

Väljaandja:	Mikitamäe Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	08.03.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	15.12.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 05.03.2014, 37

Mikitamäe valla eelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja aruandluse kord

Vastu võetud 27.02.2014 nr 2

Määrus kehtestatakse Mikitamäe valla põhimääruse ning kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõike 7 ja 21 lõigete 1 ja 2 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

(1) Mikitamäe valla eelarve (edaspidi eelarve) koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord (edaspidi kord) sätestab eelarve ülesehituse, koostamise, vastuvõtmise, muutmise, täitmise ja aruandluse põhimõtted. Sätestab kohustuste võtmise ja finantsdistipliini tagamise meetmed, reservfondi moodustamise ja kasutamise põhimõtted ning konsolideerimisgruppi kuuluva äriühingu eelarvestreegia koostamise, kohustuste võtmise ning aruandluse põhimõtted.

(2) Kord on täitmiseks kohustuslik vallavalitsusele kui täitevorganile (edaspidi vallavalitsus) ning vallavalitsuse hallatavale asutustele (edaspidi asutus).

§ 2. Mõisted

(1) Käesolevas korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- eelarve**– eelarveaasta põhitegevuse tulude, põhitegevuse kulude, investeerimistegevuse, finantseerimistegevuse ja likviidsete varade muutuse plaan koos täiendavate nõuete, volituste ja informatsiooniga, mis on aluseks vastava aasta tegevuste finantseerimisele;
- eelarvestrateegia**– valla arengukavast tulenev finantsplaan nelja eelseisva eelarveaasta kohta;
- valla kinnitatud eelarve – vallavolkogu poolt eelarveaastaks kinnitatud esimene eelarve;
- lisaelarve**– valla kinnitatud eelarve muutmiseks eelarve kogumahu suurenemisel või vähenemisel koostatud eelarve;
- eelarve muutmine**– vallavalitsuse ettepanekul tehtavad muudatused eelarve tegevusvaldkondade vahel eelarve mahtu muutmata;
- alaeelarve**– valla kinnitatud eelarve või lisaelarve baasil vallavalitsuse ja asutuste tulude ja kulude jaotus tululiikide, tegevuslalde ja kululiikide lõikes;
- alaeelarve kasutaja**– allasutuste ja tegevusalade alaeelarvete koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud;
- eelarve tulem**– põhitegevuse tulude eelarveosa kogusumma ja põhitegevuse kulude eelarveosa kogusumma vahe, millele on liidetud investeerimistegevuse eelarveosa kogusumma;
- investeering**– põhivara soetus ja sellega kaasnev käibemaksukulu seoses objekti ehitamise või renoveerimisega või vara soetamisega;
- sihtotstarbeline eraldis**– tulu, mida tohib kasutada lepinguga või eraldaja otsusega määratud tegevuse või vara soetamise finantseerimiseks;
- pikaajaline kohustus**– kohustus, mille ulatus ületab 12 kuud;
- kestvusleping**– tähtajatu leping või leping, mille tähtaega ei ole võimalik üheselt tuvastada;
- sõltuv üksus**– raamatupidamise seaduse mõistes valla otsese või kaudse valitseva mõju all olev üksus, kes on saanud vallalt, riigilt, muult avalik-õiguslikult juriidiliselt isikult või eelnimetatud isikute valitseva mõju all olevatelt üksustelt üle poole tuludest või kes on saanud toetust ja renditulu vallalt ja tema valitseva mõju all olevatelt üksustelt rohkem kui 10 protsenti vastava aasta põhitegevuse tuludest.

(2) Käesolevas korras täpsustamata mõisteid kasutatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse ja raamatupidamise seaduse tähenduses.

2. peatükk

EELARVE STRATEEGIA

§ 3. Eelarvestrateegia koostamine

(1) Eelarvestrateegia on arengukavaga seotud iseseisev dokument. Eelarvestrateegia koostatakse arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks, et planeerida kavandatavate tegevuste finantseerimist.

(2) Eelarvestrateegia koostamisel ja menetlemisel lähtutakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-st 37 ja kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse §-dest 20 ja 30.

(3) Eelarvestrateegia koostab vallavalitsus koos sõltuva üksusega.

