

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

Luunja Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
12.07.2019
Hetkel kehtiv
RT IV, 09.07.2019, 4

Luunja valla finantsjuhtimise kord

Vastu võetud 27.06.2019 nr 41

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõike 7, § 20, § 21 lõike 1 ja § 29 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Luunja valla finantsjuhtimise kord (edaspidi kord) sätestab Luunja valla:

- 1) eelarvestrateegia koostamise ja vastuvõtmise põhimõtted;
- 2) eelarve ja lisaelarve koostamise, menetlemise, vastuvõtmise, täitmise ja aruandluse põhimõtted;
- 3) vastu võtmata eelarve korral väljaminekute tegemise põhimõtted;
- 4) majandusaasta aruande menetlemise ja kinnitamise põhimõtted;
- 5) reservfondi moodustamise ja kasutamise põhimõtted;
- 6) finantsdistsipliini tagamise meetmed.

(2) Kord on täitmiseks kohustuslik vallavalitsusele, vallavalitsuse ametiasutuse struktuuriüksustele ja vallavalitsuse ametiasutuse hallatavatele asutustele.

§ 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. Mõisted

(1) Käesolevas korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) struktuuriüksus – vallavalitsuse ametiasutuse valdkond;
- 2) alaeelarve – ametiasutuse Luunja Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus), struktuuriüksuse ja vallavalitsuse hallatava asutuse tulude ja kulude detailne jaotus vastavalt majanduslikule sisule lähtudes eelarve klassifikaatorist;
- 3) sõltuv üksus – vallavalitsuse otsese või kaudse valitseva mõju all olev üksus, kes on saanud vallavalitsuselt, riigilt, muult avalik-õiguslikult juriidiliselt isikult või eelnimetatud üksuste valitseva mõju all olevatelt üksustelt rohkem kui 10% vastava aasta põhitegevuse tuludest.

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

2. peatükk Eelarve koostamise üldpõhimõtted

§ 4. Eelarveaasta

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

§ 5. Eelarve arvestuspõhisus

Eelarve on tekkepõhine, milles majandustehingud kajastatakse 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. Vallavalitsus eraldab reservfondist vahendeid sihtotstarbeliselt vastavalt korra 6. peatükis sätestatule.

§ 7. Eelarveosade liigendus

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

- 1) maksutulud, sh füüsilise isiku tulumaks, maamaks ning teede ja tänavate sulgemise maks;
- 2) tulud kaupade ja teenuste müügist;
- 3) saadavad toetused tegevuskuludeks, sh tasandusfond ja toetusfond;
- 4) muud tegevustulud.

(2) Põhitegevuse tulude eelarveosas võib planeerida ja kogusummas arvesse võtta tuludega seotud nõuete ja kohustuste muutusi, kui prognoositakse nende olulist mõju likviidsete varade muutuse eelarveosas kajastatavale raha ja pangasaldode muutusele.

(3) Põhitegevuse kulude eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi:

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

(4) Põhitegevuse kulude eelarveosas võib planeerida ja kogusummas arvesse võtta kuludega seotud nõuete ja kohustuste muutusi, kui prognoositakse nende olulist mõju likviidsete varade muutuse eelarveosas kajastatavale raha ja pangasaldode muutusele.

(5) Investeerimistegevuse eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi:

- 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 (-).

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

(7) Finantseerimistegevuse eelarveosa jaotatakse:

- 1) kohustuste võtmine (+);
- 2) kohustuste tasumine (-).

(8) Likviidsete varade muutuse eelarveosa jaotatakse:

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

Eelpool nimetatud kirjed planeeritakse ühel kirjel likviidsete varade muutusena. Likviidsete varade saldo suurenemine ja vähenemine kajastatakse likviidsete varade muutuse eelarveosas vastavalt plussi või miinusega.

(9) Lisaks käesoleva paragrahvi lõigetes 1-8 sätestatule liigendatakse eelarve järgmiselt:

- 1) hallatavate asutuste omatulud üldistatuna;
- 2) põhitegevuse kulud tegevusalade lõikes;
- 3) investeerimistegevus tegevusalade lõikes.

