

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

Viru-Nigula Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
12.07.2019  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 09.07.2019, 12

# Viru-Nigula valla finantsjuhtimise kord

Vastu võetud 27.06.2019 nr 60

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 1, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõike 6, § 21 lõike 1 ja § 28 lõike 3<sup>1</sup>alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Reguleerimisala

Viru-Nigula valla finantsjuhtimise kord (edaspidi *kord*) sätestab tingimused ja korra Viru-Nigula valla (edaspidi *vald*):

- 1) eelarve liigendamiseks;
- 2) eelarve ja lisaeelarve eelnõu koostamiseks, menetlemiseks, vastuvõtmiseks ja avalikustamiseks;
- 3) vastuvõtmata eelarve korral väljaminekute tegemiseks;
- 4) eelarve täitmiseks;
- 5) majandusaasta aruande menetlemiseks ja kinnitamiseks.

### § 2. Määruse kohaldumisala

Valla finantsjuhtimise üldised nõuded tulenevad kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusest (edaspidi *KOFS*) ja teistest kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimist reguleerivatest riiklikest õigusaktidest. Määrust kohaldatakse vallaeelarvest raha taotlemisele ning vallaeelarvest raha jaotamisele, vallaeelarve kasutamisele, vallaeelarve täitmise aruandlusele ja kontrollimisele juhul, kui seadustest või muudest õigusaktidest või välisabist rahastatava projekti kohta kehtivatest reeglitest ei tulene teistsugust regulatsiooni.

### § 3. Mõisted

(1) Korras kasutatakse mõisteid KOFSi ja raamatupidamise seaduse ning nende alusel antud õigusaktide tähenduses.

(2) Lisaks kasutatakse korras mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) kohaliku omavalitsuse struktuuriüksus – Viru-Nigula Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ja Viru-Nigula Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*);
- 2) ametiasutus – avaliku võimu ülesandeid täitev Viru-Nigula valla asutus;
- 3) ametiasutuse hallatav asutus – kõik Viru-Nigula valla asutused, kes ei tegutse avaliku võimuna;
- 4) veebileht – Viru-Nigula valla ametlik veebileht aadressil [www.viru-nigula.ee](http://www.viru-nigula.ee).

## 2. peatükk VALLAEELARVE JA LISAEELARVE KOOSTAMINE, MENETLEMINE, VASTUVÕTMINE JA AVALIKUSTAMINE

### § 4. Vallaeelarve koostamise põhimõtted ja alused

(1) Eelarves määratakse valla rahaliste vahendite kasutamise plaan eelseisvaks eelarveaastaks lähtudes valla arengukavas ja eelarvestraategias sätestatud eesmärkidest ja tegevustest.

(2) Eelarve koostatakse tekkepõhiselt. Tehingud kajastatakse vastavalt nende toimumisele, sõltumata sellest, millal nende eest raha laekub või välja makstakse.

(3) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril. Eelarves võib esitada informatsiooni ka pikema perioodi kohta.

(4) Ametiasutuse finantsjuhil on õigus anda eelarve taotluse ja eelarve taotluse seletuskirja koostamiseks ametiasutusele ja hallatavatele asutustele juhiseid ja kehtestada vorme, mis tagavad eelarve taotluse ja eelarve taotluse seletuskirja ühetaolisuse, kõikehõlmava ja võrreldava koostamise.

## **§ 5. Eelarve ülesehitus ja liigendus**

(1) Eelarve koosneb järgmistest osadest:

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

(2) Põhitegevuse tulud jaotatakse majandusliku sisu järgi:

- 1) maksutulud, sh füüsilise isiku tulumaks ja maamaks;
- 2) tulud kaupade ja teenuste müügist;
- 3) saadavad toetused, sh tasandusfond, toetusfond ja muud saadud toetused;
- 4) muud tegevustulud, sh kaevandamisõiguse tasu, laekumine vee erikasutusest, saastetasu ja muud tulud.

(3) Põhitegevuse kulud jaotatakse majandusliku sisu järgi:

- 1) antavad toetused, sh sotsiaalitoetused ja muud toetused füüsilistele isikutele, sihtotstarbelised toetused tegevuskuludeks, mittesihtotstarbelised toetused;
- 2) muud tegevuskulud, sh personalikulud, majandamiskulud, muud kulud.

(4) Investeerimistegevuse eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi:

- 1) põhivara soetus;
- 2) põhivara müük;
- 3) põhivara soetuseks saadav sihtfinantseerimine;
- 4) põhivara soetuseks antav sihtfinantseerimine;
- 5) muud investeeringud;
- 6) finantstulud;
- 7) finantskulud.