§ 4. Eelarvestrateegia esitamine ja avalikustamine

(1) Vallavalitsus esitab eelarvestrateegia eelnõu vallavolikogule koos arengukava muutmise eelnõuga. Vallavolikogu kinnitab eelarvestrateegia määrusega enne, kui vallavalitsus esitab eelarve eelnõu vallavolikogule, kuid mitte hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 1. oktoobriks.

(2) Vallavalitsus esitab andmed eelarvestrateegia kohta rahandusministeeriumile hiljemalt 15. oktoobriks.

(3) Eelarvestrateegia (koos arengukavaga) ning vallavolikogu istungite ja vallavolikogu komisjonide koosolekute protokollid nende menetlemise kohta avaldatakse valla veebilehel.

3. peatükk EELARVE KOOSTAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

§ 5. Eelarveaasta

(1) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

(2) Eelarve eelnõu koostamise, eelarve muutmise eelnõu koostamise ja täitmise korraldajaks on vallavalitsus.

(3) Alaeelarvete detailsema jaotuse majandusliku sisu järgi kinnitab vallavalitsus peale eelarve vastuvõtmist.

(4) Eelarve koostatakse ühe euro täpsusega.

§ 6. Eelarve ülesehitus ja liigendus

(1) Eelarve koosneb osadest ning on kassapõhine.

(2) Eelarveosad on:

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

(3) Põhitegevuse tulude eelarveosas jaotatakse tulud majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

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

(4) Põhitegevuse kulude eelarveosas jaotatakse kulud järgmisteks valdkondadeks:

- 1) üldised valitsemissektori teenused;
- 2) majandus;
- 3) keskkonnakaitse;
- 4) elamu- ja konnaalrajandus;
- 5) tervishoid;
- 6) vaba aeg, kultuur ja religioon;
- 7) haridus;
- 8) sotsiaalne kaitse.

(5) Põhitegevuse kulude eelarveosas jaotatakse lõikes 4 toodud valdkondade kulud majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

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

(6) Investeerimistegevuse eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

- 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 (+).

(7) Finantseerimistegevuse eelarveosa jaotatakse järgmisteks liikideks:

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

(8) Likviidsete varade muutuse eelarveosa jaotatakse järgmisteks liikideks:

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

(9) Likviidsete varadena käsitatakse varasid, mis vastavad kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 36 lõikele 1.

(10) Eelarve tulem peab võrduma likviidsete varade muutuse eelarveosa kogusumma ja finantseerimistegevuse eelarveosa kogusumma vahega:

- 1) eelarve on tasakaalus, kui eelarve tulem võrdub nulliga;
- 2) eelarve on ülejäägis, kui eelarve tulem on positiivne;
- 3) eelarve on puudujäägis, kui eelarve tulem on negatiivne.

(11) Vallavolikogu poolt kinnitatavas eelarves liigendatakse eelarve osadeks käesoleva paragrahvi lõigetes 2-8 toodud detailsuses.

(12) Lähtudes vallavolikogus kinnitatud eelarvest või lisaelarvest koostab vallavalitsus allasutuste ja tegevusvaldkondade eest vastutavate ametnike taotluste alusel tegevusalade liigendatud alaeelarved, mis kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega.

(13) Eelarves planeeritakse eraldi põhitegevuse kuluna reservfond ettenägematute väljaminekute tegemiseks. Reservfond moodustatakse vähemalt 1% ulatuses valla eelarve omatulust. Vallavalitsus eraldab reservfondist vahendeid sihtotstarbeliselt vastavalt käesoleva määruse § 12 lõigetele 1-8.

4. peatükk

EELARVE KOOSTAMINE, VASTUVÕTMINE JA AVALIKUSTAMINE

§ 7. Eelarve koostamine

(1) Vallavalitsus kehtestab igaks aastaks eelarveprojekti koostamise ajakava, tingimused ja vormid, mis avalikustatakse valla veebilehel.

(2) Allasutused ja tegevusvaldkondade eest vastutavad ametnikud esitavad eelarve taotluse koos seletuskirjaga vallavalitsusele alaeelarve liigenduses ning kodanikud esitavad taotlused ja avaldused käesoleva paragrahvi lõike 1 kohaselt.