§ 8. Eelarve koostamise ja vastuvõtmise detailsus ja sisu

- (1) Volikogu võtab vastu eelarve, mis on liigendatud vastavalt käesoleva korra § 7 toodud detailsuses.
- (2) Lähtudes volikogus vastuvõetud eelarvest kinnitab valitsus korraldusega struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste alaeelarved majandusliku sisu järgi kahekohaliste tulu- ja kululiikide lõikes.

3. peatükk Eelarvestrateegia koostamine, tähtajad ja vastuvõtmine

§ 9. Eelarvestrateegia koostamine

- (1) Eelarvestrateegia koostatakse arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks, et planeerida kavandatud tegevuste finantseerimist.
- (2) Eelarvestrateegia on arengukavaga seotud iseseisev dokument.
- (3) Eelarvestrateegia on aluseks valla eelarve koostamisel, kohustuste võtmisel, varadega tehingute tegemisel, investeringute kavandamisel ning investeringuteks toetuste taotlemisel.
- (4) Eelarvestrateegia koostamist juhib vallavalitsus.
- (5) Eelarvestrateegia koostamisel lähtutakse KOFS § 20 sätestatud nõuetest.
- (6) Eelarvestrateegia hõlmab iga aasta 15. oktoobri seisuga vähemalt nelja eelseisvat eelarveaastat.
- (7) Eelarvestrateegia eelnõu koostab vallavalitsus koos sõltuvate üksustega ja esitab vastuvõtmiseks vallavolikogule.

§ 10. Eelarvestrateegia koostamise tähtajad

- (1) Vallavalitsus esitab eelarvestrateegia eelnõu enne avalikustamist volikogule heaks kiitmiseks hiljemalt augusti lõpuks, et volikogule jääks aega sisuliselt arutamiseks.
- (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.
- (5) Avaliku väljapaneku tulemuste ja ettepanekute arutamiseks viib vallavalitsus läbi avaliku arutelu hiljemalt septembri lõpuks.

§ 11. Eelarvestrateegia vastuvõtmine

- (1) Volikogu kinnitab eelarvestrateegia määrusega arvestusega, et eelarvestrateegia hõlmab iga aasta 15. oktoobri seisuga vähemalt nelja eelarveaastat. Vallavalitsus esitab Rahandusministeeriumile andmed eelarvestrateegia kohta eelarveaastale eelneva aasta 30. oktoobriks.
- (2) Eelarvestrateegia ning volikogu ja volikogu komisjonide istungite 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) Struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste juhid koostavad alaeelarvete liigenduses eelarveprojekti taotlused koos seletuskirjaga lähtudes järgneva aastaks kinnitatud eelarvestrateegiast, valla arengukavast, asutuste tegevus- või arengukavadest, vallavalitsuse juhustest ning esitavad need vallavalitsusele hiljemalt 1. novembriks.

(3) 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 arv) ja kulude arvestust, tuues eraldi välja arvestused ja selgitused lisanduvatele kuludele, mis on seotud uute objektide käiku minekuga 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.

(4) Eelarve eelnõu koostamisel hindab vallavalitsus struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste eelarvete taotlustes esitatud tulude ja kulude põhjendatust ning nende vastavust eelarvestrateegiale, valla arengukavale ja muudele õigusaktidele.

(5) Eelarve eelnõu koostamisel peetakse vajadusel läbirääkimisi struktuuriüksuste juhtide, hallatavate asutuste juhtide ja vallavalitsuse liikmete vahel.

(6) Eelarve eelnõu koostamisel lähtub vallavalitsus otstarbekuse, optimaalsuse ja säästlikkuse põhimõttest.

(7) Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles esitatakse vähemalt järgmine informatsioon:

- 1) selgitused ja põhjendused jooksva aasta ning eelseisva eelarveaasta 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 investeeringutest koos maksumuste ja finantseerimise allikatega;
- 4) valla oodatav põhitegevuse tulemi väärtus ja netovõlakoorumus 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 eelarve eelnõu koos seletuskirjaga hiljemalt eelarveaasta eelneva aasta 1. detsembriks vallavolikogu liikmetele.

