

Infosüsteemi kasutusjuhend

Sisukord

1. Mõisted

2. Infosüsteem

2.1. Rollid

2.1.1. Õigustatud isik

2.1.2. Allkirjastaja

2.1.3. Täitja

2.2. Kasutaja (õigustatud isik, allkirjastaja, täitja)

2.2.1. Sisselogimine infosüsteemi

2.2.1.1. ID-kaart, mobiil-ID

2.2.1.2. Veateated

2.2.2. Rolli valik ja määramine

2.2.3. Minu konto

2.2.4. Valimiskampaania aruande täitmine

2.2.4.1. Aruande pooled

2.2.4.2. Erakonna või valimisliidu nimekirjas kandideerivate isikute lisamine aruandesse

2.2.4.3. Aruandvate isikute muutmine ja kustutamine

2.2.4.4. Ridade lisamine üksshaaval

2.2.4.5. Ridade muutmine ja kustutamine

2.2.4.6. Aruande tühjendamine

2.2.4.7. Eeltäidetud aruande importimine

2.2.4.8. Koondvaade

2.2.4.9. Aruande kontroll enne selle esitamist

2.2.4.10. Allkirjastamine

2.2.4.11. Allkirja kustutamine aruande muutmiseks

2.2.5. Täiendava aruande täitmine

2.2.5.1. Ridade täitmine

2.2.5.2. Koondvaade

2.2.5.3. Aruande kontroll enne selle esitamist

2.2.5.4. Allkirjastamine

2.2.5.5. Allkirja kustutamine aruande muutmiseks

2.2.6. Erakonna tulude, laekumiste ja kulude aruande täitmine

2.2.6.1. Ridade lisamine ükshaaval

2.2.6.2. Ridade muutmise ja kustutamine

2.2.6.3. Aruande tühjendamine

2.2.6.4. Eeltäidetud aruande importimine

2.2.6.5. Koondvaade

2.2.6.6. Aruande kontroll enne selle esitamist

2.2.6.7. Allkirjastamine

2.2.6.8. Allkirja kustutamine aruande muutmiseks

2.2.7. Isikuandmete kaitse

1. Mõisted

Erakond – erakonnaseaduse kohaselt aruandekohuslane; erakonna juhatuse liikmed on infosüsteemis õigustatud isikud, kes volitavad teisi isikuid aruandeid täitma ja allkirjastama; esitab tulude ja laekumiste kohta perioodilisi aruandeid ja valimistel osalemise korral valimissündmuse kohta valimiskulude aruanded.

Erakondade Rahastamise Järelevalve Komisjon (ERJK) – erakonnaseaduse kohaselt loodud kontrollorgan; infosüsteemi haldaja, kes kogub infosüsteemi erakondade, valimisliitude ja üksikkandidaatide erakonnaseadusega ettenähtud aruanded.

Infosüsteem – aruannete üleslaadimiseks, sisestamiseks, kontrollimiseks, esitamiseks ja allkirjastamiseks loodud veebikeskkond.

Kasutaja – isik, kes kasutab infosüsteemi andmete täitmise eesmärgil.

Rollid – infosüsteemis kasutajatele antavad õigused.

Tulude ja laekumiste aruanne – erakonna perioodiline (kord kvartalis) tulude ja laekumiste aruanne.

Valimiskampania aruanne – erakonnaseaduse kohaselt aruandekohuslaste esitatav valimissündmusega seotud aruanne, millest erakonnad esitavad ainult kulude osa, valimisliidud ja üksikkandidaadid kuludele lisaks kulude tasumiseks kasutatud vahendite aruande.

Valimisliit – erakonnaseaduse kohaselt aruandekohuslane; valimisteks loodud ühendus, tavaliselt seotud konkreetse valimispiirkonnaga, ei oma juriidilist keha; valib endale juhid, kes on infosüsteemis õigustatud isikud; esitab infosüsteemi oma valimiskampaania rahastamise aruande.

Valimissündmus – konkreetsel aastal toimuv Riigikogu, Euroopa Parlamendi või kohaliku omavalitsuse volikogu valimine.

Üksikkandidaat – erakonnaseaduse kohaselt aruandekohuslane; osaleb valimistel füüsilise isikuna, esitab infosüsteemi oma valimiskampaania rahastamise aruande.

2. Infosüsteem

Erakonnaseaduse kohaselt peavad kõik valimistel osalenud isikud esitama valimiskampaania aruande ning kõik erakonnad ka perioodiliste tulude ja laekumiste aruande.

Aruandeid saab esitada vaid e-keskkonnas asuvas komisjoni infosüsteemis.

2.1. Rollid

Valimiskampaania aruannete esitamiseks antakse õigustatud isiku õigused Vabariigi Valimiskomisjoni nimekirja alusel valimistel osalevate isikute juhtimise õigusega isikutele, kes on erakondade puhul äriregistris registreeritud juhatuse liikmed, valimisliitude puhul valimisliidu juhtimise õigusega isikud ja üksikkandidaatide puhul kandidaadid ise.

Rollid ei kandu automaatselt üle ühelt valimissündmuselt teisele.

2.1.1. Õigustatud isik

Õigustatud isik määrab aruande täitja ja allkirjastaja või jääb ise kõigi õiguste ehk rollide täitjaks.

2.1.2. Allkirjastaja

Allkirjastaja allkirjastab aruanded.

2.1.3. Täitja

Aruande täitja siseneb infosüsteemi poolt loodud aruande vormi. Aruande andmeid saab importida CSV-failina või sisestada otse veebikeskkonnas.