§ 8. Eelarve menetlemine ja vastuvõtmine

(1) Eelarvetaotluste läbivaatamisel vallavalitsuses hinnatakse kulude põhjendatust ja otstarbekust, nende vastavust õigusaktidele ning arengukavale. Eelarve taotluse üle peetakse läbirääkimisi allasutuste esindajate ning tegevusvaldkondade eest vastutavate ametnike vahel.

(2) Vallavalitsus koostab valla eelarve eelnõu vastavalt §-s 6 fikseeritud liigendusele ning esitab selle koos seletuskirjaga vallavolikogule.

(3) Seletuskirjas esitatakse järgmine informatsioon:

- 1) selgitused ja põhjendused käesoleva korra §-s 6 kirjeldatud detailsuses eelmise aasta, jooksva aasta ning eelseisva eelarveaasta kohta;
- 2) ülevaade arengudokumentides kajastatud eesmärkide kavandatavast täitmise plaanist eelseisval eelarveaastal ning nende täitmiseks kavandatavatest tegevustest;
- 3) ülevaade eelarveaastaks kavandatavatest investeringutest koos maksumuste ja finantseerimisallikatega;
- 4) ülevaade finantsdistsipliini tagamise meetmete rakendamise kavas või raske finantsolukorra ohu kõrvaldamise menetluse ajal saneerimiskavas eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud tegevuste kohta (kui nimetatud kava on kehtestatud);
- 5) muu oluline informatsioon eelarveaasta kohta.

(4) Eelarve eelnõu ja seletuskirja esitab vallavalitsus volikogule hiljemalt üks kuu enne eelarveaasta algust ehk 1. detsembriks.

(5) Eelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast nende volikogule esitamist Mikitamäe valla veebilehel. Seletuskiri peab olema veebilehel kättesaadav kuni eelarveaasta lõpuni.

(6) Eelarve eelnõu esimesel lugemisel lepatakse kokku muudatusettepanekute esitamise tähtaeg. Muudatusettepanekud esitatakse vallavalitsusele.

(7) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule lisab selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta.

(8) Vallavalitsus edastab muudatusettepanekud oma seisukohaga eelarve- ja majanduskomisjonile.

(9) Võttes aluseks eelarve- ja majanduskomisjoni arvamuse viib vallavalitsus muudatused sisse teisele lugemisele esitatava eelarve eelnõusse.

(10) Vallavalitsuse ning eelarve- ja majanduskomisjoni tagasilükatud muudatusettepanek(ud) hääletatakse esitaja(te) nõudmisel eelarve teise lugemise käigus. Enne muudatusettepaneku(te) hääletamist kuulatakse ära vallavalitsuse arvamus. Eelarve menetlemise käigus ei pea vallavalitsus ega vallavolikogu arvestama neid muudatusettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude kogusummat ja millele pole näidatud katteallikaid.

(11) Vallavolikogu võtab eelarve vastu vähemalt kahe lugemisega määrusena

(12) Eelarve avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast selle vastuvõtmist valla veebilehel. Veebilehel avaldatakse samuti eelarve menetlemist käsitlevad volikogu ja volikogu komisjonide istungite protokollid.

(13) Peale eelarve vastuvõtmist vallavolikogus kehtestab vallavalitsus hiljemalt ühe kuu jooksul alaeelarvete detailsema jaotuse majandusliku sisu järgi.

§ 9. Eelarveaasta alguseks vastuvõtmata eelarve

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

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

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

- 1) seadusest, seaduse alusel antud õigusaktist või vallavolikogu õigusaktist;
- 2) enne eelarveaasta algust kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 34 lõikes 2 nimetatud kohustuste täitmiseks sõlmitud lepingust;
- 3) investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust või välja kuulutatud riigihankest;
- 4) põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingust;
- 5) sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest;
- 6) kohtuotsusest.

§ 10. Eelarve muutmine, lisaelarve

(1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaelarvega. Vallavalitsus koostab lisaelarve eelnõu ja esitab selle vallavolikogule. Lisaelarve eelnõule lisatakse seletuskiri põhjendustega lisaelarve vajaduse kohta.

(2) Lisaelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast nende vallavolikogule esitamist valla veebilehel. Seletuskiri peab olema veebilehel kättesaadav kuni eelarveaasta lõpuni.