(2) Eelarve eelnõu esimesel lugemisel tutvustatakse eelarve eelnõu sisu.

(3) Pärast eelarve eelnõu esimest lugemist annab vallavolikogu tähtaja eelarve eelnõule muutmise ettepanekute tegemiseks.

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

(5) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekutele, mis tingivad 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 lisatakse mõjude hinnang kolmele eelseisvale eelarveaastale.

(6) Vallavalitsusel on õigus esitada parandusettepanekute kohta oma arvamus.

(7) 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 muutmise ettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude kogusummat ja millele ei ole lisatud katteallikaid.

(8) Kõik tähtaegselt esitatud parandus- ja täiendusettepanekud esitatakse koos vallavalitsuse seisukohaga ja majanduskomisjoni arvamustega volikogu eelnõu teiseks lugemiseks.

(9) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekuid hääletatakse esitajate nõudmisel vallavolikogu istungil eelarve teise lugemise käigus.

(10) Kui riigieelarvelised eraldised saavad vallavalitsusele teatavaks pärast eelnõu esitamist vallavolikogule viiakse vastavad muudatused eelnõusse selle menetlemise käigus.

(11) Eelarve vastuvõtmiseks korraldatakse volikogu istungitel vähemalt kaks lugemist. Eelarve võib volikogu vastu võtta teisel lugemisel.

(12) Eelarve võtab volikogu vastu määrusega.

(13) Eelarvega otsustab volikogu kohustuste (laenu võtmine investeeringuteks, arvelduslaenu võtmine, laenu võtmine välisabi vahenditega rahastatavate projektide sildfinantseerimiseks) võtmiseks vallavalitsusele loa andmise, määrates ära kohustuste piirmäärad.

(14) Eelarvega otsustab volikogu sõltuvale üksusele laenu andmise (sealhulgas laenu tähtaja) või kehtestab sõltuvale üksusele rahavoogude juhtimise eesmärgil laenu andmiseks piirmäära, milleni võib antavate laenude kogusumma ulatuda.

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

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

(17) Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

(18) Vallavalitsus kinnitab eelarve jaotuse käesoleva määruse § 8 lõikes 2 sätestatud liigenduses. Korraldus võetakse vastu kahe nädala jooksul pärast eelarve vastuvõtmist volikogus.

(19) Struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste juhid kinnitavad alaeelarved kulukontode lõikes hiljemalt ühe nädala jooksul pärast vallavalitsuses eelarve liigendamist.

§ 14. Eelarveaasta alguseks vastu võtmata eelarve

(1) 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 kohustiste 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.

(2) Kui eelarve ei ole aasta alguseks vastu võetud, võib kuni eelarve vastuvõtmiseni teha lõikes 1 nimetatata väljamineku vallavolikogu poolt määratud liigenduses ühe kaheteistkümnendiku ulatuses:

- 1) eelmise aasta lõpliku eelarve vastavatest väljaminekutest, kui need on kavandatud alanud eelarveaasta eelnõus vähemalt samas mahus, või
- 2) alanud eelarveaasta eelarve eelnõus kavandatud väljaminekutest, kui need on väiksemad eelmise eelarveaasta lõpliku eelarve vastavatest väljaminekutest.

§ 15. Lisaeelarve

(1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaeelarvega.

(2) Vallavalitsus koostab lisaeelarve eelnõu ja esitab selle volikogule. Lisaeelarve koostatakse samas liigenduses kui eelarve.

(3) Lisaeelarve eelnõule lisatakse seletuskiri põhjenduste ja arvestustega kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta.

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

(5) Lisaeelarvet ei koostata, kui:

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

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

(7) Kui eelarveaasta jooksul lisaeelarvet enam ei koostata, esitatakse ülevaade käesoleva paragrahvi lõikes 5 nimetatud sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite ja annetuste kasutusse võtmise kohta volikogule eelarve täitmise aruande koosseisus.

