

Väljaandja:	Kehtna Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	20.09.2012
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	05.07.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 09.05.2014, 91

Kehtna valla eelarve koostamise, täitmise ja tegemata jäänud väljaminekute kavandamise kord

Vastu võetud 11.09.2012 nr 3

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punkti 1 ja kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 21 lõike 1 ja 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Valla kassapõhine eelarve (edaspidi eelarve) koosneb ühe eelarveaasta kõigist tuludest ja kuludest ning finantseerimistehingutest.

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

(3) Eelarve koostamise aluseks on arengukava. Samuti on eelarve koostamise aluseks kehtiv eelarvestrateegia.

§ 2. Mõisted

Käesolevas korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) eelarve - eelarveaasta põhitegevuse tulude, põhitegevuse kulude, investeerimistegevuse, finantseerimistegevuse plaan;
- 2) eelarvestrateegia – valla arengukavast tulenev finantsplaan nelja eelseisva eelarveaasta kohta;
- 3) kinnitatud eelarve – eelarveaastaks kinnitatud esimene (põhi) eelarve;
- 4) lisaelarve – valla kinnitatud eelarve muutmiseks eelarve kogumahu suurenemisel või vähenemisel koostatud eelarve;
- 5) alaeelarve – kinnitatud eelarve või lisaelarve alusel asutuste tulude ja kulude jaotus osakondade ja kululiikide lõikes, alaeelarve kinnitab vallavalitsus;
- 6) investeering – põhivarade soetus objekti ehitamise või renoveerimise või vara soetamisega seotud kulud;
- 7) eelarve seletuskiri - ülevaade eelarve koostamise ajakavast ja lähtealustest.

§ 3. Eelarvestrateegia

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

(2) Eelarvestrateegia koostamise kord kehtestatakse vastavalt seadusele.

(3) Valitsus esitab eelarvestrateegia eelnõu volikogule koos arengukava muutmise eelnõuga.

(4) Eelarvestrateegia menetlemise volikogu ning volikogu komisjonide istungite protokollid avaldatakse valla veebilehel.

§ 4. Nõuded seletuskirjale

(1) Eelarve eelnõu seletuskiri sisaldab vastava aasta eelarve koostamise ajakava ja lähtealuste kujunemise põhimõtteid.

(2) Seletuskirjas näidatakse eelarve eelnõus kasutatava struktuuriga võrreldavas ülesehituses eelmise aasta tegelikud kulud.

(3) Investeeringud kajastatakse objektide kaupa finantseerimisallikate lõikes, näidates ära investeeringu kogumaksumuse ja teostamise perioodi.

(4) Seletuskirjas antakse ülevaade väljaminekutest, mis algselt oli kavandatud eelneva aasta eelarves.

(5) Seletuskirjas antakse ülevaade netovõlakoomuse, põhitegevuse tulemi ja likviidsete varade eeldatava mahu kohta eelarveaasta lõpus.

§ 5. Eelarve ülesehitus ja liigendus

(1) Eelarve tulud majandusliku sisu järgi on:

- 1) maksud;
- 2) kaupade ja teenuste müük, sealhulgas lõivud;
- 3) materiaalse ja immateriaalse vara müük;
- 4) tulud varadelt;
- 5) toetused, sealhulgas välisabi;
- 6) muud tulud, sealhulgas trahvid.

(2) Eelarve kulud liigendatakse administratiivselt (tegevusalad) ja majandusliku sisu järgi. Eelarve kulud tegevusalade järgi on:

- 1) üldised valitsussektori teenused;
- 2) avalik kord ja julgeolek;
- 3) majandus;
- 4) keskkonnakaitse;
- 5) kultuur;
- 6) sport;
- 7) tervishoid;
- 8) haridus;
- 9) sotsiaalne kaitse.

(3) Eelarve kulud majandusliku sisu järgi on:

- 1) personalikulud;
- 2) majandamiskulud;
- 3) subsiidiumid ettevõtlikele;
- 4) sotsiaaltoetused;
- 5) eraldised mitteresidentidele;
- 6) eraldised muule valitsussektorile;
- 7) muud eraldised;
- 8) materiaalse ja immateriaalse vara soetamine ja renoveerimine;
- 9) intressid ja kohustistasud;
- 10) muud kulud.

(4) Finantseerimistehingutega kaasnevad muudatused finantsvarades ja kohustustes. Finantsvarad on hoiused, väärtpaberid, aktsiad. Kohustused on võetud laenud, emiteeritud väärtpaberid jmt kohustused.

§ 6. Eelarve koostamine, menetlemine, esitamine ja vastuvõtmine

(1) Valitsus kinnitab eelarve kulude piirmäärad eelarvekasutajatele hiljemalt 01. novembriks.

(2) Eelarvekasutajad esitavad vastavalt kehtestatud vormi alusel taotlused hiljemalt 15. novembriks valitsusele. Taotluse koostajad peavad tagama kehtivatest seadustest, arengukavadest ning volikogu ja valitsuse õigusaktidest kinnipidamise ning lähtuma kokkuvõtte põhimõtetest.

