üks dimensioon, kuid üks dimensioon ei paku piisavat informatsiooni. Nii finantsarvestus kui ka kulumudel on mitmedimensionaalsed ehk mitmemõõtmelised.

Dimensioonid pakuvad võimalusi organisatsiooni erinevaid osiseid kirjeldada. Näiteks on levinud dimensioon organisatsiooni struktuurist tulenevad **osakonnad** ning vajadusel ka osakondade **talitused**. Kui raamatupidamislik konto (majandamise kulud või palgakulud) on liigendatud organisatsiooni osakondade kaupa, siis annab see edasi märksa enam teavet kui selle puudumine. Nii ongi ajas eri dimensioone finantsarvestusse juurde lisatud, et koguda ja analüüsida organisatsiooni kulusid erinevatel eesmärkidel. Eri dimensioonide ristumised pakuvad seega mitmekesiseid võimalusi analüüsimiseks.

Eelarveklassifikaatori termin arvestusobjekt tähistab kulumudelis dimensiooni. Kulumudelis on kasutusel 17 dimensiooni. Tabelis 3 on esitatud loend kulumudeli dimensioonidest ja nende vastavus eelarveklassifikaatoriga.

Jrk nr	Eelarveklassifikaatori kuluarvestuse arvestusobjekti nimi	Kulumudeli dimensiooni nimi	Kulumudeli dimensiooni tunnuskood
1	**Eelarve liik**	Liik	LIIK
2	**Eelarve konto**	Konto	KONTO
3	**Eelarve objekt**	Objekt	OBJ
4	**Administratiivne tunnus**	Asutus	ASUTUS
5	**Tulu-/kuluüksus**	Kuluüksus	ORG

Jrk nr	Eelarveklassifikaatori kuluarvestuse arvestusobjekti nimi	Kulumudeli dimensiooni nimi	Kulumudeli dimensiooni tunnuskood
6	**Tegevusala**	COFOG [1]	COFOG
7	**Toetus**	Grant	GRANT
8	**Projekt**	WBS	WBS
9	**Tehingupartneri kood**	Tehingupartneri kood	TP
10	**Ressurss/kulukoht**	Ressurss	RESS
11	**Klient**	Klient	KLIENT
12	**Teenuse tegevus**	Tugiteenuse tegevus	TTEG
13	**Tugiteenus**	Tugiteenus	TTEEN
14	**Teenuse tegevus**	Põhiteenuse tegevus	PTEG
15	-	EAP	EAP
16	-	Omanik	OMANIK
17	-	Põhiteenus	PTEEN
18	**Planeerimistasand**	-	-

[1] Eurostat, Classification of the functions of government [**https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Glossary:Classification_of_the_functions_of_government_(COFOG)**].

Märkused:

- (-) tähendab, et ei ole kirjeldatud.
- Planeerimistasandid lisatakse kuluarvestusse kuluarvestuse protsessi neljandas etapis **(Etapp IV: Tegevuspõhise eelarve ja täitmise andmete täiendamine ja konsolideerimine (EG)**).

Iga moodul koosneb ühest või mitmest dimensioonist. Dimensioonid koosnevad **dimensiooni liikmetest,** näiteks dimensiooni konto liige on tööjõukulud (kahekohaline konto 50).

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 25.01.2025

9.2.2.3. Käiturid ja käituri kogused



Ühe mooduli ühe või mitme dimensiooni ja selle liikme iga kombinatsioon moodustab dimensioonide liikmete kombinatsiooni (sarnane vaste finantsarvestuses on kontokombinatsioon).

Ühe mooduli ühe või mitme dimensiooni ja selle liikme iga kombinatsioon moodustab dimensioonide liikmete kombinatsiooni (sarnane vaste finantsarvestuses on kontokombinatsioon).

Nii moodustavad dimensioonide liikmete kombinatsiooni näiteks dimensiooni Konto dimensiooni liige Tööjõukulud (konto 50) ja dimensiooni Liik dimensiooni liige Kindlaksmääratud vahendid (liik 20), mis kombinatsioonis näitab riigieelarvest tööjõukulude tegemiseks eraldatud vahendeid või tegelikku kulu. **Dimensioonide liikmete kombinatsioone kasutatakse kulumudelis kulude jaotamiseks teenuste ja teiste väljundite vahel.** Seega toimub kulumudelis kulude liikumine dimensioonide liikmete kombinatsioonilt dimensioonide liikmete kombinatsioonile



Käituri ja käituri kogusega kontrollitakse jaotatava kulu suurust.

Käiturit kasutatakse selleks, et kulu saaks liikuda ühe mooduli dimensioonide liikmete kombinatsioonilt teise mooduli dimensioonide liikmete kombinatsioonile. **Eristatakse kolme tüüpi käitureid:**

1. Protsent (Percentage)

Protsendi käitur jaotab kulu sihtkoha dimensioonide liikmete kominatsioonide vahel fikseeritud protsentide alusel. **Käituri kogus peab kokku olema 100**, kui liita kokku kõik sihtkoha dimensioonide liikmete kombinatsioonidele määratud kogused.

2. Standard (Standard)

Standard käitur jaotab kulu sihtkoha dimensioonide liikmete kombinatsiooni vahel fikseeritud koguse alusel. **Kogus võib olla mistahes ühikus.** Mida suurem kogus on sihtkoha dimensioonide liikmete kombinatsioonile fikseeritud, seda suurem osa kulust sellele jaotub. Käituri kogus võib olla mistahes positiivne väärtus

3. Võrdselt jaotatud (Evenly Assigned)

Võrdselt jaotatud käitur jaotab kulu võrdsetes osades sihtkoha dimensioonide liikmete kombinatsioonide vahel. **Käituri koguseks on väärtus üks** iga sihtkoha dimensioonide liikmete kombinatsiooni puhul.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 25.01.2025

9.2.2.4. Stsenaariumid



Tegevuspõhise riigieelarve koostamisel kasutatakse tarkvara peamiselt kuluarvestuse andmete ettevalmistamiseks, täiendamiseks ja konsolideerimiseks

Tabel 4 on esitatud loend kulumudelis kasutusel olevatest stsenaariumitest, mida riigiasutus saab kuluarvestuses kasutada. Stsenaariumid on paigutatud hierarihiasse ja **jagunevad üla- ja alastsenaariumiteks** (Tabel 4). Alastsenaariumeid kasutatakse ülastsenaariumite **plaan_kokku** ja **eelarve_kokku** puhul. Stsenaariumid on Rahandusministeeriumi poolt kulumudeli tarkvarasse CPM ette seadistatud, mida kasutajad ei saa muuta.

Tabel 4. Kulumudeli stsenaariumid

Stsenaariumi nimi	Tunnuskood	Selgitus
Plaan_kokku	**PLAAN_KOKKU**	**Ülastsenaarium. Alates RES`i koostamisest kuni RE vastuvõtmiseni Riigikogus. Algab kõige esimesest ja lõppeb viimasega.**
Eelarve_plaan	PLAAN	Piirmäärale vastav RES`i taotlus
Prognoos_1	PROGNOOS_1	Kevadprognoosi muudatused
RES_Rahastamiskava	RES_RAHASTAMISKAVA	RES`i protsessi raames tehtavad muudatused

Stsenaariumi nimi	Tunnuskood	Selgitus
Prognoos_2	PROGNOOS_2	Suveprognoosi muudatused
RE_1_eelnõu_etap	RE_EELNOU	Riigikogule esitatud RE / kinnitatud RES
RE_2_eelnõu_etapp	RE_EELNOU2	Riigikogu RE II lugemise muudatused
RE_3_eelnõu_etapp	RE_EELNOU3	Riigikogu RE III lugemise muudatused
Eelarve_kokku	**EELARVE_KOKKU**	**Ülastsenaarium. Kõik kasutada olevad vahendid. Eale RE vastuvõtmist toimuvad muudatused ehk kuidas kujuneb ühe aasta sees kasutada olevate vahendite maht.**
Kinnitatud_eelarve	EELARVE	Riigikogu poolt kinnitatud eelarve
Eelarve_liigendus	EELARVE_LIIGENDUS	VV liigenduse muudatused
Jooksev_muudatus	JOOKSEV_MUUDATUS	Asutuse otsustustasandi muudatused
Ministri_liigendus	MINISTRI_LIIGENDUS	Valitsemisala otsustustasandi muudatused
Lisaeelarve	LISAEELARVE	Riigikogus tehtav lisaeelarve
Seaduse_muudatus	SEADUSE_MUUDATUS	Riigikogus tehtav RE seaduse muudatus
Eelarve_ule	EELARVE_ULE	Eelmisest aastast ülekantud vahendid
Reserv	RESERV	VV, sihtotstarbelisest- ja omandireservist saadud vahendid
Tegelik	**Tegelik**	**Ülastsenaarium. Eelarve täitmine**
Tegelik_plaan	**Tegelik_plaan**	**Ülastsenaarium. Prognoositav eelarve täitmine**
RIB	**RIB**	**Ülastsenaarium. Tuludest sõltuvate kulude tegelikud eelarved**
Eelarve_prognoos	**EELARVE_PROGNOOS**	**Ülastsenaarium. Asutustele reaalne eelarve (koos erinevate aastasiseste täpsustuste prognoosidega)**

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 25.01.2025

9.2.2.5. Perioodid



Kulumudel koosneb perioodidest. Periood näitab, millise ajahetke kohta andmed käivad.

Kuluarvestuses kajastatakse **eelarve aastate kaupa** ja **eelarve täitmine kuude lõikes**. Mõningatel juhtudel kasutatakse kuude väärtuseid ka eelarve stsenaariumite puhul. Kulumudelis on perioodid liigendatud järgmiselt:

1. Aasta: kasutusel on numbrilised aasta väärtused. Näiteks 2024. aasta formaat on: 2024.

2. Poolaasta: ühe aasta kohta kaks väärtust. Näiteks 2024. aasta teise poolaasta formaat on 2024_II_PA ja KAISis on see visualiseeritud kujul 2024_07.

3. **Kvartal**: ühe aasta kohta neli väärtust. Näiteks 2024. aasta neljanda kvartali formaat on: 2024_IV_KV ja KAISi tõlgendatakse see 2024_10.

4. Kuu: ühe aasta kohta 12 väärtust. Näiteks 2024. aasta detsembrikuu formaat on: 2024_12.

KAISi kasutaja kasutab andmete sisestamiseks aasta ja kuu väärtuseid.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 25.01.2025

9.2.2.6. Paigaldustabelid



Kulumudel koosneb omavahel seotud ja kindlatele reeglitele ning vorminõuetele alluvatest andmetest. Mudeli andmed on korrapäraselt organiseeritud nn paigaldustabelite kaudu.

Mudeli loomiseks CPMis on vajalikud järgmises tabelis toodud (**Tabel 5**) paigaldustabelid, mis valmistatakse ette kuluarvestuse protsessi teises etapis tarkvaras EG CPM paigaldustabelite koostamise tööriista abil (**Etapp II: paigaldustabelite koostamine (EG)**).

#	Paigaldustabel	Tüüp	Lühiseletus
1	**Model**	Struktuurne	Kajastab mudeli nimetust ja lühendit, sh vaikimisi valuutat ning käituri kasutust moodulites.
2	**Module**	Struktuurne	Kajastab moodulite nimetusi ja lühendeid ning järjekorda mudelis.
3	**Dimension**	Struktuurne	Kajastab mudelis kasutatavate struktuursete dimensioonide ning atribuudi dimensioonide nimetusi ja lühendeid.
4	**Dimension Order**	Struktuurne	Määratleb struktuursete dimensioonide kasutamise ja järjekorra mudeli moodulites, nn mudeli disain.
5	**Dimension Level**	Struktuurne	Määratleb struktuurse dimensiooni ja atribuudi dimensiooni tasandite ehk hierarhia kasutuse ja sügavuse ning mõjutab ennekõike aruannete koostamist.
6	**Dimension Member**	Struktuurne	Kajastab struktuursete dimensioonide ja atribuudi dimensioonide liikmete nimekirja.
7	**Assignment**	Perioodiline	Sisaldab mudeli moodulite arvestusobjektide vahelisi seoseid ja käituri koguseid.
8	**Entered Cost Element**	Perioodiline	Kajastab arvestusobjekti perioodilisi rahalisi väärtuseid nagu kulud, tulud, investeeringud ja/või finantseerimistehingud.
9	**Driver**	Struktuurne	Kajastab mudelis kasutatavate käiturite loendit ja seadistust.

Viimati uuendatud 25.01.2025

9.2.3. Riigiasutuse kuluarvestuse põhimõtted

Riigiasutuse kuluarvestuse üks olulisemaid tegevusi on kuluarvestuse põhimõtete ja jagamisreeglite väljatöötamine ning nende regulaarne ajakohastamine. See on kuluarvestuse protsessi esimese etapi osa, mille tulemusena koostatakse ja hallatakse kulude arvestamiseks vajalikud jagamisreeglid (**Etapp I: eelarve ja reeglite ettevalmistamine (Excel)**).



Riigiasutuse kuluarvestuse põhimõtted on kogum kulude arvestamise aluseks olevatest põhimõtetest, mis kirjeldavad seda, mis kulud (näiteks tööjõukulu, kinnistukulud, sõidukite kulud, IT kulud), millises detailsuses (näiteks kas töötajate lõikes iga töötaja eraldi või grupeeritult osakondade või ametikoha gruppide lõikes) ja mille alusel (näiteks töötajate arv, töötundide arv, tööaja hinnang, ruutmeetrid või läbitud kilomeetrite arv) teenuste ja teiste väljundite vahel jaotatakse.

Kuluarvestuse põhimõtete väljatöötamine on iga riigiasutuse ülesanne, mis küll tugineb riiklikule kuluarvestuse metoodikale, aga ei ole detailides asutustele ette antud. Seega on **asutused vabad otsustama**, kas kasutada näiteks tööjõukulude jaotamiseks teenuste vahel töötundide arvu, tööaja hinnanguid või hoopis midagi muud. Nendest otsustest ühtlasi sõltub, milliseid andmeid on tarvis regulaarse sagedusega koguda selleks, et kuluarvestust pidada.

Täpsus

Kuluarvestuse põhimõtete väljatöötamisel on **oluline lähtuda sellest, et kulu jõuaks teenusele, mis seda kulu põhjustab**. Seejuures ei ole eesmärk saavutada ülimat täpsust kulude jagamisel, sest sellega võib kaasneda ebamõistlikult suur halduskoormus. Teisalt, vältida tuleb ka teise äärmusesse langemist, kus ebatäpsus kulude jaotamisel hakkab oluliselt mõjutama lõppinfo kvaliteeti. Näiteks võib pidada selliseks olukorraks kuluarvestust, kus kõik kulud jaotatakse teenuste vahel võrdselt, mida on küll lihtne saavutada aga lõpptulemus on kasutu. Seega eesmärk arvestuspõhimõtete väljatöötamisel peaks olema **optimaalsuse saavutamine**, mis on olukord, kus täiendavast jõupingutusest täpsusastme tõstmiseks saadav kasu ületab selle tegemiseks tehtavaid kulutusi.

Jagamisreeglite koostamine

Kui kuluarvestuse põhimõtted on välja töötatud ning ajakohastatud, siis tuleb need põhimõtted teha arusaadavaks ka kuluarvestuse infosüsteemile – seda nimetatakse jagamisreeglite koostamiseks. Jagamisreeglite koostamisele on seatud **kindlad nõuded masinloetavuse tagamiseks** (**Etapp I: eelarve ja reeglite ettevalmistamine (Excel)**).

Jagamisreeglite koostamise aluseks on kuluarvestuse põhimõtted

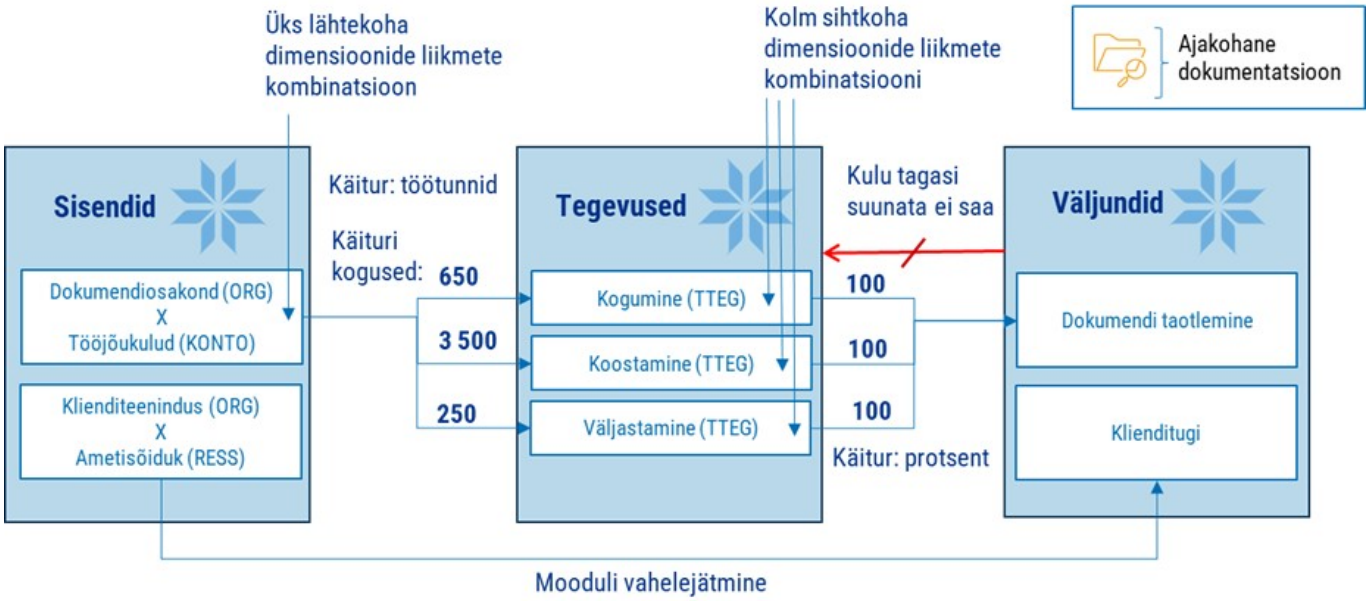


Jagamisreegel on reegel, mis sisaldab üksikasjalikku infot kulu jaotamise kohta, sh kulu eristav tunnus, kust ja kuhu kulu suunatakse, mille alusel ehk mis on kulu käitur ja kui palju ehk mis on kulu käituri kogus. Samuti ka seda, mis järjekorras üks või teine kulu jaotatakse.

Joonis 10 on näidatud summade suunamine jagamisreegli alusel sisendmoodulitest väljundmoodulitesse järgnevalt:

- jagamisreegel jaotab käituri alusel kulu dimensioonide liikmete kombinatsioonide vahel laiali;

- kulu suurus on kontrollitud käituri ja käituri kogusega;
- jagamisreegel koosneb ühest lähtekoha dimensioonide liikmete kombinatsioonist ja ühest või mitmest sihtkoha dimensioonide liikmete kombinatsioonist;
- lähtekoha dimensioonide liikmete kombinatsioonil saab olla vaid üks käitur;
- kulu jaotatakse ühe mooduli dimensioonide liikmete kombinatsioonilt teise või mitme mooduli dimensioonide liikmete kombinatsioonile;
- kulu jaotamisel saab mooduleid jätta vahele, st kulu ei suunata läbi kõikide moodulite, vaid kasutatakse kohustuslikke mooduleid ja teisi mooduleid vajaduspõhiselt;
- kulu saab suunata edasi esimesest moodulist teise aga mitte tagasi teisest moodulist esimesse.



Joonis 10. Summade suunamine sisendmoodulitest väljundmoodulitesse jagamisreegli alusel. Näide on illustratiivne.

Kulu suunamiseks alguspunktist lõpp-punkti võib vaja minna rohkemat kui üht jagamisreeglit. Mitme jagamisreegli kasutamist kulu suunamiseks alguspunktist lõpp-punkti nimetatakse **jagamisreegli jadaks**. Jagamisreegli jada tekib siis, kui kulu ei jaotata otse sisendmoodulist väljundmoodulisse, vaid kasutatakse vahepeal ka ressursi- või tegevuste mooduleid.

Jagamisreeglite koostamisel tuleb arvestada, milliseid dimensioone (näiteks kuluüksus, konto, ressurss) ja dimensioonide liikmeid kasutatakse eelarve planeerimisel ja täitmisel. Jagamisreegel jaotab sisendmoodulitest (ehk moodulid 1 ja 2) kulu edasi üksnes juhul, kui jagamisreegli sisendmooduli dimensiooni liikmete kombinatsiooni moodustanud dimensiooni liiget või dimensioonide liikmete kombinatsiooni kasutatakse ka eelarve planeerimisel või täitmisel.



Kuluarvestus on pidevas muutumises olev protsess, nii nagu on pidevas muutumises riigiasutuse tegevuskeskkond, töötajate tööülesanded jne. Seetõttu on oluline regulaarse sagedusega kulude arvestamiseks väljatöötatud arvestuspõhimõtteid ja jagamisreegleid ajakohastada. Asutusesiseselt kokkulepitud kuluarvestuse põhimõtted dokumenteeritakse ja ajakohastatakse regulaarse sagedusega.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3. Kuluarvestuse protsess

Käesolevas peatükis käsitletakse kuluarvestuse protsessi etappe ja nendes teostatavaid tegevusi, mille juurde on lisatud üksikasjalikud juhised tegevuste läbiviimiseks. Kuluarvestuse protsissis teostatavatest tegevustest on antud põhjalik ülevaade ka KAIS videokoolituses.



Kuluarvestuse protsess on tegevuste jada, mille käigus jaotatakse riigiasutuse eelarve ja täitmine teenuste ja teiste väljundite vahel ning valmib riigiasutuse tegevuspõhine eelarve ja täitmine. Riigiasutuste ja valimisemisalade konsolideerimise tulemusena koostatakse tegevuspõhine riigieelarve ja täitmine, mille andmed tehakse aruannete koostamiseks, analüüsimiseks ja info esitamiseks kättesaadavaks aruandluse keskkonnas VA.

Kuluarvestuse protsessis teostatakse tegevused kindlas järjekorras, sest ühe tegevuse väljund on teise tegevuse läbiviimise sisendiks.

Kuluarvestuse protsess koosneb viiest etapist:

Etapp 1: eelarve, reeglite ja reeglite järjekorra tabelite ettevalmistamine *Excelis*.

Etapp 2: eelarve ja selle täitmise ning jagamisreeglite ja selle järjekorra teisendamine CPM paigaldustabelite vormi *tarkvaras EG*.

Etapp 3: teenuste ja teiste väljundite eelarve ja täitmise kalkuleerimine *tarkvaras CPM*.

Etapp 4: tegevuspõhise eelarve ja selle täitmise andmete täiendamine ja konsolideerimine *tarkvaras EG*.

Etapp 5: aruandlus *tarkvaras VA*.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias

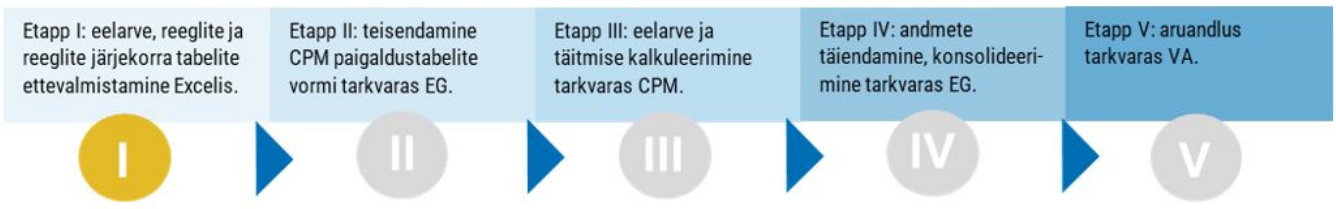
Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 2 Kuluarvestuse protsess ja selleks kasutatavad andmed | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 9 Näide. Andmete liikumine läbi kuluarvestuse protsessi | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.1. Etapp I: eelarve ja reeglite ettevalmistamine (Excel)



Esimeses etapis valmistatakse ette riigiasutuse eelarve, jagamisreeglid ja määratakse jagamisreeglite järjekord, mis on aluseks eelarves planeeritud vahendite ja eelarve täitmise jaotamiseks teenustele ja teistele väljunditele.

Esimese etapi tegevused teostatakse Exceli failis ja selleks kasutatakse masinloetavuse tagamiseks Rahandusministeeriumi poolt väljatöötatud kindlaksmääratud vormis **Exceli kolme tabelit**: **eelarve tabelit ECE, reeglite tabelit REEGLID ja reeglite järjekorra tabelit REEGLID_JRK:**

1. Eelarve tabelisse (**tabel ECE**) sisestatakse ühe RES/RE perioodi eelarve koos muudatustega.

2. Reeglite tabelisse (**tabel REEGLID**) koostatakse ja hallatakse jagamisreegleid.

3. Reeglite järjekorra tabelisse (**tabel REEGLID_JRK**) määratakse summade jaotamise järjekord, st määratakse järjekord, mille alusel jagamisreeglid summasid jaotavad.

