

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Nõo Vallavolikogu  
määrus  
terviktekst  
01.01.2019  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 04.12.2018, 54

## Nõo valla eelarve koostamise, täitmise ja finantsjuhtimise kord

Vastu võetud 16.05.2013 nr 61  
[RT IV, 07.06.2013, 70](#)  
jõustumine 10.06.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine  
23.11.2018

Avaldamine  
[RT IV, 04.12.2018, 39](#)

Jõustumine  
01.01.2019

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 1, § 37, Kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seaduse § 21 lõike 1 alusel.

### 1. peatükk ÜLDSÄTTED

#### § 1. Määruse reguleerimisala

Nõo valla eelarve koostamise, täitmise ja finantsjuhtimise korras reguleeritakse Nõo valla eelarve ülesehitust ja liigendust, määratakse eelarvestrateegia, eelarve ja majandusaasta aruande koostamise olulisemad tähtajad, reguleeritakse eelarve ja eelarve seletuskirja koostamist, eelarve menetlemist volikogus, sätestatakse otsused, mis tehakse eelarve vastuvõtmisega samaaegselt, täpsustatakse reegleid olukorraks, kui eelarveaasta alguseks on eelarve vastu võtmata, reguleeritakse eelarve täitmist ja aruandlust ning reservfondi kasutamise tingimusi ja korda.

#### § 2. Määruse kohaldumisala

Käesolevat määrust kohaldatakse eelarvest vahendite taotlemisele ning eelarvest eraldatud vahendite jaotamisele, kasutamisele, aruandlusele ja kontrollile juhul, kui seadusest või muust õigusaktist või välisabi vahenditega rahastatava projekti kohta kehtivatest reeglitest ei tulene teistsugust regulatsiooni.

#### § 3. Struktuuriüksuste mõiste

Käesolevas määruses nimetatakse struktuuriüksuseks volikogu ja vallavalitsuse osakondi ning hallatavaks asutuseks vallavalitsuse hallatavaid asutusi.

#### § 4. Eelarveaasta

- (1) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- (2) Eelarve kinnitatakse üheks eelarveaastaks.

### 2. peatükk EELARVE KOOSTAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

#### § 5. Eelarve tekkepõhisus

Eelarve koostatakse tekkepõhisena (eelarves kajastatakse tehingud vastavalt nende toimumisele, sõltumata sellest, millal nende eest raha laekub või välja makstakse).

## § 6. Eelarve ülesehitus

(1) Eelarve koosneb järgmistest osadest:

- 1) põhitegevuse tulud;
- 2) põhitegevuse kulud;
- 3) investeerimistegevus;
- 4) finantseerimistegevus;
- 5) likviidsete varade muutus.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud eelarveosade detailsus (liigendus) peab vastama käesoleva määruse § 7 sätestatule.

(3) Eelarves planeeritakse eraldi põhitegevuse kuluna reservfond ettenägematute väljaminekute tegemiseks kuni 1% kavandatud põhitegevuse kulude mahust.

## § 7. Eelarveosade liigendus

(1) Põhitegevuse tulude liigid majandusliku sisu järgi on:

- 1) maksutulud;
- 2) tulud kaupade ja teenuste müügist;
- 3) saadavad toetused;
- 4) muud tegevustulud.

(2) Põhitegevuse kulude liigid majandusliku sisu järgi on:

- 1) antavad toetused;
- 2) muud tegevuskulud.

(3) Investeerimistegevuse liigid on:

- 1) põhivara soetus (-);
- 2) põhivara müük (+);
- 3) põhivara soetuseks saadav sihtfinantseerimine (+);
- 4) põhivara soetuseks antav sihtfinantseerimine (-);
- 5) osaluste soetus (-);
- 6) osaluste müük (+);
- 7) muude aktsiate ja osade soetus (-);
- 8) muude aktsiate ja osade müük (+);
- 9) antavad laenud (-);
- 10) tagasilaekuvad laenud (+);
- 11) finantstulud ja finantskulud (+).