2.2. Kasutaja (õigustatud isik, allkirjastaja, täitja)

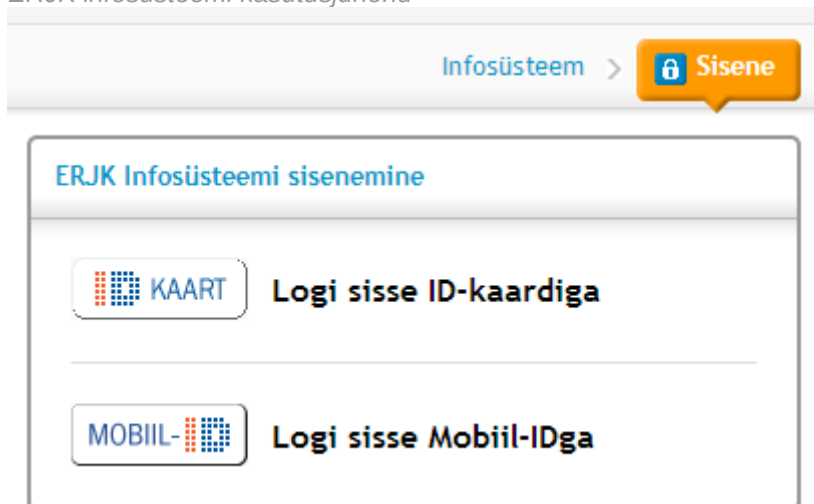
ERJK infosüsteemi mõistes on kasutaja infosüsteemi sisenenud täitja, allkirjastaja ja õigustatud isik. Veebilehe külastaja on tavakasutaja.

2.2.1. Sisselogimine infosüsteemi

Kasutaja pääseb infosüsteemi, kui tema isikukood ühtib Vabariigi Valimiskomisjoni nimekirjas oleva isiku isikukoodiga (või äriregistris märgitud erakonna juhatuse liikme isikukoodiga) ja kui talle on määratud õigused.

2.2.1.1. ID-kaart, mobiil-ID

Nupule "Sisene" klõpsamisel pakutakse kasutajale võimalust siseneda ID-kaardi või mobiil-IDga.



Avaneb peamenüü:

- “Infosüsteemi avaleht”;
- “ERJK koduleht” – otseviide (tagasi) ERJK avalikule veebilehele;
- “Sisene” – sisenemine infosüsteemi.

2.2.1.2. Veateated

Kui sisselogimine ei õnnestu, antakse kasutajale tagasisidet koos probleemi lahenduse kirjeldusega.

2.2.2. Rolli valik ja määramine

Õigustatud isikul on e-posti aadressi ja telefoninumbri väljale lisaks veel kaks välja – „Täitja“ ja „Allkirjastaja“, teistele isikutele infosüsteemis õiguste määramiseks sisestab õigustatud isik väljadele vastavate isikute isikukoodid ning klõpsab nupule “Lisa”. Õiguste äravõtmiseks tuleb isikukood kustutada ja uuesti nupule klõpsata.

Väljalogimine infosüsteemist toimub peamenüüs paremal olevast lingist “Välju”.

Määra ERJK infosüsteemi kasutajad

Täitja

Täitja õiguste määramiseks sisesta Täitja isikukood.

Lisa

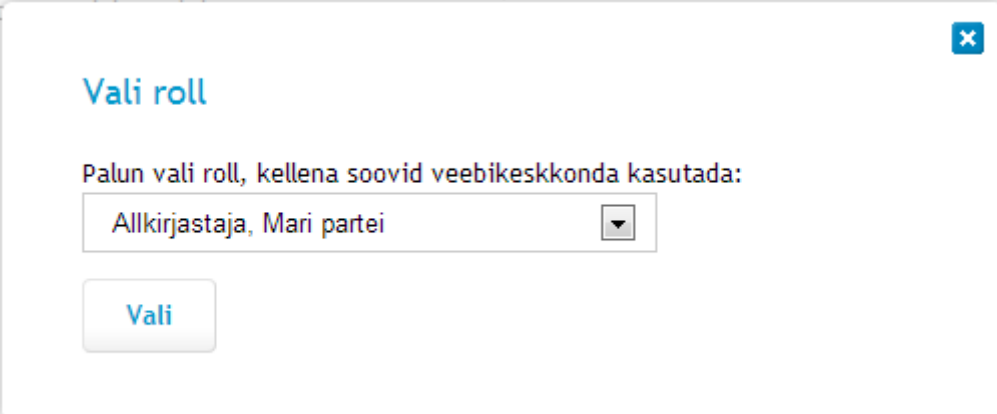
Allkirjastaja

Allkirjastaja õiguste määramiseks sisesta Allkirjastaja isikukood.

Lisa

Välju

Kui sisselogimine õnnestub, näeb kasutaja talle määratud rolle. Kui rolli ei ole määratud, on aruande esitaja kõikides rollides.



2.2.3. Minu konto

Minu konto on leht, kus kuvatakse infosüsteemile teadaolevad kasutaja isikuandmed:

- ees- ja perekonnanimi;
- e-posti aadress;
- telefoninumber.

Kasutaja saab ise muuta ainult e-posti aadressi ja telefoninumbrit.

Tere Mari Maasikas

Tere tulemast Erakondade Rahastamise Järelevalve Komisjoni infosüsteemi!

e-posti aadress

mari.maasikas11112@gmail.com

Telefon

5454545454

Salvesta

Edasi tuleb minna infosüsteemi avalehele ja valida aruande liik, millele õigusi määratakse.

2.2.4. Valimiskampaania aruande täitmine


Valimiskampaania aruanne koostatakse valimissündmuse põhiselt, neid on kolme liiki:

- Riigikogu valimine;
- kohaliku omavalitsuse volikogu valimine;
- Euroopa Parlamendi valimine.

Erakonnaseadusest tulenevalt esitavad aruandvad isikud – erakonnad, valimisliidud ja üksikkandidaadid – komisjonile hiljemalt ühe kuu jooksul pärast Riigikogu, kohaliku omavalitsuse volikogu või Euroopa Parlamendi valimiste lõppu valimiskampaania kulude kohta põhjaruande ja

sellele järgnevate kvartalite lõpuseisuga täiendavad aruanded, kuni kõikide valimiskulude tasumiseni.