(3) Valitsus koostab alaeelarvete taotluste põhjal valla eelarve eelnõu koondi, eelnevalt analüüsides esitatud kulude arvestamise õigsust ning nende vastavust kehtivale seadusandlusele ja normidele, samuti hindab alaeelarvete projektides taotletud kulude otstarbekust.

(4) Valitsus esitab täiendavalt andmed lõpetamata või pooleliolevate ehituste ja ürituste kohta koos kulude üldsumma jaotusega eelarveaastate järgi.

(5) Valitsus esitab andmed võetud laenude ja emiteeritud võlakirjadest tulenevate kohustuste kohta eelseisvate eelarveaastate lõikes.

(6) Valitsus esitab andmed kõikide muude lepinguliste kohustuste täitmise kohta jooksva eelarveaastal ja täitmisele kuuluvateks uuel eelarveaastal.

(7) Valitsus esitab eelarvekomisjoni poolt heakskiidetud eelarve eelnõu esimeseks lugemiseks hiljemalt volikogu detsembrikuu istungile koos seletuskirjaga.

(8) Peale esimest lugemist tehtud eelnõu muutmise ettepanekutele, mis tingivad ettenähtud kulude vähenemise, kulude suurenemise või kulude ümberjaotamise, tuleb algatajal lisada rahalised arvestused, mis näitavad ära kulude katteks vajalikud rahaallikad.

(9) Muudatusettepanekuid esitavad volikogu liige, fraktsioon või valitsus algatajana. Volikogu tasandi ettepanekute korral tuleb ära kuulata valitsuse seisukoht. Komisjoni või istungi protokollis märgitakse kõik muudatusettepanekud esitatud kujul, hääletustulemused ja algataja või esitajate eriarvamused.

(10) Parandusettepanekud esitatakse vähemalt kaks nädalat enne eelarve teist lugemist volikogus. Eelarvekomisjoni poolt tagasilükatud parandusettepanekud hääletatakse esitajate nõudmisel volikogu istungil eelarve teise lugemise käigus. Pärast teist lugemist parandusettepanekuid teha ei saa.

(11) Valitsus koos eelarvekomisjoniga valmistavad ette eelarve eelnõu lõpliku redaktsiooni, arvestades teisel lugemisel tehtud parandustega.

§ 7. Tegemata jäänud väljaminekute kavandamine

- (1) Eelarveaasta lõpuks laekumata jäänud tulud loetakse selle eelarveaasta tuludeks, millal nad laekuvad.
- (2) Eelarveaasta lõpus täitmata jäänud kohustustest tulenevad kulutused, mis ei ole kaetud assigneeringutega, kaetakse järgmise aasta eelarvest.
- (3) Eelarveaasta lõpul kulusid ületava tulu summa kasutamise järgmisel eelarveaastal otsustab volikogu.
- (4) Eelarveaasta lõpul kasutamata eelarve jääkide suunamise järgmise aasta kulude katteks otsustab volikogu.
- (5) Eelmise aasta eelarves ettenähtud, kuid tegemata jäänud väljaminekute tegemine jooksval eelarveaastal kavandatakse kas eelarvega, kui eelarve on aasta alguseks vastu võtmata, või lisaelarvega.
- (6) 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.
- (7) Käesoleva paragrahvi lõikes 6 nimetatud väljaminekute kogusummadena kavandamise korral kehtestab väljaminekute detailsema jaotuse vallavalitsus. Ülekantud väljaminekuid võib kasutada eelmise aasta eelarves määratud otstarbeks.

§ 8. Eelarve vastuvõtmine ja jõustumine

- (1) Eelarve võtab vastu volikogu seaduses sätestatud korras.
- (2) Volikogu kinnitab järgmise aasta eelarve kulud ja tulud ning finantseerimistingimused klassifikaatori osade ja peatükkide ning asutuste lõikes kulud kahekojaliste artiklite lõikes.
- (3) Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.
- (4) Kui eelarve ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib valitsus kuni eelarve vastuvõtmiseni iga kuu teha kulutusi 1/12 lõppenud eelarveaastaks ettenähtud kulutustest, kuid mitte suuremas summas, kui eelarve eelnõus on vastava tegevusala jaoks ette nähtud. Eelarve avaldatakse 7 tööpäeva jooksul pärast selle vastuvõtmist veebilehel, samuti avaldatakse eelarve menetlemist käsitlevad volikogu ja volikogu komisjonide istungite protokollid.