(8) Lisaeelarve võib volikogu vastu võtta esimesel lugemisel.

(9) Lisaeelarve võtab volikogu vastu määrusega.

(10) Lisaeelarve ja seletuskiri avaldatakse valla veebilehel 7 tööpäeva jooksul.

§ 16. Tegemata jäänud väljaminekute kavandamine järgmisel eelarveaastal

(1) Eelmise aasta eelarves ette nähtud, kuid tegemata jäänud väljaminekute tegemine jooksva eelarveaastal kavandatakse eelarve eelnõus, kui eelarve on aasta alguseks vastu võtmata, või lisaeelarvega.

(2) Eelarve või lisaeelarvega võib kavandada eelmisel aastal tegemata jäänud väljaminekud, kui need tulenevad:

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

(3) Eelmise aasta tegemata jäänud väljaminekute kavandamiseks uuel eelarveaastal esitavad alaeelarvete kasutajad hiljemalt 15. jaanuariks vallavalitsusele taotluse, kus näidatakse väljamineku sihtotstarve, finantseerija ja summa.

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

§ 17. Alaeelarve muutmine

(1) Alaeelarvete muutmiseks esitab eelarve täitmise eest vastutav isik vallavalitsusele taotluse koos seletuskirjaga.

(2) Vallavalitsus võib, lähtudes alaeelarve vastutava isiku taotlusest, eelarveaasta jooksva muuta alaeelarvet vallavolikogu kinnitatud eelarve põhitegevuse tulude või põhitegevuse kulude kogumahu piires.

(3) Alaeelarvesisesed muudatused kinnitab vallavalitsus korraldusega.

(4) Riigieelarvest ja muudelt rahastajatelt eelarveaasta jooksva saadavad sihtotstarbelised eraldised ja nende arvelt tehtavad väljaminekud võib vallavalitsus lisada eelarvesse korralduse alusel eelarvesse arvestatud sihtotstarbeliste eraldiste kogusumma piires.

§ 18. Eelarve täitmine

(1) Eelarve täitmine on sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud vara ja kohustistega, samuti nende kohta arvestuse pidamine vastavuses tekkepõhiste 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) Eelarve täitmise käigus tulude kavandatust väiksema laekumise korral on vallavalitsusel õigus piirata eelarves ette nähtud väljaminekute tegemist, teavitades sellest vallavolikogu.

(4) Põhitegevuse kulude eelarveosa ja investeerimistegevuse eelarveosa täitmisel võib üht eelarveosa täita samas mahus rohkem, kui teist eelarveosa vähem, juhul kui planeeritud tehing põhivara arvele võtmise reeglite kohaselt klassifitseeritakse teisiti kui eelarvesse kavandati.

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

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

(7) Eelarve täitmisel on lubatud kajastada arvestuspõhimõtetest tulenevaid amortisatsioonide, allahindlusi, maha kandmisi, väärtuse muutusi, ebatõenäoliseks laekuvaks hindamisi, eraldiste moodustamist ning muid raamatupidamise arvestuspõhimõtetest tulenevaid ümberhindlusi ja korrigeerimisi, olenemata sellest, kas need olid eelarves ette nähtud või mitte.

(8) Vallavalitsuse ametiasutuse struktuuriüksuse ja ametiasutuse hallatavate asutuste eelarve täitmise eest vastutab vallavalitsuse ametiasutuse struktuuriüksuse juht ning ametiasutuse hallatava asutuse juht. Eelarve täitmisel peab kinni pidama vallavolikogu poolt vastu võetud eelarvest, sealhulgas tuleb maksimaalselt tagada eelarves kavandatud tulude laekumine.

§ 19. Laenu andmine

(1) Kui vallavolikogu on kehtestanud sõltuvale üksusele rahavoogude juhtimise eesmärgil laenu andmiseks piirmäära, otsustab laenu andmise sõltuvale üksusele vallavalitsus korraldusega.

(2) Laenulepingu olulised tingimused, mida ei ole määranud vallavolikogu, määrab vallavalitsus.

