

Väljaandja:	Toila Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	10.01.2021
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	03.11.2022
Avaldamismärge:	RT IV, 07.01.2021, 6

Toila valla finantsjuhtimise kord

Vastu võetud 31.10.2018 nr 31
[RT IV, 09.11.2018, 27](#)
 jõustumine 01.01.2019

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
30.12.2020	RT IV, 07.01.2021, 3	10.01.2021

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punkti 1 ja kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõigete 6 ja 7 ning § 21 lõike 1 ning Toila valla põhimääruse § 23 lõike 4 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

(1) Toila valla finantsjuhtimise kord (edaspidi kord) sätestab Toila valla eelarve (edaspidi eelarve) ülesehituse, eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise, täitmise ja aruandluse põhimõtted ning seda rakendatakse koos kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse ning teiste eelarvet reguleerivate õigusaktidega.

(2) Toila valla finantsjuhtimise kord sätestab nõuded:

- 1) eelarve liigendamiseks;
- 2) eelarve ja lisaelarve eelnõu koostamiseks ja menetlemiseks;
- 3) vastuvõtmata eelarve korral väljaminekute tegemiseks;
- 4) eelarve täitmiseks;
- 5) reservfondi kasutamiseks;
- 6) majandusaasta aruande koostamiseks ja menetlemiseks.

(3) Kord on täitmiseks kohustuslik Toila Vallavalitsusele (ametiasutusena) ja valla struktuurüksustele ja vallavalitsuse ametiasutuse hallatavatele asutustele.

§ 2. Mõisted

(1) Korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) 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;
- 2) eelarvestrateegia – arengukavast tulenev finantsplaan nelja eelseisva eelarveaasta kohta;
- 3) vastuvõetud eelarve – volikogu poolt eelarveaastaks kinnitatud esimene eelarve;
- 4) lisaelarve – vastuvõetud eelarve muutmiseks eelarve kogumahu suurenemisel või vähenemisel koostatud eelarve;
- 5) kaasav eelarve – valla elanike eelarve koostamisse kaasamine, mille eesmärgiks on parandada kogukondadevahelist koostööd ja viia ellu mõni uus idee või leida lahendus mõnele olulisele valupunktile Toila vallas;
- 6) eelarve tulem – põhitegevuse tulude eelarveosa kogusumma ja põhitegevuse kulude eelarveosa kogusumma vahe, millele on liidetud investeerimistegevuse eelarveosa kogusumma;
- 7) investeering – põhivara soetus ja sellega kaasnev käibemaksukulu seoses objekti ehitamise või renoveerimisega või vara soetamisega.

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

2. peatükk

EELARVE KOOSTAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

§ 3. Eelarveaasta

(1) Eelarvega määratletakse valla rahaliste vahendite kasutamise plaan eelarveaastaks tulenevalt arengukasvas ja eelarvestraategias sätestatud eesmärkidest ja tegevustest.

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

(3) Eelarve on tekkepõhine- tehingud kajastatakse vastavalt nende toimumisele, sõltumata sellest, millal nende eest raha laekub või välja makstakse.

(4) Eelarve kinnitatakse üheks eelarveaastaks.

(5) Eelarve ja lisaeelarve võtab Toila Vallavolikogu (edaspidi volikogu) vastu määrusega.

(6) Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

(7) Eelarves kajastatakse summad täis eurodes.

§ 4. Eelarve ülesehitus ja liigendus

Eelarveosad on:

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

§ 5. Põhitegevuse tulude eelarveosa

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

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

(2) Põhitegevuse tulude eelarveosas ei planeerita:

- 1) kasumit ja kahjumit põhivara müügist;
- 2) põhivarade soetuseks saadavat sihtfinantseerimist;
- 3) finantstulusid.

(3) Põhitegevuse tulude eelarveossa planeeritakse ja võetakse kogusummana arvele seotud nõuete ja kohustuste muutused, kui on prognoositav nende oluline mõju likviidsete varade muutuse eelarveosas kajastavale raha ja pangakontode saldo muutusele.