Eelarve, reeglite ja reeglite järjekorra tabelites kasutatavate perioodide ja stsenaariumide andmed peavad olema omavahel kooskõlas.

Eelarve ettevalmistamiseks ja jagamisreeglite koostamiseks kasutatav Exceli faili põhi on leitav allpool. Tabelites olevate veergude nimetusi ei ole lubatud muuta. Jagamisreeglite haldamise lihtsustamiseks saab tabelisse vajadusel teha abiveerge lisainfo kajastamiseks. Kasutaja poolt loodud abiveergudes olevat infot KAISi serverile ei impordita ja importimisel need veerud eemaldatakse. Täpsemad juhised abiveergude eemaldamiseks leiate KAIS videokoolituse viiendast osast.



Täpsemad juhised eelarve, reeglite ja reeglite järjekorra tabelite täitmiseks:
1. **ECE tabeli täitmine**
2. **Reeglite** ja **reeglite järjekorra** tabelite täitmine

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 2 Kuluarvestuse protsess ja selleks kasutatavad andmed | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

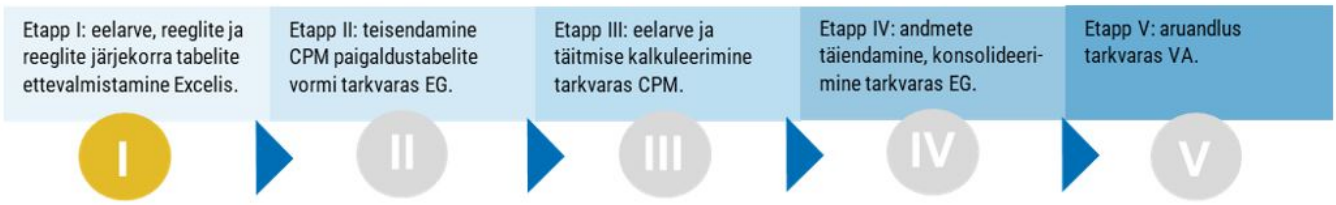
Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 4 Jagamisreeglite haldamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 9 Näide. Andmete liikumine läbi kuluarvestuse protsessi | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.1.1. Eelarve tabel (ECE)



Eelarve tabelisse (Joonis 11) valmistatakse ette riigiasutuse eelarve, mis hõlmab järgmise aasta eelarvet ja selle muudatusi ning järgmise nelja aasta eelarvestrateegias planeeritud vahendeid. ECE tabelit kasutatakse ühe RES/RE perioodi andmete ettevalmistamiseks ning erinevate RES/RE perioodide haldamiseks kasutatakse erinevaid ECE tabeleid.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	ECE_PERIOD	ECE_SCENARIO	ECE_MODULE	SUMMA	ASUTUS	PTEEN	RESS	ORG	LIIK	KONTO	EAP	OBJ	WBS	GRANT	COFOG	TP	OMANIK	Abiveerg	
2	2024	PLAAN	S2	-120 000	W10	None	None	KW10-DOK	20	50	None	None	None	None	None	None	None	Lisainfo kasutamiseks	
3	2024	PLAAN	S2	-40 000	W10	None	None	KW10-KLT	40	50	None	None	None	9R10-INT-EUROPE	None	None	None	Lisainfo kasutamiseks	
4	2024	RESERV	S2	-20 000	W10	None	None	KW10-DOK	20	55	None	VR000040	None	None	None	None	None	Lisainfo kasutamiseks	
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

Joonis 11. Eelarve tabeli ECE näide.

ECE tabeli veerud

- Veergu **ECE_PERIOD** sisestatakse eelarve periood (**Perioodid**).
- Veergu **ECE_SCENARIO** sisestatakse eelarve stsenaarium (**Stsenaariumid**).
- Veergu **ECE_MODULE** sisestatakse läbivalt lühend **S2**, mis tähistab sisemist moodulit 2. Veergu, moodulite eristamiseks, on tarvis seetõttu, et ECE tabelisse lisatakse juurde ka välimised eelarve kulud, mis kajastatakse välised moodulis 1. Välimised kulud lisatakse tabelisse juurde KAISi serverilt ja seda tehakse kulude arvestamise teises tööetapis tarkvaras EG (**Etapp II: paigaldustabelite koostamine (EG)**). Moodulite 1 ja 2 andmed koondatakse kokku KAISi serveril tabelisse **ECE_IMP**, mis on aluseks paigaldustabelite koostamiseks.
- Veergu **SUMMA** sisestatakse eelarve summad eurodes. Kulud sisestatakse miinusmärgiga ja tulud plussmärgiga.

- Veergudesse **ASUTUS, RESS, ORG, LIIK, KONTO, EAP, OBJ, WBS, GRANT, COFOG, TP** ja **OMANIK** sisestatakse vastava dimensiooni liikme tunnuskood, mida eelarve planeerimisel kasutatakse (**Dimensioonid**). Eelarve planeerimisel lähtutakse eelarveklassifikaatori arvestusobjektide kasutamisel regulatsioonis esitatud nõuetest.
- Veerg **PTEEN** ei ole andmete sisestamiseks kättesaadav.

Veergudesse, mida eelarve planeerimiseks ei kasutata, sisestatakse tähis **„None“**.

Näide eelarve sisestamiseks ECE tabelisse

Aluseks on näide, milles riigiasutus on 2024. aastaks kinnitamata eelarves planeerinud kindlaksmääratud vahenditest dokumendiosakonna tööjõukuludeks 120 000 eurot.

Antud näte puhul sisestatakse ECE tabeli veergudesse järgnevad andmed:

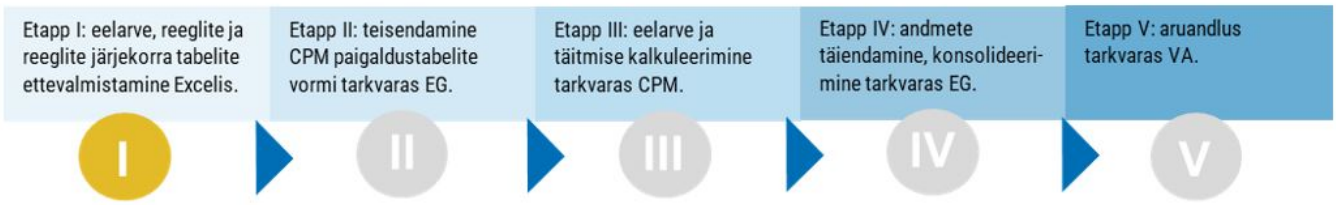
- Veergu **ECE_PERIOD** sisestatakse 2024, sest tegemist on riigiasutuse planeeritud vahenditega aastaks 2024.
- Veergu **ECE_SCENARIO** sisestatakse stsenaarium eelarve plaan tunnuskoodiga PLAAN, sest tegemist on kinnitamata eelarvega.
- Veergu **ECE_MODULE** sisestatakse läbivalt lühend S2, mis tähistab sisemist moodulit 2.
- Veergu **SUMMA** sisestatakse eelarve summa -120 000, mis on planeeritud tööjõukuludeks.
- Veergu **ASUTUS** sisestatakse riigiasutuse tunnuskood. Antud näites kasutatakse näidiseks olevat riigiasutust, mille tunnuskood on W10.
- Veergu **ORG** sisestatakse kuluüksuse tunnuskood, millele on eelarve vahendid planeeritud. Antud näite puhul on tööjõukulud planeeritud dokumendiosakonnale ja veergu sisestatakse selle osakonna tunnuskood KW10-DOK.
- Veergu **LIIK** sisestatakse eelarve liik, mis näitab planeeritud vahendite allikat. Antud näite puhul sisestatakse veergu 20, sest riigiasutus planeeris vahendid kindlaksmääratud vahenditest.
- Veergu **KONTO** sisestatakse eelarve konto, mis näitab planeeritud vahendite majanduslikku sisu. Antud näite puhul sisestatakse veergu konto 50, sest tegemist on tööjõukuludega.
- Antud näite puhul teisi kulutunnuseid eelarve planeerimiseks ei kasutatud. Andmeväljadesse, mida eelarve planeerimiseks ei kasutata, sisestatakse tähis **„None“**.

NB! Antud juhul on tegemist lihtsustatud näitega, milles COFOGi ei ole eelarve planeerimisel kasutatud. Eelarve planeerimisel lähtutakse eelarveklassifikaatori arvestusobjektide kasutamisel regulatsioonis esitatud nõuetest.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.1.2. Reeglite tabel (REEGLID)



Jagamisreeglite (Riigiasutuse kuluarvestuse põhimõtted) koostamiseks ja haldamiseks kasutatakse reeglite tabelit (REEGLID) (Joonis 12). Reeglite tabel võimaldab küll hallata mitme aasta andmeid samades tabelites, ent haldamise lihtsustamise eesmärgil kasutatakse üldjuhul erineva eelarvestrateegia perioodi andmete haldamiseks samas vormis erinevaid Exceli faile.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Moodulid	SOURCE_DIMs	Scenario	KOOD1	KOOD2	KOOD3	KOOD4	kulude_kaitur	DriverName	DEST_DIMs	KOOD5	KOOD6	KOOD7	KOOD8	Alates_periood	Kuni_periood
2	S2_S8	ORG		KW10-DOK				650	Standard	PTEG	W10-KGM				2024_01	
3	S2_S8	ORG		KW10-DOK				3500	Standard	PTEG	W10-KTM				2024_01	
4	S2_S8	ORG		KW10-DOK				250	Standard	PTEG	W10-VITM				2024_01	
5	S8_S9	PTEG		W10-KGM				1	Evenly Assigned	PTEEN	RV020TEST1				2024_01	
6	S8_S9	PTEG		W10-KTM				1	Evenly Assigned	PTEEN	RV020TEST1				2024_01	
7	S8_S9	PTEG		W10-VITM				1	Evenly Assigned	PTEEN	RV020TEST1				2024_01	
8	S2_S9	GRANT		9810-INT@				1	Evenly Assigned	PTEEN	RV020TEST2				2024_01	
9	S1_S9	PTEEN		W10_IT_TEENUS				3	Standard	PTEEN	RV020TEST1				2024_01	
10	S1_S9	PTEEN		W10_IT_TEENUS				1	Standard	PTEEN	RV020TEST2				2024_01	
11																
12																
13																
14																
15																
16																

Joonis 12. Jagamisreeglite tabeli REEGLID näide.

Jagamisreeglite kaudu kirjeldatakse kuidas eelarve ja eelarve täitmise andmed läbi erinevate moodulite jagunevad **väljundile ehk põhiteenustele ja/või kliendile**. Jagamisreeglite koostamise käigus veendutakse, et eelarves ja täitmises kajastatud summade suunamiseks on **koostatud vastavaid dimensioonide liikmeid** või nende kombinatsioone kasutades jagamisreeglid.

Eriti oluline on moodulites 1 ja 2 kasutatavate dimensioonide liikmete rohkuses tuvastada, millised 1-4 dimensiooni liiget on tegelikult jagamiseks vajalikud.

- **Näide 1**: Näiteks KONTO algusega 60100 ehk käibemaksu puhul ei oma tähtsust, millised on teised dimensioonide liikmed, sest metoodika kohaselt suunatakse käibemaks põhiteenusele XX01000000.
- **Näide 2**: GRANT tunnuskoodi 1R10-SFTEH ja kuluüksuse (ORG) tunnuskoodi KR10404010 kombinatsioon määrab, et vahendid suunatakse ressursile (RESS) tunnuskoodiga RESS-SFTEH, olenemata sellest, mis dimensiooni liikmeid (sh konto või liik) veel kasutatakse.

REEGLID tabeli veerud

- Veergu **Moodulid** sisestatakse kulu suunamise lähtekoha ja sihtkoha moodulid. Termini moodul lühendamiseks kasutatakse **tähist S** ning moodulite eristamiseks kasutatakse **alakriipsu**. Näiteks moodulist 1 moodulisse 9 suunamiseks sisestatakse järgneval kujul S2_S9.
- Veergu **Scenario** sisestatakse vajadusel stsenaariumi tunnuskood. Stsenaariumit kasutatakse siis, kui mingil põhjusel sama jagamisreeglite ei saa kasutada erinevates stsenaariumites. Üldjuhul kasutatakse eelarve ja tegelike kulude jaotamiseks samasid jagamisreegleid ja sellisel juhul stsenaariumit sisestama ei pea ja veerg jäetakse tühjaks. Kui veergu ei täideta, siis jagamisreegl kehtib kõikides stsenaariumites. Kui stsenaarium sisestatakse, siis kehtib jagamisreegel vaid

märgitud stsenaariumis.

- Veergusid **SOURCE_DIMs, KOOD1, KOOD2, KOOD3 ja KOOD4** kasutatakse lähtekoha dimensioonide liikmete kombinatsiooni koostamiseks.
    - Veergu **SOURCE_DIMs** sisestatakse lähtekoha dimensioonide liikmete kombinatsiooni dimensioon või dimensioonid. Dimensioonide eristamiseks kasutatakse kaldkriipsu. Kui oleks tarvis kasutada kaht dimensiooni, näiteks nii kuluüksust kui ka kontot kulu suunamiseks, siis tuleks veergu sisestada mõlema dimensiooni tunnuskoodid kujul ORG/KONTO.
    - Veergudesse **KOOD1 – KOOD4** sisestatakse dimensiooni liikmete tunnuskoodid samas järjekorras, nagu on veerus SOURCE_DIMs dimensioonid sisestatud. Näiteks kui kulu suunamiseks kasutatakse kuluüksust ja kontot, mis on sisestatud veergu SOURCE_DIMs kujul ORG/KONTO, siis veergu KOOD1 tuleb sisestada kuluüksuste tunnuskood, nt KW10-DOK ja veergu KOOD2 konto tunnuskood, nt 50. Veergudega KOOD1-KOOD4 on seega määratud maksimaalseks dimensioonide arvuks 4, mida saab jagamisreegli koostamiseks kasutada.
- Veergu „**kulude_kaitur**“ sisestatakse käituri kogus ja veergu **DriverName** sisestatakse käitur, millega kontrollitakse suunatava kulu suurust. Käituri sisestamiseks tabelisse kasutatakse selle inglise keelset terminit. Käituri kogused sisestatakse numbri kujul.
- Veergusid **DEST_DIMs, KOOD5, KOOD6, KOOD7 ja KOOD8** kasutatakse sihtkoha dimensioonide liikmete kombinatsiooni koostamiseks.
    - Veergu **DEST_DIMs** sisestatakse sihtkoha dimensioonide liikmete kombinatsiooni dimensioon või dimensioonid.
    - Veergudesse **KOOD5 - KOOD8** sisestatakse dimensiooni liikmete tunnuskoodid samas järjekorras, nagu on veergu DEST_DIMs dimensioonid sisestatud.
- Veergudesse **Alates_periood** ja **Kuni_periood** sisestatakse jagamisreegli kehtivusperiood. Perioodid sisestatakse kuu täpsusega kindlaksmääratud kujul: aasta_kuu. Alates_periood peab alati olema sisestatud. Kui kuni_perioodi ei ole määratud, siis jagamisreegel kehtib kõikides perioodides alates alguse perioodist.
    - Veergu **Alates_periood** sisestatakse kuu, millest alates jagamisreeglit rakendatakse kulu jaotamiseks.
    - Veergu **Kuni_periood** sisestatakse kuu, mis tähistab jagamisreegli rakendamise viimast kuud.

Jagamisreeglite koostamise lihtsustamiseks kasutatakse erimärke, sh ät (@), trellid (#) ja teisi erimärke.

Reeglite tabelisse on lubatud teha juurde kasutaja poolt loodud veerge (näiteks abiveerge jagamisreeglite kirjeldamiseks või tunnuskoodidele nimetuste sisestamiseks), aga neid veerge ei impordita KAISi serverile. Reeglite tabeli importimisel eemaldatakse need veerud imporditavatest andmetest. Täpsemad juhised impordi toimingu tegemiseks leiate KAIS videokoolituse viiendast osast.



Täpsemad juhised jagamisreeglite koostamiseks ja erimärkide kasutamiseks:
vaata fail Paigaldustabeli_projekt.docx käsiraamatu osas "**KAISi materjalid**".

Näide: jagamisreegli koostamine reeglite tabelis REEGLID

Aluseks on riigiasutuse W10 eelarvesse planeeritud tööjõukulud dokumendiosakonnale summas 120 000 eurot, mis on sisestatud eelarve tabelisse ECE. Dokumendiosakonnale planeeritud tööjõukulud jaotatakse kogumahus dokumendi taotlemise teenusele, mida osakond osutab.

Antud näite puhul sisestatakse REEGLID tabeli veergudesse järgnevad andmed:

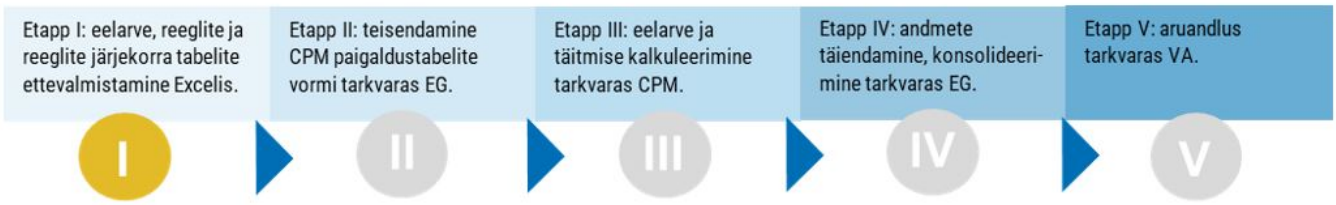
- Veergu **Moodulid** sisestatakse S2_S9, sest lähtekoha mooduliks on sisemised moodul 2, kus asub tööjõukulude eelarve ja sihtkoha mooduliks on põhiteenuste moodul 9, kuhu tööjõukulud kogumahus suunatakse.
- Veergu **Scenario** antud näite puhul stsenaariumit ei sisestata ja andmeväli jäetakse tühjaks, sest jagamisreegel kehtib nii eelarve kui ka täitmise stsenaariumides.
- Veergudesse **SOURCE_DIMs, KOOD1, KOOD2, KOOD3 ja KOOD4**, mida kasutatakse lähtekoha dimensioonide liikmete kombinatsiooni koostamiseks, sisestatakse antud näite puhul järgmine info:
    - Veergu **SOURCE_DIMs** sisestatakse antud näite puhul ORG, sest dokumnediosakonnale planeeritud tööjõukulude suunamiseks kasutatakse kuluüksuse tunnust. Antud lihtsustatud näite puhul, kus eelarve koosneb ühest sisestatud reast - dokumendiosakonnale planeeritud tööjõukuludest, mis kogumahus jaotatakse ühele teenusele, saab kulu suunamiseks kasutada mistahes dimensiooni, mida on eelarve planeerimisel kasutatud. See tähendab seda, et saab kasutada näiteks nii kuluüksuse dimensiooni kui ka eelarve konto dimensiooni. Kui eelarvesse lisada samu dimensioone kasutades ka teiste osakondade tööjõukulud, mis osutavad teisi teenuseid, siis tuleb kasutada tööjõukulude suunamiseks kuluüksuse dimensiooni, et eristada erinevate osakondade tööjõukulusid nende suunamiseks erinevatele teenustele.
    - Veergude **KOOD1 – KOOD4** puhul sisestatakse antud näite puhul veergu KOOD1 kuluüksuse dimensiooni liikme tunnuskood KW10-DOK, mida on kasutatud eelarve planeerimisel. KOOD2-KOOD4 jäetakse tuhjaks, sest teisi dimensioone antud näite puhul kulu suunamiseks ei kasutata.
- Veergu **„kulude_kaitur“** sisestatakse antud näite puhul number 100, sest dokumnediosakonna tööjõukulud suunatakse kogumahus ühele teenusele. Ning
- Veergu **DriverName** sisestatakse Percentage, sest kulu suunamiseks kasutatakse protsendi käiturit.
- Veergudesse **DEST_DIMs, KOOD5, KOOD6, KOOD7 ja KOOD8,** mida kasutatakse sihtkoha dimensioonide liikmete kombinatsiooni koostamiseks, sisestatakse antud näite puhul järgmine info:
    - Veergu **DEST_DIMs** sisestatakse põhiteenuse dimensiooni tunnuskood PTEEN, sest tööjõukulud suunatakse teenusele Dokumendi taotlemine.
    - Veergude **KOOD5 - KOOD8** puhul sisestatakse antud näite puhul veergu KOOD5 teenuse Dokumendi taotlemine tunnuskood RV020TEST1, sest kulu suunatakse Dokumendi taotlemise teenusele. Veerud **KOOD6 – KOOD7** jäetakse tühjaks, sest teisi dimensioone antud juhul ei kasutata.
- Veergudesse **Alates_periood ja Kuni_periood** sisestatakse antud näite puhul järgmine info:
    - Veergu **Alates_periood** sisestatakse 2024_01, sest jagamisreegel peab kehtima 2024. aastal, kuhu eelarve on planeeritud.

- Veerg **Kuni_periood** jäetakse antud näite puhul tühjaks, sest rakendamisperioodi lõppu ei ole määratud.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.1.3. Reeglite järjekorra tabel (REEGLID_JRK)



'

Reeglite järjekorra tabelisse REEGLID_JRK (Joonis 12) määratakse kulude jaotamise järjekord, st määratakse järjekord, mille alusel jagamisreeglid kulusid jaotavad.

	A	B	C	D	E	F
1	SCENARIO	MOODUL	SOURCEDIMs	JRK	Alates_periood	Kuni_periood
2		S1	PTEEN	1	2024_01	
3		S2	GRANT	2	2024_01	
4		S2	ORG	3	2024_01	
5		S8	PTEG	4	2024_01	
6						
7						
8						
9						

Reeglite tabelisse koostatud jagamisreegel töötab vaid juhul, kui sellele on määratud reeglite järjekorra tabelisse ka järjekord. Ilma järjekorda määramata jagamisreegel kulu ei jaota.

Joonis 13. Reeglite järjekorra tabeli REEGLID_JRK näide.

REEGLID_JRK tabeli veerud

- Veergu **SCENARIO** sisestatakse vajadusel stsenaariumi tunnuskood. Stsenaariumit kasutatakse siis, kui mingil põhjusel jagamisreegli järjekorda ei saa kasutada erinevates stsenaariumites. Üldjuhul kasutatakse sama järjekorda erinevates stsenaariumites ja andmeväli jäetakse tühjaks. Kui andmeväli jääb tühjaks, siis järjekord kehtib kõikides stsenaariumites.
- Veergu **MOODUL** sisestatakse eraldi ridadele kõik lähtekoha moodulid, mida jagamisreeglite koostamisel on kasutatud. Mooduli tähiseks on S ja mooduli number. Moodulid sisestatakse eraldi ridadele järjekorras alates väiksemast, see tähendab, et alustatakse moodulist 1 ja lõpetatakse mooduliga 9.
- Veergu **SOURCE_DIMs** sisestatakse eraldi ridadele kõik lähtekoha dimensioonid või

dimensioonide kombinatsioonid, mida on jagamisreeglite koostamisel reeglite tabelis veerus SOURCE_DIMs kasutatud.
- Veergu **JRK** sisestatakse kulu jaotamise järjekorra number. Numeratsioon algab number ühest ja on esitatud järjest. Esimeses järjekorras jaotatakse need jagamisreeglid, mille dimensioon on järjekorras eespool.
- Veergu **Alates_periood ja Kuni_periood** märgitakse eraldi ridadele kõik kasutusel olevate jagamisreeglite kehtivuse perioodid. Kui jagamisreegli puhul on kasutatud kuni perioodi, siis lisatakse see ka reeglite järjekorra tabelisse.
  NB! Reeglite järjekorra **Alates_periood** peab olema varasem või sama kui reegli **Alates_periood**. Kui reeglite järjekord algab hiljem kui reegel ise, siis jagamisreegel ei rakendu.



Täpsemad juhised jagamisreeglite järjekorra koostamiseks:
vaata fail Paigaldustabeli_projekt.docx käsiraamatu osas **"KAISi materjalid"**.

Näide: jagamisreegli järjekorra koostamine tabelis REEGLID_JRK

Aluseks on sama näide, milles dokumendiosakonnale planeeritud tööjõukulud suunati kogumahus teenusele Dokumendi taotlemine.