(5) Finantseerimistegevuse eelarveosa jaotatakse:

- 1) laenude võtmine, võlakirjade emitteerimine, kapitalirendi- ja faktooringukohustiste võtmine ning kohustiste võtmine teenuste kontsessioonikokkulepete alusel;
- 2) võetud laenude tagasimaksmine, kapitalirendi- ja faktooringukohustiste täitmine, emitteeritud võlakirjade lunastamine ning tagasimaksed teenuste kontsessioonikokkulepete alusel.

(6) Likviidsete varade muutuse eelarveosas kajastatakse raha ja pangakontode saldo muutust.

(7) Eelarves kajastatakse võlakohustised eelarveaasta lõpu seisuga.

## **§ 6. Vallaeelarve eelnõu koostamine**

(1) Vallaeelarve eelnõu koostamist korraldab vallavalitsus ja koostab ametiasutuse finantsosakond.

(2) Ametiasutuse finantsosakond korraldab tulude ja kulude piirsummade ning alaeelarvete vormide edastamise alaeelarvete eest vastutajatele alaeelarvete koostamiseks hiljemalt 1. septembriks.

(3) Alaeelarvete eest vastutajad esitavad piirsummadest lähtudes eelarveaasta eelarve taotlused koos seletuskirjaga ametiasutuse finantsosakonnale hiljemalt 1. oktoobril.

(4) Ametiasutuse finantsosakond hindab vallaeelarve eelnõu koostamisel taotlustes esitatud tulude ja kulude põhjendatust ning nende vastavust valla eelarvestrateegiale, arengukavale ja teistele õigusaktidele.

(5) Vallaeelarve eelnõu koostamisel peetakse läbirääkimisi ametiasutuses töötavate valdkonnajuhtide, hallatavate asutuste juhtide, vallavalitsuse liikmete ja finantsosakonna vahel.

(6) Ametiasutuse finantsosakond korraldab vallaeelarve eelnõu ja seletuskirja avalikustamise seitsme tööpäeva jooksul pärast nende vallavolikogule esitamist valla veebilehel.

## **§ 7. Vallaeelarve vallavolikogule esitamine ja eelnõu avalikustamine**

Vallavalitsuse poolt heaks kiidetud vallaeelarve eelnõu koos seletuskirjaga esitatakse 1. detsembriks vallavolikogu esimehele, kes edastab eelarve eelnõu menetlemiseks vallavolikogule ja vallavolikogu alalistele komisjonidele.

## **§ 8. Vallaeelarve eelnõu muutmiseks ettepanekute tegemine**

(1) Vallaeelarve vastuvõtmiseks korraldatakse vallavolikogus vähemalt kaks lugemist. Pärast esimese lugemise lõpetamist vallavolikogus avalikustab ametiasutus seitsme tööpäeva jooksul vallaeelarve koos seletuskirjaga veebilehel vähemalt kaheks nädalaks ettepanekute tegemiseks.

(2) Vallaeelarve muutmiseks võivad ettepanekuid teha vallavolikogu liikmed, alaliste komisjonide liikmed ja vallavalitsuse liikmed.

(3) Vallaeelarve eelnõu muutmise ettepanekutele, mis tingivad ettenähtud tulude või kulude vähendamise, suurendamise või ümberpaigutamise, lisatakse algataja põhjendused ja arvutused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Püsiva iseloomuga väljaminekute korral kirjeldatakse mõju vähemalt kolmele eelseisvale eelarveaastale.

(4) Tähtajaks esitatud muudatusettepanekute alusel koostab ametiasutuse finantsosakond koondi ning esitab selle vallavalitsusele seisukoha võtmiseks.

(5) Muudatusettepanekute koond koos vallavalitsuse seisukohtadega esitatakse eelarvekomisjonile.

(6) Muudatusettepaneku tagasilükkamiseks võib vallavalitsus teha ettepaneku juhul, kui see on vormistatud puudulikult, selle mõjusid või katteallikaid ei ole piisavalt selgitatud või see ei ole kooskõlas valla kehtiva arengukava ja eelarvestrategiaga või muudatusettepanekud suurendavad kulude kogusummat, kuid katteallikaid ei ole lisatud või katteallikad ei ole reaalsed.

(7) Vallavolikogule esitatakse teiseks lugemiseks vallavalitsuse seisukohtadega ja eelarvekomisjoni seisukohtadega muudatusettepanekute koond ning vallavolikogu hääletab teisel lugemisel vallaeelarvesse muudatuste tegemise.

(8) Kui vallavolikogu otsustab vallaeelarve teise lugemise katkestada, võib vallaeelarve eelnõusse teha täiendavaid muudatusettepanekuid tähtajani, mille vallavolikogu määrab.

## **§ 9. Vallaeelarve vastuvõtmine ja avalikustamine**

(1) Pärast muudatuste läbihääletamist otsustab vallavolikogu vallaeelarve eelnõu vastuvõtmise või suunamise kolmandale lugemisele.