Peamenüü lingil "Valimiskampaania aruanded" klõpsamisel kuvatakse kasutajale nimekiri "Täitmisel" ja "Allkirjastatud" põhi- ja täiendavatest aruannetest. Nimekirjas "Täitmisel" on eraldi tähistatud aruanded staatusega "Allkirjastamiseks esitatud".

 Avaleht
Valimiskampaania aruanded
Tulude ja laekumiste aruanded

Valimiskampaania aruanded

KOV testvalimised 2013
▼
Vali

Täitmisel

KOV testvalimised 2013 põhjaruanne

Loodud: 12.02.2013 Viimati muudetud: 21.06.2013 Tähtaeg: 11.03.2013

KOV testvalimised 2013 täiendav aruanne

Loodud: 01.07.2013 Viimati muudetud: 01.07.2013 Tähtaeg: 11.07.2013

Aruande sisu kajastava pealkirja all on aruande loomise ja viimase muutmise kuupäev ning esitamise tähtaeg.

Aruanded on järjestatud loomise kuupäeva järgi.

Aruande pealkirjal klõpsamisel kuvatakse aruande sisu. Olenevalt aruande staatusest saab seda täiendada, kontrollida ja allkirjastamiseks esitada või allkirjastada.

Kontrolli ja esita

	11 000.44	256.22	10 744.22	
Kulutiik	Kulu maksumus	Tasutud kulu summa	Tasumata kulu summa	Tasumise kuupäev
Telereklaam	11 000.44	256.22	10 744.22	12.12.2012

Kui esitatud või allkirjastatud aruandesse on vaja teha muudatusi, saab aruande tagasi kutsuda, klõpsates aruande kohal kuvatud lingil.

2.2.4.1. Aruande pooled

Aruanne koosneb kahest poolest (kaks eraldi vormi):

- kulude aruanne;
- tasumiseks kasutatud vahendite aruanne.

KOV testvalimised 2013 põhiaruanne

Loodud: 12.02.2013 Viimati muudetud: 21.06.2013 Tähtaeg: 11.03.2013

[Kulud](#) [Tasumiseks kasutatud vahendid](#) [Koondvaade](#) [Veateated](#)

NB! Erakonnad erinevalt valimisliitudest ja üksikkandidaatidest ei täida valimiskampaania aruandes oma kulude ja tasumiseks kasutatud vahendite osa, vaid esitavad aruande ainult erakonna nimekirjas kandideerinud ja ise kulutusi teinud isikute kohta.

Suuremahuline kulude aruanne on otstarbekas importida süsteemi CSV-failina, muul juhul on mõistlik täita see süsteemis käsitsi.

Aruande read on vaikimisi järjestatud kuupäeva järgi, aruandvad isikud tähestikuliselt. Kasutaja ei saa kummagi järjestust muuta.

2.2.4.2. Erakonna või valimisliidu nimekirjas kandideerivate isikute lisamine aruandesse

Vaikimisi on aruandes kajastatud ainult valimisliidu või üksikkandidaadi kulude read. Kui erakonna või valimisliidu nimekirjas kandideerivad isikud, kes tasuvad kampaaniakulusid oma vahenditest, lisatakse nende isikute aruanded erakonna või valimisliidu aruandesse lisaridadena.

Isiku lisamiseks tuleb klõpsata nupule "Lisa isik". Avanevas aknas on täitmiseks kohustuslikud nii nime kui ka isikukoodi väli.

The screenshot shows a web interface for adding a person to an expense report. In the background, a table lists expenses with columns for date and number. A modal window titled 'Lisa isik' is open, containing two required text input fields: 'Nimi *' and 'Isikukood *', and a 'Lisa' button at the bottom.

Kuludokumendi kuupäev	Kuludo number
11.12.2009	AB12

Lisa isik


Nimi *

Isikukood *



Lisa

2.2.4.3. Aruandvate isikute muutmine ja kustutamine

Aruandva isiku andmeid saab muuta nupu "Muuda" abil.

10 744.22		 
Tasumata kulu summa	Tasumise kuupäev	Muuda
10 744.22	12.12.2012	

Aruandva isiku saab kustutada nupu "Kustuta" abil. Isiku kustutamisel kaovad kõik selle isikuga seotud sisestatud kulude ja laekumiste read.

10 744.22		 
Tasumata kulu summa	Tasumise kuupäev	Kustuta
10 744.22	12.12.2012	

2.2.4.4. Ridade lisamine ükshaaval

Iga aruandetabeli lõpus asub nupp "Lisa rida", mis võimaldab aruanderidu käsitsi juurde lisada.

- Mari Maasikas (483030303)		
Kuludokumendi kuupäev	Kuludokumendi number	Makse saaja nimi
11.12.2009	AB12	ETV
Lisa rida		

Kõik valge taustaga väljad on täidetavad.

- Kuludokumendi kuupäev tuleb sisestada vormingus pp.kk.aaaa.
- Kuludokumendi number on tekstilises vormingus.
- Makse saaja nimi on tekstilises vormingus.
- Isiku- ja registrikood tuleb esitada standardkujul. Välismaise koodi puhul sisesta koodi lahtrisse tekst "mitte-eesti".
- Kululiik tuleb valida ettemääratud valikute hulgast.
- Kulu maksumus peab olema positiivne arv, täpsusega kaks kohta pärast koma.
- Tasutud kulu summa peab olema positiivne arv.
- Tasumise kuupäev tuleb sisestada vormingus pp.kk.aaaa.