Antud näte puhul sisestatakse REEGLID_JRK tabeli veergudesse järgnevad andmed:

- Veerg **SCENARIO** jäetakse antud näite puhul tühjaks, sest ei ole vajadust stsenaariumit eristada.
- Veergu **MOODUL** sisestatakse S2, sest reeglite tabelis on jagamisreegel, mille lähtekoha moodul on moodul 2. Kui kulu suunamiseks oleks kasutatud ka näiteks põhiteenuse tegevuste moodulit nr 8, siis oleks tulnud veergu sisestada eraldi reale ka S8.
- Veergu **SOURCE_DIMs** sisestatakse ORG, sest see on ainus dimensioon, mida on reeglite tabelis veerus SOURCE_DIMs kasutatud.
- Veergu **JRK** sisestatakse kulu jaotamise järjekorra number 1. Näiteks kui antud näite kontekstis oleks dokumendiosakonnale planeeritud tööjõukuludest vahendeid ka välistoetustest, mis oleks tulnud suunata mõnda teise teenusesse. Siis, sel juhul oleks tulnud selle jaoks koostada eraldi jagamisreegel, mis oleks pidanud olema sel juhul ka järjekorras eespool. Sest vastasel korral kuluüksuse tunnusega suunataks ka välistoetustest planeeritud vahendid dokumendi taotlemise teenusele.
- Veergu **Alates_periood** sisestatakse 2024_01 ja **Kuni_periood** jäetakse tühjaks.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.2. Etapp II: paigaldustabelite koostamine (EG)



Teises etapis koostatakse paigaldustabelid, mis sisaldab riigiasutuse eelarvet, täitmist, jagamisreegleid ja selle järjekorda kujul, mis on CPMi importimiseks teisendatud sobivasse vormi. Teise etapi tegevused teostatakse tarkvaras EG paigaldustabelite koostamise projektis **CPM paigaldustabelite koostamise tööriista** ja **ECE kontroll tööriista abil**. Paligaldustabelite koostamiseks teostatakse järgmised tegevused:

1. Exceli tabelite import KAISi serverile.

Kõigepealt imporditakse kuluarvestuse esimeses etapis ettevalmistatud riigiasutuse eelarve, jagamisreeglid ja selle järjekord Exceli tabelitest KAISi serverile.

2. Eelarve täitmise ja välimiste kulude lisamine kuluarvestusse.

Seejärel lisatakse KAISi serverilt kuluarvestusse vastavalt vajadusele eelarve täitmine, välimised kulud ja erisoodustuse kulud.

3. Finantsandmete ja reeglite kontroll.

Enne paigaldustabelite koostamist kontrollitakse üle eelarve ja täitmise andmete vastavus regulatsioonist tulenevatele nõuetele. Samuti kontrollitakse üle ka jagamisreeglite ja määratud järjekorra vastavus nende koostamise juhistele.

4. CPM paigaldustabelite koostamine.

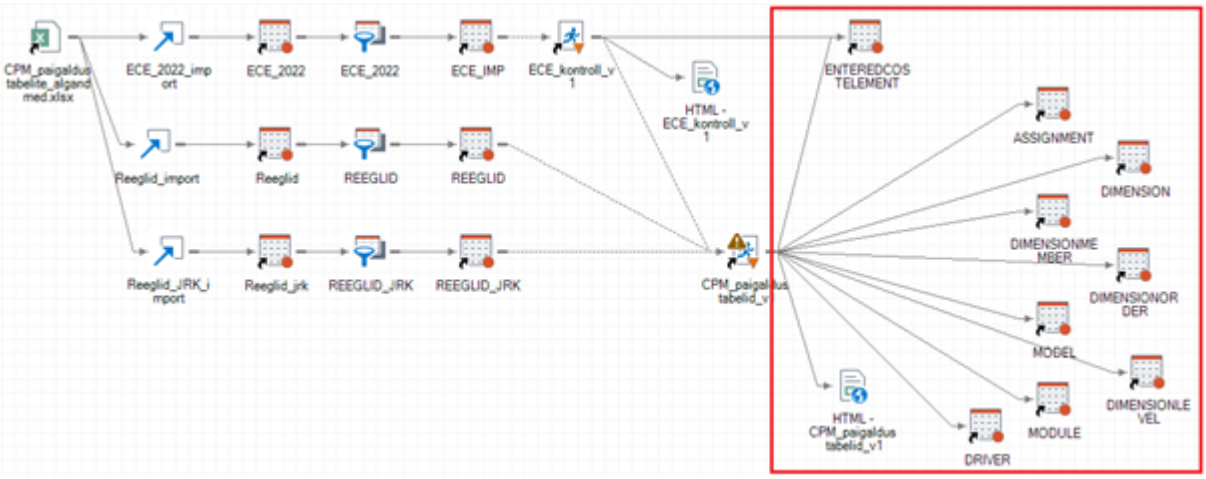
Kontrolltoimingud teostatakse ja paigaldustabelid koostatakse süsteemi poolt ja kasutaja teeb vastavalt vajadusele parandusi eelarves, täitmises ja jagamisreeglites ja selle järjekorras.

Tegevuste esmakordseks teostamiseks on Rahandusministeerium kasutajatele ette valmistatud vastava EG projekti põhja (**Joonis 14**) CPM paigaldustabelite koostamiseks (**CPM_paigaldustabelite_loomine**), mida saab vajadusel kasutada ja mis on kättesaadav KAIS kaugtöölaua võrgukettal „**X**“ kataloogis „**Koolitus**“ kasutas „**SAS EG**“.

Selleks, et ettevalmistatud põhja saaks kasutada:

- kõigepealt **salvestatakse** EG projekti põhi enda asutuse **võrgukettale**;
- seejärel **vahetatakse** selle **sisendandmed** enda asutuse andmete vastu ja väljundiks olevad andmed **salvestatakse** enda **asutuse IMP** tunnusega kataloogi.

CPM paigaldustabelite edaspidiseks koostamiseks kasutatakse sama esmakordselt asutuse jaoks seadistatud CPM paigaldustabelite projekti.



Joonis 14. CPM paigaldustabelite koostamise EG projekt

CPM paigaldustabelite koostamise projektis kasutatakse kaht tööriista:

- Eelarve täitmise ja välimiste kulude lisamiseks kuluarvestusse ning finantsandmetele regulatsioonist tulenevate nõuetele vastavuse kontrollimiseks kasutatakse ECE kontroll tööriista (**ECE_kontroll_v1**).
- Jagamisreeglitele ja selle järjekorrale juhendist tulenevate nõuete vastavuse kontrollimiseks ning CPM paigaldustabelite koostamiseks kasutatakse CPM paigaldustabelite koostamise tööriista (**CPM_Paigaldustabelid_v1**).

CPM paigaldustabelite tööriist salvestab koostatud paigaldustabelid asutuse tunnuskoodiga IMP kausta KAISi serverile. Sama kausta kasutatakse paigaldustabelite importimiseks tarkvarasse CPM. CPMis mudeli koostamiseks või selle andmete uuendamiseks kasutatakse üheksat paigaldustabelit: **Model, Module, Dimension, DimensionLevel, DimensionOrder, Dimensionmember, EnteredCostElement, Assignment ja Driver.**

Paigaldustabelid

- Paigaldustabel **MODEL** sisaldab mudeli nimetust ja tunnuskoodi, mis vaikimisi on mõlemad asutuse tunnuskood, mida saab vajadusel muuta paigaldustabelite importimisel CPMi.
- Paigaldustabel **MODULE** sisaldab kuluarvestuses kasutusel olevaid mooduleid.
- Paigaldustabel **DIMENSION** sisaldab kuluarvestuses kasutusel olevaid dimensioone.
- Paigaldustabel **DIMENSIONORDER** näitab milliseid dimensioone ja millistes moodulites asutus kulude arvestamiseks kasutab ja see sõltub ühtlasi sellest, milliseid dimensioone ja mooduleid on

jagamisreeglite koostamisel reeglite tabelis kasutatud.
- Paigaldustabel **DIMENSIONMEMBER** näitab milliseid dimensiooni liikmeid asutus kulude arvestamisel kasutab.
- Paigaldustabel **ASSIGNMENT** sisaldab reeglite tabeli andmeid, mis on teisendatud paigaldustabelite vormi ehk sisaldab jagamisreegleid, mida tarkvara CPM oskab lugeda).
- Paigaldustabel **DRIVER** sisaldab kõiki kuluarvestuses kasutusel olevaid käitureid.
- **DIMENSIONLEVEL** sisaldab andmeid dimensioonide liikmete hierarhia kohta. Kuna dimensiooni hierarhiaid ei kasutata, siis on dimensiooni kõik liikmed paigutatud hierarhialt samale tasemele.
- **ENTEREDCOSTELEMENT** (sisaldab eelarve, selle täitmise ja muid finantsandmeid, mis on kuluarvestusse lisatud).

NB! CPM paigaldustabelite EG projekt tuleb käivitada kindlas järjekorras. CPM paigaldustabelite koostamise tööriista ei saa kaks korda järjest käivitada. Kui tekib vajadus seda uuesti käivitada, siis teistkordsel käivitamisel peab eelnevalt käivitama ECE kontroll tööriista.

Kontrolltoimingud

1. Eelarve planeerimises ja täitmises kasutatavatele finantsandmetele on regulatsioonist tulenevalt kehtestatud hulk nõudeid, mida tuleb järgida. **Regulatsioonist tulenevatele nõuetele vastavust** kontrollitakse **ECE kontroll tööriistaga** enne paigaldustabelite koostamist ja tarkvaras CPM summade kalkuleerimist. ECE kontroll tööriista abil kontrollitakse **kontode, liikide, objektide, grantide, tegevusalade ja tehingupartnerite** kasutamist ning nende koos kasutamist. Samuti nende kasutamist erinevate stsenaariumide ja perioodide puhul. Tulemustest tehakse kasutajale kokkuvõte, millest lähtudes saab kasutaja vajadusel teha vajalikud parandused.

2. Enne paigaldustabelite koostamist ja tarkvaras CPM summade kalkuleerimist kontrollitakse üle ka **jagamisreeglite ja reeglite järjekorra vastavus** nende koostamise juhistele ennetamaks võimalike tõrgete tekkimist kulude jaotamisel. Jagamisreeglite kontrollimiseks kasutatakse **CMP paigaldustabelite tööriista**, mis tuvastab ja teeb kasutajale ülevaate, millest lähtuvalt saab kasutaja teha vajadusel parandused:

- uutest arvestusobjektide kombinatsioonidest, mis tekivad uue perioodi finantsandmete kaasamisel kuluarvestusse;
- moodulite vahel jagamata jäänud ridadest;
- vigadest jagamisreeglites ja reeglite järjekorras;
- arvestusobjektidest, mis ületavad lubatud tähemärkide arvu;
- nimekirja teenustest, mis ei ole süsteemi registreeritud.



Täpsem info ja juhised CPM paigaldustabelite koostamiseks ja kontrolltoimingute teostamiseks on **käsiraamatu lehel** järgmiselt:
1. CPM paigaldustabelite koostamine juhendis **"Paigaldustabeli_projekt"**
2. Sisendandmete vahetamine EG projektis juhendis **"Tabelite_vahetamine_EG_projektis"**
3. ECE kontroll tööriista kasutamine juhendis **"ECE_kontroll_jubin"**
4. ECE kontrolli tööriista poolt seotavad kontrollitoimingud juhendis **"CPM_kontroll_reegl**id"

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 5 Eelarve ja selle täitmise ning jagamisreeglite teisendamine paigaldustabelite vormi (SAS EG) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 9 Näide. Andmete liikumine läbi kuluarvestuse protsessi | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.2.1. Uue projekti koostamine ja käivitamine tarkvaras EG



Kasutaja saab CPM paigaldustabelite koostamiseks võtta aluseks **Rahandusministeeriumi poolt koostatud Projekti põhja või kasutada enda asutuse olemasolevat Projekti**. Vajaduse korral saab koostada uue EG projekti.

Uue projekti koostamiseks EGs:
• Valitakse menüüst „**File**“ > „**New**“ ja „**Project**“.
• Projekti salvestamiseks nimega valitakse menüüst „**File**“ ja „**Save „Project“project as“**.
• Projekti salvestamiseks asutuse võrgukettale valitakse „My **Computer**“ > leitakse sobiv kaust asutuse võrgukettalt ning sisestatakse Projekti nimi lahtrisse „**File name**“, näiteks CPM paigaldustabelite koostamine.
• Ning toimingu lõpetamiseks klõpsatakse „**Save**“.

Tarkvaras EG koostatud **Projekt koosneb protsessi voogudest** ja protsessi voos kasutatud **üksustest**. Projekti saab käivitada kogu projekt korraga või ka eraldi protsessi voogude ja valitud üksuste kaupa. Kogu Projekti käivitamisel käivitatakse projekti protsessi vood ükshaaval alates esimesest.

Protsessi voos kasutatud üksused käivitatakse järjekorras vasakult paremale ja ülevalt alla:
• Kogu Projekti käivitamiseks valitakse navigeerimise paanil „**Project**“ ja klõpsatakse rohelise kolmnurgaga ikoonile „**Run the project**“.
• Valitud Protsessi voo käivitamiseks klõpsatakse töötegemise alal vahekaardi ülemises osas rohelise kolmnurgaga tähistatud ikoonile „**Run**“.
• Valitud üksuse käivitamiseks tehakse parem hiireklõps valitud üksuse või üksuste peal ja valitakse „**Run**“

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 5 Eelarve ja selle täitmise ning jagamisreeglite teisendamine paigaldustabelite vormi (SAS EG) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.2.2. Exceli tabelite import KAISi serverile



Eelarve, reeglite ja reeglite järjekorra tabelite importimine Exceli tabelitest KAISi serverile
Impordi alustamine:
• Valitakse „**File**“ ja „**Import data**“
• Otsitakse Exceli fail asutuse võrgukettalt ja selleks valitakse „**My Computer**“ > **Asutuse võrguketas**, milleks antud juhul kasutatakse võrguketast Üld (X:) ja **avatakse** kataloogist „Koolitus“ kaustast „KAIS videokoolitus“ **Exceli fail** „KAIS koolitus – videokoolituse osa 5“ klõpsates „**Open**“.
Exceli failist andmete importimiseks KAISi serverile salvestatakse andmed kõigepealt SASApp serveril olevasse kataloogi „WORK“ enda valitud nimega, näiteks asutuse tunnusega „W10_ECE_tabel“.
• Selleks valitakse „**Browse**“ > „**Servers**“ > „**SASApp**“ > „**WORK**“ (asub all lõpus) ja sisestatakse tabeli nimi lahtrisse „**File name**“ W10_ECE_tabel ning toimingu lõpetamiseks klõpsatakse „**Save**“ ja „**Next**“.
Järgmisena kuvatakse loend vahelehtedest, mis Excelisse on loodud.
• Eelarve tabeli ECE importimiseks valitakse vahelehtede valikust ECE ja selleks klõpsatakse vahelehel **ECE** (muutub aktiivseks). Muus osas jäetakse valikimisi valikud ja edasi liikumiseks klõpsatakse „**Next**“.
Kuvatakse loend Eelarve tabeli ECE veergudest. Kui loendis on kuvatud kasutaja poolt lisatud veerge, siis eemaldatakse need veerud.
• Näiteks, kui loendis on kasutaja poolt lisatud veerg „Abiveerg“, siis selle eemaldamiseks klõpsatakse veeru peale (muutub aktiivseks) > valitakse „**Modify**“ > eemaldatakse linnuke sätte „**Include field in output data set**“ eest ja klõpsatakse „**OK**“. Juhul, kui abiveeru ja teiste veergude vahele jätta Excelis tühi rida, siis importimisel veergude valikusse seda ei tooda.
Seejärel veendutakse, et et veergu SUMMA andmetüüp väljal „Type“ on numbri tüüp ehk „Number“ ja teistel veergudel teksti tüüp ehk „String“.
• Andmetüübi muutmiseks klõpsatakse soovitud veeru **andmetüübile** (tekib ripmenüü valik) > avatakse ripmenüü **allapoole suunatud noolele** klõpsates ja valitakse **õige tüüp**.
Järgmisena fikseeritakse veergude loendis teksti ehk „String“ tüüpi veergudes kasutatavate andmete maksimaalne tähemärkide arv. Kui veergu sisestatakse andmed, mille tähemärkide arv ületab fikseeritud tähemärkide arvu, siis süsteem lõikab importimisel need välja. Juhendist tulenevalt on seatud nõudeid ja antud soovitusi veergudes tähemärkide kasutamiseks, mille kohta leiate täpsema info tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatust.
Antud juhul tehakse läbi üks näide, kuidas ühe või mitme veeru tähemärkide arvu muuta ja selleks klõpsatakse soovitud veerule või veergudele, milleks antud näites kasutatakse veerge RESS ja ORG (kahe veeru korraga aktiveerimiseks hoitakse all klaviatuuril nuppu „Ctrl“):
• Valitakse „**Modify**“ > klõpsatakse kolme punktiga ikoonile lahtri „**Source informat**“ järel > valitakse vasakult „**Character**“ ja avanenud valikutest „**CHARw**“ > sisestatakse lahtrisse „**Overall width**“ maksimaalne soovitud tähemärkide arv, milleks antud juhul sisestatakse **30** > klõpsatakse „**OK**“.
• Teostage sama toiming lahtrite „**Input format**“ ja „**Output format**“ järel olevale kolme punktiga ikoonile klõpsates.
• Seejärel sisestatakse lahtrisse „**Length**“ sama tähemärkide arv, milleks antud juhul on **30** ja toimingu lõpetamiseks klõpsatakse „**OK**“.
Eelarve tabeli ECE importimise seadistamise lõpetamiseks klõpsatakse „Next“ ja „Finish“.
• Toimingu lõpetamisel avaneb tabel Exceli vahelehelt ECE imporditud andmetega. Vajadusel kontrollitakse andmete korrektsust ja sulgetakse tabel klõpsates töötegemise alal tabeli väljaulatuval osal ikoonile „x“.
• Töötegemise alale ilmusid üksteisega ühendatud üksused, millel kuvatud nimesid saab vajadusel ümber nimetada tehes üksusel, näiteks tabelil parema hiireklõpsu > valides „**Rename**“ ja sisestades nime, näiteks ECE tabel.
• Tehtud töö salvestamiseks valitakse „**File**“ ja „**Save** „CPM paigaldustabelite koostamine“ project“
Teostatud impordi toimingu tulemusena imporditi Exceli failist eelarve tabeli ECE andmed KAISi serverile SASApp ühistöö kataloogi „WORK“. Ühistöö kataloogis „WORK“ andmeid ei säilitata ja seetõttu salvestatakse eelarve tabeli ECE andmed ajutise iseloomuga „WORK“ kataloogist ümber asutuse jaoks loodud IMP kataloogi, milles andmed säilitatakse ja kasutatakse paigaldustabelite koostamiseks.
Kataloogist „WORK“ eelarve tabeli ECE andmete ümber salvestamiseks asutuse IMP kataloogi:
• Avatakse „**Query builder**“ ja selleks tehakse parem hiireklõps **ECE tabelil** ja valitakse „**Query builder**“.
• Toimingule saab anda endale sobiva nime ülevalt vasakult „**Query name**“ lahtrisse nime sisestades, antud juhul sisestatakse näiteks nimi „ECE salvestamine IMP kataloogi“.
• Seejärel valitakse ECE tabeli salvestamise asukohaks asutuse **IMP kataloog** ja antakse tabelile nimeks „ECE_IMP“. Selleks klõpsatakse paremalt ülalt nupule „**Change**“ > valitakse „**Servers**“ > „**SASApp**“ > asutuse tunnusega kataloog, antud juhul kataloog „W10IMP“ > antakse tabelile nimi **ECE_IMP**, mis sisestatakse lahtrisse „**File name**“ ja klõpsatakse „**Save**“.
• Seejärel valitakse tabeli kõik veerud salvestamiseks ja selleks avatakse sakk „**Select Data**“ > lohistatakse vasakult tabeli, milleks antud juhul on „t1 W10_ECE_tabel“ kõik **veerud vahekaardile**.
• Järgmisena tehakse täiendav seadistus, et süsteem liidaks kokku kõik samade tunnustega eelarve read. Selle seadistuse tegemiseks klõpsatakse vahekaardil real **SUMMA** (muutub aktiivseks) > avatakse SUMMA real väljal „**Summary**“ rippmenüü ja valitakse „**SUM**“ > tehakse dopeltklõps real „**SUM_of_SUMMA**“ ja sisestatakse „**Column Name**“ lahtrisse „**SUMMA**“ ja lõpetamiseks klõpsatakse „**OK**“ ja „**Run**“.
• Avaneb töötegemise alal **vaheleht eelarve tabeli ECE andmetega**, mis on salvestatud „W10_IMP“ kataloogi. Vahelehe sulgemiseks klõpsatakse ikoonil „**x**“ tabeli väljaulatuva osa peal.
• Tehtud töö salvestamiseks valitakse ülevalt vasakule „**File**“ ja „**Save**“ CPM paigaldustabelite koostamine“ **project**“.
Sarnaselt imporditakse KAISi serverile Exceli failist ka reeglite tabel ja reeglite järejekorra tabel.
Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 5 Eelarve ja selle täitmise ning jagamisreeglite teisendamine paigaldustabelite vormi (SAS EG) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.2.3. Eelarve täitmise ja välimiste kulude lisamine kuluarvestusse ja kontroll



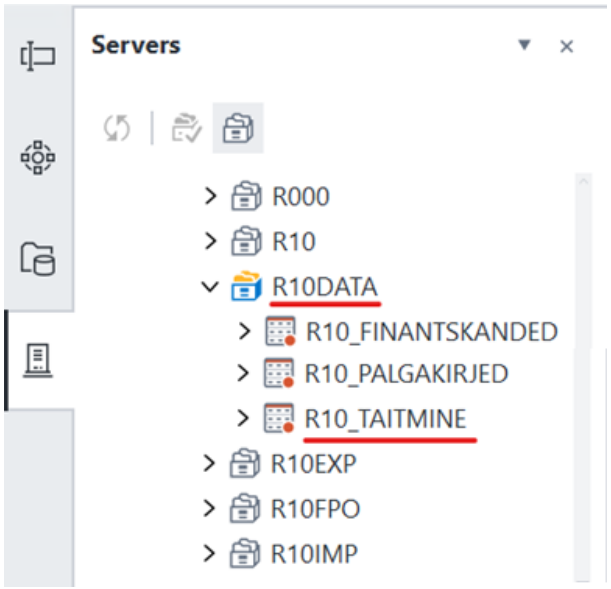
Eelarve täitmine

Eelarve täitmise andmed moodustatakse raamatupidamisandmete baasil SAP BO järgnevatest aruannetest:

1. **RP004** - tehingute detailine aruanne, stsenaariumid TEGELIK ja RIB

2. **HR025** - Palgakirjed, stsenaarium TEGELIK

3. **EA009** - stsenaarium RIB



Eelarve täitmise andmed stsenaariumis **„Tegelik“** koostatakse raamatupidamise andmete alusel SAP BO aruandluskeskkonnast. **Rahandusministeeriumi poolt luuakse igal hommikul täitmise sisendandmete tabel ECE_IMP tabeli struktuuri, SASApp serveri iga asutuse oma DATA kausta.** Tabel on nimega "asutuse kood_TAITMINE", kusjuures asutuse all mõistetakse vastavalt kokkuleppele nii asutust, asutuste grupi või ministeeriumi. Näiteks tabel R10_TAITMINE on leitav terminalis SASApp serveril kasutas R10DATA (**Joonis 15**).

Joonis 15. Eelarve täitmise ja erisoodustuse andmete asukoht

Tööjõukulude detailsus

Tööjõukulude detailsus sõltub alljärgnevalt kirjeldatud kahest valikust. Asutuse TAITMINE tabelisse tuuakse (kuluarvestuse jaoks) tööjõukulud SAP BO aruandest PALGAKIRJED (HR025), kus ressursi (RESS) väärtused on määratud asutuse grupi valikuga ning konto detailsus kontopikkuse grupi valikuga:

1. **TAITMINE tabeli RESS veeru VALEMITE GRUPID tabelist PALGAKIRJED (HR025):**

- **Group_one:** 1) TOOLIINI_KOOD; 2) kui TOOLIINI_KOOD tühi, siis AMETIKOHA_KOOD; 3) kui AMETIKOHA_KOOD tühi või `00000000´, siis KULUKOHT 4) kui KULUKOHT tühi, siis ´None`
- **Group_two**: 1) KULUKOHT; 2) kui KULUKOHT tühi, siis AMETIKOHA_KOOD; 3) kui AMETIKOHA_KOOD tühi või `00000000´siis ´None´
- **Group_three:** 1) KULUKOHT; 2) kui KULUKOHT tühi, siis ´None´
- **Group_four:** 1) TOOLIIN (mitte TOOLIINI_KOOD); 2) kui TOOLIIN tühi, siis KULUKOHT; 3) kui KULUKOHT tühi, siis AMETIKOHA_KOOD, 4) kui AMETIKOHA_KOOD tühi, siis ´None´
- **Group_five:** 1) KULUKOHT; 2) kui KULUKOHT tühi, siis TOOLIIN (mitte TOOLIINI_KOOD); 3) kui TOOLIIN tühi, siis ´None´

> Asutused, kes pole erisoovi avaldanud, kuuluvad gruppi - "GROUP_ONE" !!!