(3) Lisaelarve eelnõu muutmise ettepanekule lisab selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Volikogu poolt tehtava ettepaneku läbivaatamisel kuulatakse ära vallavalitsuse arvamus.

(4) Eelarve menetlemise käigus ei pea vallavalitsus ega vallavolikogu arvestama neid muudatusettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude kogusummat ja millele pole näidatud katteallikaid.

(5) Eelarve tulude alalaekumise või viibimise korral on vallavalitsusel õigus piirata allasutuste ja tegevusvaldkondade eelarves ettenähtud väljaminekute tegemist ning vajadusel esitada vallavaolikogule negatiivne lisaelarve.

(6) Lisaelarve eelnõud arutatakse vähemalt ühel vallavolikogu istungil, ühel lugemisel.

(7) Lisaelarve võtab vallavolikogu vastu määrusega.

(8) Vastuvõetud lisaelarve avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast selle vastuvõtmist valla veebilehel. Samuti avalikustatakse veebilehel lisaelarve menetlemist käsitlevad vallavolikogu ja vallavolikogu komisjonide istungite protokollid.

(9) Lisaelarvet ei pea koostama, kui:

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

(10) Sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite sissetulekud ja nende arvel tehtavad kulutused vormistatakse vallavalitsuse korraldusega.

(11) Kui eelarveaasta jooksul koostatakse lisaelarve, tuleb selles kavandada käesoleva paragrahvi lõike 9 punktis 4 nimetatud sihtotstarbelised vahendid või annetused ja nende arvel tehtavad väljaminekud.

(12) Vallavalitsus võib teha enne lisaelarve vastuvõtmist lisaelarve eelnõus kavandatud väljaminekuid, kui nende tegemise tähtaeg saabub enne lisaelarve vastuvõtmist ja need tulenevad:

- 1) seadusest, seaduse alusel antud õigusaktidest või volikogu õigusaktist;
- 2) enne eelarveaasta algust kohaliku omavalitsuse üsuse finantsuhtimise seaduse §34 lõikes 2 nimetatud kohustuste täitmiseks sõlmitud lepingust;
- 3) investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust või välja kuulutatud riigihankest;
- 4) põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingust;
- 5) sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest;
- 6) kohtuotsusest.

§ 11. Nõuded kohustustele ja varadele

(1) Pikaajalisi kohustusi võib võtta volikogu loal, kui neid ei ole eelarves ette nähtud.

(2) Arvelduskrediiti või lühiajalist laenu võib võtta tingimusel, kui see makstakse eelarveaasta lõpuks tagasi.

(3) Kestvuslepinguid võib sõlmida eelarves selleks ettenähtud vahendite piires ilma volikogu täiendava nõusolekuta.

(4) Vald võib anda laenu oma sõltuvale üksusele või tagada sõltuva üksuse poolt võetavai kohustusi ainult juhul, kui:

- 1) see on vajalik arengukavas ja eelarvestrateegis määratud eesmärkide saavutamiseks;
- 2) sõltuv üksus ei saa ise laenu võtta;
- 3) valla kaudu on tehing olulisemalt soodsam.

(5) Laenu andmise otsustab vallavolikogu. Laenu andmisel rakendatakse intressi, mis ei ole madalam rahandusministri poolt kehtestatud intressi alammäärast.

(6) Vabasid likviidseid vahendeid on lubatud paigutada täuhtajalisele hoiusele kuni eelarveaasta lõpuni, arvestates kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seaduses kehtestatud tingimusi.

(7) Omandada võib ainuht kohaliku omavalitsuse seaduses sätestatud kohustuslike ülesannet täitmiseiga seotud ettevõtete osalusi ja aktsiaid.

§ 12. Reservfond

(1) Eelarve reservfond moodustatakse vähemalt ühe protsendi ulatuses valla eelarve omatulust.

(2) Reservfondi kasutab vallavalitsus ootamatute kulude katmiseks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja eelarvesse planeerida.