Mari Maasikas (48303030303)					11 000.44	256.22	10 744.22	
Kuludokumendi kuupäev	Kuludokumendi number	Makse saaja nimi	Isiku- või registrikood	Kulu liik	Kulu maksumus	Tasutud kulu summa	Tasumata kulu summa	Tasumise kuupäev
11.12.2009	AB12	ETV	102011101	Telereklaam	11 000.44	256.22	10 744.22	12.12.2012
02.05.2013	ADDD323232	Eesti Rahvusringhääling	2221112	Ajakirjandusreklaam	544	43	0.00	04.05.2013

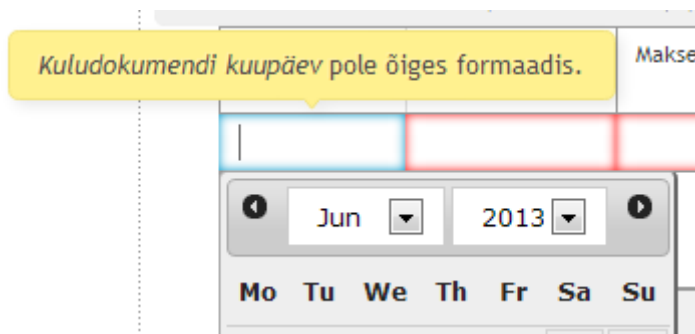
Tasumata kulu summa arvutatakse automaatselt, lahutades kulu maksumusest tasutud kulu summa, seda ka juhul, kui aruanne imporditakse failina.

Lisatud rea salvestamiseks tuleb klõpsata reast paremal asuval nupule "Salvesta". Tühistada on võimalik nupuga "Tühista".

Tasumata kulu summa	Tasumise kuupäev
10 744.22	12.12.2012
0.00	04.05.2013

Salvesta

Kui salvestatavates andmetes on viga, muutub vigase välja raam punaseks. Väljal klõpsamisel kuvatakse veateate sisu.



Valimiskampaania aruande tasumiseks kasutatud vahendite pooltel tuleb isiklike vahendite kajastamisel täita ainult summa väli, ülejäänud väljad tühjendatakse rea salvestamisel automaatselt.

2.2.4.5. Ridade muutmine ja kustutamine


Muutmiseks tuleb klõpsata olemasoleva rea paremas ääres olevale nupule "Muuda".

Tasumata kulu summa	Tasumise kuupäev
10 744.22	12.12.2012
501.00	04.05.2013

Muuda

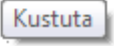
Muudetud andmerida salvestatakse nupule "Salvesta" klõpsamisel. Kui ei soovita muudatusi rakendada, saab need tagasi võtta, klõpsates nupule "Tühista".

Tasumata kulu summa	Tasumise kuupäev
10 744.22	12.12.2012
0.00	04.05.2013



Juba lisatud rida saab kustutada, klõpsates nupule “Kustuta”.

asumata kulu summa	Tasumise kuupäev
10 744.22	12.12.2012
501.00	04.05.2013



2.2.4.6. Aruande tühjendamine

Aruannet on võimalik tühjendada korraga, kasutades nuppu “Tühjenda”. Kui klõpsata sellele tasumiseks kasutatud vahendite poolel, tühjendatakse ainult see aruandeosa. Kui klõpsata nupule “Tühjenda” kulude poolel, tühjendatakse kogu aruanne, sealhulgas kõikide isikute andmed.

0.00
Laekunud summa

Aruannet saab tühjendada, kuni seda pole esitatud allkirjastamiseks.

Tühjendada ei saa põhjaruannet, millele on loodud täiendav aruanne. Seda saab täiendada või parandada.

2.2.4.7. Eeltäidetud aruande importimine


Aruannet on võimalik infosüsteemi importida (CSV-failina). Seda saab teha seni, kuni ühtegi aruanderida ei ole lisatud käsitsi. Vastasel juhul üleslaadimise nupp puudub ning aruanne tuleb enne importimist tühjendada.

Uus valimissündmus 2014 põhjaruanne

Loodud: 25.03.2014 Viimati muudetud: 28.03.2014 Tähtaeg: 23.04.2014

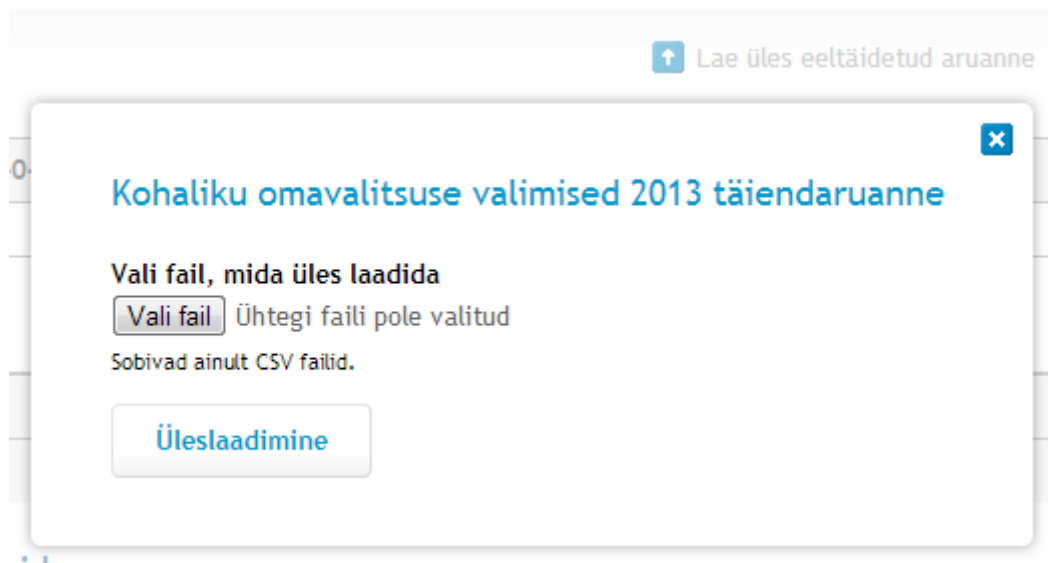
Kulud Koondvaade

[Lisa isik](#)

 Lae üles eeltäidetud aruanne

[Edasi →](#)

Eeltäidetud aruande importimiseks tuleb klõpsata nupule “Lae üles eeltäidetud aruanne” ning laadida avanenud aknas üles õiges vormingus ja korrektsete andmetega CSV-fail. Pärast edukat importi on võimalik üleslaetud andmeid muuta käsitsi, nagu on kirjeldatud punktis 2.2.4.4.