2. **TAITMINE tabeli KONTOPIKKUSTE GRUPID tabelist PALGAKIRJED (HR025).** Vaikimisi on tööjõukulude KONTO pikkus KOLMEKOHALINE. Vajadusel võimaldatakse 4, 6 ja 8 kohalist kontot.

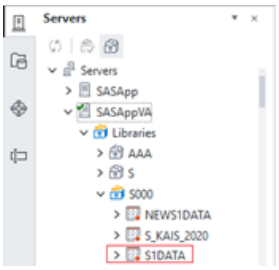
SAP BO andmeid enne KAISi serverile toomist filtreeritakse ja teisendatakse. Rahandusministeerium haldab andmete filtreerimist ja teisendamist keskselt, st finantsarvestuse andmed töödeldakse ja täitmise andmed viiakse vastavusse eelarvestamise metoodika ja reeglitega enne kui need tehakse kuluarvestuses kättesaadavaks.



Täpsem info ja juhised teostatavate teisenduste kohta on leitavad **käsiraamatu lehel** failis **"SAP_BO_filtreerimised_teisendamised"**.

Välimised kulud

Välimised kulud on välimisi tugiteenuseid osutava riigiasutuse kulud, mida üks riigiasutus osutab valitsemisala siseselt teisele riigiasutusele valitsusala siseselt. Välimiste kulude andmed tekivad serverile pärast kulu andja poolt PIPE tabeli uuendamist. Andmeid saavad edastada vaid kasutajad, kellel on nii edasi jagava kui vastu võtvate asutuste andmetele ligipääs ehk reeglina valitsemisala modelleerijad



PIPE tabeli loomisega tekib automaatselt (kui vastava asutuse andmetes on edasiantavaid kulusid) valitsemisala 000 kausta (nt „S000“) edasijagatavate andmete tabel nimega **„S1DATA“** (**Joonis 16**)
Kui soovitakse kaasata edasiantavate kulude (moodul 1) andmed siis tuleb käivitada protsess **„ECE_kontroll_v1“** ja valikus **„Kaasa moodul 1 andmed“** valida **„JAH“**.

Joonis 16. Välimisi kulusid sisaldav andmetabel.



Täpsem info ja juhised välimiste kulude kohta on leitavad **käsiraamatu KAISi materjalide lehel**:
1. **PIPE projekti juhendi** failis **"Juhend_PIPE_projekt"**
2. **CPM paigaldustabelite koostamise juhiste** failis **"Paigaldustabeli_projekt"**

Erisoodustused detailsed kulud

Erisoodustuse maksude kannetel kulutunnuste ressursi, kuluüksuse, objekti, projekti, toetuse või teiste nägemiseks saab kasutada erisoodustuse detailsete kulude andmeid, mis arvestatakse eraldi välja. Eelarve täitmise andmetes erisoodustuse maksude kannetel sellises detailsuses kulutunnuseid küljes ei ole.

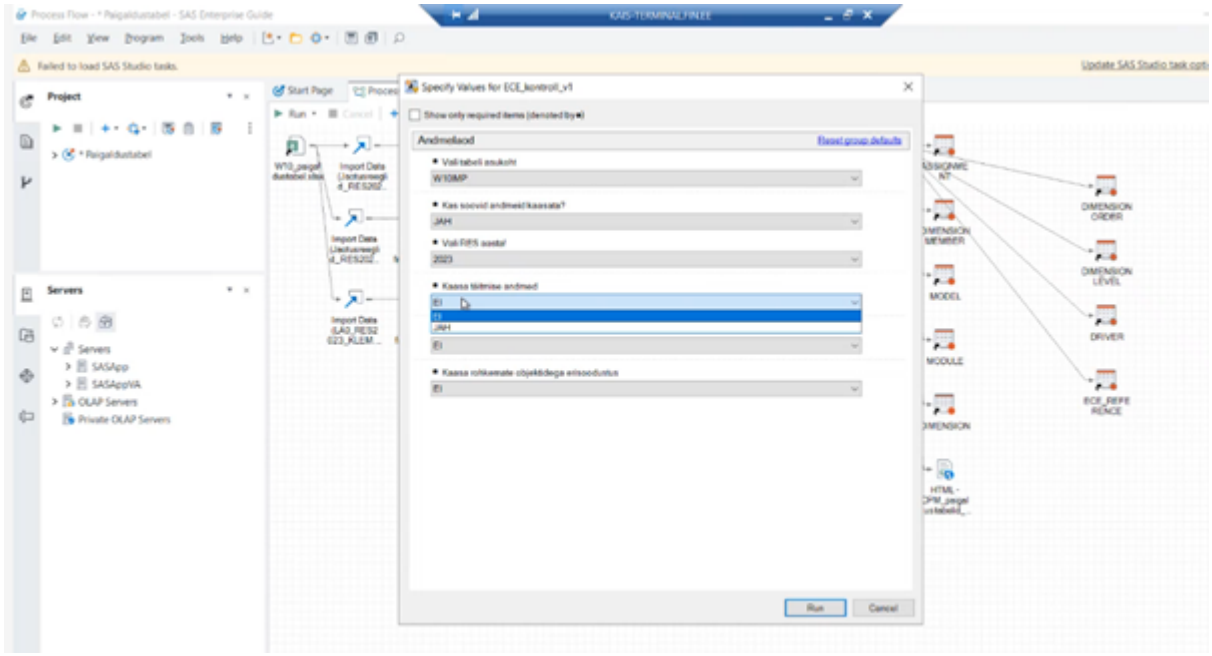


Täpsem info ja juhised erisoodustuse detailsemate andmete sisu ja kasutamise kohta on leitavad **käsiraamatu KAISi materjalide lehel**:
1. **CPM paigaldustabelite koostamise juhiste** failis "**Paigaldustabeli_projekt"**

ECE kontrolli tööriist

ECE kontroll tööriista kasutatakse EGs CPM paigaldustabelite koostamise projektis.

ECE kontroll tööriista kasutamiskes kõigepealt otsitakse üles ECE kontroll tööriist, mis süsteemis kannab nime „ECE_kontroll_v1“ ja mis asub serveri kataloogis ja lohistatakse CPM paigaldustabelite koostamise projekti töötegemise alale. Selleks:
• Valitakse navigeerimise alal „**SAS Folders**“ > „**Shared Data**“ > „**CPMdata**“ > kaust „**AAA**“ ja **ECE kontroll** tööriistast hiirega kinni võttes lohistatakse see töötegemise alale.
Seejärel ühendatakse eelarve tabel „ECE_IMP“ ja ECE kontroll tööriist omavahel, milleks:
• Tehakse parem hiireklõps tabelil „**ECE_IMP**“ > valitakse „**Link to**“ > klõpsatakse tööriistal **ECE_kontroll_v1** (muutub aktiivseks) ja klõpsatakse „**OK**“.
Finantsandmete lisamiseks ja kontrollimiseks käivitatakse ECE kontroll tööriist, milleks tehakse parem hiireklõps tööriista ikoonil ja valitakse „Run“.
Avaneb aken järgmiste valikutega (**Joonis 17**):
• Esmalt fikseeritakse eelarve tabeli **ECE asukoht** ja selleks valitakse rippmenüüst enda **asutuse IMP kataloog**, milleks antud juhul valitakse W10IMP.
• Seejärel valitakse rippmenüüst, kas soovitakse **eelarve täitmist, välimisi kulusid või erisoodustuse detailseid kulusid** kuluarvestusse lisada. Soovi korral valitakse „**JAH**“. Valiku „**EI**“ korral lisatakse kuluarvestusse ja kontrollitakse eelarve andmeid ECE tabelist. Antud juhul soovitakse kaasata eelarve täitmise ja välimiste kulude andmed ja selleks valitakse „JAH“.
• Järgmisena valitakse rippmenüüst **RES aasta**, millega fikseeritakse eelarve aasta, mille kohta antud juhul eelarve täitmise ja välimiste kulude andmeid soovitakse kuluarvestusse lisada. Antud juhul soovitakse 2024. aasta eelarve juurde lisada täitmine ja välimised kulud ja selleks valitakse rippmenüüst aasta 2024.
• **Eelarve täitmise andmete lisamiseks** kuluarvestusse valitakse järgmisest **rippmenüüst „JAH“**. Valiku „**EI**“ korra eelarve täitmise andmeid kuluarvestusse ei lisata. Antud juhul valitakse eelarve täitmise andmete lisamiseks „JAH“.
• **Välimiste kulude lisamiseks** kuluarvestusse valitakse järgmisest rippmenüüst „**JAH**“. Valiku „**EI**“ korral andmeid ei kaasata. Antud juhul valitakse välimiste kulude lisakmiseks „JAH“.
• **Rohkemate objektidega erisoodustuse kulude** lisamiseks kuluarvestusse valitakse järgmises **rippmenüüs „JAH“**. Valiku „**EI**“ korral andmeid ei kaasata. Antud juhul ei soovita erisoodustuse andmeid kaasata ja valitakse „EI“.



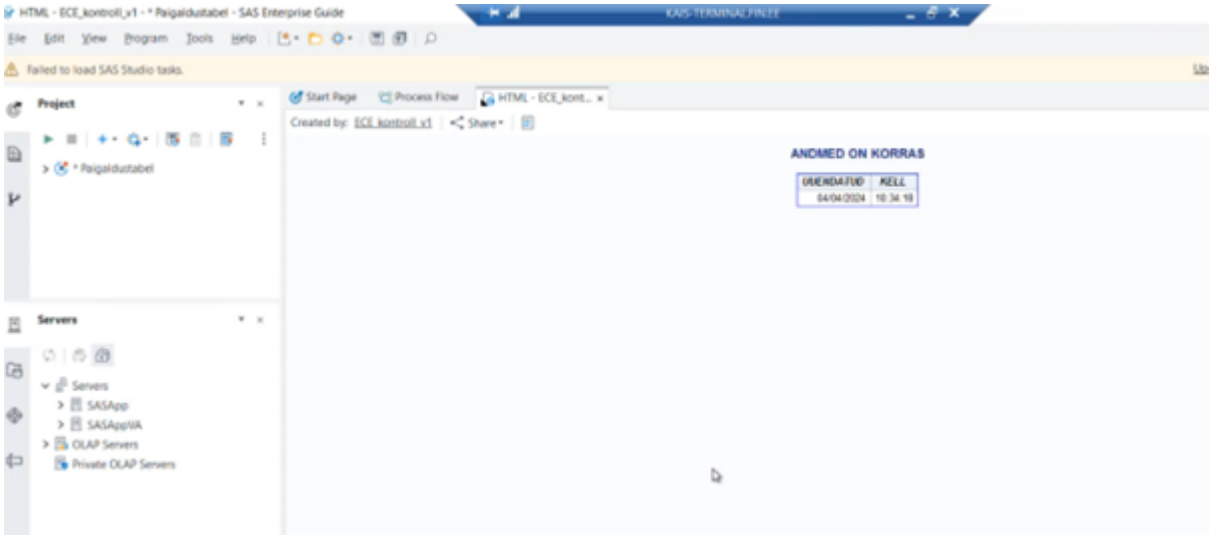
Joonis 17.ECE kontroll tööriista valikud

Toimingu käivitamisega ECE kontroll tööriist lisab kõik soovitud finantsandmed (antud juhul eelarve täitmise ja valimised kulud) ja teisendab need paigaldustabelite vormi **ENTEREDCOSTELEMENT** tabelisse, mis toimingu tulemusena koostatakse.

ECE kontroll tööriistaga koostatud paigaldustabel **ENTEREDCOSTELEMENT** sisaldab esialgseid finantsandmed, mis veel ei ole valmis CPMi importimiseks ja lõplikud finantsandmed koostatakse CPM paigaldustabelite tööriistaga.

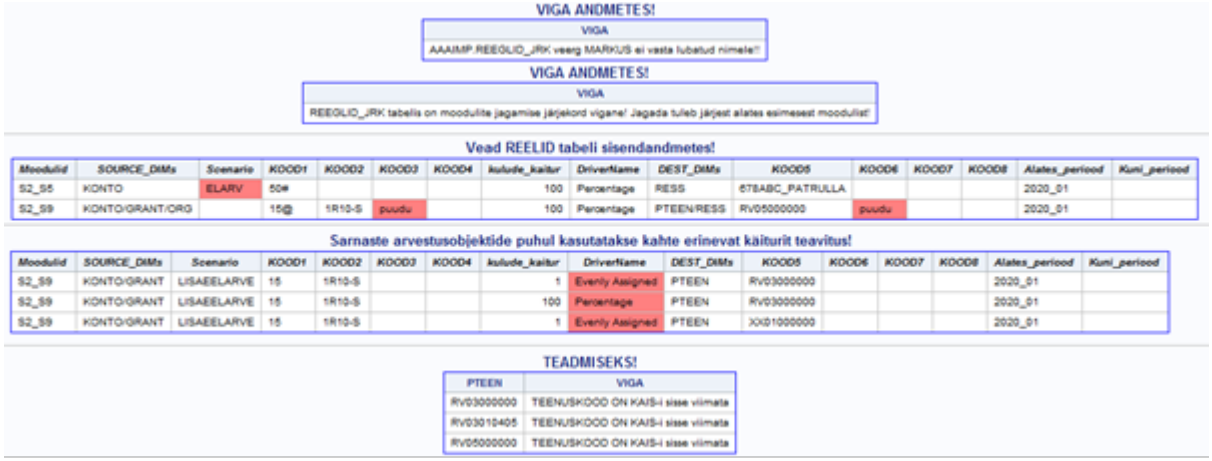
Kui paigaldustabel **ENTEREDCOSTELEMENT** avada, siis on näha, et t**abel sisaldab kõiki kuluarvestuse finantsandmeid, mida kasutaja soovis lisada** ehk antud juhul eelarvet, eelarve täitmist ja välimisi kulusid. Ühtlasi on näha, et paigaldustabeli vorm erineb eelarve tabeli ECE vormist ja sellist tabeli kuju on tarvis selleks, et tabel oleks imporditav tarkvarasse CPM, kus teostatakse summade kalkuleerimine.

ECE kontroll tööriista käivitamise tulemusena kuvatakse kasutajale finantsandmete kontrollimise tulemustest raport, mis ilmub tööriista juurde nimega **„HTML – ECE_kontroll_v1“** (**Joonis 18**). Raporti avamiseks tehakse raportil topeltklõps.



Joonis 18.ECE kontroll tööriista tulemuste raport.

Tulemuste raport annab teada, kas finantsandmed on korras või esineb puuduseid. Finantsandmeid, millses esineb puuduseid (**Joonis 19**), kuluarvestusse ei lisata. Näiteks, kui eelarve planeerimisel Exceli tabelis ECE, jäi eelarve konto sisestamata või kui kasutatakse eelarve kontot, mida eelarveklassifikaator ei sisalda, siis kuvatakse tulemuste raportis kasutajale vastav teavitus.



Joonis 19. Näide veateadetest ECE kontroll tööriista tulemuste raportis.

Puuduseid sisaldavate finantsandmete kuluarvestusse lisamiseks need puudused parandatakse. Kui finantsandmetes puuduseid ei tuvastata, siis kuvatakse vastav teada „**Andmed on korras**“.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 5 Eelarve ja selle täitmise ning jagamisreeglite teisendamine paigaldustabelite vormi (SAS EG) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.2.4. Reeglite tabelite kontroll ja CPM paigaldustabelite koostamine



CPM paigaldustabelite tööriista kasutamiseks esmalt otsitakse CPM paigaldustabelite tööriist süsteemist üles, mis kannab nime CPM_paigaldustabelid_v1 ja lohistatakse Projekti töötegemise alale. Selleks:
• Valitakse navigeerimise alal „**SAS Folders**“ > „**Shared Data**“ > „**CPMdata**“ > kaust „**AAA**“ ja võetakse tööriistast hiirega kinni ning lohistatakse töötegemise alale.
Seejärel ühendatakse asutuse IMP kataloogi salvestatud tabelid: REEGLID, REEGLID_JRK ja ENTEREDCOSTELEMENT omavahel CPM paigaldustabelite tööriistaga. Selleks:
• Tehakse parem hiireklõps tabelil, antud juhul tabelil **REEGLID** > valitakse **„Link to**“ ja klõpsatakse tööriistal „**CPM_paigaldustabelid_v1**“ (muutub aktiivseks) ning klõpsatakse „OK“.
• Sama korratakse ka tabelitega **REEGLID_JRK** ja **ENTEREDCOSTELEMENT**.
Järgmisena käivitatakse CPM paigaldustabelite tööriist parema hiireklõpsuga tööriista ikoonil ja valides „Run“. Seejärel avaneb aken järgmiste valikutega:
• Esmalt valitakse asutuse tunnusega **IMP kataloog** rippmenüüst, millega fikseeritakse kaust, kust CPM paigaldustabelite tööriist paigaldustabelite koostamiseks vajalikud andmetabelid võtab. Antud juhul valitakse näiteks W10IMP.
• Seejärel on võimalus järgmisest rippmenüüst „**Üheksanda mooduli raporteerimise valik**“ lasta tööriistal kontrollida põhiteenuste moodulist 9 kõik read, mis on klientide moodulisse 10 jäänud jagamata. See valik puudutab asutusi, kus peetakse kuluarvestust kliendide lõikes ja kasutatakse klientide moodulit 10. Antud juhul klientide moodulit 10 ei kasutata ja valitakse „Peida“.
• Järgmises rippmenüüs „**Uued arvestusobjektide kombinatsioonid**“ on kaks valikut: „**Eralda**“ või „**Kaasa**“. Valik „Eralda“ tehakse üldjuhul eelarves või selle täitmise andmete esmakordsel lisamisel kuluarvestusse või siis, kui andmetes on toimunud muudatusi ja täiendusi. Ning enne nende andmete kuluarvestusse lisamist soovitakse esmalt lasta süsteemil need andmed üle kontrollida. Valikuga „Eralda“ uusi finantsandmeid, mida varem pole lisatud, kuluarvestusse ei lisata. Valik „Kaasa“ kasutatakse üldjuhul siis, kui finantsandmed on korras ning soovitakse need andmed lisada kuluarvestusse, mille alusel süsteem koostab CPM paigaldustabelid. Antud juhul on andmed korras ja valitakse „Kaasa“.
• Toimingu lõpetamiseks valitakse „**Run**“ ja tuleb veidi oodata.
CPM paigaldustabelite tööriist koostab reeglite ja reeglite järjekorra tabelite kontrollimise tulemustest raporti, mis ilmub tööriista juurde ja kannab nime „HTML – CPM_paigaldustabelid_v1“.

Juhul, kui reeglite ja reeglite järjekorra tabelite koostamisel esineb **puuduseid, siis kuvatakse raportis ülevaade tuvastatud puudustest (Joonis 20)**. Kui tööriist puuduseid ei tuvasta, siis kuvatakse raportis teavitus, et **„CPM tabelid on valmistatud**“. Oluline on meeles pidada, et tööriist kontrollib üksnes vastavust reeglite ja reeglite järjekorra koostamise tehnilistele nõuetele, mis tulenevad tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatust.

NB! Tööriist ei kontrolli reeglite vastavust riigiasutuse kuluarvestuse põhimõtetele ja juhendile. Riigiasutuse enda kuluarvestuse põhimõtetele vastavust kontrollitakse ja tagatakse kasutaja poolt.

Vead andmetes

VEATEATED	ECE_SCENARIO	ECE_PERIOD	ECE_MODULE	asutus	SUMMA	ORG	obj	grant	konto	LIIK	WBS	RE
PERIOOD: Periood ei ole korrektne!!	EELARVE	2016	S2	R10	200	None	None	None	38111	10	None	No
GRANT: Sisestatud GRANT pole KAIS-is registreeritud!!	EELARVE	2022	S2	R10	800	KR10404010	None	1R89-SFTEH	505	20	None	No
LIIK_KONTO: 381ga ja 383ga algavat kontot kasutades võib kasutada ainult eelarve liike 10, 40 ja 60.!	EELARVE	2022	S2	R10	1000	None	None	None	38111	20	None	No
OBJ_KONTO: Kulukontoga, v.a. 45, 6050 ja 601002 algustega, ei tohi kasutada IN algusega objektikoodi!!	EELARVE	2022	S2	R10	1000	None	IN002000	None	5514	20	None	No
OBJ: Objektikood ei kattu valitsemisalale välja antud koodiga!!	EELARVE	2022	S2	R10	1000	None	SRX12687	None	5514	20	None	No
KONTO: Sisestatud KONTO pole KAIS-is registreeritud!! KONTO: ei vasta eelarveklassifikaatorile!!	EELARVE	2022	S2	R10	1000	None	None	None	8912	20	None	No
LIIK: ei vasta eelarveklassifikaatorile!!	EELARVE	2022	S2	R10	1000	None	None	None	5514	89	None	No
ASUTUS: Asutuse kood ei vasta nõuetele!!	EELARVE	2022	S2	R89	400	KR10601010	None	1R10-ORG	601000	40	None	No
STSENAARIUM: ei vasta lubatud stsenaariumile!!	EELARVEE	2022	S2	R10	800	KR10404010	None	1R10-SFTEH	505	20	None	No
PERIOOD: Sisestatud kuu väärtus ei vasta stsenaariumi nõuetele!!	EELARVE_LIIGENDUS	2022	S2	R10	800	KR10404010	None	1R10-SFTEH	505	20	None	No
PERIOOD: Sisestatud kuu väärtus ei vasta stsenaariumi nõuetele!!	LISAEELARVE	2022	S2	R10	800	KR10404010	None	1R10-SFTEH	505	20	None	No
PERIOOD: Sisestatud kuu väärtus ei vasta stsenaariumi nõuetele!!	SEADUSE_MUUDATUS	2022	S2	R10	800	KR10404010	None	1R10-SFTEH	505	20	None	No
PERIOOD: Sisestatud kuu väärtus ei vasta stsenaariumi nõuetele!!	EELARVE_LIIGENDUS	2022_01	S2	R10	800	KR10404010	None	1R10-SFTEH	505	20	None	No
PERIOOD: Sisestatud kuu väärtus ei vasta stsenaariumi nõuetele!!	SEADUSE_MUUDATUS	2022_07	S2	R10	800	KR10404010	None	1R10-SFTEH	505	20	None	No
PERIOOD: Sisestatud kuu väärtus ei vasta stsenaariumi nõuetele!!	LISAEELARVE	2022_12	S2	R10	800	KR10404010	None	1R10-SFTEH	505	20	None	No
PERIOOD: Periood ei ole korrektne!!	EELARVE	2022_14	S2	R10	300	None	None	None	38112	10	None	No

Joonis 20. Näide veateadetest CPM paigaldustabelite koostamise korral.

Kui süsteem tuvastab reeglites või reeglite järjekorras puuduseid, siis neid reegleid kuluarvestusse ei lisata, vaid enne tehakse kasutaja poolt vajalikud parandused puuduste eemaldamiseks. Näiteks, kui kulu suunamiseks on kasutatud põhiteenuse tegevuste moodulit 8, milleks on jagamisreegel tehtud aga tegemata on jäänud jagamisreegel kulu edasi suunamiseks moodulist 8 põhiteenuste moodulisse 9, siis tööriist tuvastab selle ja annab kasutajale teada.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 5 Eelarve ja selle täitmise ning jagamisreeglite teisendamine paigaldustabelite vormi (SAS EG) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.2.5. Tõrked ja nende lahendamine



Kui projekt läheb katki ja tekib tõrge, siis ilmub EG projekti protsessi voos punane rist ikooni peale, kus tõrge tekkis. Tõrke tekkimisel võib olla mitmeid põhjuseid.

Tõrge andmete impordil ja salvestamisel

Kui tõrge tekkis seoses andmete importimise ja salvestamisega, siis sageli võib põhjuseks olla asjaolu, et:

- muutus kuluarvestuse algandmete Exceli faili nimi või asukoht asutuse võrgukettal; muutus asukohas tekib ka siis, kui muutub kataloogi puus oleva mõne kataloogi nimetus;
- kasutajal puudub ligipääs asutuse võrgukettale, näiteks kui kasutatakse VPN ühendust ja see ei tööta, siis tekib tõrge;
- muutus kuluarvestuse algandmete Exceli faili vahelehe nimetus või vahelehtedel olevates tabelites veeru nimetus;
- kuluarvestuse algandmete Exceli faili vahelehtedel olevatesse tabelitesse on lisatud uusi veerge või olemasolevaid veerge on kustutatud;
- Excelist tabelite importimisel KAISi serverile on valitud vale andmetüüp, näiteks teksti tüüpi andmed on imporditud numbri tüübis või vastupidi;
- kuluarvestuse algandmete importimisel on andmed salvestatud vale serveri peale või valesse kataloogi;
- Exceli tabelite importimisel on andmed salvestatud valesse kataloogi (andmete esmasel importimisel salvestatakse andmed WORK kataloogi, seejärel salvestatakse andmed ümber enda asutuse IMP kataloogi, näiteks kataloogi W10IMP);
- mõni muu nimetamata põhjus (täpsem info tõrke põhjusest on leitav, kui avada tööriist või üksus, milles tõrge tekkis).