§ 20. Välisabi vahenditega rahastatava projekti sildfinantseerimine

(1) Välisabi vahenditega rahastatava projekti või muu välisabi vahenditega rahastatava tegevuse sildfinantseerimiseks annab nõusoleku vallavanem käesoleva määruse §13 lõike 13 kohaselt määratud mahu piires.

(2) Sildfinantseerimise korras eraldatakse vahendeid jooksvaks aastaks, vahendid võivad rahastajalt tagasi laekuda ka järgmistel eelarveaastatel.

§ 21. Eelarvest eraldatud vahendite kasutamine, aruandlus ja kontroll

(1) Eelarvest eraldatud vahendeid tuleb kasutada eesmärgipäraselt, majanduslikult ja säästlikult.

(2) Kui õigusaktis ei ole sätestatud teisiti, otsustab eelarvest füüsilisele ja juriidilisele isikule vahendite eraldamise vallavalitsus korraldusega.

(3) Füüsilisele või juriidilisele isikule eelarvest vahendite eraldamise eelduseks on, et eraldise saaja on esitanud varasemalt Luunja vallalt saadud vahendite kasutamise kohta õigeaegselt nõuetekohase aruande.

(4) Eelarvest füüsilisele või juriidilisele isikule eraldatud vahendite ülekandmise, kasutamise ja vahendite kasutamise kohta aruande esitamise kohta sõlmitakse leping sõltumata eraldatud vahendite suurusest, kui õigusaktis ei ole sätestatud teisiti. Lepingus peab sisalduma sihtotstarve, milleks eraldatud vahendeid kasutada tuleb.

(5) Füüsiline ja juriidiline isik, kellele on eelarvest vahendid eraldatud, on kohustatud

1) lubama vallavalitsuse määratud isikutel eelarvest eraldatud vahendite kasutamist kontrollida nii dokumentide esitamisega kui oma elu- või asukohas kohapeal;

2) eristama eelarvest eraldatud vahendid oma raamatupidamises muust tulust ning kulud muust kulust;

3) esitama eelarvest eraldatud vahendite kasutamise kohta aruande hiljemalt ühe kuu jooksul pärast vahendite kasutamist, kuid mitte hiljem kui toetuse saamisele järgneva aasta 10.jaanuariks;

4) tagastama eelarvest eraldatud vahendid, mis jäid lepingus sätestatud sihtotstarbel kasutamata, aruande esitamise tähtjaks lepingus näidatud arvelduskontole.

(6) Kui eelarvest eraldatud vahendite kasutamise kontrollimisel ilmneb käesoleva määruse või sõlmitud lepingu rikkumisi ning kõiki eelarves eraldatud vahendeid ei ole veel eraldise saajale üle kantud, otsustab lepingu allkirjastanud struktuuriüksuse juht rikkumise ulatusest lähtuvalt, kas peatada või lõpetada edasine vahendite ülekandmine osaliselt või täielikult. Vajadusel muudetakse eelarve jaotust, vähendades eraldise saajale eraldatud vahendite mahtu.

(7) Kui eelarvest eraldatud vahendite kasutamise kontrollimisel ilmneb käesoleva määruse või sõlmitud lepingu rikkumisi, otsustab lepingu allkirjastanud struktuuriüksuse juht eraldise saajale üle kantud vahendite osas, kas nõuda üle kantud vahendid tagasi osaliselt või täielikult.

(8) Vallavalitsus võib kinnitada käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud lepingu vormi ja eelarvest eraldatud vahendite kasutamise kohta esitatava aruande vormi.

5. peatükk Aruandlus ja kontroll

§ 22. Eelarve täitmise arvestus ja aruandlus

(1) Eelarve täitmise arvestust peab vallavalitsuse ametiasutus vastavalt raamatupidamise seadusele, KOFStele, raamatupidamisstandarditele, valla raamatupidamise sise-eeskirjale ning teistele eelarvekorraldust reguleerivatele õigusaktidele.