Üleslaetav aruandefail võib olla üksnes CSV-formaadis. Faili koostamisel tuleb järgida „**Importfaili koostamise juhendit**“, mis asub aadressil <http://www.erjk.ee/et/infosusteemi-kasutusjuhendid>.

Impordi käigus tehakse samad päringud ja kontroll nagu aruande täitmisel ühe rea kaupa käsitsi. Kontrolli käigus tuvastatakse kasutaja lisatud andmete loogika- ja vorminguvead (nt kuupäeva formaat, isiku- ja registrikoodi vead jms).

Kui infosüsteem tuvastab impordi käigus vigu, antakse kasutajale neist kohe teada koos vigade kirjelduse ja võimalike lahendustega. Poolikuid andmeid üles ei laeta – aruanne jäetakse vigade esinemisel tühjaks. Pärast vigade parandamist võib faili uuesti importida.

2.2.4.8. Koondvaade

Aruande väljadesse sisestatud andmete põhjal arvutab infosüsteem kokkuvõtted tasumiste ja mittetasumiste kaupa ning koostab koondaruande.

Kulud Tasumiseks kasutatud vahendid Koondvaade

Kontrolli ja esita

Kululiik	Erakonna kulud			Isikud			Kokku		
	Maksumuste summa	Tasutud kulu summa	Tasumata kulu summa	Maksumuste summa	Tasutud kulu summa	Tasumata kulu summa	Maksumuste summa	Tasutud kulu summa	Tasumata kulu summa
Reklaamikulud	11 544.44	299.22	11 245.22	11 000.44	256.22	10 744.22	22 544.88	555.44	21 989.44
Ajakirjandusreklaam	544.00	43.00	501.00	0.00	0.00	0.00	544.00	43.00	501.00
Telereklaam	11 000.44	256.22	10 744.22	11 000.44	256.22	10 744.22	22 000.88	512.44	21 488.44
Kokku	11 544.44	299.22	11 245.22	11 000.44	256.22	10 744.22	22 544.88	555.44	21 989.44

2.2.4.9. Aruande kontroll enne selle esitamist

Nupule “Kontrolli ja esita” vajutamiselega tehakse vormilisele kontrollile lisaks päringud riiklikesse registritesse (rahvastikuregister, äriregister, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste register).

Infosüsteem võrdleb ka aruande osi, et kuludes märgitud tasutud kulu summa kokku võrduks kulude tasumiseks kasutatud vahendite summaga kokku.

Vigade tuvastamise korral jääb aruande staatuseks endiselt “Täitmisel” ja vigade kirjeldused lisatakse alajaotusse “Veateated”.

KOV testvalimised 2013 põhiaruanne

Loodud: 12.02.2013 Viimati muudetud: 21.06.2013 Tähtaeg: 11.03.2013

Kulud Tasumiseks kasutatud vahendid Koondvaade **Veateated**

45010130317, 21.06.2013 - 09:42

Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 10.01.2011 ning arve numbriga 110005 sisaldab järgmisi vigu: **vigane isiku- või registrikood**
 Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 23.02.2011 ning arve numbriga 110038 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**
 Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 14.12.2010 ning arve numbriga 2997 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**
 Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 13.01.2011 ning arve numbriga 11010152 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**
 Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 17.01.2011 ning arve numbriga 1 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**

Kui vigu ei ole või need on parandatud, muutub aruande staatuseks “Allkirjastamiseks esitatud” ja seda on võimalik allkirjastada.

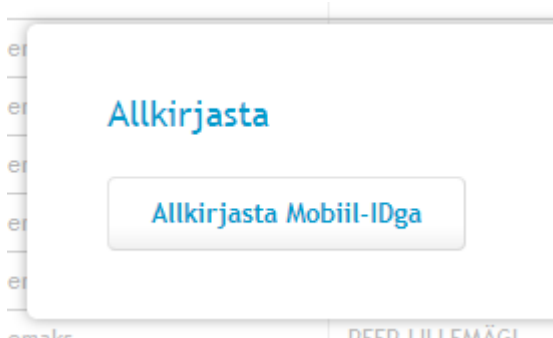
✓ Aruanne on esitatud allkirjastamiseks ning seda ei saa muuta. Muutmiseks klõpsa [siia](#).

Allkirjasta

Mari Maasikas (483030303)					0.00	0.00	0.00	
Kuludokumendi kuupäev	Kuludokumendi number	Makse saaja nimi	Isiku- või registrikood	Kululiik	Kulu maksumus	Tasutud kulu summa	Tasumata kulu summa	Tasumise kuupäev

2.2.4.10. Allkirjastamine

Kasutaja allkirjastab aruande ID-kaardi või mobiil-IDga, nii nagu ta on infosüsteemi sisenenud. Selleks avab kasutaja aruande ning klõpsab aruande päises nupule “Allkirjasta”.



Pärast allkirjastamist saab allkirjastaja allkirjastatud aruande alla laadida DigiDoc konteineris.

Salvesta BDOC

Kui aruanne on allkirjastatud, kuvatakse see ERJK avalikul veebilehel 15 minuti jooksul.

2.2.4.11. Allkirja kustutamine aruande muutmiseks

Allkirjastatud aruande muutmiseks tuleb sellelt allkiri tagasi võtta. Selleks on allkirjastatud aruande kohal link, millele klõpsamisel läheb aruanne taas staatusse "Täitmisel".



Aruanne on allkirjastatud ning seda ei saa muuta. Muutmiseks klõpsa siia.

Avalikul veebilehel vahetatakse allkirjastatud aruanne uue vastu välja 15 minutit pärast viimase allkirjastamist.

2.2.5. Täiendava aruande täitmine

Valimiskampaania täiendav aruanne on analoogne põhjaruandega.