Tõrge ECE kontrolli tööriista või CPM paigaldustabelite tööriista kasutamisega

Kui tõrge tekkis seoses ECE kontrolli tööriista või CPM paigaldustabelite tööriista kasutamisega, siis tõrge võib tuleneda põhjusest, et:

- mõnest eelpool nimetatud põhjusest seoses andmete importimise ja salvestamisega;
- Exceli failist imporditud eelarve, reeglite ja reeglite järjekorra tabelid ei ole või on osaliselt seotud ECE ja CPM tööriistadega. Tabel ECE_IMP peab olema seotud ECE kontroll tööriistaga ning tabelid REEGLID, REEGLID_JRK ja ENTEREDCOSTELEMENT peavad olema seotud CPM paigaldustabelite tööriistaga;
- Exceli failis eelarve, reeglite või reeglite järjekorra tabelites on kasutatavate moodulite, dimensioonide, käiturite, perioodide või stsenaariumite kirjakuju ebatäpne. Näiteks kasutatakse objekti dimensiooni OBJ tähistamiseks vale kirjakuju OBJEKT;
- jagamisreeglite koostamisel on kasutatavate dimensiooni liikmete tähemärkide arv lubatust pikem;
- CPM paigaldustabelite projektis kasutatavaid tööriistasid ei ole käivitatud õiges järjekorras (esmalt käivitatakse ECE kontrolli tööriist ja seejärel CPM paigaldustabelite tööriist);
- mõni muu nimetamata põhjus (täpsem info tõrke põhjusest on leitav, kui avada tööriist, milles tõrge tekkis).

Põhjuseks võib olla ka süsteemist tulenev tõrge. Kui ükski eelpool nimetatud põhjustest ei esine ja veateate kirjeldus ei ole arusaadav, siis pöörduge KAIS-i kasutuajatoe poole aadressil **tere@rmit.ee.**

Tõrke tekkimise korral tuleks esmalt aru saada, mis on tõrke põhjus. Seejärel tõrge lahendatakse ja käivitatakse projekt uuesti. Kui finantsandmetes või reeglite tabelite andmetes tuvastatakse puuduseid, siis esmalt tehakse vajalikud parandused andmetes ja käivitatakse projekt uuesti.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 5 Eelarve ja selle täitmise ning jagamisreeglite teisendamine paigaldustabelite vormi (SAS EG) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.2.6. Nulliks summeeruvate ridadele kehtiv piirang



SAS CPM programm summeerib nulliks summeeruvad +/- kanded (SAS VA-sse faktitabeli loomise hetkel), kui sisendandmetes on kattuvate dimensioonide väärtustega andmeridu (piisab osalisest kattuvusest).

Selliste andmeridade sisestamise vajadus tekib tavaliselt juhul, kui tehakse eelarvemuudatusi, kus summa ei muutu, aga muudetakse dimensioonide tunnuseid.

Selleks, et kõik read kajastuksid vastavalt ECE_IMP tabelis sisestatule tuleb tekitada väike vahe, nt 0,00001 eurot, mille võib näiteks lisada alati + summa poolele. Rahandusministeeriumi poolt on loodud salvestatud protsessi ECE_kontroll vastav "sendilisamine" + summadele, nii et modelleerijal ei ole vaja piirangut käsitsi jälgida.

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.3. Etapp III: Teenuste eelarve ja täitmise kalkuleerimine (CPM)



Kuluarvestuse protsessi kolmandas etapis kalkuleeritakse teenuste ja teiste väljundite eelarve ja selle täitmine, milleks kasutatakse tarkvara CPM.

1. Kõigepealt imporditakse kuluarvestuse protsessi teises etapis koostatud paigaldustabelid **CPMi**.

2.Seejärel teostatakse summade kalkuleerimine, mille käigus jaotatakse riigiasutuse kulud, tulud, investeeringud ja finantseerimistehingud sisendmoodulitest väljundmoodulitesse. Selle käigus süsteem arvutab välja teenuste ja teiste väljundite eelarve ja tegelikud summad.

3. Kuluarvestuse protsessi kolmas etapp lõppeb kalkuleeritud tulemustest faktitabeli **STAR** andmestiku seadistamise ja genereerimisega, mida kasutatakse protsessi järgmises etapis.

CPM mudeli paigaldustabelite importimiseks andmebaasist peavad sellised paigaldustabelid olema eelnevalt loodud ja õigesse kohta salvestatud.

Lisaks vaata vidoekoolitust Digiriigi Akadeemias

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 6 Teenuste ja teiste väljundite eelarve ja selle täitmise kalkuleerimine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 9 Näide. Andmete liikumine läbi kuluarvestuse protsessi | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.3.1. Paigaldustabelite import CPMi



Kasutaja seadistamine

Esmakordsel sisenemisel ja parooli vahetamisel seadistatakse kasutaja tarkvara kasutamiseks.

Paigaldustabelite importimiseks CPMi:
1. Valitakse tarkvaras CPM vasakult ülevalt „**File**“ > „**Import**“ ja „**Model Data**“.Impordi seadistamise esimeses sammus valitakse imporditavate andmete tüüp ja selleks valitakse „**Database**“. Järgmisesse sammu liikumiseks klõpsatakse „**Next**“.
2. Teises sammus valitakse imporditavad andmed ja nende asukoht. Selleks klõpsatakse „**Browse**“ > valitakse „**Use server-side drive**r“ > rippmenüüst „**Database type**“ valitakse „**SAS datasets**“ > lahtrisse „**Folder path**...“ sisestatakse teekond kausta, milles asuvad paigaldustabelid: opt, sas, data, asutuse tunnusega kaust ja kaust IMP, mis on eraldatud kaldkriipsuga > kinnitamiseks klõpsatakse „**OK**“ > ja edasi liikumiseks klõpsatakse „**Next**“.
3. Kolmandas sammus valitakse, kas luuakse uus mudel või kasutatakse paigaldustabelite importimiseks olemasolevat mudelit.
Kõigepealt uue mudeli loomine, milleks valitakse „New model“.
• Uus mudel luuakse andmete esmakordsel importimisel CPMi.
• Uue mudeli loomisel antakse mudelile nimi ja tunnuskood. Vaikimisi on mõlemad asutuse tunnuskood. Mudeli nimi sisestatakse lahtrisse „**Model name**“ ja mudeli tunnuskood sisestatakse lahtrisse „**Model Reference**“.
• Kui sama nime ja tunnuskoodiga mudel on juba CPMi loodud, siis ilmub ekraanile vastav teavitus.
Järgmisena olemasoleva mudeli kasutamine, milleks valitakse „Existing model“:
• Kui mudel on loodud, siis valitakse soovitud **mudel rippmenüüs**t. Antud juhul valitakse mudel W10_2024.
• Seejärel tehakse valik üks kahest. Esiteks, kas uuendatakse andmeid olemasolevas mudelis sellesse imporditavate andmetega, milleks valitakse „**Update all data in the model, then import new data**“. Või eemaldatakse kõik andmed olemasolevast mudelist ja imporditakse uued andmed, milleks valitakse „**Remove all data in the model, then import new data**“. Antud juhul, nagu ka üldjuhul tehakse teine valik ja enne uute andmete importimist eemaldatakse kõik olemasolevad andmed mudelist.
• Oluline on meeles pidada, et kui teise valiku puhul peale andmete eemaldamist jääb mudelisse alles vaid mudeli nimi ja tunnuskood ning kõik üheksa paigaldustabelit uuendatakse, siis esimese valiku puhul olemasolevaid andmeid mudelist ei eemaldata, vaid olemasolevaid andmeid uuendatakse järgmistest paigaldustabelitest imporditavate andmetega: **DIMENSIONMEMBER, ENTEREDCOSTELEMENT, ASSIGNMENT JA DRIVER**. Mistõttu, kui muutuvad mudeli struktuursed osad, näiteks võetakse vahearvutuste tegemiseks kasutusele ressursimoodul, siis mudelis olevate andmete uuendamine ebaõnnestub. Samuti tuleb meeles pidada, et kui jagamisreeglites toimub muudatusi, siis lisatakse uued jagamisreeglid olemasolevatele juurde, mistõttu võib tekkida olukord, kus ühest ühikust kulu suunamisest võib saada mitu ühikut ehk käituri kogus on üle saja protsendi. Nimetatud võimalike olukordade esinemisel süsteem teavitab kasutajat.
• Edasi liikumiseks valitakse „**Next**“.
4. Neljandas sammus **valitakse importimiseks paigaldustabelid**. Vaikimisi on importimiseks valitud kõik üheksa vajalikku paigaldustabelit. Edasi liikumiseks valitakse „**Next**“.
5. Viiendas, lisavalikute sammus **kasutatakse vaikimisi tehtud valikuid** ja klõpsatakse „Next“ edasi liikumiseks.
6. Kuuendas sammus **kasutatakse vaikimisi tehtud valikuid** ja klõpsatakse „**Next**“ edasi liikumiseks.
7. Seitsmendas sammus kuvatakse kasutajale kokkuvõte importimiseks tehtud valikutest.
• Enne impordi alustamist **kontrollitakse tehtud seadistused üle**. Vajadusel saab klõpsates „**Back**“ liikuda tagasi tehtud valikuid muutma.
• Tehtud valikute salvestamiseks tehakse linnuke lahtrisse „**Save configuration as**“ ja antakse impordi seadistusele **nimetus**. Antud juhul sisestatakse nimi W10_2024, mida saab edaspidi kasutada paigaldustabelite importimiseks, milles on äsja tehtud valikud ette salvestatud.
8. Paigaldustabelite importimiseks ja tehtud valikute salvestamiseks klõpsatakse „**Finish**“.
• Seejärel oodatakse veidi, kuniks ilmub teavitus imporditoimingu lõpetamisest. Kui veateated kolmes kategoorias puuduvad: „Fatal Errors“, „Errors“ ja „Warnings“, siis paigaldustabelite importimine õnnestus. Vea esinemise korral andmed paigaldustabelites vastavalt veateatele parandatakse ja korratakse importi. **Jätkuva veateate korral võetakse ühendust kasutajaoega aadressil tere@rmit.ee**.
• Enam levinud veateadetega saate tutvuda tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatust.



Täpsemad juhised paigaldustabelite importimiseks CPMi on leitavad **käsiraamatu lehel** failis **"Paigaldustabelite_import_eksport"**.

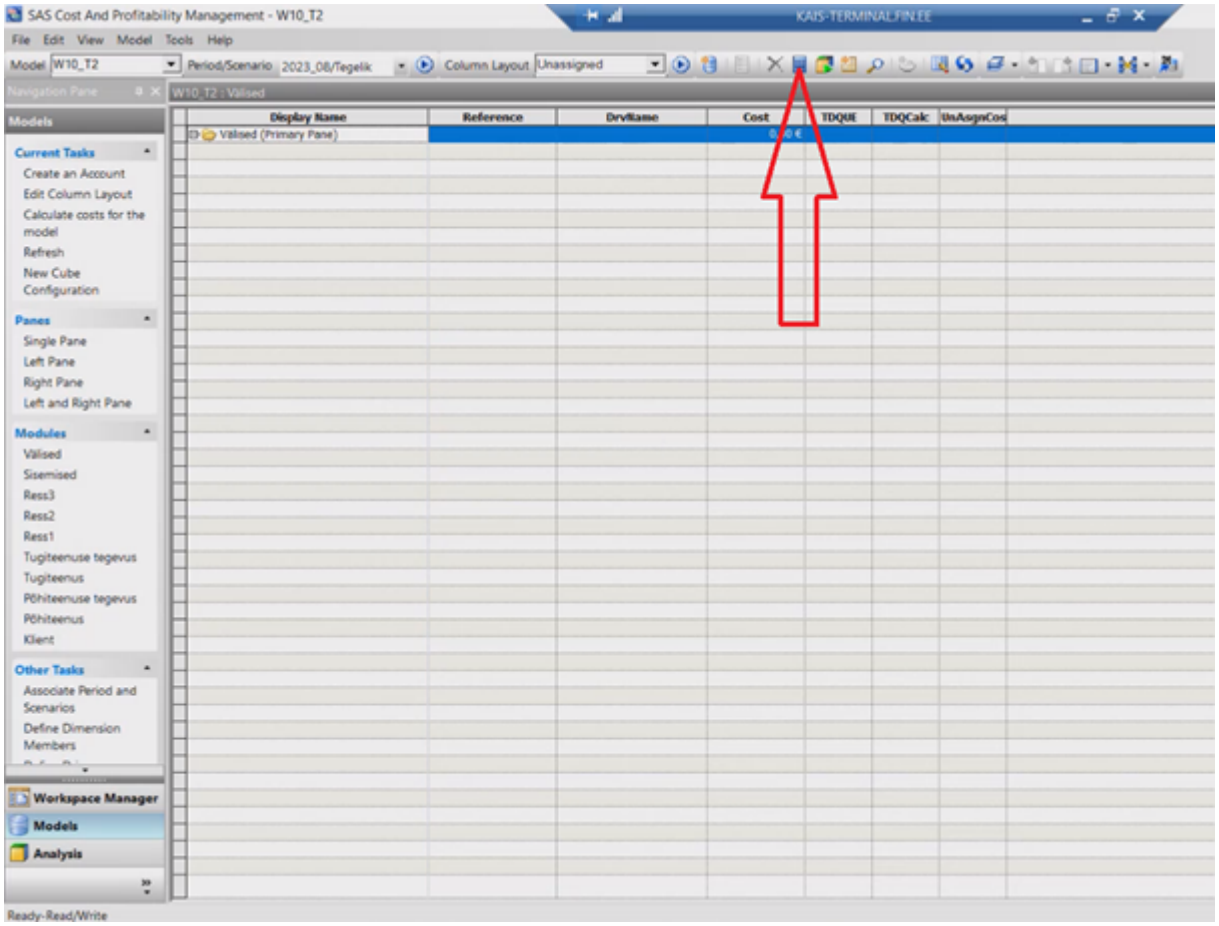
Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 6 Teenuste ja teiste väljundite eelarve ja selle täitmise kalkuleerimine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.3.2. Mudeli kalkuleerimine ja tulemuste vaatamine



Mudeli kalkuleerimiseks (Joonis 21):
• Valitakse ülevalt menüüribalt „**Model**“ ja „**Calculate costs**“.
• Avanenud aknas valitakse kalkuleerimiseks **perioodid** ja **stsenaariumid**. Antud juhul valitakse kõik perioodid ja stsenaariumid ning selleks klõpsatakse „**Select All**“. Muud seaded jäetakse vaikimisi tehtud valikud.
• Mudeli kalkuleerimise käivitamiseks valitakse „**OK**“ ja oodatakse veidi, kuniks kuvatakse teavitus kalkuleerimise toimingu lõpetamisest.
- Kui veateated kahes kategoorias puuduvad: „**Fatal Errors**“ ja „**Errors**“, siis mudeli kalkuleerimine on üldjuhul õnnestunud. Mudeli kalkuleerimisel on hoiatusteated „**Warnings**“ üldjuhul lubatud. Üheks levinud hoiatusteateks on teade selle kohta, et põhiteenuste moodulist 9 on summad edasi suunamata. Mudelis, milles klientide moodulit 10 ei kasutata, võib hoiatusteadet eirata.
Veateadete korral viga parandatakse või võetakse ühendust kasutajatoega aadressil tere@rmit.ee.
- Enam levinud veateadetega saate tutvuda tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatust.



Joonis 21. Mudeli kalkuleerimine.

Kalkuleeritud tulemusi saab vaadata ka CPM keskkonnas.
Eelarve tabelisse ECE lehele sisestatud eelarve summad kuvatakse CPMis sisemised moodulis, mille vaatamiseks:
• Kõigepealt valitakse ülevalt menüüribalt rippmenüüst **„Period/Scenario“** periood ja stsenaarium, mille andmeid vaadata soovitakse. Antud juhul valitakse näiteks „2024 Eelarve plaan“. Tehtud valiku kinnitamiseks klõpsatakse sinise värviga kolmnurga ikoonile.
• Seejärel liigutakse vasakult navigeerimise paanilt **sisemised moodulisse**, milles kuvatakse valitud perioodi ja stsenaariumi sisemised mooduli kogusumma kokku, mis antud näite puhul on -160 000 eurot.
• Täpsemate summade vaatamiskes klõpsatakse kausta **kõrval pluss märgiga ikoonile**. Järjest edasi klõpsates avanevad detailsed summad.
Selleks, et CPMist vaadata, kuhu on summad sisemised moodulist edasi jaotatud, avatakse parempoolne suunamiste paan. Antud juhul vaadatakse, kuhu on sisemisest moodulist dokumendiosakonnale planeeritud tööjõukulud edasi suunatud. Selleks:
• Avatakse esmalt parempoolne suunamiste paan ülevalt menüüribalt paanide valikust valides **„Right Assignments Pane“**.
• Seejärel klõpsatakse vasakpoolsel paanil dokumendiosakonnale planeeritud tööjõukulusid tähistavale **dimensioonide liikmete kombinatsioonile**, mis on tähistatud sinise ikooniga (muutub aktiivseks) ja valitakse ülevalt menüüribalt suunamiste valikust kuva paremale ehk **„Show Right“**. Antud näite puhul on näha, et dokumendiosakonnale planeeritud tööjõukulud on jagatud põhiteenuste tegevuse moodulisse 8 kolmele tegevusele. Vasakpoolsel paanil veerus **„DrvName“** on kuvatud kulu jaotamiseks kasutatav käitur ja parempoolsel paanil on veerus **„DQF“** näidatud käituri kogus ning veerus **„Cost“** on näidatud jaotatud summad.
• Paanidel kuvatavate veergude paigutuse muutmiseks saab teha erinevaid valikuid rippmenüüs **„Column Layout“**.
• Nägemaks, mis teenusele on kulud tegevustelt jaotatud, liigutakse vasakult põhiteenuse tegevuse moodulisse > avatakse parempoolne suunamiste paan > klõpsatakse tegevusele, mille suunamist soovitakse näha (muutub aktiivseks) ja kuvatakse suunamised paremale. Antud juhul on näha, et tegevusega seotud kulud on kogumahus suunatud teenusele Dokumendi taotlemine

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 6 Teenuste ja teiste väljundite eelarve ja selle täitmise kalkuleerimine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 26.01.2025

9.3.3.3. Faktitabeli konfiguratsiooni seadistamine ja genereerimine

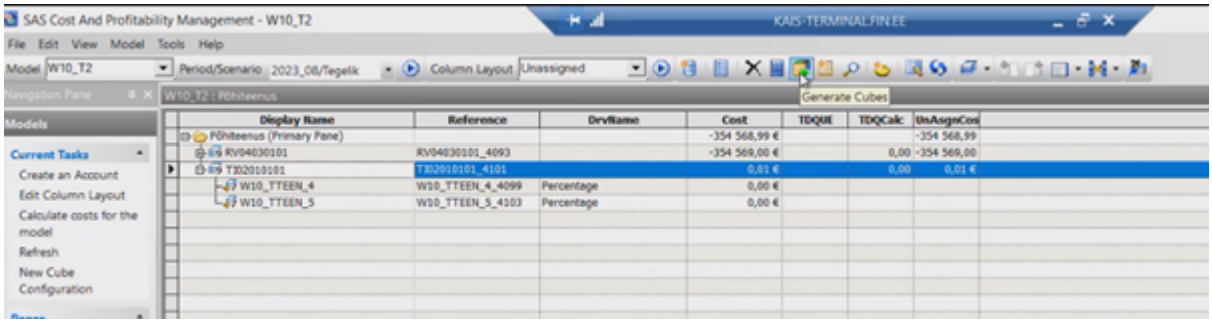


Kasutajal peavad olema antud õigused mudelile ja faktitabeli konfiguratsioonile CPMis, selleks et kaitsta tundlikku infot ja tagada andmetele juurdepääs ainult selleks volitatud isikule.

Täpsemad juhised õiguste määramiseks on leitavad **käsiraamatu lehel** failis **"Mudel_konfiguratsioon_oiguste_andmine"**.

Faktitabeli konfiguratsiooni seadistamiseks:
• Valitakse ülevalt menüüribalt „**File**“ > „**New**“ ja „**Cube Configuration**“.
• Esimeses sammus:
- Valitakse mudel rippmenüüst „**Model name**“, mille andmetest soovitakse faktitabeli genereerimiseks selle konfiguratsioon seadistada. Antud juhul valitakse mudel W10_2024.
- Lahtrisse „**Cube configuration name**“ sisestatakse faktitabeli konfiguratsioonile nimi. Antud juhul sisestatakse mudeliga sama nimi ehk „W10_2024“.
- Lahtrisse „**Cube configuration reference**“ sisestatakse faktitabeli konfiguratsiooni tunnuskood. Antud juhul sisestatakse mudeliga sama tunnuskood ehk W10_2024.
- Seejärel tehakse valik genereeri ainult faktitabel ehk „**Fact table only**“ ja rippmenüüst „**Type**“ valitakse genereerimise tüübiks „**Multi-Stage Contribution**“ ning märgitakse linnukesed kahele sättele.
- Järgmisesse sammu liikumiseks valitakse „**Next**“.
• Teises sammus sisestatakse kolmandasse lahtrisse teekond kausta **cubes ehk Shared Data**, **CPMdata, valitsemisala tunnuskood, asutuse tunnuskood ja cubes**, mis on kaldkriipsuga eraldatud. Edasi liikumiseks valitakse „**Next**“.
• Kolmandas sammus valitakse mudeli **moodulid ja dimensioonid**, millest soovitakse faktitabel genereerida. Näiteks juhul, kui ressursimooduleid kasutatakse vahearvutuste tegemiseks, mida andmete analüüsimiseks ja esitamiseks ei kasutata, siis neid ei valita faktitabelisse.
- Moodulite valimiseks ja valikust eemaldamiseks tehakse vastavalt linnukesed veerus „**Select All**“.
- Moodulites kasutatavate dimensioonide valimiseks ja valikust eemaldamiseks klõpsatakse nupul „**Expand All**“ ja veerus „**Include**“ tehakse vastavalt linnukesed.
- Edasi liikumiseks valige „Next“.
• Neljandas sammus valikuid ei tehta ja edasi liikumiseks klõpsatakse „Next“.
• Viiendas sammus kuvatakse kasutajale faktitabeli konfiguratsiooni seadistustest kokkuvõte, milles **kontrollitakse tehtud valikud üle** ja vajadusel saab minna tagasi valikuid muutma klõpsates „**Back**“ nupule.
• Faktitabeli konfiguratsiooni seadistamise lõpetamiseks klõpsake „**Finish**“.
• Faktitabeli konfiguratsiooni muutmiseks minnakse halduskeskusesse ja valitakse kaust „**Cube Configurations**“ > kuvatakse faktitabeli konfiguratsiooni seadistused, millele kasutajal on juurdepääs ja mille avamiseks tehakse **soovitud seadistuse** peal topelklõps.

Peale faktitabeli konfiguratsiooni seadistamist ja selle ülevaatamist genereeritakse faktitabel vastavalt selle konfiguratsiooni seadistusele.
Faktitabeli genereerimiseks:
• Vajadusel **kontrollitakse üle** faktitabeli konfiguratsiooni seadistus. Kui vahepeal on kulude suunamiseks kasutusele võetud teisi mooduleid või dimensioone, siis vajadusel lisatakse nendes olevad andmed faktitabelisse.
• Seejärel **sisenetakse mudelisse**, mille andmetest soovitakse faktitabelit genereerida. Antud juhul valitakse mudel W10_2024.
• Järgnevalt määratakse faktitabeli **salvestamise asukoht** ja selleks valitakse ülevalt menüüribalt „**Tools**“ > „**Metadata Server Options**“ ja rippmenüüs „**Library**“ valitakse enda **asutuse tunnuskoodiga** kaust, milleks antud juhul valitakse W10. Muud sätted jäetakse vaikimisi sätted ja klõpsatakse „**OK**“. Oluline on meeles pidada, et CPM tehtud valikut kasutaja jaoks ei salvesta, mistõttu iga kord enne faktitabeli genereerimist kontrollitakse üle, et rippmenüüs „Library“ oleks valitud asutuse kaust. **Kui juhtub, et faktitabel salvestatakse mujale, siis teavitatakse sellest kasutajatuge aadressil tere@rmit.ee**.
• Seejärel käivitatakse faktitabeli genereerimine ja selleks valitakse ülevalt menüüribalt „**Model**“ ja „**Generate Cubes**“ (**Joonis 22**).
- Avanenud aknas valitakse esmalt **faktitabeli konfiguratsioon**, mida soovitakse genereerimiseks kasutada. Antud juhul valitakse seadistus W10_2024.
- Seejärel valitakse genereerimiseks **kõik perioodid** ja **stsenaariumid** klõpsates „**Select All**“.
- Muud sätted jäetakse **vaikimisi sätted** ja genereerimiseks klõpsatakse „**Generate**“.