(2) Vallaeelarve teise ja kolmanda lugemise vahel võib ametiasutuse finantsosakond täiendada vallaeelarve eelnõu sihtotstarbeliste laekumistega seotud kulu ja tuluga ning täiendada ja parandada seletuskirja.

(3) Vallaeelarve vastuvõtmisega samal ajal vallavolikogu:

1) otsustab kohustiste (laenu võtmine või võlakirjade emiteerimine investeringuteks, arvelduslaenu võtmine, laenu võtmine välisabi vahenditega rahastatavate projektide sildfinantseerimiseks) võtmiseks loa andmise, määrates ära kohustiste piirmäärad;

2) otsustab välisabiga rahastatavate projektide või muude välisvahenditega rahastatavate tegevuste sildfinantseerimiseks kasutatava raha suuruse eelarveaastal;

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

(4) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 1-3 toodud kohustisi võib võtta ja otsuseid võib teha ka muul ajal kui eelarve vastuvõtmisel.

(5) Vallaeelarve võtab vallavolikogu vastu määrusega poolthälteenamusega.

(6) Vallavalitsus kinnitab tegevusalade eelarved üldsummadena 2-kohaliste tulu- ja kuluartiklite lõikes ning määrab ametiasutuse finantsjuhi ettepanekul tegevusalade eelarvete täitmise eest vastutavad isikud hiljemalt ühe kuu jooksul pärast vallaeelarve vallavolikogus vastuvõtmist.

(7) Vallaeelarve koos seletuskirjaga avalikustatakse seitsme tööpäeva jooksul veebilehel. Veebilehel avaldatakse vallaeelarve menetlemist käsitlevad vallavolikogu ja vallavolikogu komisjonide istungite protokollid. Avalikustamise tagab ametiasutus.

## **§ 10. Väljaminekute tegemine vastuvõtmata eelarve korral**

Eelarveaasta alguseks vastuvõtmata eelarve korral lähtub vallavalitsus KOFS §-st 24.

## **§ 11. Lisaelarve eelnõu koostamine**

(1) Eelarveaasta jooksul võib vallaeelarvet muuta lisaelarvetega. Lisaelarvet ei pea koostama kui vallaeelarve muutub KOFS § 26 lõikes 4 sätestatud asjaoludest tulenevalt.

(2) Lisaelarve vajaduse selgitab välja ning lisaelarve eelnõu koostab ametiasutuse finantsosakond, lähtudes KOFSis lisaelarvele sätestatud nõuetest. Lisaelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles märgitakse põhjendus lisaelarve vajaduse ning lisaelarve jaotuse kohta.

(3) Kui eelarveaasta jooksul lisaelarvet ei koostata, esitatakse ülevaade sihtotstarbeliselt eraldatud raha ja annetuste kasutusse võtmise kohta vallavolikogule eelarve täitmise aruande koosseisus.

## **§ 12. Lisaelarve vallavolikogule esitamine**

(1) Vallavalitsuse poolt heaks kiidetud lisaelarve eelnõu esitatakse menetlemiseks vallavolikogule.

(2) Vallavalitsus saadab lisaelarve eelnõu vallavolikogu esimehele, kes edastab selle vallavolikogu alalistele komisjonidele menetlemiseks.

## **§ 13. Lisaelarve menetlemine, vastuvõtmine ja avalikustamine**

(1) Vallavolikogu võib lisaelarve vastu võtta esimesel lugemisel.

(2) Lisaelarve võtab vallavolikogu vastu määrusega poolthäälteenamusega.

(3) Lisaelarve avalikustatakse korra § 9 lõikes 7 sätestatud korras.

# **3. peatükk VALLAEELARVE TÄITMINE**

## **§ 14. Vallaeelarve täitmine**

(1) Vallaeelarve täitmist ja raamatupidamist korraldab vallavalitsus ning koordineerib ja jälgib ametiasutuse finantsosakond. Eelarve täitmine on sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustistega, samuti nende kohta arvestuse pidamine vastavuses eelarve koostamisel kasutatud arvestuspõhimõtetega.

(2) Vallaeelarve kassalist teenindamist (rahavoogude planeerimist, jälgimist ja reguleerimist) korraldab ametiasutuse finantsosakond.

(3) Kõik eelarvevahendite kasutajad peavad vallaeelarve täitmisel kinni pidama vallavolikogu poolt vastu võetud eelarvest ja vallavalitsuse poolt kinnitatud vastavate tegevusalade piirsummadest, arvestades KOFSis nimetatud piiranguid. Sealhulgas tuleb tagada vallaeelarves kavandatud tulu laekumine.