(4) Finantseerimistegevuse liigid on:

- 1) laenude võtmine, võlakirjade emiteerimine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste võtmine ning kohustuste võtmine teenuste kontsessioonikokkulepete alusel (+);
- 2) võetud laenude tagasimaksimine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste täitmine, emiteeritud võlakirjade lunastamine ning tagasimaksed teenuste kontsessioonikokkulepete alusel (-).

(5) Likviidsete varade muutuse liigid on:

- 1) raha ja pangakontode saldo muutus;
- 2) rahaturu- ja intressifondide aktsiate või osakute saldo muutus;
- 3) soetatud võlakirjade saldo muutus.

## § 8. Eelarve koostamise ja vastuvõtmise detailsus ja sisu

(1) Lisaks käesoleva määruse § 6 sätestatule liigendab volikogu eelarve järgmiselt

- 1) põhitegevuse kulud tegevusalade, struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste lõikes, sealhulgas põhitegevuse kulud jaotatuna majandusliku sisu järgi antavateks toetusteks ja muudeks tegevuskuludeks;
- 2) investeerimistegevuse kulud objektide lõikes jaotatuna põhivara soetuseks antavateks toetusteks, põhivara soetuse kuludeks ja finantskuludeks;

(2) Lähtudes volikogus vastuvõetud eelarvest kinnitab vallavalitsus struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste eelarved üldsummadena kahekohaliste tulu- ja kuluartiklite lõikes. Kulude ja tulude arvestus raamatupidamises toimub klassifikaatori kõige detailsemal tasandil.

(3) Struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste juhid liigendavad eelarve tuludeks ja kuludeks kõige detailsemal tasandil.

### 3. peatükk

## EELARVESTARTEEGIA KOOSTAMINE, TÄHTAJAD JA VASTUVÕTMINE

#### § 9. Eelarvestrateegia koostamine

- (1) Valla eelarvestrateegia on Nõo valla arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks kavandatavate tegevuste finantsplaan vähemalt nelja kavandatava eelarve aasta kohta.
- (2) Eelarvestrateegia koostatakse arengukavaga seotud iseseisva dokumendina.
- (3) Kehtiv eelarvestrateegia on aluseks valla eelarve koostamisel, kohustuste võtmisel, varadega tehingute tegemisel, investeeringute kavandamisel ning investeeringuteks toetuste taotlemisel.
- (4) Eelarvestrateegia koostamist juhib vallavalitsus.
- (5) Valla eelarvestrateegias esitatakse:
  - 1) valla majandusliku olukorra analüüs ja prognoos eelarvestrateegia perioodiks;
  - 2) valla eelarvestrateegia vastuvõtmisele eelnenud aasta tegelikud, jooksvaks aastaks eeldatavad ja eelarvestrateegia perioodiks prognoositavad põhitegevuse tulud käesoleva määruse § 7 lõike 1 detailsuses ja eeldatavad põhitegevuse kulud § 7 lõike 2 detailsuses, investeerimistegevuse eelarveosa olulisemad tegevused ja investeeringud koos kogumaksumuse prognoosi ja võimalike finantseerimisallikatega, eeldatav finantseerimistegevuse maht ja likviidsete varade muutus;
  - 3) informatsioon kohalike maksude ja maamaksu oluliste muudatuste kohta, kui need kavandatakse eelarvestrateegia perioodiks;
  - 4) ülevaade valla majandusolukorrast;
  - 5) vallavalitsuse põhitegevuse tulem ja tegelik netovõlakooormus eelmisel aastal, jooksvaks aastaks eeldatavad ja eelarvestrateegia perioodi igaks aastaks prognoositav iga aasta lõpu seisuga.

#### § 10. Eelarvestrateegia koostamise tähtajad

- (1) Vallavalitsus esitab eelarvestrateegia eelnõu hiljemalt augustikuus, enne avalikustamist, volikogule tutvumiseks.
- (2) Vallavalitsus avalikustab eelarvestrateegia eelnõu valla veebilehel vähemalt kaheks nädalaks.
- (3) Teade eelarvestrateegia eelnõu avalikustamise kohta avaldatakse valla veebilehel.
- (4) Huvitatud isikutel on õigus avaliku väljapaneku kestel esitada kirjalikke ettepanekuid eelnõu muutmiseks või täiendamiseks, sh elektronposti teel.
- (5) Avaliku väljapaneku kestel laekunud ettepanekute arutamiseks viib vallavalitsus läbi avaliku arutelu seitsme tööpäeva jooksul pärast avaliku väljapaneku lõppu.
- (6) Vallavalitsus esitab avaliku arutelu tulemuste põhjal korrigeeritud eelarvestrateegia eelnõu volikogule vastuvõtmiseks hiljemalt septembrikuus.