Joonis 22. Faktitabeli genereerimine.

• Seejärel oodatakse veidi. Faktitabeli genereerimine **võib kesta mitmeid minuteid** sõltuvalt andmete mahust.
- Kui faktitabel on genereeritud, siis kuvatakse kasutajale vastav **teavitus toimingu kokkuvõttest**. Kui veateated puuduvad kõigis kolmes veateate kategoorias, siis üldjuhul on faktitabeli genereerimine õnnestunud. Kui faktitabeli genereerimine teostatakse mõne sekundiga, siis üldjuhul genereerimine ei õnnestunud vaatamata sellele, et veateated puuduvad, sest süsteem ei tuvastanud mudelis muudatusi. **Veateadete korral võetakse ühendust kasutajatoega aadressil tere@rmit.ee**. Enam levinud veateadetega saate tutvuda tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatust.



Kui faktitabeli genereerimine kestab tunde või ei õnnestu üldse, siis põhjus võib tuleneda väga andmemahukast mudelist. Sel juhul vaadake täpsemad juhised **andmemahukate faktitabelite genereerimiseks** tegevuspõhise eelarvestamise **käsiraamatu KAISI materjalide lehel** juhendist **"Suurte_mudelite_faktitabelite_STAR_laadimine_CPMst_VAsse".**

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 6 Teenuste ja teiste väljundite eelarve ja selle täitmise kalkuleerimine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Viimati uuendatud 27.01.2025

9.3.4. Etapp IV: Tegevuspõhise eelarve ja täitmise andmete

täiendamine ja konsolideerimine (EG)



Neljandas etapis täiendatakse ja konsolideeritakse teenuste eelarve ja selle täitmise andmed tarkvaras EG.

1. Esmalt lisatakse kuluarvestuse protsessi kolmandas etapis genereeritud faktitabeli STAR andmestikule.

STAR andmestik sisaldab teenuste eelarvet ja selle täitmist, juurde riigi strateegilise juhtimise info ehk planeerimistasandid: tulemusvaldkonnad, programmid, meetmed ja programmi tegevused ning nimetused dimensioonide tunnuskoodidele.

2. Seejärel koondatakse riigiasutuse erinevate RES/RE perioodide täiendatud teenuste eelarved ja selle täitmine kokku üheks andmekogumiks, mida nimetatakse PIPE tabeliks.

PIPE tabeli koostab iga riigiasutus ja kasutab selleks PIPE tabeli uuendamise tööriista. PIPE tööriist teeb taustal veel mitmeid tegevusi, mille täpsem info on leitav tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatust, sh:

- eemaldatakse faktitabeli STAR andmestiku spetsiifikast tulenevalt üleliigsed tabeli veerud;
- vähendatakse andmemahtu;
- lisatakse vastavalt riigiasutuse soovile muud nimestikud ja lisakoodid läbi kasutajatoele tere@rmit.ee tehtud tellimuse;
- ühtlustatakse aruannete koostamise jaoks veerupäiste nimetused, et aruanded oleksid vaadeldavad üle asutuste;
- viiakse kokku kahe sisendmooduli (moodulite 1 ja 2) andmed;
- viiakse läbi täiendavad lisakontrollid;
- tuuakse juurde üksnes riigiasutuse poolt valitud ja kinnitatud tabeli veerud;
- lisatakse uuendamise metaandmestik võimaldamaks näha kes ja millal tabelis olevaid andmeid uuendas;
- lisatakse ja uuendatakse andmed välimiste kulude tabelis (S1DATA). Välimiste kulude tabelisse lisatakse ja uuendatakse andmeid nende riigiasutuste puhul, kes osutavad välimisi tugiteenuseid teistele riigiasutustele valitsemisala siseselt.

Iga riigiasutuse kohta on kasutusel üks PIPE tabel. Kui PIPE tabel on loodud, siis edaspidi lisatakse ja uuendatakse selles olevaid andmeid. Lisamine tähendab seda, et lisatakse juurde uued andmed, mida PIPE tabelis varem polnud. Uuendamine tähendab seda, et sama stsenaariumi ja perioodi olemasolevad andmed eemaldatakse ja asemele lisatakse uuenenud andmed. PIPE tabelit ega selles olevaid andmeid

kasutaja kustutada ei saa. **Kui selline vajadus peaks tekkima, siis teavitatakse sellest kasutajatuge aadressil: tere@rmit.ee**.

3. Järgmisena konsolideeritakse kokku ministeeriumi valitsemisala riigiasutuste tegevuspõhised eelarved ja selle täitmine üheks andmekogumiks, mida nimetatakse LINE tabeliks.

LINE tabeli koostab iga ministeerium ja kasutab selleks LINE tabeli uuendamise tööriista.

4. Seejärel konsolideeritakse keskvalitsuse tegevuspõhine eelarve ja selle täitmine kokku üheks andmekogumiks tabelisse RIIGIKOOND.

Keskvalitsuse konsolideerimist teostab Rahandusministeerium ministeeriumide valitsemisalade LINE andmestikele tuginedes. Kui LINE tabel uueneb, siis automaatselt uueneb ka tabel Riigikoond.

Kuluarvestuse protsessi neljanda etapi tulemusel koostatud andmestikud PIPE, LINE ja RIIGIKOOND on käsitletavad juhtimisinfona aruannete koostamiseks tarkvaras VA ja tegevuspõhise eelarve ja selle täitmise andmete analüüsimiseks ja info esitamiseks selle sihtrühmale. Aruannete koostamist käsitletakse täpsemalt KAIS videokoolituse.

Iga asutuse kausta (sinna kus on ka PIPE) tekib tabel nimega „PIPEMETA“ (**Joonis 23**), kuhu kirjutatakse info mis andmeid vastava asutuse PIPE osas on uuendatud (mis aasta, stsenaariumid ja kuud ning kes ja kuna uuendas). Antud tabel on vaadeldav ka SAS VAs, kuhu võib koostada endale aruande.

	Nimi	RES_AASTA	Stsenaariumid	Kuud	Muutja	Kuupaev
1	S40	2022	Reserv Tegelik RIB	1 2 6	andres.paris	19FEB24:13:34:28
2	S40	2022	RIB Tegelik	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	andres.paris	19FEB24:14:35:33
3	S40	2022	Kinnitatud_eelarve	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	andres.paris	20FEB24:11:18:38

Joonis 23. PIPE metaandmed.



Täpsemad juhised PIPE ja LINE tabelite koostamiseks on leitavad **käsiraamatu lehel**:
1. PIPE tabeli koostamine failis **"Juhend_PIPE_projekt"**
2. LINE tabeli koostamine failis **"LINE_projekt"**

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 7 Tegevuspõhise eelarve ja selle täitmise andmete täiendamine ja konsolideerimine (SAS EG) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 8 Aruandlus (SAS VA) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 9 Näide. Andmete liikumine läbi kuluarvestuse protsessi | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Viimati uuendatud 27.01.2025

9.3.4.1. PIPE tabeli koostamine



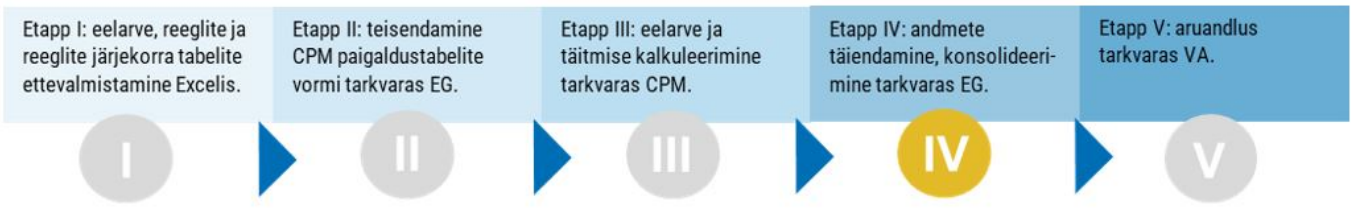
Esmakordsel PIPE tabeli koostamisel luuakse selleks uus EG Projekt. Uue Projekti loomise täpsemad juhised leiate KAIS koolituse viiendast osast.

PIPE tabeli koostamiseks ja uuendamiseks kasutatakse PIPE tööriista. Selleks:
• Avatakse esmalt PIPE tabeli uuendamise **EG Projekt**.
• Seejärel lohistatakse PIPE tööriist KAISi serveril olevast kaustast **AAA töötegemise alale,** mis on leitav navigeerimise alalt valides **„SAS Folders“** > **„Shared Data“** > **„CPMdata“** kaustast **„AAA“**. PIPE tööriista (PIPE_uuendamine) lohistamiseks töötegemise alale võetakse sellest hiirega kinni.
PIPE tabeli koostamiseks ja uuendamiseks käivitatakse PIPE tööriist, milleks tehakse sellel parem hiireklõps > valitakse „Run“ ja oodatakse veidi, kuniks avaneb aken valikutega (võib võtta aega ligikaudu 10 sekundit vajalike eelseadistuste tegemiseks süsteemi poolt).
Avanenud aknas kuvatakse kasutajale järgmised valikud:
• Kõigepealt valitakse **asutuse tunnuskoodiga kaust,** milles PIPE tabel asub või kuhu esmakordsel koostamisel see salvestatakse. Antud juhul valitakse kaust W10, kus asub PIPE tabel mida soovitakse uuendada (kausta kiiremaks leidmiseks saab kasutada kollase binokli ikooniga otsingut).
• Seejärel valitakse **RES aasta**, mille andmeid soovitakse PIPE tabelisse lisada ja uuendada. Antud juhul valitakse 2024. aasta andmete uuendamiseks 2024.
• Järgmisena valitakse PIPE tabeli **uuendamise tüüp**:
- Faktitabeli STAR andmete ja tunnuskoodidele nimetuste lisamiseks ja uuendamiseks valitakse **„Lisa, uuenda PIPE andmeid STAR tabelist“**.
- Üksnes dimensiooni liikmete tunnuskoodidele nimetuste lisamiseks ja uuendamiseks valitakse **„Uuenda PIPE tabeli veergude nimetusi“**. Selle valiku tegemisel tekib täiendav rippmenüü **„Vali nimetuste uuendamine“**, milles valitakse dimensioon, mille nimetusi soovitakse uuendada (korraga saab teha ühe valiku).
- Kinnitatud eelarve koostamiseks valitakse **„Valmista Kinnitatud_eelarve“**. Valiku tegemisel süsteem võtab PIPE tabelist kõik valitud ühe aasta stsenaariumi **„plaan kokku“** alastsenaariumid ja määrab uueks stsenaariumiks nendele andmetele muutmata kujul **„kinnitatud eelarve“**.
- Antud juhul valitakse **„Lisa, uuenda PIPE andmeid STAR tabelist“**.
• Seejärel valitakse rippmenüüst Tegevused STAR tabeliga **„Kasuta olemasolevat“**.
- Selle valikuga kuvatakse kasutajale rippmenüü **Vali tabel**, milles kuvatakse nimekiri STAR faktitabelitest ja valitakse faktitabel, mille andmete alusel soovitakse PIPE tabelit uuendada. Antud juhul valitakse faktitabel W10_2024_W10_2024STAR.
- Kui soovitud STAR tabelit nimekirjas ei ole, lisatakse see käsitsi valides rippmenüüst Tegevused STAR tabeliga **„Lisa tabel“**. Selle valikuga kuvatakse lahter Sisesta uue tabeli nimi, kuhu sisestatakse käsitsi STAR faktitabeli nimi. STAR tabeli nimi koosneb kolmest osast: mudeli tunnuskoodist, faktitabeli konfiguratsiooni tunnuskoodist ja tähemärkide lühendist STAR. Mudeli ja faktitabeli konfiguratsiooni tunnuskoodid on eraldatud allkriipsuga ja STAR lühend lisatakse kõige lõppu ilma tühikuta. Kui mudeli ja faktitabeli konfiguratsiooni tunnuskoodid on liiga pikad, siis lõigatakse STAR tabeli nimetus automaatselt lühemaks. Riigiasutuse mudelitega seotud STAR tabelid asuvad SASAppVA serveril asutuse tunnuskoodiga kaustas.
• Järgnevalt kuvatakse rippmenüüs **„Stsenaariumi põhine andmete salvestamine“** järgmised valikud:
- Tehes rippmenüüst valiku **„Terve stsenaarium“**, uuendatakse kogu valitud stsenaariumi ja sellega seotud kõikide perioodide andmed PIPE tabelis.
- Stsenaariumi valimiseks liigutatakse noolte abil soovitud stsenaarium lahtrist **„Available“** lahtrisse **„Selected“**.
- Tehes rippmenüüs valiku **„Kuupõhine Stsenaarium“**, uuendatakse valitud stsenaariumides valitud kuude andmed PIPE tabelis. Näiteks 2024. aasta novembrikuu eelarve täitmise andmete uuendamiseks valitakse stsenaarium „Tegelik“ ja kuu „November.
- Antud juhul valitakse rippmenüüst **„Terve stsenaarium“** ja uuendatakse eelarve täitmise stsenaariumi ja sellega seotud kõikide perioodide andmed PIPE tabelis.
- Täpsema info stsenaariumite ja kuude andmete uuendamise kohta leiate tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatust.
• Toimingu käivitamiseks valitakse **„Run“** ja oodatakse veidi. Kui PIPE tööriista ikooni taust on roheline, siis andmete lisamise ja uuendamise toiming on töös.
• Kui PIPE tabeli andmete uuendamise toiming on lõpetatud, kuvatakse töötegemise alale kokkuvõte toimingu tulemusest, mille avamiseks tehakse topeltklõps raportil nimega **„HTML - PIPE uuendamine“**. Toimingu kokkuvõttes tuuakse välja, **mis andmeid STAR faktitabelist PIPE tabelisse lisati ja uuendati ning tõrgete korral kuvatakse nendest ülevaade**. Täpsema info kontrollide ja veateadete kohta leiate tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatust.
- Kui toimingust kokkuvõtet ei teki ja projekt läheb katki (tekib punane rist PIPE töörista ikoonile), siis kasutaja **teavitab kasutajatuge tõrkest koos viitega katki läinud projektile aadressil: tere@rmit.ee**.
- Toimingu tulemusel salvestatakse uuendatud PIPE tabel asutuse tunnuskoodiga kasutas SASAppVA serveril, mis on ühtlasi kättesaadav aruannete koostamiseks tarkvaras VA.
• PIPE tabeli andmete vaatamiseks EG-s tehakse topeltklõps töötegemise alal **PIPE tabeli ikoonil**, mis üldjuhul tekib PIPE töörista käivitamise tulemusena tööriista kõrvale. Kui PIPE tabelit tööriista kõrvale ei teki, siis saab PIPE tabeli avada ka **asutuse tunnuskoodiga kaustast SASAppVA serverilt**.
• Juhul, kui PIPE tabel ei sisalda kõiki soovitud ja tellitud veerge või PIPE tabelis uuendati andmeid vale STAR faktitabeli andmete alusel, siis **teavitatakse sellest kasutajatuge aardessil: tere@rmit.ee**.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 7 Tegevuspõhise eelarve ja selle täitmise andmete täiendamine ja konsolideerimine (SAS EG) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 27.01.2025

9.3.4.2. LINE tabeli koostamine



Esmakordsel LINE tabeli koostamisel luuakse selleks **uus EG Projekt**. LINE tabeli koostamiseks ja uuendamiseks **kasutatakse LINE tööriista**, mis on leitav KAISi serverilt kaustast „AAA“ nime

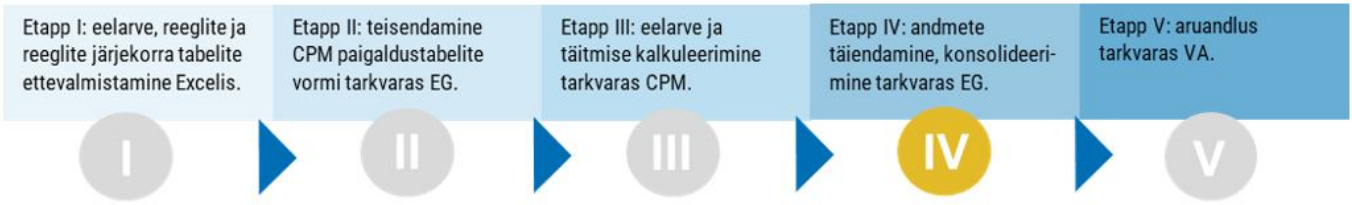
LINE_uuendamine järgi. Tööriista leiab üles ja lohistatakse töölauale samamoodi nagu tehti PIPE tööriista puhul (**PIPE tabeli koostamine**).

LINE tabeli koostamiseks ja uuendamiseks käivitatakse LINE tööriist tehes sellel parema hiireklõpsu ja valides „Run“ ning oodates veidi (ligikaudu 10 sekundit) kuniks avaneb aken valikutega:
• Kõigepealt valitakse rippmenüüst „**Vali valitsemisala**“ valitsemisala tunnuskoodiga kaust, kus asub valitsemisala LINE tabel või kuhu see esmakordsel koostamisel salvestatakse. Antud juhul valitakse kaust „W000“.
• Seejärel valitakse **RES aasta**, mille andmeid soovitakse LINE tabelisse lisada ja uuendada. Antud juhul valitakse RES aasta 2024.
• Järgmisena valitakse rippmenüüst LINE tabeli **andmete uuendamise tüüp**.
- LINE tabelisse valitsemisala riigiasutuste PIPE tabeli andmete lisamiseks ja uuendamiseks valitakse „**Lisa, uuenda LINE andmeid**“.
- LINE tabelis olevate dimensioonide liikmete tunnuskoodide nimetuste uuendamiseks valitakse „**Uuenda LINE tabeli vergude nimetusi**“. Selle valiku tegemisel kuvatakse aknas täiendav rippmenüü „**Vali nimetuste uuendamine**“, milles valitakse dimensioon, mille nimetusi soovitakse uuendada (korraga saab teha ühe valiku). Esimese valikuga „**Lisa, uuenda LINE andmeid**“ võetakse andmed lisamiseks ja uuendamiseks asutuste PIPE tabelitest. Nimetuste uuendamisel võetakse dimensioonide liikmete nimetused serveri SASAppVA kataloogist AAB olevatest nimetuste tabelitest.
- Antud juhul valitakse „**Lisa, uuenda LINE andmeid**“ valitsemisala riigiasutuste PIPE tabeli andmete lisamiseks ja uuendamiseks LINE tabelis.
• Seejärel valitakse rippmenüüs „**Kaasa kõik asutused**“ „**JAH**“ kõikide valitsemisala riigiasutuste PIPE tabeli andmete lisamiseks ja uuendamiseks LINE tabelis.
- Rippmenüüs valitakse „**EI**“ ühe või mitme riigiasutuse PIPE tabeli andmete lisamiseks ja uuendamiseks LINE tabelis. Ei valiku korral kuvatakse aknas täiendav valiku tegemise võimalus ühe või mitme asutuse valimiseks. Valitud asutused lisatakse lahtrisse „Selected“ siniste noolte abil.
- Antud juhul valitakse „**JAH**“ kõikide asutuste andmete uuendamiseks LINE tabelis.
• Järgmisena kuvatakse rippmenüüs „**Vali stsenaariumi põhine andmete salvestamine**“ järgmised valikud:
- Tehes rippmenüüst valiku „**Terve stsenaarium**“, uuendatakse kogu valitud stsenaariumi ja sellega seotud kõikide perioodide andmed LINE tabelis. Stsenaariumi valimiseks liigutatakse noolte abil soovitud stsenaarium lahtrist „**Available**“ lahtrisse „**Selected**“.
- Tehes rippmenüüs valiku „**Kuupõhine Stsenaarium**“, uuendatakse valitud stsenaariumides valitud kuude andmed LINE tabelis.
- Antud juhul valitakse rippmenüüst „**Terve stsenaarium**“ ja uuendatakse eelarve plaani stsenaariumide ja sellega seotud kõikide perioodide andmeid LINE tabelis.
• Toimingu käivitamiseks valitakse „**Run**“ ja oodatakse veidi, sest andmete lisamine ja uuendamine LINE tabelis võtab natukene aega.
• Kui LINE tabeli andmete uuendamise toiming on lõpetatud, kuvatakse töötegemise alale kokkuvõte toimingu tulemusest, mille avamiseks tehakse topeltklõps raportil nimega „**HTML - LINE uuendamine**“. Toimingu kokkuvõttes tuuakse välja, mis andmeid LINE tabelisse lisati ja uuendati ning võimalike vigade korral antakse nendest kasutajale ülevaade. Täpsem info LINE tööriista poolt teostatavatest kontrollidest ja võimalikest veateadetest on leitav tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatust.
- Kui toimingust kokkuvõtet ei teki ja projekt läheb katki (tekib punane rist LINE töörista ikoonile), siis **kasutaja teavitab kasutajatuge tõrkest koos viitega katki läinud projektile aadressil**: **tere@rmit.ee**.
- Toimingu tulemusel kuvatakse kasutajale töötegemise alal kaks LINE tabelit, mõlemad antud juhul nimega W000_LINE, millest üks salvestatakse serverile SASAppVA valitsemisala kausta „W000“ ja mis on aruannete keskkonnas VA aruannete koostamiseks kättesaadav. **Teine samanimeline LINE tabel luuakse varukoopia tegemise eesmärgil ja salvestatakse valitsemisala BK kausta**, antud juhul kausta „W000_BK“.
• LINE tabeli andmete vaatamiseks EGs tehakse topeltklõps töötegemise alal **LINE tabeli ikooni**l, mis üldjuhul tekib LINE töörista käivitamise tulemusena tööriista kõrvale. Kui LINE tabelit tööriista kõrvale ei teki, siis saab LINE tabeli avada ka SASAppVA **serverilt valitsemisala tunnuskoodiga kaustast**, antud juhul kaustast „W000“.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 7 Tegevuspõhise eelarve ja selle täitmise andmete täiendamine ja konsolideerimine (SAS EG) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 27.01.2025

9.3.4.3. Strateegilise planeerimise põhiandmed



Põhiandmete uuendamine

- Põhiandmed on planeerimistasandite ja nende mõõdikute **koodid, nimetused, vastutajad, planeerimistasandite eesmärgid ning mõõdikute kohta käivad märkused ja formaadid**. Põhiandmed lähtuvad eelarveklassifikaatorist. Igale tasandile antakse kood, nimetus, seatakse eesmärk ja mõõdikud. Põhiandmeid kasutatakse riigi eelarvestrateegias, aastases eelarves ja selle seletuskirjas, majandusaasta koondaruandes, programmides, tulemusaruannetes, eelarve infosüsteemis.
- Põhiandmete terviklikkus, ajakohastatus, kokkulangevus infosüsteemide eri osades on oluline strateegilise planeerimise ja eelarveandmestiku kvaliteedi tagamiseks.
- Põhiandmete kontrollimiseks või muutmiseks peab esimese sammuna üle vaatama **riigi avaliku koondfaili põhiandmetega (.xlsx objektide fail käesolevas sektsioonis**).
- Põhiandmete muudatuste sujuvaks importimiseks riigi koondfaili tuleb need sisestada ja esitada Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonna strateegiatalituse nõunikule ainult riigi koondfaili formaati kasutades.
- Põhiandmete muutmisel on kohustuslik täita tabeli veerg „**Muudatus**“, vastasel juhul andmete importimisel riigi koondfaili põhiandmete muudatust ei toimu.
- Eelarveklassifikaatori alusel kodeerib Rahandusministeerium keskselt tulemusvaldkonnad ja programmid. Kui lisandub kas uus tulemusvaldkond või programm, teavitab valitsemisala sellest Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonna strateegiatalitluse nõunikku, kes annab uutele tulemusvaldkondadele ja programmidele koodid.
- Rahandusministeerium kannab riigi avaliku koondfaili põhiandmed üle kuluarvestuse infosüsteemi(KAIS).