(4) Kui vallaeelarve tulu laekub kavandatust vähem, on vallavalitsusel õigus üheks kuuks piirata vallaeelarves ettenähtud väljaminekute tegemist, lubades vaid vältimatute kulude tegemist. Väljaminekute tegemise piiramise otsustab vallavalitsus korraldusega, teavitades sellest koheselt ka vallavolikogu.

(5) Kavandatust väiksema tulu laekumise korral võib vallavalitsus algatada negatiivse lisaelarve tegemise.

(6) Ametiasutus ja ametiasutuse hallatav asutus võivad sõlmida lepingu, millega kaasneb väljaminek tulevaste eelarveaastatel, juhul kui sellega on arvestatud eelarvestrateegias. Kui väljaminekuga ei ole eelarvestrateegias arvestatud, saab lepingu sõlmida ainult vallavolikogu loal.

(7) Vallavalitsus võib anda juhiseid vallaeelarve täitmiseks.

## **§ 15. Aruandlus vallaeelarve täitmise kohta**

(1) Ametiasutuse finantsosakond koostab igas kuus aruande vallaeelarve täitmise kohta.

1) Iga kuu hiljemalt 25-ndaks kuupäevaks eelmise kuu kohta:

a) tehakse hallatavatele asutustele nende eelarve täitmine eelarveaasta algusest kättesaadavaks läbi veebiaruannete;

b) tehakse ametiasutuse ning ametiasutuse tegevvaldkondade eelarve täitmine eelarveaasta algusest kättesaadavaks läbi veebiaruannete.

(2) Ametiasutuse finantsosakond annab vallavalitsusele ja vallavolikogule eelarve täitmisest ülevaate ühel korral kvartalis vallavalitsuse ja vallavolikogu istungil.

(3) Ametiasutus esitab Rahandusministeeriumile saldoandmike infosüsteemi andmed vallaeelarve, lisaelarve ja vallaeelarve (kvartaliaruanne) täitmise kohta tegevusalade lõikes igale kvartalile järgneva kuu 25-ndaks kuupäevaks.

## **4. peatükk**

# **VIRU-NIGULA VALLA MAJANDUSAASTA ARUANDE KOOSTAMINE, MENETLEMINE JA AVALIKUSTAMINE**

### **§ 16. Majandusaasta aruande koostamine**

(1) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seadusest ja KOFSi § 29 sätestatud nõuetest.

(2) Majandusaasta aruande koostamist korraldab ametiasutus.

(3) Valla valitseva ja olulise mõju all olev äriühing, sihtasutus ja mittetulundusühing peavad nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates esitama vallavalitsusele kinnitatud majandusaasta aruande ja vandeaudiitori aruande, kui raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll on audiitortegevuse seaduse alusel kohustuslik.

(4) Vallavalitsus kiidab majandusaasta aruande heaks protokollilise otsusega.

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

### **§ 17. Majandusaasta aruande menetlemine**

(1) Majandusaasta aruanne edastatakse vallavolikogu esimehe poolt menetlemiseks vallavolikogu alalistele komisjonidele.

(2) Kui komisjonil on majandusaasta aruande kohta märkusi või tähelepanekuid või kui komisjon ei ole majandusaasta aruande esitatud kujul kinnitamise poolt, esitab komisjoni esimees vallavolikogule sellekohase kirjaliku arvamuse.

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

(4) Majandusaasta aruannet menetletakse vallavolikogus üldises korras ning majandusaasta aruanne kinnitatakse vallavolikogu poolthälteenamusega.

### **§ 18. Majandusaasta aruande avalikustamine**

Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta ning vallavolikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel. Avalikustamise tagab ametiasutus.

## **5. peatükk**

# **FINANTSDISCIPLIINI TAGAMISE ÜLDISED PÕHIMÕTTED**

### **§ 19. Finantsdiscipliini tagamise üldised põhimõtted**

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

(2) Netovõlakoomus võib ulatuda seaduses sätestatud määranu aruandeaasta põhitegevuse tuludest.

(3) Võlakohustisi võib võtta ainult investeringuteks või võlakohustiste refinantseerimiseks.

(4) Arvelduskrediiti või lühiajalist laenu käibevahendite juhtimiseks võib võtta ainult tingimusel, et see makstakse aasta lõpu seisuga tagasi.

## **6. peatükk**

# **RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 20. Määruste kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks:

- 1) Viru-Nigula Vallavolikogu 11.12.2014 määrus nr 15 „Viru-Nigula valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise, reservfondi moodustamise ning majandusaasta aruande esitamise kord“;
- 2) Aseri Vallavolikogu 27.06.2012 määrus nr 45 „Aseri valla eelarvestrateegia ning eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise, täitmise, avalikustamise ja aruandluse kord“.

### **§ 21. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avalikustamist.

Riho Kutsar  
vallavolikogu esimees