§ 6. Põhitegevuse kulude eelarveosa

(1) Põhitegevuse kulude eelarveosas jaotatakse kulud järgmisteks valdkondadeks:

- 1) vallavalitsuse valdkond;
- 2) kultuurivaldkond;
- 3) hariduse valdkond;
- 4) sotsiaalvaldkond;
- 5) majanduse valdkond.

(2) Põhitegevuse kulude eelarveosas jaotatakse lõikes 1 toodud valdkondade kulud majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

- 1) antud toetused tegevuskuludeks;
- 2) muud tegevuskulud.

(3) Põhitegevuse kulude eelarveosas ei planeerita:

- 1) põhivara amortisatsiooni ja ümberhindlust;
- 2) põhivara soetuseks antavat sihtfinantseerimist;
- 3) finantskulusid;
- 4) põhivara soetamisega kaasnevat käibemaksukulu.

(4) Põhitegevuse kulude eelarveossa planeeritakse ja võetakse kogusummana arvele seotud nõuete ja kohustuste muutused, kui on prognoositav nende oluline mõju likviidsete varade muutuse eelarveosas kajastavale raha ja pangakontode saldo muutusele.

§ 7. Investeermistegevuse eelarveosa

(1) Investeermistegevuse eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

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

(2) Investeermistegevuse eelarveosas ei planeerita:

- 1) põhivara soetuseks saadavat mitterahalist sihtfinantseerimist ja sellega seoses saadavat põhivara, kui sellega ei kaasne kaupade ja teenuste müüki tarnija poolt;
- 2) põhivara soetuseks antavat mitterahalist sihtfinantseerimist ja sellega kaasnevat mitterahalist põhivara võõrandamist;
- 3) mitterahalisi sissemakseid äriühingute, sihtasutuste ja mittetulundusühingute omakapitali ning mitterahalisi väljamakseid äriühingute, sihtasutuste ja mittetulundusühingute omakapitalist;
- 4) finantsinvesteeringute ja osaluste ümberhindamisest põhjustatud kasumit ja kahjumit ning kohaliku omavalitsuse üksuse osa tema osalusega äriühingu majandusaasta tulemist.

(3) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktide 1, 5 ja 7 müügid planeeritakse müügist saadava tuluna, mitte müügist saadava kasumi või kahjumina.

(4) Investeeringud ja põhivara soetused planeeritakse koos soetusega kaasneva käibemaksukuluga.

(5) Investeermistegevuse eelarveosa kogusumma leidmiseks liidetakse käesoleva paragrahvi lõike punktide 1, 5 ja 7 müükide tulu, punktis 3 nimetatud saadav sihtfinantseerimine, punktis 9 nimetatud tagasilaekuvad laenud ning punktid 11 ja 12 nimetatud finantstulude ja -kulude vahe, millest lahutatakse punktides 2, 6 ja 8 nimetatud soetuste maksumus, punktis 4 antav sihtfinantseerimine ning punktis 10 antavad laenud.

(6) Investeermistegevuse eelarveossa planeeritakse ja võetakse kogusummana arvele investeermistegevusega seotud nõuete ja kohustuste muutused, kui on prognoositav nende oluline mõju likviidsete varade muutuse eelarveosas kajastavale raha ja pangakontode saldo muutusele.

§ 8. Finantseermistegevuse eelarveosa

(1) Finantseermistegevuse eelarveosa jaotatakse vähemalt 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 (-).

(2) Finantseermistegevuse eelarveosa kogusumma leidmiseks liidetakse käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 1 nimetatud kohustuste võtmiseks kavandatud rahalised vahendid ja sellest lahutatakse punktis 2 nimetatud kohustuste täitmiseks kavandatud rahalised vahendid.

§ 9. Likviidsete varade muutuse eelarveosa

(1) 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.
- 4) nõuete ja kohustuste saldo muutus.