#### § 11. Eelarvestrateegia vastuvõtmine

- (1) Volikogu võtab eelarvestrateegia määrusega vastu hiljemalt 15. oktoobriks.
- (2) Vallavalitsus esitab Rahandusministeeriumile ettenähtud vormil andmed eelarvestrateegia kohta tegevusvaldkondade lõikes eelarveaastale eelneva aasta 30. oktoobriks.
- (3) Eelarvestrateegia ning volikogu ja volikogu komisjonide protokollid eelarvestrateegia menetlemise kohta avaldatakse valla veebilehel seitsme tööpäeva jooksul eelarvestrateegia vastuvõtmisest arvates.

### 4. peatükk

# EELARVE KOOSTAMINE, VASTUVÕTMINE, AVALIKUSTAMINE JA TÄITMINE

## § 12. Eelarve eelnõu koostamise põhimõtted

- (1) Eelarve eelnõu koostamist juhib vallavalitsus.
- (2) Vallavalitsus kehtestab eelarve eelnõu koostamise ajakava, tingimused ja taotlusvormid.
- (3) Struktuuriüksused ja hallatavad asutused koostavad eelarve taotlused koos seletuskirjaga lähtudes valla arengukavast, valdkondade arengukavadest ja asutuste tegevus- või arengukavadest ning esitavad need vallavalitsusele hiljemalt 15.oktoobriks.
- (4) Struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste esitatud seletuskiri peab sisaldama selgitust taotletud vahendite suuruse ja kasutamise otstarbe kohta, sealhulgas eelnõu koostamise alusandmeid kavandataval aastal (nt laste, klasside, päevade, koosseisüksuste arv) ja kulude arvestust, tuues eraldi välja arvestused ja selgitused lisanduvatele kuludele, mis on seotud uute objektide käikumineku või muudatustega õigusaktides, ettepanekuid kulude rahastamise allikate kohta ja ülevaadet kavandatavaks eelarveaastaks lõppenud erinevate kulude (projektid, üritused, uute ruumide sisustamised jne) mahu ja sisu kohta.
- (5) Eelarve eelnõu koostamisel hindab vallavalitsus struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste eelarvete taotlustes esitatud kulude põhjendatust ning nende vastavust eelarvestrateegiale, valla arengukavale ja muudele õigusaktidele.
- (6) Eelarve eelnõu koostamisel peetakse vajadusel läbirääkimisi struktuuriüksuste juhtide, hallatavate asutuste juhtide ja vallavalitsuse liikmete vahel.
- (7) Eelarve eelnõu koostamisel lähtub vallavalitsus otstarbekuse, optimaalsuse ja säästlikkuse põhimõttest, vältides vajaduseta rahaliste vahendite lülitamist eelarvesse.
- (8) Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles esitatakse vähemalt järgmine informatsioon:
  - 1) selgitused ja põhjendused jooksva aasta ning eelseisva eelarve aasta olulisemate muutuste kohta käesoleva määruse § 7 kirjeldatud detailsuses;
  - 2) ülevaade arengukavas ja muudes arengudokumentides kajastatud eesmärkide kavandatavast täitmise plaanist eelseisval eelarveaastal ning nende täitmiseks kavandatavatest tegevustest;
  - 3) ülevaade kavandatavatest investeringutest koos maksumuste ja finantseerimisallikatega;
  - 4) valla oodatav põhitegevuse tulemi väärtus ja netovõlakooormus eelseisva eelarveaasta lõpus;
  - 5) selgitused eelarve eelnõus ja eelarvestrateegias esinevate andmete oluliste erinevuste kohta;
  - 6) muu oluline informatsioon eelseisva eelarveaasta kohta.