(2) Vallavalitsus esitab andmed eelarve, lisaelarve ja eelarve täitmise kohta (eelarveandmik) Rahandusministeeriumile vastavalt KOFSt § 30 sätestatud tingimustel, vormidel ja tähtaegadel.

(3) Valla eelarve täitmise aruanne koostatakse iga kvartali lõppedes ja avalikustatakse valla veebilehel kvartalile järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.

(4) Vallavalitsuse ametiüksuse struktuuriüksuste ja ametiasutuse hallatavate asutuste eelarve täitmise aruanne koostatakse jooksvalt raamatupidamistarkvara PMen veebirakenduses ja eelarve täitmise eest vastutavale isikule väljastab raamatupidamine aruannetele juurdepääsud.

(5) Eelarve täitmise aruanne kuulub raamatupidamise aruande koosseisu.

(6) Eelarve täitmise aruanne esitatakse raamatupidamise aastaaruande koosseisus, samas detailsuses kui volikogu poolt kinnitatud eelarve. Aruandes esitatakse esialgne eelarve, lõplik eelarve ja eelarve täitmise andmed.

(7) Eelarve täitmise aruandes ei esitata võrreldavaid arvnäitajaid eelnenud eelarveaasta kohta.

§ 23. Majandusaasta aruande koostamine ja kinnitamine

(1) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest, arvestades avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendis ja KOFS-is sätestatud erisusi.

(2) Majandusaasta aruande kiidab heaks vallavalitsus oma protokollilise otsusega.

(3) Luunja valla valitseva mõju all olev juriidiline isik esitab kinnitatud majandusaasta aruande ja vandeaudiitori aruande, kui raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll on audiitortegevuse seaduse alusel kohustuslik, vallavalitsusele nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest.

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

(5) Enne majandusaasta aruande kinnitamist volikogus vaatab revisjonikomisjon volikogule esitatud majandusaasta aruande läbi ning kuulab ära seda auditeerinud audiitori, kes selgitab olulisemate auditi käigus tehtud tähelepanekute ja avastatud ebareeglipärasuste sisu. Seejärel koostab revisjonikomisjon kirjaliku aruande, mis esitatakse volikogule. Aruandes avaldab revisjonikomisjon, kas ta toetab vallavalitsuse koostatud majandusaasta aruande kinnitamist. Lisaks annab revisjonikomisjon aruandes ülevaate oma tegevusest.

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

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

6. peatükk Reservfond

§ 24. Reservfondi moodustamine

(1) Reservfond moodustatakse iga-aastaselt eelarve põhitegevuse kulude koosseisus.

(2) Reservfondi suuruse määrab volikogu eelarve vastuvõtmisel.

(3) Volikogu võib lisaelarvega muuta reservfondi suurust.

§ 25. Reservfondist raha eraldamise alused

Reservfondi kasutatakse reeglina ühekordsete ettenägemata kulude katmiseks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja eelarvesse kavandada:

1) isikutele ja vallaasutustele kriisiolukordade ja õnnetusjuhtumite ennetamiseks ning õnnetusjuhtumite tagajärgede likvideerimiseks vajaliku kulu katmiseks;

2) eelarvesse arvestatud väljaminekute katmiseks, mille tegelik kulu on planeeritust suurem ja väljamineku suurenemist ei olnud võimalik eelarve koostamisel ette näha, kuid nimetatud kulud on vajalikud valla tegevuse korraldamiseks ning kohustuste täitmiseks;

3) projektide oma- ja kaasfinantseerimise kulud;

4) kohtulahenditest tulenevad ja juriidilised kulud;

5) ettekirjutiste tähtaegseks täitmiseks;

6) teenistujate koondamishüvitiste kulude katmiseks;

7) kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 54¹ alusel makstavaks hüvitiseks;

8) seadustest või muudest õigusaktidest tulenevad täiendavad kulud;

9) muud ettenägematud ning põhjendatud kulud, ootamatult ilmnenuid kiireloomuliste probleemide lahendamiseks;

10) eelarveaasta kestel volikogu otsusega moodustavate asutuste või nende struktuuriüksuste finantseerimiseks;

11) eelarveaastal ettenähtud investeeringuobjektide kallinemisega seotud kulude katmiseks.