§ 9. Eelarve täitmine

- (1) Eelarve täitmist korraldab valitsus pidades arvestust rahandusministri kehtestatud korras eelarve tulude ja kulude liigenduse lõikes ja volikogu poolt vastuvõetud tegevusalade ning eelarvekasutajate järgi.
- (2) Valitsus kinnitab pärast eelarve vastuvõtmist kahe nädala jooksul alaeelarvete kasutajate eelarved vastavalt rahandusministeeriumi kehtestatud tulude ja kulude klassifikaatorile.
- (3) Valitsuse teenistuste eelarvest finantseeritavate objektide ja ürituste finantseerimine toimub vastavalt projektide esitamise, vastuvõtmise ja menetlemise korrale.
- (4) Alaeelarvete täitmise eest kannab vastava valdkonna juht võrdväärset vastutust alaeelarve kasutajaga.
- (5) Sihtotstarbeliselt eraldatud vahendeid võib kasutada ainult ettenähtud otstarbel.
- (6) Valitsusel ja alaeelarvete kasutajatel on õigus võtta rahalisi kulutusi nõudvaid kohustusi ainult neile eelarves selleks ettenähtud kulude piires.
- (7) Alaeelarvete kasutajate kulude finantseerimine toimub taotluste alusel vastavalt kinnitatud alaeelarvetele.
- (8) Tulude alalaekumise korral toimub töötasude ja sellega kaasnevate maksude finantseerimine vastavalt alaeelarvetele.

(9) Töötasufondi kokkuhoiu puhul on asutuste juhtidel ja teistel alaeelarvete kasutajatel õigusteha ettepanek valitsusele kokkuhoitud summa maksmiseks lisatasudeks ja preemiatega.

§ 10. Eelarve muutmine ja lisaeelarve

(1) Eelarve muudatused ja lisaeelarve võetakse vastu kuni kahe lugemisega. Täiendavate tulude ilmumisel või kulude tegemiseks, milleks ei ole eelarves rahalisi vahendeid määratud või mille tegemiseks määratud rahalistest vahenditest ei piisa, võib volikogu eelarveaasta kestel võtta vastu lisaeelarve. Aastalõpu lisaeelarve esitab valitsus volikogule ajavaruga, mis võimaldab selle vastuvõtmise detsembrikuu istungil.

(2) Lisaeelarvet ei koostata kui:

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

(3) Lisaeelarve eelnõu esitab valitsus ja sellele lisatakse:

- 1) põhjendused täiendavate kulude vajaduse ja nende tegemise paratamatuse kohta käesoleval eelarveaastal;
- 2) andmed assigneeringute kohta, mille täiendamist taotletakse, samuti andmed lisatulude ja nende säästu kohta, millega lisakulud kaetakse.

(4) Eelarve muutmine ja lisaeelarve vastuvõtmine toimub samas korras kui eelarve vastuvõtmine.

(5) Eelarveaastal riigieelarvest täiendavalt eraldatud sihtotstarbeliselt laekunud summad lülitatakse eelarvesse ilma volikogu kinnitusega, kuid valitsus informeerib sellest volikogu.

(6) Alaeelarvete artiklitevahelised põhjendatud muudatused kooskõlastatakse kasutajate poolt valitsusega hiljemalt 15. detsembriks. Ülekulu korral (võrreldes kinnitatud eelarvega) kannab vastava valdkonna nõunik ning alaeelarve kasutaja otsust vastutust.

§ 11. Aruandlus

Eelarve täitmise arvestus ja aruandlus on reglementeeritud Eesti Vabariigi raamatupidamise seadusest tulenevate eeskirjadega ja toimub kvartaalselt, alaeelarvete kasutajate loikes igakuiselt.

§ 12. Majandusaasta aruanne

(1) Majandusaasta aruande koostab valitsus. Majandusaasta aruande koostamisel lähtub valitsus raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest.

(2) Majandusaasta aruandesse kuuluvad:

- 1) tegevusaruanne vastavalt raamatupidamise seadusele, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse nõuetele;
- 2) raamatupidamise aastaaruanne koos eelarve täitmise aruandega järgmise detailsusega (esialgne eelarve, lõplik eelarve, eelarve täitmise andmed).

(3) Eelarve täitmise aruande kohta koostatakse aastaaruande lisa, milles esitatakse:

- 1) selgitused ja põhjendused esialgse eelarve ja lõpliku eelarve oluliste vahede kohta;
- 2) selgitused ja põhjendused lõpliku eelarve ja eelarve täitmise oluliste vahede kohta;
- 3) reservfondi kasutamise aruanne;
- 4) muud volikogu poolt ettenähtud andmed.

(4) Majandusaasta aruande esitab valitsus volikogule kinnitamiseks seadustes sätestatud korras. Volikogule kinnitamiseks esitatavale majandusaasta aruandele peab olema lisatud volikogu poolt määratud audiitori arvamus aruande kohta.

(5) Kuulanud ära revisjonikomisjoni ja eelarvekomisjoni arvamuse, kinnitab volikogu hiljemalt eelarveaastale järgneva aasta 30. juuniks majandusaasta aruande.

§ 13. Eelarve avalikustamine

Vastuvõetud eelarve, eelarve muudatused, lisaeelarved ning eelarve muudatused ja eelarve täitmise aruanne avaldatakse üldiseks teadmiseks õigusaktides sätestatud korras.

§ 14. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 20. septembril 2012. a.

Kalle Toomet
Vallavanem

Veljo Väarsi

Vallasekretär