[RT IV, 07.01.2021, 3- jõust. 10.01.2021]

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

(3) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 1-3 nimetatud kirjed võib planeerida ühel kirjel likviidsete varade muutusena.

(4) Likviidsete varade saldo suurenemine ja vähenemine kajastatakse likviidsete varade muutuse eelarveosas vastavalt plussi või miinusega.

(5) Nõuete ja kohustuste muutuse saldo suurenemine kajastatakse likviidsete varade eelarveosas vastavalt plussi või miinusega.

[RT IV, 07.01.2021, 3- jõust. 10.01.2021]

§ 10. Eelarve tulem

(1) Eelarve tulemiks nimetatakse põhitegevuse tulude ja kulude eelarveosa kogusumma vahet, millele liidetakse investeerimistegevuse kogusumma.

(2) 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.

3. peatükk EELARVE KOOSTAMINE, VASTUVÕTMINE JA AVALIKUSTAMINE

§ 11. Eelarve koostamine ja menetlemine

(1) Vallavalitsus kinnitab iga aasta 30. septembriks eelarve eelnõu koostamise ajakava ning kehtestab tingimused.

(2) Vallavalitsuse ametiasutuse hallatavad asutused ja valdkondade eest vastutavad ametnikud sisestavad eelarvetaotlused eelarverakenduses.

(3) Esitatud eelarvetaotluste põhjal koostab eelarve koostamise eest vastutav spetsialist koondtabeli ning esitab vallavalitsusele menetlemiseks.

(4) Eelarvetaotluste menetlemisel osalevad vallavalitsuse liikmed ja eelarve koostamise eest vastutav spetsialist, aruteludesse kaasatakse vajadusel taotluste koostajad või esitajad ja struktuurüksuste juhid.

(5) Eelarvetaotluste põhjal koostatud koondi läbivaatamisel hindab vallavalitsus eelarve tulude ja kulude põhjendatust ning otstarbekust ja nende vastavust õigusaktidele, valla arengukavale ning planeeritud tegevustele. Eelarvetaotluste üle peetakse läbirääkimisi hallatavate asutuste esindajate ja vallavalitsuse esindajate vahel.

§ 12. Eelarve eelnõu menetlemine

(1) Pärast läbirääkimisi koostab ametiasutus eelarve eelnõu vastavalt korra §-s 4 fikseeritud liigendusele ning esitab selle koos seletuskirjaga volikogule.

(2) Seletuskirjas esitatakse vähemalt järgmine informatsioon:

- 1) selgitused ja põhjendused vähemalt käesoleva korra paragrahvides 5-9 kirjeldatud detailsuses eelmise aasta, jooksva aasta ning eelseisva eelarveaasta kohta;
- 2) ülevaade arengukavas ja muudes 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 kavad on kehtestatud);
- 5) muu oluline informatsioon eelarveaasta kohta.

(3) Eelarve eelnõu seletuskirja ülesehitus:

- 1) eelarve lühiülevaade;
- 2) eelarve koostamise alused;
- 3) tulude lühiülevaade;
- 4) kulude lühiülevaade;
- 5) eelarve koondtabel;
- 6) põhitegevuse tulud;
- 7) põhitegevuse kulud;
- 8) investeerimistegevus;
- 9) finantseerimistegevus;

- 10) likviidsete varade ja nõuete ning kohustuste muutused;
[RT IV, 07.01.2021, 3- jõust. 10.01.2021]
- 11) ületulevad ja üleminevad kohustused;
- 12) võrdlus eelarvestrateegiaga;
- 13) eelarvestrateegias ja arengukavas kajastatud eesmärkide plaan;
- 14) muu täiendav informatsioon.

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

(5) Volikogu komisjonid analüüsivad eelarve eelnõud ning esitavad vallavalitsusele omapoolsed seisukohad ja ettepanekud. Muudatusettepanekud esitatakse volikogu kehtestatud tähtjaks enne eelarve teist lugemist.