## § 13. Eelarve eelnõu esitamine, menetlemine ja vastuvõtmine

- (1) Vallavalitsus esitab eelarvekomisjoni heakskiidu saanud eelarve eelnõu koos seletuskirjaga hiljemalt üks kuu enne eelarveaasta algust volikogule ning suunatakse seejärel volikogu komisjonidele arvamuse avaldamiseks. Eelnõu tuleb avalikustada seaduses sätestatud korras.
- (2) Volikogu komisjonid analüüsivad eelarve eelnõu ning esitavad vallavalitsusele omapoolsed seisukohad ja ettepanekud. Muudatusettepanekud esitatakse volikogu määratud tähtajaks enne eelarve teist lugemist.
- (3) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekutele, mis tingib projektis ettenähtud tulude või kulude vähendamise/suurendamise, ümberpaigutamise, lisatakse algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Püsiva iseloomuga väljaminekute korral mõju kolmele eelseisvale aastale.
- (4) Volikogu on kohustatud muudatusettepanekute kohta ära kuulama vallavalitsuse seisukohta.
- (5) Vallavalitsus võib teha volikogule ettepaneku muudatusettepaneku tagasilükkamiseks juhul kui see on vormistatud puudulikult, selle mõjusid või katteallikaid ei ole piisavalt selgitatud või see ei ole kooskõlas kehtiva arengukava ja eelarvestrateegiaga. Eelarve menetlemise käigus ei pea vallavalitsus ega volikogu arvestama neid muutmissettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude kogusummat ja millele ei ole lisatud katteallikaid.
- (6) Eelarve vastuvõtmiseks korraldatakse volikogu istungitel vähemalt kaks lugemist. Volikogu võib eelarve teise lugemise järel samal istungil vastu võtta.
- (7) Eelarve võtab volikogu vastu määrusega.
- (8) Eelarve vastuvõtmisega samal ajal võib volikogu määrata kassatagavara suuruse ja otsustada kohustuste (laenu võtmine investeringuteks, arvelduslaenu võtmine, laenu võtmine välisabi vahenditega rahastatavate projektide sildfinantseerimiseks) võtmiseks loa andmise, määrates ära kohustuste piirmäärad.

(9) Vastuvõetud eelarve koos seletuskirjaga avalikustatakse valla veebilehel 7 tööpäeva jooksul.

(10) Veebilehel avalikustatakse eelarve (ka lisaeelarve) menetlemist käsitlevad volikogu istungite ja volikogu komisjonide protokollid.

(11) Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

(12) Vallavalitsus kinnitab eelarve jaotuse käesoleva määruse § 8 lõikes 2 sätestatud liigenduses korraldusega kahe nädala jooksul pärast eelarve vastuvõtmist volikogus. Eelarveaasta jooksul võib eelarve jaotust muuta vallavalitsuse korraldusega.

(13) Struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste juhid kinnitavad alaeelarved käesoleva määruse § 8 lõikes 3 sätestatud liigenduse ühe kuu jooksul pärast vallavalitsuses eelarve jaotuse kinnitamist. Eelarveaasta jooksul võib struktuuriüksuse ja hallatava asutuse juht eelarve liigendust muuta.

#### **§ 14. Lisaeelarve**

(1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaeelarvega. Vallavalitsus koostab lisaeelarve eelnõu ja esitab selle volikogule. Lisaeelarve eelnõule lisatakse seletuskiri põhjendustega lisaeelarve jaotuse kohta.

(2) Eelarve tulude alalaekumise või viibimise korral on vallavalitsusel õigus piirata iga asutuse eelarves ettenähtud väljaminekute tegemist ja vajadusel esitada volikogule negatiivne lisaeelarve.

(3) Lisaeelarve vastuvõtmiseks korraldatakse volikogu istungitel vähemalt üks lugemine. Volikogu võib lisaeelarve samal istungil vastu võtta.

(4) Lisaeelarvet ei koostata, kui:

- 1) sissetulekud suurenevad ja väljaminekuid ei suurendata;
- 2) väljaminekud vähenevad ja see ei ole tingitud sissetulekute vähenemisest;
- 3) sissetulekud suurenevad sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite või annetuste võrra ning väljaminekud suurenevad nende arvel tehtavate kulutuste võrra.