§ 26. Reservfondi kasutamine

(1) Reservfondi kasutamist korraldab vallavalitsus.

(2) Reservfondist raha eraldamiseks esitatakse taotleja poolt vallavalitsusele kirjalik taotlus koos üksikasjaliku arvestuse ja põhjendusega raha kasutamise kohta.

(3) Vallavalitsusel on õigus nõuda taotlejalt täiendavaid selgitusi, rahuldada taotlus täielikult või osaliselt või jätta taotlus rahuldamata koos põhjuse ära näitamisega.

(4) Raha eraldatakse reservfondist vallavalitsuse korraldusega, milles kajastatakse alljärgnev informatsioon:

- 1) eraldise saaja nimi;
- 2) eraldise summa;
- 3) eraldise arvelt tehtavate kulutuste sihtotstarbe kirjeldus;
- 4) alaeelarve (tegevusala) nimetus, millisele eelarve reale eraldis suunatakse.

(5) Vallavalitsusel on õigus nõuda reservfondist eraldatud vahendite kasutamise kulu- dokumente.

(6) Vallavalitsusel on õigus mittesihipäraselt kasutatud vahendid eraldise saajalt tagasi nõuda.

(7) Aruande reservfondi kasutamise kohta esitab vallavalitsus volikogule koos majandusaasta aruandega.

7. peatükk

Finantsdistsipliini tagamine

§ 27. Finantsdistsipliini meetmed

(1) Põhitegevuse tulude ja põhitegevuse kulude vahe aruandeaasta lõpu seisuga peab olema null või positiivne.

(2) Netovõlakoorumus võib ulatuda aruandeaasta lõpuks kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud määraneni.

(3) Netovõlakoorumus võib ületada käesoleva paragrahvi lõikes 2 kehtestatud piirmäära välisabi sildfinantseerimiseks võetud võlakohustuste kogusumma võrra.

§ 28. Nõuded varadele ja kohustustele

(1) Likviidseteks varadeks on sularaha ja pangakontodel olevad vahendid.

(2) Likviidsete varade paigutamine ja kasutusele võtmise tingimused on sätestatud kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses.

(3) Luunja vald võib anda laenu ainult temast viimasel kolmel aastal sõltunud ja eelarveaastal sõltuvale üksusele investeringuteks ning tagada sõltuva üksuse samaks otstarbeks võetavaid kohustusi. Vald võib temast viimasel kolmel aastal sõltunud ja eelarveaastal sõltuvale üksusele rahavoogude juhtimise eesmärgil anda laenu tingimusel, et laen makstakse eelarveaasta lõpuks tagasi.

(4) Võlakohustusi võib võtta investeringuteks; põhivara soetuseks antavaks sihtfinantseerimiseks; osaluste, aktsiate, osade ja muude omakapitaliinstrumentide omandamiseks või olemasolevate võlakohustuste refinantseerimiseks.

(5) Laenu andmise ja võtmise otsustab vallavolikogu.

(6) Arvelduskrediiti või lühiajalist laenu käibevahendite juhtimiseks võib võtta eelarve või lisaelarve vastuvõtmisel sätestatud mahus. Arvelduskrediit makstakse tagasi hiljemalt 31. detsembriks.

8. peatükk

Finantskontroll

§ 29. Finantsaudit

(1) Finantsauditi teostab volikogu poolt kinnitatud vandeaudiitor.

(2) Vandeaudiitor koostab majandusaasta aruande kohta sõltumatu audiitori aruande ja esitab selle vallavalitsusele hiljemalt 30. maiks.

§ 30. 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.

9. peatükk

Muud sätted

§ 31. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

(1) Luunja Vallavolikogu 30.06.2016 määrus nr 43 „Luunja valla eelarve menetlemise ja finantsjuhtimise kord“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Luunja Vallavolikogu 27.03.2014 määrus nr 17 „Valla reservfondi kasutamise kord“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 32. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Radž Sauk
Volikogu esimees