(6) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule lisab selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Eelarve menetlemise käigus ei pea vallavalitsus ega volikogu arvestama neid muudatusettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude kogusummat ja millele pole näidatud katteallikaid.

(7) Eelarve eelnõud arutatakse vähemalt kahel lugemisel, kusjuures ettepanekute läbivaatamisel kuulatakse ära vallavalitsuse arvamus. Ettepanekute läbivaatamisel on kohustuslik kinni pidada põhitegevuse tulemile kehtestatud nõuetest.

§ 13. Eelarveaasta alguseks vastuvõtmata eelarve

(1) Kui volikogu ei ole eelarvet eelarveaasta alguseks vastu võtnud, võib vallavalitsus ametiasutusena ja vallavalitsuse hallatavad asutused 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 teha neid väljaminekuid ühe kaheteistkümnendiku ulatuses alanud eelarveaasta eelarve eelnõus kavandatud.

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

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

§ 14. Lisaelarve

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

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

(3) Lisaelarve eelnõu muutmise ettepanekule lisab selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Ettepanekute läbivaatamisel kuulatakse ära vallavalitsuse arvamus, kusjuures tuleb arvestada põhitegevustulemile kehtestatud nõudeid.

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

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

(6) Lisaelarve eelnõud arutatakse vähemalt kahel lugemisel.
[RT IV, 07.01.2021, 3- jõust. 10.01.2021]

(7) Lisaelarve võtab volikogu vastu määrusega.

(8) 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.

(9) Kui eelarveaasta jooksul koostatakse lisaelarve, tuleb selles kavandada käesoleva paragrahvi lõike 8 punktis 4 nimetatud sihtotstarbelised vahendid või annetused ja nende arvel tehtavad väljaminekud.

(10) Enne lisaelarve vastuvõtmist eelnõus kavandatud väljaminekuid võib teha, 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 üksuse finantsjuhtimise seaduse § 34
- 3) investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust või välja kuulutatud riigihankest;
- 4) põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingust, sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest;
- 5) kohtuotsusest.

§ 15. Kaasav eelarve

- (1) Kaasava eelarve suurus on kuni 0,2% põhitegevuse kulueelarvest.
- (2) Kaasava eelarve kohta koostatakse eraldi juhend, kus on lahti kirjutatud eesmärgid, kaasnevad toimingud.

§ 16. Eelarve ja lisaelarve avalikustamine

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

- (2) Vastuvõetud eelarve ja lisaelarve avalikustatakse seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel.

§ 17. 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) sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest;
- 3) põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingust.

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

4. peatükk EELARVE TÄITMINE

§ 18. Eelarve täitmine ja aruandlus

- (1) Eelarve täitmist (sh rahavoogude planeerimine, jälgimine ja reguleerimine) korraldab vallavalitsus.
- (2) Eelarve täitmine on sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine vastavuses tekkepõhiste arvestuspõhimõtetega.
- (3) Vallavalitsusel ametiasutusena, vallavalitsuse struktuurüksustel ja hallatavatel asutustel on keelatud teha tehinguid, mis ei ole eelarves ette nähtud, välja arvatud korra § 13 ja § 14 lõikes 4, 10 ja 11 nimetatud juhul.
- (4) Vallavalitsus ametiasutusena ja ametiasutuse hallatav asutus võivad sõlmida lepinguid, millega kaasneb väljaminek tulevastel eelarveaastatel juhul kui sellega on arvestatud eelarvestrateegias.
- (5) Jooksva aasta eelarves ja järgnevatel aastatel eelarvestrateegias kinnitatud summade piires on vallavalitsusel ametiasutusena, vallavalitsuse struktuurüksustel ja ametiasutuse hallatavatel asutustel õigus ilma täiendava volikogu loata ja ilma eelarvestrateegias konkreetse lepingu andmeid välja toomata korraldada hankeid ja sõlmida kuni (4) neljaaastased lepingud, mille sisu on:
 - 1) omavalitsusele täitmiseks kohustuslike sotsiaalteenuste osutamine, sh hooldamis- ja raviteenused;
 - 2) omavalitsusele täitmiseks kohustuslike hariduskulude tasumine või olemuslikult õppeaasta perioodiga seotud teenused;
 - 3) vallavara igapäevane majandamine, sh kommunaal-, korrashoiu-, valve- sideteenuste osutamine ja tehnosüsteemide hooldamine;