Kui valimiskampaania põhjaruandes on tasumata kulusid, esitab aruandev isik täiendava aruande igas põhjaruande esitamise tähtpäevale järgnevas kvartalis, kuni valimiskampaania kulude täieliku tasumiseni.

Täiendavas aruandes kajastatakse eelmise aruande seisuga tasumata kulude tasumine, mille põhjal infosüsteem arvutab ise tasumata summad ja loob eeltäidetud aruande. Sama kordub iga kvartali lõpus, kuni kulude täieliku tasumiseni.

2.2.5.1. Ridade täitmine

Täiendav aruanne esitatakse perioodi tasumiste kohta põhjaruandega samal vormil, kuid põhjaruandest on kaasatud ainult tasumata summadega read. See tähendab, et täiendava aruande täitmisel on võimalik sisestada ainult perioodil tasutud summa ja tasumise kuupäev.

Mari Maasikas (48303030303)					11 000.44	256.22	10 744.22	
Kuludokumendi kuupäev	Kuludokumendi number	Makse saaja nimi	Isiku- või registrikood	Kululiik	Kulu maksumus	Perioodil tasutud	Tasumata kulu summa	Tasumise kuupäev
11.12.2009	AB12	ETV	102011101	Telereklaam	11 000.44	0.00	10 744.22	

Täiendavalt sisestatud perioodil tasutud summa võetakse maha kulu maksumusest, kuni see lõpuks nulli jõuab. Seda rida ei ole järgmistes täiendavates aruannetes enam näha.

2.2.5.2. Koondvaade

Sarnaselt põhjaruandega arvutab infosüsteem väljadesse sisestatud andmete põhjal kokkuvõtted tasumiste ja mittetasumiste kaupa ning koostab koondaruande.

2.2.5.3. Aruande kontroll enne selle esitamist

Erinevalt põhjaruandest sisulist kontrolli muutmata lahtrite puhul enam ei tehta.

Infosüsteem võrdleb ka aruande osi, et kuludes märgitud tasutud kulu summa kokku võrduks tasumiseks kasutatud vahendite summaga kokku.

Vigade tuvastamise korral jääb aruande staatuseks endiselt "Täitmisel" ja vigade kirjeldused lisatakse alajaotusse "Veateated".

KOV testvalimised 2013 põhiaruanne

Loodud: 12.02.2013 Viimati muudetud: 21.06.2013 Tähtaeg: 11.03.2013

Kulud Tasumiseks kasutatud vahendid Koondvaade **Veateated**

48010130317, 21.06.2013 - 09:42

Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 10.01.2011 ning arve numbriga 110005 sisaldab järgmisi vigu: **vigane isiku- või registrikood**

Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 23.02.2011 ning arve numbriga 110038 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**

Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 14.12.2010 ning arve numbriga 2997 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**

Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 13.01.2011 ning arve numbriga 11010152 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**

Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 17.01.2011 ning arve numbriga 1 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**

Kui vigu ei ole või need on parandatud, muutub aruande staatuseks "Allkirjastamiseks esitatud" ja seda on võimalik allkirjastada.

✓ Aruanne on esitatud allkirjastamiseks ning seda ei saa muuta. Muutmiseks klõpsa [siia](#).

Allkirjasta

Mari Maasikas (483030303)				0.00	0.00	0.00		
Kuludokumendi kuupäev	Kuludokumendi number	Makse saaja nimi	Isiku- või registrikood	Kululiik	Kulu maksumus	Tasutud kulu summa	Tasumata kulu summa	Tasumise kuupäev

2.2.5.4. Allkirjastamine

Kasutaja allkirjastab aruande ID-kaardi või mobiil-IDga, nii nagu ta on infosüsteemi sisenenud. Selleks avab kasutaja aruande ning klõpsab aruande päises nupule "Allkirjasta".



Pärast allkirjastamist saab allkirjastaja allkirjastatud aruande alla laadida DigiDoc konteineris.

Salvesta BDOC

Kui aruanne on allkirjastatud, kuvatakse see ERJK avalikul veebilehel 15 minuti jooksul.

2.2.5.5. Allkirja kustutamine aruande muutmiseks

Allkirjastatud aruande muutmiseks tuleb sellelt allkiri tagasi võtta. Selleks on allkirjastatud aruande kohal link, millele klõpsamisel läheb aruanne taas staatusse "Täitmisel".



Aruanne on allkirjastatud ning seda ei saa muuta. Muutmiseks klõpsa [siia](#).

Avalikul veebilehel vahetatakse allkirjastatud aruanne uue vastu välja 15 minutit pärast viimase allkirjastamist.

2.2.6. Erakonna tulude, laekumiste ja kulude aruande täitmine

Erakond esitab tulude, laekumiste ja kulude aruande iga kvartali kohta kvartali viimase kuupäeva seisuga.

[Avaleht](#)[Valimiskampaania aruanded](#)[Erakonna tulud, laekumised ja kulud](#)

Erakonna tulud, laekumised ja kulud

Täitmisel

Tulud, laekumised ja kulud 01.01.2014-31.03.2014

Loodud: 31.03.2014 Viimati muudetud: 01.04.2014 Tähtaeg: 10.04.2014

Aruanne esitatakse kaheosaliselt - kulude ning tulude ja laekumiste aruandena.

Tulud, laekumised ja kulud 01.01.2014-31.03.2014

Loodud: 01.04.2014 Viimati muudetud: 01.04.2014 Tähtaeg: 10.04.2014

[Kulud](#) [Tulud ja laekumised](#) [Tulude ja laekumiste koondvaade](#)

Kulude aruanne sisestatakse eeltäidetud kululiikidega tabelisse käsitsi.