Objektid on leitavad käsiraamatu **Strateegilise planeerimise põhiandmete lehelt**

Viimati uuendatud 27.01.2025

9.3.4.4. Mõõdikute sihttasemete ja tegelike väärtuste andmed



Valitsemisala andmefail ja riigi koondandmefail

- **Mõõdikute sihttasemete ja tegelike väärtuste (nn. täitmine) andmeid kasutatakse riigi eelarvestrateegias, aastase eelarve seletuskirjas, riigi majandusaasta koondaruandes, programmides, tulemusaruannetes ja riigi pikaajalise arengustrateegia tegevuskava aruannetes.**
- Mõõdikute sihttasemete ja tegelike väärtuste andmed esitatakse Rahandusministeeriumi strateegiatalituse nõunikule **iga kord terviktabelina** valitsemisala andmefaili uuendatud versioonina (uus tervikversioon). See andmefail on jagatud mõõdikute sihttasemete (kindla RESi kohta käivad andmed) ja tegelike väärtuste (üle mitme RESi, ka varasemate perioodide kohta) andmetabeliks. Tegelike väärtuste andmeread on filtreeritud asutuse (vastutaja) koodi esimese tähemärgi järgi.
- Andmete esitamiseks teeb Rahandusministeerium valitsemisaladele kättesaadavaks **eeltäidetud andmetabeli** andmete viimase kehtiva tervikversioonina käsiraamatu käesolevas peatükis avaliku andmefailina.
- Mõõdikute sihttasemete muudatused ja lisamised tuleb sisestada valitsemisala vastava RES perioodi failis ning edastada e-postiga Rahandusministeeriumi riigieelarve osakonna strateegianõunikule.
- Mõõdikute sihttasemete ja tegelike väärtuste andmed peavad olema sisestatud **eelarveklassifikaatori detailsuses**, s.t. kõigi planeerimistasandite kohta.
- Uuendatud andmed teeb Rahandusministeerium avalikuks käsiraamatus. See sisaldab põhiandmeid ning mõõdikute sihttasemeid ja tegelikke väärtusi. Rahandusministeerium kannab andmed üle KAISi aruannetesse (ette valmistatud Rahandusministeeriumi poolt programmi ja tulemusaruande andmetabelite koostamiseks)
- Valitsemisala andmefailis mõõdikute sihttasemete ja nende tegelike väärtuste andmete

sisestamisel põhiandmeid (planeerimistasandid ja muu info, mis ei ole sihttasemete väärtused) muuta ei saa.

Viimati uuendatud 27.01.2025

9.3.5. Etapp V: Aruandlus (VA)



Viiendas etapis koostatakse ja esitatakse aruandeid. **Aruannete koostamiseks, andmete analüüsimiseks ja info esitlemiseks kasutatakse tarkvara VA**. Tegevuspõhise eelarve ja täitmise andmete alusel aruannete koostamiseks võetakse aluseks kuluarvestuse protsessi neljandas etapis koostatud PIPE ja LINE tabelid. Aruannete koostajad saavad aruandeid vastavalt vajadusele kas ise koostada või võtta aluseks Rahandusministeeriumi poolt ettevalmistatud aruandeid.

Rahandusministeeriumi poolt on kasutajatele kasutamiseks ettevalmistatud hulk aruannete põhjasid, mis on kättesaadavad kaustas **„RM koostatud aruanded“**. Kaust asub kataloogipuus: SAS Folders > SharedData > CPMdata > AAA > reports ja kaustas RM koostatud aruanded. Sagedamini kasutatavad aruannete põhjad on muuhulgas järgmised:

- Riigieelarve ja eelarvestrateegia aruanne.
- Tulemusaruanne.
- Riigieelarve täitmise aruanne.
- Paindlikkuse aruanne.
- Ülekantavad vahendid.
- Võrdlusaruanne.

Rahandusministeerium vajadusel uuendab aruande põhjasid. **Seejuures on oluline meeles pidada, et kui kasutaja on aruande põhja salvestanud enda asutuse kausta, siis seal kasutatav aruande põhi automaatselt ei uuene.** Aruanded on ristkasutatavad. Kasutajad saavad võtta oma aruannete aluseks üksteise loodud ja jagatud aruandeid.

Lisaks tegevuspõhise eelarve ja selle täitmise andmetest aruannete koostamisele kasutatakse VA tarkvara mistahes andmete analüüsimiseks ja presenteerimiseks toetamaks infotarbijaid otsustusprotsessis.

Täpsem info ja juhised tarkvara VA kasutamiseks:
1. **SAS VA koolitusmaterjalid_12.01.2021**
2. **Filtrite koostamine**

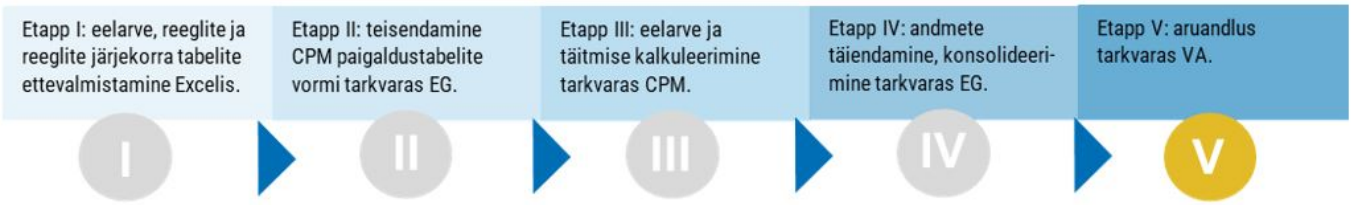
Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 8 Aruandlus (SAS VA) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 9 Näide. Andmete liikumine läbi kuluarvestuse protsessi | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm

Viimati uuendatud 27.01.2025

9.3.5.1. Kasutajaliides aruannete koostamiseks



Järgnevalt tehakse ülevaade aruannete koostamise peamistest funktsioonidest rakenduse kasutajaliideses (vt KAISi videokoolituse 8. osa). Aruannete koostamise rakenduse kasutajaliides koosneb viiest osast:

1. Esimene osa on tarkvara menüüriba, mis sisaldab külg-menüüd, otsingufunktsiooni ja kasutaja seadeid, mida tutvustati KAIS koolituse esimeses osas.

2. Teine osa on rakenduse menüüriba, mis sisaldab aruande nime, toiminguid ja täiendavaid menüüvalikuid.

- Aruande nimi on kuvatud menüüriba keskmises osas.
- Menüü parempoolses osas asuvad nupud, mis võimaldavad toiminguid nagu Võta tagasi, Tee

uuesti ja Salvesta.
- Täiendavad menüüvalikud asuvad menüü parempoolses osas vertikaalse paigutusega kolme punkti all. Täiendavas menüüvalikus on valikud nagu uue aruande koostamine, teise aruande avamine, hiljuti avatud aruannete vaatamine, juurdepääs aruande vaatamise rakendusse, aruande salvestamine, printimine, jagamine ja palju muud.

3. Kolmas osa on vasakpoolne paneel, mis on mõeldud toimingute tegemiseks andmetega, sh andmete lisamiseks ja vahetamiseks aruandes, uute väärtuste arvutamiseks, aruande objektide (sh tabelid, diagrammid) kasutamiseks ja muude andmetega seotud toimingute teostamiseks.

4. Neljas osa on aruande lõuend ehk peamine tööala, kus koostatakse aruandeid. Üks aruanne võib koosneda ühest või mitmest aruande lehest.

5. Viienda osa kasutajaliidesest moodustab parempoolne paneel, mis on mõeldud aruandes, lehel ja objektil andmete esitlemisega seotud seadete mugandamiseks.

Vasak ja parempoolne paneel avanevad automaatselt, kui nende peal teha valikuid ja samuti sulguvad automaatselt töötades lõuendil. Paneele saab ka vajadusel kinnitada lõuendile ja lõuendilt vabastada.

Vasakpoolsel paneelil aruannete koostamiseks saadaoleval toimingud

- **Toimingud andmetega (Data)**. Funktsioon võimaldab andmeid lisada, importida, eemaldada, vahetada, värskendada, rakendada andmeallika filtreid, arvutada uusi väärtuseid ja palju muud.
- **Toimingud aruande objektidega (Objects)**. Funktsioon võimaldab andmete kuvamiseks ja sorteerimiseks valida erinevat tüüpi aruande objekte, sh tabelid, diagrammid, filtrid, konteinerid ja muud objektid.
- Kolmas funktsioon soovitab kasutajale erinevaid aruande objekte kasutamiseks, tuginedes aruandesse lisatud andmetele.
- Neljas funktsioon on **aruande läbilõige (Outline).** Funktsioon kuvab aruandes kasutatavate objektide nimekirja aruande lehtede kaupa võimaldades muuta lehtede ja objektide seadistusi.

Parempoolsel paneelil aruannete koostamiseks saadaoleval toimingud

- **Seadistused (Options)**. Funktsioon võimaldab muuta aruande, aruande lehe ja aruande objekti stiili ja vormindust.
- **Rollid (Roles)**. Funktsioon võimaldab andmetele määrata rolle ja muuta neid. Määratud rollist sõltub, kuidas andmed on aruande objektil kuvatud, nt kas andmed on paigutatud veergudesse või ridadesse, kas tegemist on tekstilise või numbrilise andmeväljaga ja palju muud.

- **Interaktsioon (Actions)**. Funktsioon võimaldab luua seoseid andmete vahele, mis paiknevad erinevates aruande objektides, aruande lehtedel või aruannetes.

- **Tingimusvorming (Display Rules**). Funktsioon võimaldab luua reegleid andmete esile tõstmiseks lähtuvalt seatud tingimustest, näiteks kuva negatiivsed väärtused punase kirja värviga.
- **Filtrid (Filters)**. Funktsioon võimaldab kontrollida andmete kuvamist aruande objektil, mida aruande vaataja ei saa muuta. Filtri seadmisel on oluline meeles pidada, et kord tehtud valikud on fikseeritud ja uute lisanduvate väärtuste kuvamiseks aruande objektil tuleb need vastavalt filtris valikusse lisada.
- **Pingerida (Ranks**). Funktsioon võimaldab määrata andmed aruande objektil pingeritta, näiteks selliselt, et kuvatud oleks viis kõige suuremat kuluartiklit, mida kasutati teenuse osutamiseks.

Aruande lõuendi osad

- **Aruande lehed**, mida saab juurde lisada, ümber nimetada ja kustutada.
- **Aruande lõuend**, millel koostatakse aruande objektidest ja nendel kuvatavatest andmetest aruanne.
- **Filtrite paigutamise kaks ala**:
    - aruande filtrite ala, kuhu seatud filter rakendub kogu aruande ulatuses;
    - lehekülje filtrite ala, kuhu seatud filter rakendub aruande lehe ulatuses.

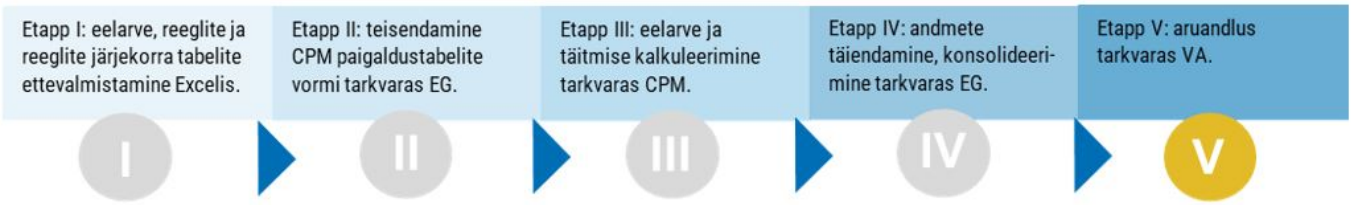
Filtreid saab rakendada ka aruande lõuendile, ent nende tööle panekuks tuleb kasutada interaktsiooni funktsiooni.

Kõik aruandesse lisatud andmed liigituvad kaheks: arvulised näitajad (ehk Measure) ja tekstilised näitajad (ehk Category). Tekstilised näitajad on samad, mille kohta mudelis kasutatakse mõistet dimensioon koos selle liikmetega. Arvulisi ja tekstilisi näitajaid saab juurde luua ja nende koostamiseks saab kasutada lihtsamaid arvutustehted nagu näiteks liitmine, lahutamine, jagamine ja korrutamine või kasutada keerukamaid valemeid ja funktsioone.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 8 Aruandlus (SAS VA) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 27.01.2025

9.3.5.2. Riigieelarve täitmise aruande põhja kasutamine



Järgnevalt käsitletakse järgenevat: **kuidas aruande põhi salvestatakse ümber enda asutuse aruannete kausta, kuidas lisatakse aruandesse enda asutuse andmed, kuidas valida ja muuta aruande stiili ning millised on peamised võimalused aruande jagamiseks.** Antud juhul kasutatakse aruande põhjana riigieelarve täitmise aruannet.

Aruande põhja salvestamine enda asutuse aruannete kausta, asutuse andmete lisamine

Esmalt alustatakse aruande põhja ümber salvestamisega enda asutuse kausta ja selles olevate andmete vahetamisega. Selleks:
• **Avatakse kõigepealt aruande põhi**, mida soovite kasutada. Antud juhul kasutame aruande põhjana Rahandusministeeriumi poolt ettevalmistatud riigieelarve täitmise aruannet. Aruande avamiseks valitakse „**Browse**“ ja kaustad „**Shared Data**“ > „**CPMdata**“ > „**AAA**“ > „reports“ ning kaustast „**RM koostatud aruande**d“ valitakse riigieelarve täitmise aruande põhi, mis on salvestatud nimega „**RE_täitmine**“. Aruande avamiseks klõpsatakse „**Open**“.
• Enne aruande põhjal muudatuste tegemist, **salvestatakse aruanne ümbe**r enda asutuse aruannete kausta. Aruande ümber salvestamiseks liigutakse aruannete koostamise rakendusse, milleks klõpsatakse rakenduse menüüribal paremal pool kolme punktiga ikoonil ja valitakse „**Edit report**“. Kuvatakse teavitus, et puudub juurdepääs aruandesse lisatud andmetele. Seejärel klõpsatakse uuesti rakenduse menüüribal paremal pool kolme punktiga ikoonil ja valitakse „**Save as**“ ning salvestatakse aruanne enda asutuse tunnuskoodiga aruannete kausta, milleks antud juhul on kaust „W10“ ja „reports“. Aruande salvestamiseks sisestatakse aruandele nimi lahtrisse „**Name**“ ja salvestamiseks klõpsatakse „**Save**“.
• Peale aruande salvestamist **vahetatakse selles olevad andmed** enda asutuse PIPE tabeli andmete vastu. Andmete vahetamiseks valitakse vasakult paneelilt > „**Data**“ > klõpsatakse **toimingute nupule** > ja valitakse „**Change_RIIK_KOOND**“. Seejärel otsitakse enda **asutuse PIPE tabel**, antud juhul W10_PIPE, klõpsatakse sellel ja klõpsatakse andmete vahetamiseks „**OK**“.
• Kui PIPE tabeli otsingule vastet ei leita, siis oodake veidi aeg-ajalt kuvatavat infot värskendades: paremalt nupu „**Import**“ kõrval olevale värskendamise ikoonile klõpsates. Kui andmetabel mõne hetke pärast ei ilmu, siis andmetabel ei ole aruannete keskkonnast kättesaadav ja tõenäoliselt on tekkinud tõrge andmete üles laadimisega aruannete keskkonda.
• Kui andmete vahetamine õnnestus, siis teavitatakse sellest kasutajat. Kui andmete vahetamisel tuvastatakse andmeid, mida uues lisatud andmestikus ei ole, siis kuvatakse kasutajale vastavad andmeväljad, mida vajadusel saab kas asendada või puuduvad andmed eemaldatakse aruande objektidest.

Visuaalne stiil

Järgmisena vaatleme, kuidas valitakse ja muudetakse aruande visuaalset stiili. Aruande stiili valikuga fikseeritakse aruandes kasutatavad värvid, kirjastiil ja muu selline, mis on aruandes läbivalt ühetaoline. Kasutaja saab valida viie stiilipõhja vahel, mis on tarkvara arendaja poolt kasutamiseks ette valmistatud

või kohandada enda jaoks sobiv stiil.

Aruande stiili valimiseks või muutmiseks:
• Valitakse aruande paremal paneelil „**Options**“ esimesest rippmenüüst aruanne stiili muutmiseks, milleks antud juhul valitakse aruanne **RE_täitmine**.
• Seejärel valitakse „**Style**“ kategoorias rippmenüüst „**Report theme**“ endale sobiv stiili põhi.
• Allpool saate kirjastiili, värve ja muud muuta ka vastavalt enda eelistuste järgi.

Aruannete vaatamise rakendus

Järgmisena vaatleme, miks ja kuidas kasutatakse aruannete vaatamise rakendust (Report Viewer). Aruande vaatamise rakenduses paistavad aruande objektid ja nendes kuvatavad andmed selliselt, nagu neid näevad aruande vaatajad, kes on aruande sihtrühmaks. Seetõttu aruande koostajad kasutavad aruande kujundamisel vaatamise rakendust võtmaks arvesse kuva, mida näeb aruande sihtrühm.

Aruannete koostamise ja aruannete vaatamise rakenduste vahel liikumiseks:
• Kõigepealt salvestatakse aruanne rakenduse menüüribal valides „**Save report**“.
• Seejärel klõpsatakse rakenduse menüüribal paremal kolme punktiga ikoonil ja valitakse „**View Report**“ ning avatakse aruanne vaatamise rakenduses.
• Aruande paigutamiseks kogu ekraanile valitakse rakenduse menüüriba paremalt nurgast „**Maximize report**“. Täisekraanilt väljumiseks klõpsatakse klaviatuuril „**Esc**“ nupule.
• Aruande vaatamise rakendusest tagasi aruande koostamise rakendusse saamiseks klõpsatakse rakenduse menüüribal paremal kolme punktiga ikoonil ja valitakse „**Edit Report**“.

Aruannete jagamine ja väljavõtted

Aruandes oleva info jagamiseks aruande sihtrühmaga on erinevaid võimalusi. Aruande jagamiseks saab kasutada aruande linki. Samuti saab aruandest ja aruande objektidest teha väljavõtteid eri formaatides, need alla laadida ja neid sihtrühmaga jagada.

Aruande jagamiseks aruande linki kasutades:
• Valitakse aruande rakenduse paremal nurgas kolme punktiga ikoonilt „**Share report**“ > „**Link**“ ja „**Copy Link**“.
Aruande alla laadimiseks pdf formaadis ja selle jagamiseks:
• Klõpsatakse rakenduse menüüribal paremal kolme punktiga ikoonil ja valitakse „**Print**“ (soovi korral saab printimise seadeid muuta). Antud juhul valitakse vaikimisi sätetega printimiseks „**Print**“ ja oodatakse veidi, kuniks aruandest tehtud pdf alla laaditakse.
Aruande objektidest saab jagamiseks väljavõtteid teha pdf formaadis, laadida alla Exceli faili või laadida alla pildi formaadis.
• Aruande objektist väljavõte tegemiseks pdf formaati klõpsatakse aruande objekti paremal nurgas kolme punktiga ikoonile ja valitakse „**Print object**“. Vaikimisi seadistustega printimiseks klõpsatakse „**Print**“ ja oodatakse veidi kuniks pdf dokument alla laaditakse.
• Aruande objektist väljavõtte tegemiseks Excelisse klõpsatakse aruande objekti paremal nurgas klõpsake kolme punktiga ikoonile ja valitakse „**Export data**“. Vaikimisi seadistustega eksportimiseks klõpsatakse „**OK**“ ja oodatakse veidi kuniks andmed Exceli failis alla laaditakse.
• Aruande objekti salvestamiseks pildina klõpsatakse aruande objekti paremal nurgas klõpsake kolme punktiga ikoonile ja valitakse „**Save image**“ ning oodatakse veidi kuniks väljavõte laetakse pildina alla.

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 8 Aruandlus (SAS VA) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 27.01.2025

9.4. Veaotsing ja kasutajatugi

Peatükis kirjeldatakse

- enamlevinud vigu
- korduma kippuvaid küsimusi
- kuidas võtta ühendust kasutajatoega.

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 27.01.2025

9.4.1. Levinumad veateated

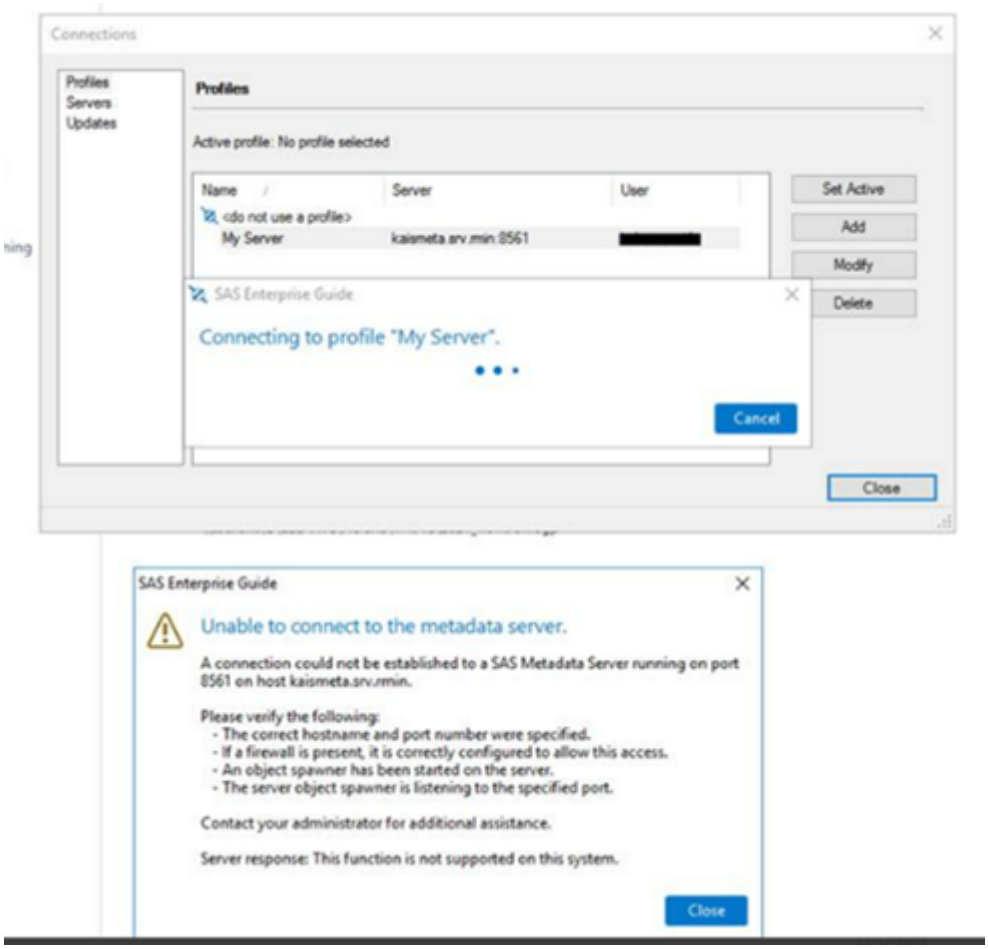
Veateated grupeeritud vastavalt KAIS tarkvaradele

Viimati uuendatud 29.01.2025

9.4.1.1. EG

1. Peale parooli muutmist ei saa enam EG kaudu ühendust.

Teile avaneb pilt:



Lahendus: selleks on vaja seadistada kasutaja. Kasutaja seadistamise täpsemad **juhised**.

2. Veateade EG-st VA-sse laadimisel.

Mällu laadimisel avaneb EG projekti lehekülje sakis teade:

Mällu laadimisel avaneb EG projekti lehekülje sakis teade: 

Teade tähendab, et VA serveri vahemälu on täis. P

Lahendus: proovi uuesti mõne tunni pärast, et anda aega automaatsetele pakkimistele ja

varundamistele. Kui probleem esineb töövälisel ajal ja pole mõne tunni möödudes lahenenud, oota tööaega ja proovi uuesti. Kui ka siis ei õnnestu, teavita probleemist **tere@rmit.ee**.

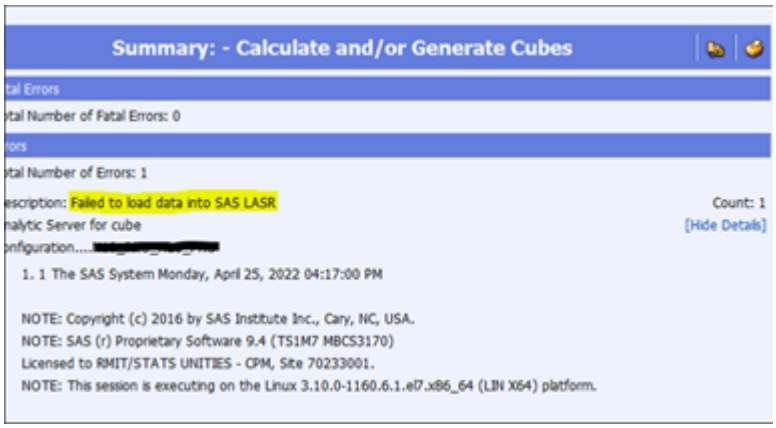
KAIS juhend on vastavas osas täiendamisel Rahandusministeeriumi poolt.