- (3) Reservfondist võib raha eraldada ainult sihtotstarbeliselt. Niisugusteks kuludeks on:
- 1) tulekahju, loodusõnnetuse või muu vääramatu jõu poolt tekitatud kahjude likvideerimise kulud;
 - 2) eelarveaasta jooksul objektiivsetel põhjustel suurenenud kulud (nt elektrikulu, küttekulu, telefonikulu vms);
 - 3) auhinnad valla elanikele (registreeritud elanike registrisse) või kollektiividele eduka osalemise eest konkurssidel, võistlustel vms üritustel;
 - 4) ühekordsed toetused vallaga seotud kultuuri- ja spordi- vms üritustele;
 - 5) kohtulahenditest tulenevate ja juriidilise teenindamise kulud;
 - 6) projektide oma- ja kaasfinantseerimiseks;
 - 7) seadustest või muudest õigusaktidest tulenevad täiendavad kulud;
 - 8) muudeks kuludeks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha.

(4) Vallavalitsus ei tohi reservfondi kasutada enda või hallatavate asutuste eelarves kinnitatud palgafondi suurendamiseks. Erandiks on koondamishüvitiste maksmine ja töötajate koosseisude muutmine.

(5) Taotlus reservfondist täiendava raha eraldamiseks esitatakse vallavalitsuse nimele kirjalikult põhjendades raha kasutamise otstarvet.

(6) Vallavalitsusel on õigus:

- 1) tagastada taotlus ja nõuda taotlejalt täiendavaid põhjendusi või;
- 2) jätta taotlus rahuldamata ühes põhjuste äranäitamisega või;
- 3) rahuldada taotlus täielikult või osaliselt.

(7) Raha eraldamine reservfondist vormistatakse vallavalitsuse korraldusega. Reservfondist eraldatud summa ulatuses võib teha kulusid ainult pärast vallavalitsuse vastava korralduse jõustumist. Reservfondist eraldatud raha tuleb kasutada eesmärgipäraselt ja säästlikult.

(8) Vallavalitsus esitab vallavolikogule aruande reservfondi kasutamise kohta koos eelarve täitmise aruandega ning samuti vallavolikogu nõudmisel.

§ 13. 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 lisaelarvega.

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

- 1) investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust või välja kuulutatud riigihankest;
- 2) põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingust;
- 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.

§ 14. Eelarve täitmine

(1) Eelarve täitmist ja raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

(2) Vallavalitsusel, allastutustel ja tegevusvaldkondade eelarve eest vastutavatel ametnikel on keelatud teha tehinguid, mis ei ole eelarves ette nähtud, välja arvatud käesoleva korra § 9 lõikes 3 ning § 10 lõikes 9 punkt 4 ja lõikes 12 nimetatud juhul.

(3) 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 teisiti, kui eelarves oli ette nähtud.

5. peatükk ARUANDLUS

§ 15. Eelarve täitmise arvestus ja aruandlus

(1) Eelarve täitmise arvestust peetakse vastavalt raamatupidamise seadusele, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusele, raamatupidamisstandarditele, valla raamatupidamise siseeeskirjale ning teiste eelarvekorraldust reguleerivatele õigusaktidele.

(2) Eelarve ja lisaelarve ning eelarve täitmise andmed esitatakse igale kvartalile järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.

(3) Eelarve täitmise aruanded avalikustatakse valla veebilehel.

§ 16. Majandusaasta aruande koostamine, kinnitamine ja avalikustamine

(1) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest, arvestades kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud erisusi.

(2) Majandusaasta aruande esitab vallavalitsus vallavolikogule kinnitamiseks seadustes või nende alusel välja antud õigusaktides sätestatud korras.

(3) Enne majandusaasta aruande kinnitamist vallavolikogus vaatab revisjonikomisjon vallavolikogule esitatud majandusaasta aruande läbi ja koosatab 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.

(4) Vallavalitsus esitab heakskiidetud ja allkirjastatud majandusaasta aruande volikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks. Majandusaasta aruandele lisatakse vandeaudiitori aruanne ja vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta. Volikogu kinnitab majandusaasta aruande hiljemalt 30. juuniks otsusega.

(5) Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta ning vallavolikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul kohaliku omavalitsuse üksuse veebilehel.

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 17. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Mikitamäe Vallavolikogu 24.11.2011 määrus nr 1.1-3/26 "Mikitamäe valla eelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja aruandluse kord".

§ 18. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Imre Liivago
volikogu esimees