- 4) info- ja kommunikatsioonitehnoloogia rentimine;
- 5) omavalitsuse tööks vajalike registrite kasutamise teenuste ostmine.

(6) Kui lepinguga, millega kaasneb väljaminek tulevaste eelarveaastatel, ei ole eelarvestrateegias arvestatud, võib lepingu sõlmida ainult volikogu loal.

(7) Põhitegevuse kulude ja investeerimistegevuse eelarveosade täitmisel võib üht täita samas mahu 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.

(8) Kui eelarve täitmise käigus on tulude laekumine kavandatust väiksem, võib vallavalitsus kuni kaheks kuuks piirata eelarves ettenähtud väljaminekute tegemist, lubades vältimatute kulude tegemist.

(9) Rahavoogude tõrgeteta juhtimiseks võib vallavalitsus võtta arvelduskrediiti eelarve kinnitamisel sätestatud mahu. Arvelduskrediit on lühiajaline ja makstakse tagasi hiljemalt 31.detsembriks.

(10) Rahanduse valdkonna eest vastutav spetsialist avaldab eelarve täitmise aruande Toila valla kodulehel igale kvartalile järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.

(11) Rahanduse valdkonna eest vastutav spetsialist korraldab alaeelarvete eest vastutajatele eelarvete täitmise info kättesaadavuse eelarverakenduse programmi kaudu igapäevaselt alates eelarve vastuvõtmisest. [RT IV, 07.01.2021, 3- jõust. 10.01.2021]

§ 19. Reservfondi kasutamise tingimused ja kord

(1) Eelarves planeeritakse eraldi põhitegevuse kuluna reservfond ettenägemata väljaminekute tegemiseks ja selle suuruse igaks eelarveaastaks otsustab volikogu eelarve vastuvõtmisel.

(2) Volikogu võib reservfondi suurust eelarveaasta jooksul muuta lisaeelarve vastuvõtmisel.

(3) Reservfondi minimaalne suurus on 1% põhitegevuse kulueelarvest.

(4) Reservfondist võib vallavalitsus teha eraldi järgmisteks ettenägemata ja põhjendatud kuludeks:

- 1) suurema kahju vältimise eesmärgil erakorraliseks vajaduseks (avariide, loodusõnnetuste tagajärgede likvideerimine, kriisiolukordade lahendamise);
- 2) arvestuslike kulude katmiseks summas, mis ületab eelarves kavandatud kulusid ja mille tegemise kohustus tuleneb otseselt riigi ja Toila valla õigusaktidest;
- 3) eelarve koostamisel mitteamestatud välisabist vallale tulenevate kohustustega seotud kulude katmiseks;
- 4) projektide omaosaluste katteks kui projekti taotlus finantseerimiseks esitati jooksva eelarveaasta kestel;
- 5) sponsoreks (stipendiumid, haridus, kultuur, sport);
- 6) erandkorras põhjendatud taotluse alusel asutuse eelarve suurendamiseks;
- 7) muude ettenägemata vajalike kulude katmiseks.

(5) Vallavalitsus esitab volikogule ülevaate reservfondi kasutamise kohta koos majandusaasta aruandega.

§ 20. Reservfondist vahendite taotlemine ja taotluse läbivaatamine

(1) Reservfondist vahendite eraldamiseks esitatakse vallavalitsusele kirjalik taotlus.