Viimati uuendatud 29.01.2025

9.4.1.2. CPM

1. #### Failed to load data into sas LASR

Teile avaneb veateade



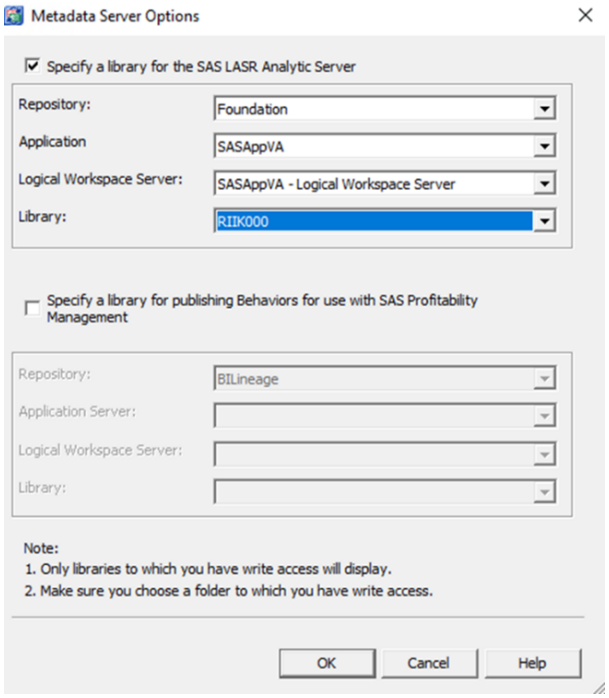
Lahendus: Tegutsege vastavalt järjekorrale:

- proovi koheselt uuesti, kuna tegemist võib olla ajutise anomaaliaga, mille tõttu ei jõua tabel mällu.
- kontrolli, kas mällu on laetud kaks samanimelist tabelit (see võib juhtuda, kui pakkimine ja varundamine kattuvad uue tabeli genereerimisega, kuigi see on väga haruldane). Vaata EG-s, kas kataloogis on kaks sama nimelist tabelit. Kui jah, pöördu probleemi lahendamiseks **tere@rmit.ee**;
- kui mälu on täis, oota paar tundi ja proovi uuesti. Selle aja jooksul toimub automaatne pakkimine ja varundamine;
- kui on tööaeg ja eelnevad sammud pole toiminud, teavitada probleemist **tere@rmit.ee**. Vastasel juhul proovi eelnevaid samme uuesti või oota tööaega ja proovi siis uuesti.

2. Description: failed to register tables metadata in sas lasr analytic server library...

Lahendus: kontrollige Metadata Server Options konfiguratsioone, kas VA-sse laadimise seadistused on õiged (**Etapp III: Teenuste eelarve ja täitmise kalkuleerimine (CPM)**).

Teile avaneb vaade, kus peab olema teie enda sisu (näites kasutatud RIIK000 asemel peab olema teie enda asukoht)



Lisaks kontrolli, et kuubi konfiguratsioonis oleks õigesti kirjeldatud faktitabeli/kuubi asukoht (teie enda kataloog)



KAIS juhend on vastavas osas täiendamisel Rahandusministeeriumi poolt.

Viimati uuendatud 29.01.2025

9.4.2. Korduma kippuvad küsimused

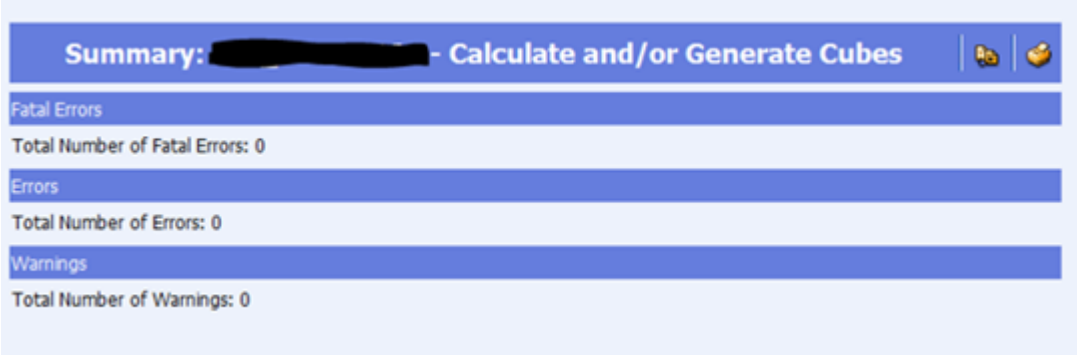
Korduma kippuvad küsimused grupeeritud vastavalt teemadele

Ava kõik

CPM

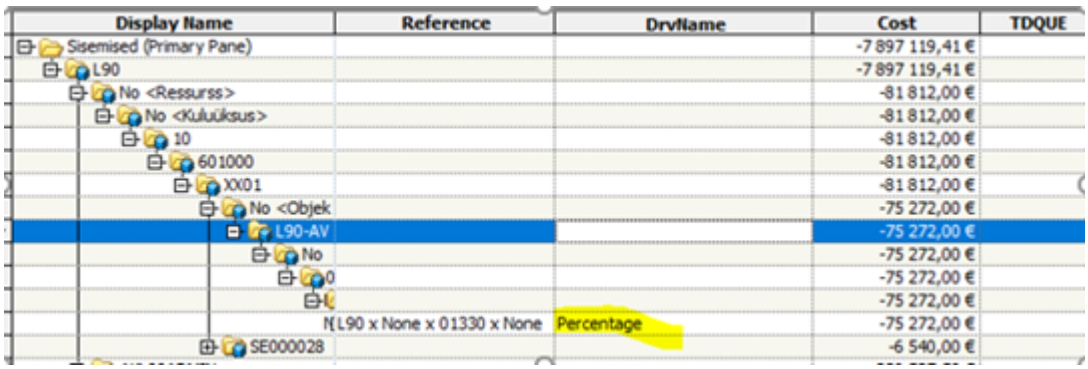
1. CPM ei arvuta mu mudelit ära, kuigi andmed on sees.

Selline asi juhtub, sest mudelis pole andmed muutunud ja CPM ei arvuta mudelit uuesti ning ei lae seda ka VA-sse :



Lahendus:

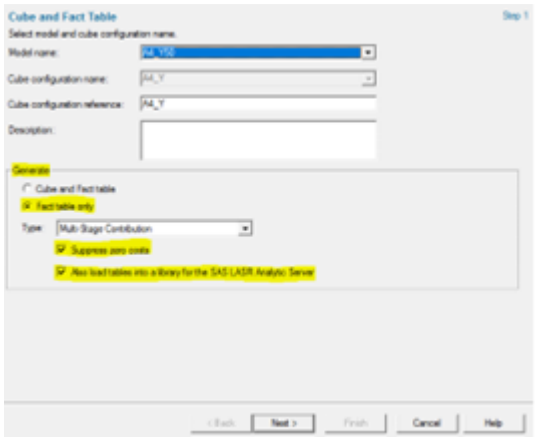
Kuidas sundida mudelit uuesti arvutama? Soovituslikult manipuleerida mingi mudeli osaga. Näiteks DrvName väärtus, kus tuleb korraks muuta väärtus millekski muuks (peale klikates tuleb valik). Ei tohi unustada, et millekski muuks muutes tuleb klikata tabelis mõnel teisel real, et muutus läheks arvesse. Seejärel tuleks muudatus teha tagasi (sarnaselt eelnevale).



2. CPM arvutab mudeli, aga SAS VA-sse ei teki tabelit

Reeglina tähendab see, et kuubi konfiguratsioon pole õigesti seadistatud.

Lahendus: Vaja on üle käia faktitabeli generate osa, kus PEAVAD olema seadistused:



VA

1. Minu read ei mahu SAS VA raportisse ära.

Lahendus: Siinkohal peaks mainima, et VA pole massandmete vaatamise keskkond vaid visuaalsete aruannete keskkond, mis peaks vaatlejale edastama visuaalselt lihtsustatud informatsiooni. 40000+ rea vaatamine pole kasutajale hoomatav. Seega soovitame andmehulkasid tabeli või joonise piires filtreerida.

2. Laadisin tabeli mällu ja pärast seda ei saanud andmeid enam süsteemist kätte või ei leia SAS VA-st ühtegi tabelit.

Lahendus: tõenäoliselt juhtus midagi VA serveriga ja hetkel pole võimalk teil andmeid vaadata. Teavitage probleemist **tere@rmit.ee**.

Andmed

1. Planeerimistasandite nimetused või planeerimistasandi puu ei tule minu andmereale külge.

Lahendus:

- Vaadata, kas teie EG projektis on imporditavas tabelis (nt SASAppVA serveril, kataloogis AAB asuv

tabel SJIS_HIERARHIA) sees otsitav kood, mille alusel peaks külge tulema puu või nimetus. Vaadata tuleks nii otsitavat koodi kui ka RES_AASTA veergu. Võib juhtuda, et ühendate külge näiteks 2022 RES aastale andmeid, millel on kood olemas ainult 2021 aasta kohta.
- Seejärel tuleks vaadata, kas valitsemisala on esitanud strateegilise planeerimise (SJIS) andmed RAM strateegiatalitusele või mitte.
- Kui on esitatud ja andmeid pole AAB tabelis, tuleks pöörduda tere@rmit.ee, miks andmed pole uuenenud. Vastasel juhul tuleks valitsemisalal andmed esitada strateegiatalitusele.
- Kui eelnevate punktide puhul pole viga tuvastatav, võib probleem olla EG projektis ja tuleks pöörduda **tere@rmit.ee**.

2. Riigikoond pole uuenenud, aga olen oma tabelit uuendanud.

Tähelepanek: Riigikoondit uuendatakse alates täistunnist iga 15 minuti tagant. Uuenemine võtab keskmiselt aega 5-10 minutit.

Lahendus: Kontrollige:

- kas riigikoond on uuenenud peale teie viimast uuendamist (arvestada võiks, et tabel uueneb umbes 10 minutit);
- kas esitatud tabel esineb VA aruande nimekirjas;
- kui peale teie LINE tabeli uuendamist pole riigikoond uuenenud, tuleks kirjutada **tere@rmit.ee**.

3. Andmed jäävad täitmise tabelist välja.

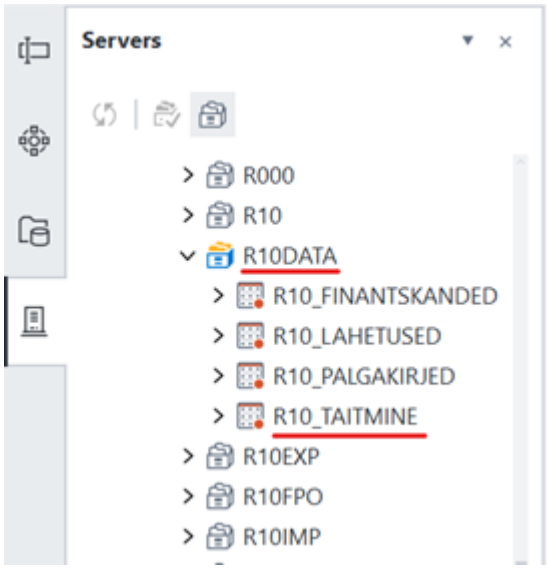
Lahendus: Sellisel juhul tuleks vaadata VA aruannet Taitmine_teisendused või tabelit „TAITMINE_ABI“, kus KAISist välja jäämise põhjused.

4. Andmete ja tabelite asukohad/kataloogid.

Lahendus: Tabelite loomisel kirjeldage enda poolt loodud andmehulgad ja mis eesmärgil on loodud. Keskselt kustutakse kõik tabelid, millele asutus ei oska selgitust anda.

5. SAP BO andmed.

Andmed, mis on kättesaadavaks tehtud KAISI kasutajale on kasutajale nähtavad. Tabel (nt R10_TAITMINE) on leitav terminalis SASApp serveril, iga asutuse DATA kaustas (nt R10DATA):



6. CPM paigaldustabelite algandmed.

Lahendus: Rahandusministeeriumi poolt on loodud terminali Koolituse kausta SAS EG alamkausta näidisfail:
https://fin.ee/sites/default/files/documents/2022-07/CPM_paigaldustabelite_algandmed.xlsx

SASApp serveril olevad asutuse IMP kataloogid on loodud CPMi tabelite importimiseks. Paigaldustabeli projekti näidisprojekt on kättesaadav KAIS terminalis kaustas „X:\Koolitus\SAS EG“, faili nimi on „CPM_paigaldustabelite_loomine“.

7. CPM-s kasutatavad Paigaldustabelid

Lahendus: CPM paigaldustabelite EG projekti kasutades moodustatakse kõik vajalikud paigaldustabelid kulumudeli loomiseks ja haldamiseks salvestatud protsesside poolt asutuse IMP kaustadesse. Kõikide loodavate ja mitte loodavate, kuid CPM-s kasutatavate paigaldustabelite kohta leiad infot:
https://fin.ee/sites/default/files/documents/2024-10/Kulumudeli%20moodulid%2C%20dimensioonid%2C%20stsenaariumid%2C%20paigaldustabelid.docx

Viimati uuendatud 29.01.2025

9.4.3. Kuidas võtta ühendust tehnilise toega



Küsimuste korral palume pöörduda TERE helpdeski tere@rmit.ee

Uued taotlused litsentsidele ja sisenemise ebaõnnestumised (kõigile kasutajatele)

- Uue kasutaja avamise ja kasutaja sulgemise juhendid on leitavad käsiraamatust.
- Sisenemise ebaõnnestumisel palume täpselt kirjeldada kuhu ei õnnestu siseneda: REIS, KAIS (terminal ja/või programmid: eraldi CPM, EG, VA, VA App).

Helpdeski sihtrühmad

1. **Aruannete vaatajad**

Kui probleem esineb aruande andmetes või kujunduses, on soovitav kõigepealt arutada probleemi aruande koostajaga. Vajadusel aitab vea tuvastada ja parandada TERE helpdesk.

2. **Aruannete koostajad ja modelleerijad**

Probleemi tüüp: Kas mure on programmiga, andmetabeliga, EG projektiga? Näiteks, SAP BO andmed ei ilmu. Kui probleem aruandega, siis nimeta aruande nimi ja kus kataloogis see asub.

Probleemi kirjeldus: Kirjelda, milles probleem seisneb ja mida oled ise lahendamiseks proovinud.

- Kui viga seisneb aruande andmetes ja sisestamisel ei ole eksimust, siis ära unusta, et viga tuleb parandada nn loogikat (nt ebaõnnestunud kuup, vale filtreerimine, valem, joinimine), mitte konkreetset numbrit nagu Excelis!
- Kui oskad, ära unusta juhendada, kus ja mida konkreetselt saab kontrollida, et viga tuvastada ja pärast parandamist kontrollida, et viga parandatud!
- Rohkem infot on parem! Vajadusel lisa paigaldustabel ja EG projekt X:\Peakasutajale

Viimati uuendatud 29.01.2025

9.5. KAISi materjalid

Kuluarvestuse infosüsteemi KAIS kasutamisega seotud täiendavate materjalide nimekiri

Siia on koondatud loendina juhendid, mis on toodud käsiraamatu punkti 9. ja tema alapealkirjade all.

9. Infosusteemid juhend kuni 28.01.2025.pdf | 5.04 MB | pdf
Kasutaja_loomine_õiguste_lõpetamine.docx | 22.56 KB | docx
Salasona_muutmine.docx | 101.12 KB | docx
Kasutaja_seadistamine_EGs.docx | 88.86 KB | docx
SAP_BO_filtreerimised_teisendamised.docx | 43 KB | docx
ECE_kontrolli_reeglid.docx | 41.43 KB | docx
Juhend_ECE_kontroll.docx | 242.64 KB | docx
Juhend_PIPE_projekt.docx | 586.5 KB | docx
LINE_projekt.docx | 229.2 KB | docx
Tabelite_vahetamine_EG_projektis.docx | 232.21 KB | docx
Suurte_mudelite_faktitabelite_STAR_laadimine_CPMst_VAsse.docx | 393.01 KB | docx
Mudel_konfiguratsioon_oiguste_andmine.docx | 100.77 KB | docx
Mudeli lukust vabastamine.pdf | 250.93 KB | pdf
CPM_kustusmine_mudel_konf.docx | 174.69 KB | docx
Paigaldustabelite_import_eksport.docx | 647.85 KB | docx
Terminalis_shortcutide_loomine.docx | 167.4 KB | docx
Lae_pakitult_optimeeritult.docx | 150.67 KB | docx
Lae_andmed_work.docx | 26.61 KB | docx
Paigaldustabeli_projekt.docx | 844.34 KB | docx
CPM_kontroll_reeglid.docx | 62.74 KB | docx
Passiiv_aktiiv_tabelid.docx | 30.45 KB | docx
Passiivtabel_mallu.docx | 51 KB | docx

Kontakt: aili.armvaart@fin.ee

Filtreeri

1 | 1

Laadi kõik alla

Viimati uuendatud 28.05.2026

9.6. KAIS koolitused ja võrgustikud

KAIS koolitused

KAIS videokoolituse kursus on kasutajatele kättesaadav Digiriigi Akadeemias **https://digiriigiakadeemia.ee/**. Sisselogimine ID-kaardi, Mobiil-ID või Smart-ID-ga, koolituslink **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm.**

Koolitus on mõeldud kõigile, kes soovivad õppida kasutama KAIS-i või täiendada oma teadmisi ja oskusi süsteemi kasutamisel.

Koolituse eesmärk on tutvustada ja juhendada riigi kuluarvestuse infosüsteemi kasutamist Eesti tegevuspõhise riigieelarve koostamiseks.

KAIS koolitus koosneb üheksast videokoolitusest. Teemad on omavahel seotud, mistõttu soovitame kõik üheksa videokoolitust järjest läbida, et saada terviklik teadmine kuluarvestuse protsessi kõigist osadest.

Kursuse videod on mõeldud läbimiseks igal ajal, et toetada Sind tööalaselt KAIS-i süsteemi kasutamisel.

KAIS videokoolituse 9 osa käsitlevad:

1. **Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) tarkvarad**

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm - milliseid KAIS-i tarkvarasid kasutatakse eelarve koostamisel, kes on süsteemi kasutajad ja millised õigused neil on.



2. **Kuluarvestuse protsess ja selleks kasutatavad andmed**

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 2 Kuluarvestuse protsess ja selleks kasutatavad andmed | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm- mis tegevusi ja millises järjekorras teostatakse kulude arvestamise protsessis ja mis andmeid selleks kasutatakse.

3. **Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine**

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 3 Kuluarvestuse metoodika ja jagamisreeglite koostamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm- millist kulude arvestamise metoodikat kasutatakse tegevuspõhise eelarve koostamiseks, mis on jagamisreegel ja kuidas jagamisreegleid koostatakse, kuluarevstuse protsessi etapid.

4. **Jagamisreeglite haldamine**

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 4 Jagamisreeglite haldamine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm- miks jagamisreeglid muutuvad, kuidas neid muudetakse, mis on erimärgid ja kuidas neid kasutatakse ning mida on oluline meeles pidada jagamisreeglite haldamisel.

5. **Eelarve ja selle täitmise ning jagamisreeglite teisendamine paigaldustabelite vormi (SAS EG)**

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 5 Eelarve ja selle täitmise ning jagamisreeglite teisendamine paigaldustabelite vormi (SAS EG) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm- kuidas jagamisreeglid, jagamisreeglite järjekord ja riigiasutuse eelarve andmed imporditakse Excelist kuluarvestuse infosüsteemi, kust ja kuidas lisatakse juurde eelarve täitmine, välimised kulud ja

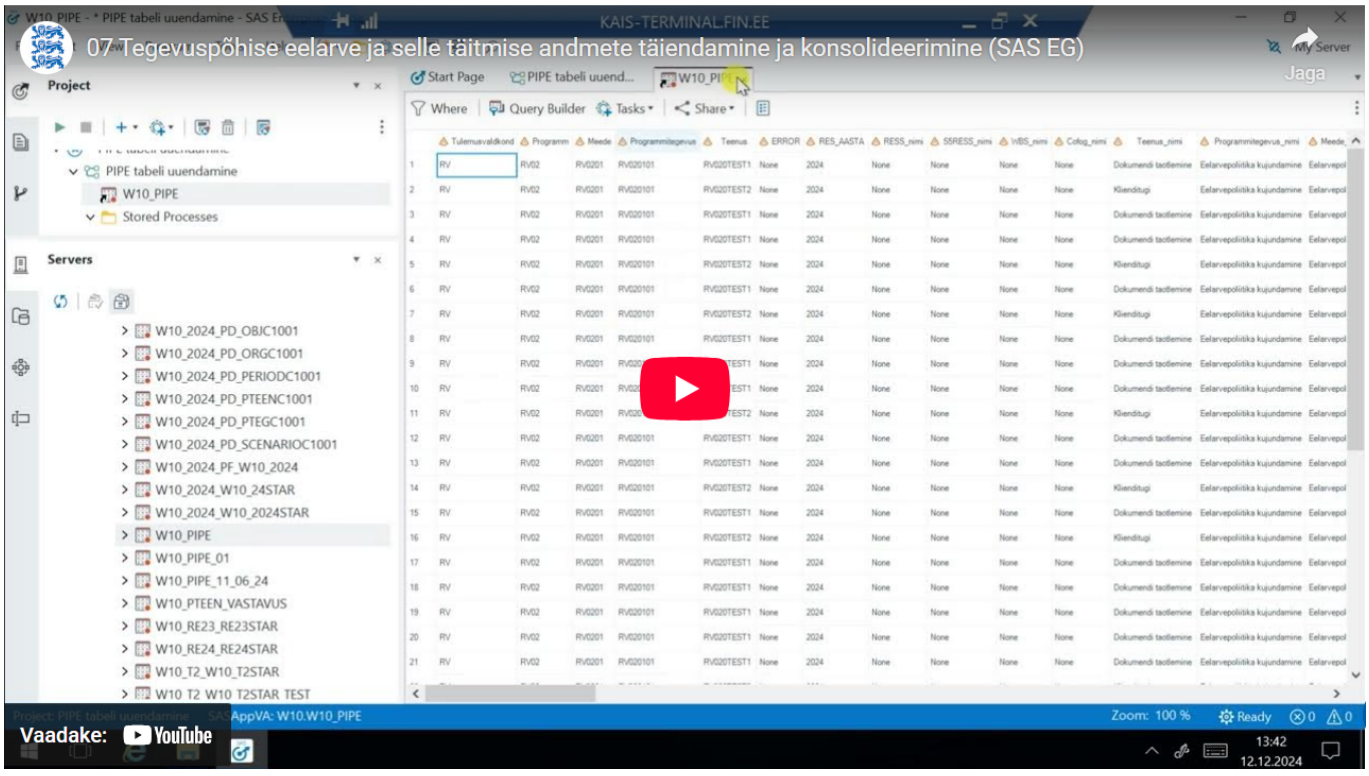
erisoodustuse kulud, kuidas kontrollitakse finantsandmeid ja jagamisreegleid ning miks ja kuidas teisendatakse kogu kuluarvestuse algandmestik CPM paigaldustabelite vormi.

6. **Teenuste ja teiste väljundite eelarve ja selle täitmise kalkuleerimine**

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 6 Teenuste ja teiste väljundite eelarve ja selle täitmise kalkuleerimine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm- kuidas imporditakse paigaldustabelid CPMi, kuidas teenuste ja teiste väljundite eelarved välja kalkuleeritakse, kuidas ja miks seadistatakse faktitabeli konfiguratsioon ja genereeritakse faktitabel tarkvaras CPM.

7. **Tegevuspõhise eelarve ja selle täitmise andmete täiendamine ja konsolideerimine (SAS EG)**

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 7 Tegevuspõhise eelarve ja selle täitmise andmete täiendamine ja konsolideerimine (SAS EG) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm- miks, kuidas ja mis andmetega tegevuspõhise eelarve ja selle täitmise andmeid täiendatakse ja kuidas riigiasutuste tegevuspõhine eelarve ja selle täitmine kokku konsolideeritakse.



8. **Aruandlus (SAS VA)**

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 8 Aruandlus (SAS VA) | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm- mis funktsioone kasutatakse aruannete koostamiseks, kuidas lisatakse andmed aruandesse, kuidas valida või muuta aruande stiili ning kuidas vaadata ja jagada aruannet teiste kasutajatega.

9. **Näide. Andmete liikumine läbi kuluarvestuse protsess**

Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 9 Näide. Andmete liikumine läbi kuluarvestuse protsessi | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm- mis tegevusi ja mis järjekorras on tarvis teha tegevuspõhise eelarve muutmiseks kuluarvestuse infosüsteemis.

KAIS võrgustikud

Korraldame KAIS kasutajatele võrgustikke, kus anname edasi infot, mis on seotud kuluarvestuse metoodika ja tehniliste lahenduste uuendustega. Jagame parimaid praktikaid. Teeme koos kulumudeleid puudutavaid otsuseid.

Peamine sihtgrupp: riigiasutuste modelleerijad

Toimumise kuupäevadest antakse sihtgrupile eelnevalt teada e-kirja teel.

Viimane KAIS võrgustik toimus 01.04.2026

Võrgustike materjalid:

Kulumudelite hindamine

KAIS võrgustik 01.04.2026.pdf | 2.36 MB | pdf

Vorgustik_29.01.2025.pdf | 1.64 MB | pdf

Vorgustik_27.08.2024.pdf | 1.12 MB | pdf

Kontakt: ulla.viin@fin.ee; aili.armvaart@fin.ee

Viimati uuendatud 02.04.2026