Tühjenda

Edasi →

Kululiik	Kulu maksumus
Poliitilised kulud kokku	0.00
Reklaamikulud kokku	0.00
Telereklaam	0.00
Raadioreklaam	0.00
Internetireklaam	0.00
Välireklaam	0.00
Ajakirjandusreklaam	0.00
Reklaamtrükised	0.00
Suhtekorralduskulud	0.00
Publikatsioonide kulud	0.00
Avalike ürituste kulud	0.00
Muud poliitilise tegevuse kulud	0.00
Tööjõukulud	0.00
Majandamiskulud	0.00
Kokku	0.00

Tulude ja laekumiste aruandes deklareeritakse kvaratali jooksul laekunud liikmemaksud, rahalised ja mitterahalised annetused, riigitoetus, tulu erakonna varalt ja pangalaenu.

Tulude ja laekumiste aruannet on võimalik kas importida CSV-faili kujul või sisestada käsitsi.

Laekumise kuupäev	Tululiik	Tasuja nimi	Isiku- või registrikood	Laekunud summa
				0.00
<input type="button" value="Lisa rida"/>				
Kokku				0.00

2.2.6.1. Ridade lisamine ükshaaval

Iga aruandetabeli lõpus asub nupp "Lisa rida", mis võimaldab aruanderidu käsitsi juurde lisada.

- Mari partei (80000000)	
Laekumise kuupäev	Tululiik
01.01.2013	Liikmemaks
23.03.2013	Rahaline annetus
<input type="button" value="Lisa rida"/>	

Kõik valge taustaga väljad on täidetavad.

- Laekumise kuupäev tuleb sisestada vormingus pp.kk.aaaa.
- Tululiik tuleb valida ettemääratud valikute hulgast.

- Tasuja nimi on tekstilises vormingus.
- Isiku- ja registrikood tuleb esitada standardkujul.
- Laekunud summa peab olema positiivne arv, täpsusega kaks kohta pärast koma.

Mari partei (80000000)				11 000.45	
Laekumise kuupäev	Tulu liik	Tasuja nimi	Isiku- või registrikood	Laekunud summa	
01.01.2013	Liikmemaks	ETV	102011101	0.01	
23.03.2013	Rahaline annetus	Mari Maasikas	48303030303	11 000.44	
24.05.2013	Rahaline annetus	Toomas Tasuja	30303030303	12000	

Lisatud rea salvestamiseks tuleb klõpsata reast paremal asuvale nupule "Salvesta", tühistamiseks nupule "Tühista".

Isiku- või registrikood	Laekunud summa
102011101	0.01
48303030303	11 000.44
30303030303	12000

Salvesta

Kui salvestatavas reas on viga, muutub vigase välja raam punaseks. Väljal klõpsamisel kuvatakse veateate sisu.

Festi Keskerakond (80053370)

Sisestatud kuupäev peab olema kvartali vahemikus (01.04.2013 ja 30.06.2013 vahel).

01.01.2013 Liikmemaks

Jan 2013

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

Laekunud summa	
0.01	
11 000.44	
12 000.00	Muuda


Isiklike vahendite puhul tuleb täita ainult summa väli, ülejäänud väljad tühjendatakse rea salvestamisel automaatselt.

2.2.6.2. Ridade muutmine ja kustutamine

Muutmiseks tuleb klõpsata olemasoleva rea paremas ääres olevale nupule "Muuda".


Muudetud andmed salvestatakse nupule "Salvesta" klõpsamisel. Kui ei soovita muudatusi rakendada, saab need tagasi võtta, klõpsates nupule "Tühista".

ku- või gistrikood	Laekunud summa
2011101	0.01
608316018	11000.44
303030303	12 000.00



Juba lisatud rida saab kustutada, klõpsates nupule "Kustuta".

Laekunud summa
0.01
11 000.44
12 000.00



2.2.6.3. Aruande tühjendamine

Aruannet on võimalik tühjendada korraga, kasutades nuppu "Tühjenda".

0.00
Laekunud summa

Aruannet saab tühjendada, kuni seda pole esitatud allkirjastamiseks.

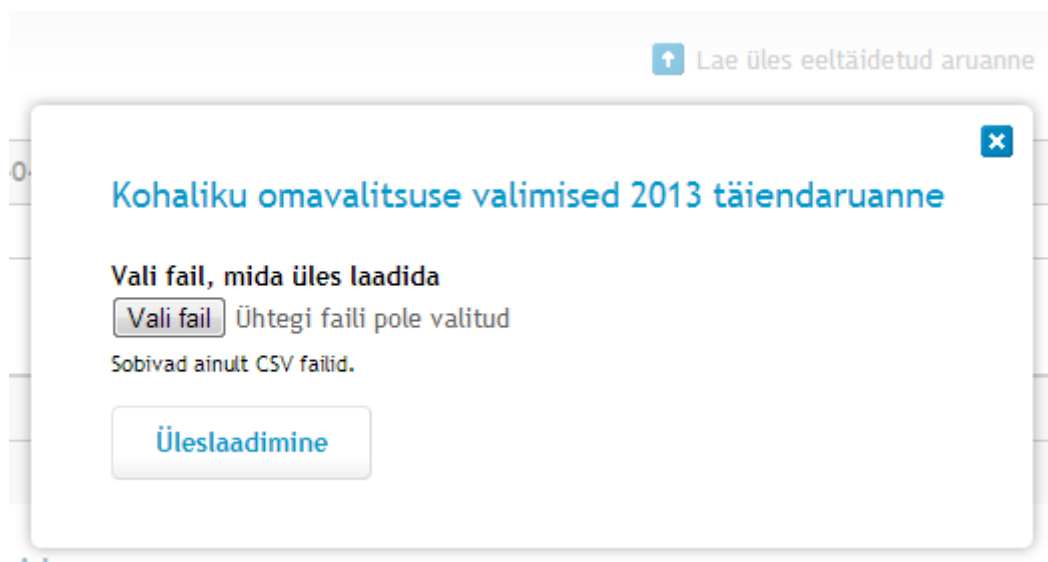
2.2.6.4. Eeltäidetud aruande importimine

Aruannet on võimalik infosüsteemi importida (CSV-failina). Seda saab teha seni, kuni ühtegi aruanderida ei ole lisatud käsitsi. Vastasel juhul üleslaadimise nupp puudub ning aruanne tuleb enne importimist tühjendada.