(5) Kui eelarveaasta jooksul koostatakse lisaeelarve, tuleb käesoleva paragrahvi lõikes 4 punktis 3 nimetatud sihtotstarbeliselt eraldatud vahendid või annetused kavandada lisaeelarves.

(6) Kui eelarveaasta jooksul lisaeelarvet enam ei koostata, esitatakse ülevaade käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite ja annetuste kasutusse võtmise kohta volikogule eelarve täitmise aruande koosseisus.

(7) Lisaeelarve võtab volikogu vastu määrusega.

(8) Vastuvõetud lisaeelarve avalikustatakse vastavalt käesoleva määruse § 13 lõikele 7.

#### **§ 15. Tegemata jäänud väljaminekute kavandamine järgmisel eelarveaastal**

(1) Eelmise aasta eelarves ettenähtud, kuid tegemata jäänud väljaminekute tegemine jooksval eelarveaastal kavandatakse kas eelarvega, kui eelarve on aasta alguseks vastu võtmata, või lisaeelarvega.

(2) Eelarve või lisaeelarvega võib kavandada eelarveosades kogusummana eelmisel eelarveaastal tegemata jäänud väljaminekuid, kui need tulenevad:

- 1) investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust või välja kuulutatud riigihankest;
- 2) sõlmitud lepingu alusel põhivara soetamiseks antavast sihtfinantseerimisest;
- 3) sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud väljaminekute kogusummadena kavandamise korral kehtestab väljaminekute detailsema jaotuse vallavalitsus. Ülekantud väljaminekuid võib kasutada eelmise aasta eelarves määratud otstarbeks.

#### **§ 16. Eelarve täitmine**

(1) Eelarve täitmine on sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud vara ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine vastavuses eelarve koostamisel kasutatud arvestuspõhimõtetega. Eelarve täitmist ja raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

(2) Asutuse juhil ja teistel alaeelarvete eest vastutavatel isikutel on õigus võtta rahalisi kohustusi ainult neile eelarves selleks ettenähtud kulude piires.

(3) Asutuste juhid võivad sõlmida lepinguid, millega kaasnevad väljaminekud tulevastel eelarveaastatel, juhul kui lepinguga kaasnevate väljaminekutega on arvestatud eelarvestrateegias. Kui väljaminekutega ei ole eelarvestrateegias arvestatud, võib lepingu sõlmida ainult volikogu loal.

(4) Eelarve täitmise käigustulude kavandatust väiksema laekumise korral on vallavalitsusel õigus piirata eelarves ette nähtud väljaminekute tegemist, teavitades sellest vallavolikogu.

(5) Kui eelarve ei ole aasta alguseks vastu võetud, võib kuni eelarve vastuvõtmiseni teha alanud eelarveaasta igas kuus väljaminekuid ühe kaheteistkümnendiku ulatuses eelmise aasta eelarve vastavatest väljaminekutest, kui need on kavandatud alanud eelarveaasta eelnõus vähemalt samas mahus.

(6) Kui alanud eelarveaasta eelarve eelnõus on väljaminekud kavandatud väiksemas mahus võrreldes eelmise aasta vastavate väljaminekutega, võib vallavalitsus teha neid väljaminekuid ühe kaheteistkümnendiku ulatuses alanud eelarveaasta eelnõus kavandatust.

(7) Vallavalitsus võib teha eelarve eelnõus kavandatud väljaminekuid, kui nende tegemiste tähtaeg saabub enne eelarve vastuvõtmist ja need tulenevad:

- 1) seadustest, seaduse alusel antud õigusaktist või volikogu õigusaktist;
- 2) enne eelarveaasta algust kohustuste täitmiseks sõlmitud lepingust;
- 3) investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust või väljakuulutatud riigihankest;
- 4) põhivara soetamiseks sõlmitud sihtfinantseerimise lepingust;
- 5) sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest;
- 6) kohtuotsusest.

(8) Põhitegevuse kulude ja investeerimistegevuse eelarveosade täitmisel võib üht täita samas mahus rohkem, kui teine eelarveosa jääb täitmata, kui see on põhjustatud hangete korraldamise järel selgunud tingimustest, mille tõttu planeeritud tehing klassifitseeritakse eelarve täitmisel tulenevalt põhivara arvelevõtmise reeglitest, kui eelarves oli ette nähtud.