(2) Reservfondist võib vahendeid taotleda vallavalitsuse liige, vallavalitsuse ametnik, vallavalitsuse hallatav asutus.

(3) Taotlusele lisatakse arvestused ja põhjendused raha kasutamise otstarbe kohta.

(4) Vallavalitsuse teenistuja, kelle teenistusülesannete hulka kuulub vastava valdkonna eest vastutamine, kontrollib taotluse põhjendatust ja võimalust rahuldada taotlus kinnitatud eelarve muude vahendite arvelt ning valmistab ette vallavalitsuse korralduse eelnõu vahendite eraldamiseks reservfondist.

(5) Põhjendamata taotluse jätab vallavalitsus läbi vaatamata. Taotlejale teatatakse kirjalikult taotluse läbivaatamata jätmisest.

(6) Vallavalitsusel on õigus:

- 1) rahuldada taotlus osaliselt või täielikult;
- 2) jätta taotlus rahuldamata;
- 3) tagastada taotlus ja nõuda taotlejalt täiendavaid põhjendusi või esitatud taotluse puuduste kõrvaldamist.

§ 21. Reservfondist vahendite eraldamine

(1) Vahendite eraldamine reservfondist vormistatakse vallavalitsuse korraldusega. Korraldusele märgitakse eraldise saaja, eraldatav summa, eelarve tegevusala ja kahekohaline kulu tunnus.

(2) Vallavalitsuse korraldus raha eraldamise kohta edastatakse ametiasutuse raamatupidamisele ja toetuse taotlejale.

(3) Reservfondist eraldatud vahendite ulatuses võib taotleja teha sihtotstarbelisi kulusid pärast vallavalitsuse vastava korralduse jõustumist.

5. peatükk EELARVEVAHENDITE KASUTAMISE KONTROLL

§ 22. Eelarvevahendite kasutamise kontrolli mõiste

Eelarvevahendite kasutamise kontroll on tegevus, mille käigus hinnatakse eelarve rahaliste vahendite kasutamise seaduslikkust, sihipärasust ja otstarbekust.

§ 23. Eelarvevahendite kasutamise kontrollija

Eelarvevahendite kasutamist kontrollib kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega revisjonikomisjon.

6. peatükk ARUANDLUS

§ 24. Saldoandmikud

(1) Saldoandmike esitamisel lähtutakse avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendis sätestatud tähtaegadest, tingimustest ja korrast.

(2) Saldoandmik esitatakse Rahandusministeeriumi saldoandmike infosüsteemi elektroonilises vormis iga kuu kohta kasvavalt kalendriaasta algusest aruandekuule järgneva kuu 25. kuupäevaks.

(3) Valla konsolideerimisgruppi kuuluvad sihtasutused ja mittetulundusühingud esitavad saldoandmiku igakuiselt kasvavalt kalendriaasta algusest aruandekuule järgneva kuu 25. kuupäevaks.

(4) Valla konsolideerimisgruppi kuuluvad äriühingud esitavad saldoandmiku iga kvartali kohta kasvavalt kalendriaasta algusest kvartalile järgneva kuu 25. kuupäevaks.

(5) Konsolideerimiskanded teostatakse saldoandmike infosüsteemis.

(6) Valla konsolideerimisgrupi konsolideeritud saldoandmik moodustub saldoandmike infosüsteemis.

(7) Valla konsolideerimisgrupi majandusaasta raamatupidamisaruande koostamise aluseks on saldoandmike infosüsteemi konsolideeritud saldoandmik.

§ 25. 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 volikogule kinnitamiseks seadustes ja nende alusel antud õigusaktides sätestatud korras.

(3) 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.

(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.

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

(6) Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta ning volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul Toila valla veebilehel.

7. peatükk **RAKENDUSSÄTTED**

§ 26. Määruste kehtetuks tunnistamine

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(2) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(3) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 27. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2019. a.