 Lae üles eeltäidetud aruanne

0.00		
Tasuja nimi	Isiku- või registrikood	Laekunud summa

Eeltäidetud aruande importimiseks tuleb klõpsata nupule “Lae üles eeltäidetud aruanne” ning laadida avanenud aknas üles õiges vormingus ja korrektsete andmetega CSV-fail. Pärast edukat importi on võimalik üleslaetud andmeid muuta käsitsi, nagu on kirjeldatud punktis 2.2.6.1.



Üleslaetav aruandefail võib olla üksnes CSV-formaadis. Faili koostamisel tuleb järgida „**Importfaili koostamise juhendit**“, mis asub aadressil <http://www.erjk.ee/et/infosusteemi-kasutusjuhendid>.

Impordi käigus tehakse samad päringud ja kontroll nagu aruande täitmisel ühe rea kaupa käsitsi. Kontrolli käigus tuvastatakse kasutaja lisatud andmete loogika- ja vorminguvead (nt kuupäeva formaat, isiku- ja registrikoodi vead jms).

Kui infosüsteem tuvastab impordi käigus vigu, antakse kasutajale neist kohe teada koos vigade kirjelduse ja võimalike lahendustega. Poolikuid andmeid üles ei laeta, aruanne jäetakse vigade esinemisel tühjaks. Pärast vigade parandamist võib faili uuesti importida.

2.2.6.5. Koondvaade

Aruande väljadesse sisestatud andmete põhjal arvutab infosüsteem kokkuvõtted laekumiste kaupa ja koostab koondaruande.

Tulud ja laekumised **Koondvaade** Teated

[Kontrolli ja esita](#)

Nr	Tululiik	Kordade arv	Tululiigi summa
1	Rahaline annetus	2	23 000.44
2	Liikmemaks	1	0.01
			Kokku: 23 000.45

2.2.6.6. Aruande kontroll enne selle esitamist

Nupule “Kontrolli ja esita” vajutamiselega tehakse vormilisele kontrollile lisaks päringud riiklikesse registritesse (rahvastikuregister, äriregister, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste register).

Vigade tuvastamise korral jääb aruande staatuseks endiselt “Täitmisel” ja vigade kirjeldused lisatakse alajaotusse “Veateated”.

KOV testvalimised 2013 põhiaruanne

Loodud: 12.02.2013 Viimati muudetud: 21.06.2013 Tähtaeg: 11.03.2013

Kulud Tasumiseks kasutatud vahendid Koondvaade **Veateated**

45010130317, 21.06.2013 - 09:42

Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 10.01.2011 ning arve numbriga 110005 sisaldab järgmisi vigu: **vigane isiku- või registrikood**

Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 23.02.2011 ning arve numbriga 110038 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**

Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 14.12.2010 ning arve numbriga 2997 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**

Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 13.01.2011 ning arve numbriga 11010152 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**

Aruande Eesti Konservatiivne Rahvaerakond kulude rida kuupäevaga 17.01.2011 ning arve numbriga 1 sisaldab järgmisi vigu: **puuduvad kulugrupi isikuandmed, vigane isiku- või registrikood**

Kui vigu ei ole või need on parandatud, muutub aruande staatuseks "Allkirjastamiseks esitatud" ja seda on võimalik allkirjastada.

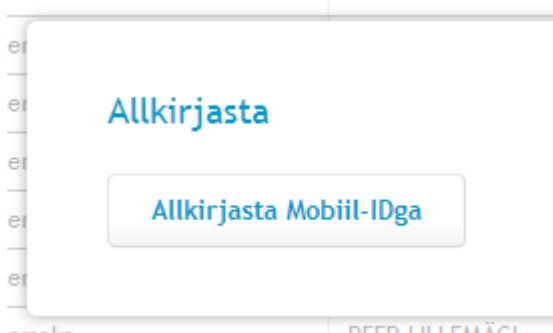
✓ Aruanne on esitatud allkirjastamiseks ning seda ei saa muuta. Muutmiseks klõpsa siia.

Allkirjasta

Mari partei (80000000)				23 000.45
Laekumise kuupäev	Tulu liik	Tasuja nimi	Isiku- või registrikood	Laekunud summa
01.01.2013	Liikmemaks	ETV	102011101	0.01
01.03.2013	Rahaline annetust	Toomas Tasuja	30303030303	12 000.00
23.03.2013	Rahaline annetust	Mari Maasikas	48303030303	11 000.44

2.2.6.7. Allkirjastamine

Kasutaja allkirjastab aruande ID-kaardi või mobiil-IDga, nii nagu ta on infosüsteemi sisenenud. Selleks avab kasutaja aruande ja klõpsab aruande päises nupule "Allkirjasta".



Pärast allkirjastamist saab allkirjastaja allkirjastatud aruande alla laadida DigiDoc konteineris.

Salvesta BDOC

Kui aruanne on allkirjastatud, kuvatakse see ERJK avalikul veebilehel 15 minuti jooksul.

2.2.6.8. Allkirja kustutamine aruande muutmiseks

Allkirjastatud aruande muutmiseks tuleb sellelt allkiri tagasi võtta. Selleks on allkirjastatud aruande kohal link, millele klõpsamisel läheb aruanne taas staatusse "Täitmisel".



Aruanne on allkirjastatud ning seda ei saa muuta. Muutmiseks klõpsa [siia](#).

Avalikul veebilehel vahetatakse allkirjastatud aruanne uue vastu välja 15 minutit pärast viimase allkirjastamist.

2.2.7. Isikuandmete kaitse

Aruannete täitmisel sisestatakse infosüsteemi kasutaja isikukood, avalikus veebis kuvatakse see sünnikuupäevana.