(9) Kaupade ja teenuste müügieelarve alatäitmise korral on vallavalitsusel õigus vähendada vastavate vallavalitsuse struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste finantseerimist alatäitmise summa võrra.

(10) Kaupade ja teenuste müügieelarve ületäitmise korral on vallavalitsusel õigus suurendada vastavate vallavalitsuse struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste finantseerimist ületäitmise summa võrra.

(11) Iga kuu hiljemalt 25. kuupäevaks teeb raamatupidamine läbi veebiaruannete struktuuriüksustele ja hallatavate asutuste juhtidele kättesaadavaks nende eelarve täitmise alates eelarveaasta algusest.  
[\[RT IV, 04.12.2018, 39- jõust. 01.01.2019\]](#)

(12) Vallavalitsus annab vallavolikogule ülevaate eelarve täitmise kohta volikogu istungil, vallavalitsuse informatsiooni hulgas vähemalt 2 korda aastas.

(13) Vallavalitsus esitab Rahandusministeeriumile ettenähtud vormil andmed eelarve, lisaelarve ja eelarve täitmise kohta tegevusalade lõikes igale kvartalile järgneva kuu 15. kuupäevaks.

## **5. peatükk**

# **ARUANDLUS**

### **§ 17. Majandusaasta aruande koostamine ja kinnitamine**

(1) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest ja kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud erisustest.

(2) Majandusaasta aruande koostamist koordineerib valla finantsjuht. Finantsjuhil on õigus anda majandusaasta aruande koostamiseks struktuuriüksustele ja hallatavatele asutustele kohustuslikke juhiseid ja kehtestada vorme, mis tagavad majandusaasta aruande ühetaolisuse, kõikehõlmava ja võrreldava koostamise.

(3) Majandusaasta aruande kiidab heaks vallavalitsus. Vallavanem kirjutab majandusaasta aruandele koos kuupäeva märkimisega alla viivitamata pärast seda, kui vallavalitsus on aruande heaks kiitnud.

(4) Enne majandusaasta aruande kinnitamist volikogus vaatab revisjonikomisjon volikogule esitatud majandusaasta aruande läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse volikogule. Aruandes avaldab revisjonikomisjon, kas ta toetab vallavalitsuse koostatud majandusaasta aruande kinnitamist. Lisaks annab revisjonikomisjon aruandes ülevaate oma tegevuse kohta.

(5) Vallavalitsus esitab heakskiidetud ja allkirjastatud majandusaasta aruande volikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks. Majandusaasta aruandele lisatakse vandeaudiitori aruanne ja vallavalitsuse korraldus aruande heakskiitmise kohta.

(6) Volikogu kinnitab otsusega majandusaasta aruande hiljemalt 30. juuniks.

(7) Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, vallavalitsuse korraldus aruande heakskiitmise kohta ning volikogu otsuse aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel.

## **6. peatükk**

# **RESERVFONDI KASUTAMISE KORD**

### **§ 18. Reservfondi moodustamine**

Reservfondi suuruse kinnitab volikogu eelarve vastuvõtmisel. Reservfondi suurus on üldjuhul kuni 1% põhitegevuse kuludest.

### **§ 19. Reservfondist raha eraldamise alused**

Vallavalitsuse reservfondist võib teha eraldi avalikes huvides järgmisteks ettenägemata ja põhjendatud kuludeks:

- 1) suurema kahju vältimise eesmärgil avariiliste olukordade kõrvaldamiseks;
- 2) ülevallalise tähtsusega tegevuste ja ürituste toetamiseks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja eelarvesse planeerida;
- 3) arvestuslike kulude katmiseks summas, mis ületab eelarves kavandatud kulusid ja mille tegemise kohustus tuleneb otseselt riigi ja valla õigusaktidest;
- 4) eelarve koostamisel mitteamvestatud välisabist või laenulepingust vallale tulenevate kohustustega seotud kulude katmiseks;
- 5) hüvitise maksmiseks teenistusest vabastamisel juhul, kui eelarve koostamisel ei olnud võimalik ette näha asutuse likvideerimist või töötajate koosseisu muutmist või kui asutuse eelarves ei olnud selleks piisavalt vahendeid;
- 6) ühekordsete toetuste maksmiseks organisatsioonidele, mille tegevus on suunatud lastele, noortele, peredele, vanuritele või puuetega inimestele (s.h kultuuri-, spordi- ja huvialategevuseks, ürituste korraldamiseks ja tähtpäevade tähistamiseks) ja mille tegevusega seotud kulusid ei finantseerita vallaelarvest;
- 7) projektide omaosaluse katmiseks, kui selleks ei ole valla eelarvesse vahendeid planeeritud või planeeritud vahendid on ebapiisavad;
- 8) muude ettenägemata ning põhjendatud kulude katmiseks.

### **§ 20. Reservfondi kasutamine**

- (1) Reservfondi kasutamist korraldab vallavalitsus.
- (2) Reservfondist vahendite taotlemise õigus on vallavalitsuse struktuuriüksusel ja hallataval asutusel, füüsilisel ja juriidilisel isikul.
- (3) Reservfondist raha eraldamiseks esitatakse vallavalitsusele taotlus koos põhjendusega väljaminekute ettenägematuse kohta.
- (4) Taotluse vaatab vallavalitsus läbi vähemalt 2 nädala jooksul. Vallavalitsusel on õigus:
  - 1) tagastada taotlus ja nõuda taotlejalt täiendavaid põhjendusi;
  - 2) jätta taotlus rahuldamata;
  - 3) rahuldada taotlus täielikult või osaliselt.
- (5) Raha eraldatakse reservfondist vallavalitsuse korraldusega.
- (6) Korralduses märgitakse vahendite saaja nimi, eraldatavate vahendite summa ja vahendite kasutamise sihtotstarve.

### **§ 21. Aruandlus**

- (1) Reservfondi eraldiste ja väljamaksete kohta peab arvestust vallavalitsuse raamatupidamine.
- (2) Vallavalitsusel on õigus nõuda reservfondist finantseeritud kulu kuludokumentidega tõestamist.
- (3) Reservfondi kasutamise kohta esitab vallavalitsus volikogule informatsiooni koos majandusaasta aruandega.

## **7. peatükk**

# FINANTSДИСТИПЛИНИ TAGAMINE

## § 22. Finantsdistsipliini meetmed

- (1) Põhitegevuse tulude ja põhitegevuse kulude vahe aruandeaasta lõpu seisuga peab olema null või positiivne.
- (2) Netovõlakoorumus võib ulatuda kuni 60 protsendini aruandeaasta põhitegevuse tuludest.
- (3) Netovõlakoorumus võib ületada käesoleva paragrahvi lõikes 2 kehtestatud piirmäära välisabi sildfinantseerimiseks võetud võlakohustuste kogusumma võrra.

## § 23. Nõuded varadele ja kohustustele

- (1) Likviidseid varasid ei tohi fondidesse paigutada.
- (2) Börsiettevõtete aktsiaid ei tohi soetada.
- (3) Võlakohustusi võib võtta ainult investeringuteks või olemasolevate võlakohustuste refinantseerimiseks.
- (4) Arvelduskrediiti või lühiajalist laenu käibevahendite juhtimiseks võib võtta ainult tingimusel, et see makstakse aasta lõpu seisuga tagasi.

## 8. peatükk FINANTSKONTROLL

### § 24. Finantsaudit

- (1) Finantsauditi viib ellu volikogu kinnitatud vandeaudiitor, andes hinnangu majandusaasta aruandele.
- (2) Vandeaudiitor koostab majandusaasta aruande kohta sõltumatu audiitori aruande ja esitab selle vallavalitsusele hiljemalt 30. maiks.

### § 25. Volikogu revisjonikomisjoni kontroll

- (1) Revisjonikomisjon lähtub oma töös kehtivast seadusandlusest.
- (2) Revisjonikomisjon teostab vähemalt ühe korralise revisjoni aastas.
- (3) Revisjonikomisjoni täpne töökord sätestatakse volikogu reglemendis.