

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

Põhja-Pärnumaa Vallavolikogu
määrus
terviktekst
25.06.2022
Hetkel kehtiv
RT IV, 22.06.2022, 24

Põhja-Pärnumaa valla finantsjuhtimise kord

Vastu võetud 19.02.2020 nr 10
[RT IV, 27.02.2020, 21](#)
jõustumine 01.03.2020

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
15.06.2022	RT IV, 22.06.2022, 16	25.06.2022

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 1, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõike 6 ja 7, § 21 lõike 1 ja § 28 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Põhja-Pärnumaa valla finantsjuhtimise kord (edaspidi kord) sätestab Põhja-Pärnumaa vallas kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse (edaspidi KOFS) täitmise korraldamise tingimused ja korra.

(2) Määrusega reguleeritakse:

- 1) Põhja-Pärnumaa valla eelarve (edaspidi *eelarve*) liigendamise põhimõtted;
- 2) eelarve ja lisaeelarve (edaspidi *lisaeelarve*) eelnõu koostamise, eelnõu Põhja-Pärnumaa Vallavolikogus (edaspidi *volikogu*) ja volikogu alatistes komisjonides menetlemise, vastuvõtmise ning eelnõu avalikustamise nõuded;
- 3) nõuded eelarve ja lisaeelarve vastuvõtmiseks ja avalikustamiseks;
- 4) reeglid eelarvest väljaminekute tegemiseks, kui eelarve on eelarveaasta alguseks vastu võtmata;
- 5) eelarve täitmise seire ja aruandluse põhimõtted;
- 6) Põhja-Pärnumaa valla majandusaasta aruande koostamise, aruande volikogus ja volikogu revisjonikomisjonis menetlemise reeglid ning majandusaasta aruande kinnitamise ja avalikustamise nõuded;
- 7) reservfondi moodustamise, reservfondist vahendite taotlemise, eraldamise, kasutamise, arvestuse, aruandluse ja kontrolli tingimused ning kord;
- 8) finantsdistsipliini tagamise üldised nõuded.

§ 2. Määruse kohaldumisala

Põhja-Pärnumaa valla finantsjuhtimise üldised nõuded tulenevad KOFS-ist ja teistest kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimist reguleerivatest riiklikest õigusaktidest. Määrust kohaldatakse eelarvest raha taotlemisele ning eelarvest eraldatud raha jaotamisele, kasutamisele, aruandlusele ja kontrollimisele juhul, kui seadusest või muust õigusaktist või välisabist rahastatava projekti kohta kehtivatest reeglitest ei tulene teistsugust regulatsiooni.

§ 3. Mõisted

Korras kasutatakse mõisteid KOFS-i ja raamatupidamisseaduse ning nende alusel antud õigusaktide tähenduses.

§ 4. Eelarveaasta

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

(2) Eelarve kinnitatakse üheks eelarveaastaks.

2. peatükk

EELARVE JA SELLE LIIGENDAMISE PÕHIMÕTTED

§ 5. Eelarve tekkepõhisus

Eelarve koostatakse tekkepõhiselt. Tekkepõhises eelarves kajastatakse tehingud vastavalt nende toimumisele, sõltumata sellest, millal nende eest raha laekub või välja makstakse.

§ 6. Eelarve ülesehitus

Eelarve koosneb põhitegevuse tuludest, põhitegevuse kuludest, investeerimistegevusest, finantseerimistegevusest ja likviidsete varade muutusest.

§ 7. Eelarve liigendus, koostamise ja vastuvõtmise detailsus

(1) Kulude ja tulude arvestus raamatupidamises toimub avaliku sektori finantsarvestuse ja aruandluse juhendiga kinnitatud kontoplaani detailsuses.

(2) Volikogu kinnitab järgmise aasta vallaeelarve kahekohaliste tulu- ja kulukontodena vallavalitsuse hallatavate asutuste (edaspidi valla hallatav asutus) ja tegevusvaldkondade lõikes ning finantseerimistehingud vastavalt rahandusministri poolt kinnitatud eelarveklassifikaatoritele.

(3) Põhja-Pärnumaa Vallavalitsuse struktuuriüksused (edaspidi struktuuriüksus) ja valla hallatava asutuse juhid esitavad eelarve tulud ja kulud kuuekohaliste tulu- ja kulukontodena.

(4) Põhja-Pärnumaa Vallavalitsus (edaspidi valitsus) kinnitab tegevusvaldkondade alaeelarved majandusliku sisu järgi neljakohaliste tulu- ja kulukontodena 10 tööpäeva jooksul pärast eelarve vastuvõtmist volikogus ning valla kultuuri- ja sporditegevuse noorsootöö ning kodanikualgatuse toetuste rahastamise plaani.

(5) Valitsus võtab jooksvalt eelarve tuludesse ja kuludesse täiendavalt eraldatud sihtfinantseerimise ning tasandus- ja toetusfondi vahendeid.

3. peatükk

EELARVE JA LISAEELARVE KOOSTAMINE, MENETLEMINE, VASTUVÕTMINE JA AVALIKUSTAMINE

§ 8. Eelarve koostamise põhimõtted ja alused

(1) Eelarve koostamisel lähtutakse Põhja-Pärnumaa valla arengukavas sätestatud eesmärkidest, valla eelarvestrateegia põhimõtetest, õigusaktidega vallale pandud ning õigusaktide või lepingutega vallale võetud kohustustest.

(2) Eelarve eelnõu koostamist koordineerib valitsus.

(3) Eelarve eelnõu koostamine algab eelarve eelnõu koostamise ajakava ja vajadusel eelarves arengudokumentidest tulenevalt valdkondlike alaeelarvete piirsummade, eelarve koostamise tingimuste ning vormide kehtestamisega.

(4) Eelarve eelnõu koostamise ajakava, tingimused, piirsummad ja vormid kehtestab finantsjuhi ettepanekul valitsus hiljemalt 25. augustiks. Eelarve koostamiseks kasutatakse virtuaalset eelarverakendust VeeRA, milles kasutusel olev eelarve struktuur on koostatud vastavalt valitsuse poolt kinnitatud vormidele.

(5) Eelarvesse võivad esitada taotlusi vastavalt kehtestatud toetuste eraldamise kordadele füüsilised ja juriidilised isikud, kellel on õigus saada eelarvest hüvitist või toetust. Taotlus eelarvesse raha planeerimiseks esitatakse läbi iseteeninduskeskkonna valitsusele jooksva eelarveaasta 1. novembriks.

(6) Eelarve eelnõu koostamiseks esitavad struktuuriüksused ja valla hallatavad asutused taotluse oma tegevusvaldkonnaga seotud alaeelarve kavandamiseks. Koos eelarvesse raha kavandamise ettepanekuga esitatakse seletuskiri, milles märgitakse põhjendused eelarvesse taotletud rahasummade suuruse ja kasutamise otstarbe kohta. Seletuskirjas märgitakse eelarve eelnõu koostamise alusandmed (nt laste, klasside, ringide, koosseisude, selle plaanitud muutuste andmed jms) ja kulude arvestus, tuues eraldi välja arvestused ja selgitused lisanduvatele kuludele.

(7) Finantsjuht koostab struktuuriüksustelt ja valla hallatavatelt asutustelt laekunud taotluste põhjal eelarve koondi.

(8) Eelarvetaotlusi menetletakse koostatud eelarvekoondi alusel. Menetluses osalevad vallavanem, finantsjuht, pearaamatupidaja ja struktuuriüksuse juht ning valla hallatavate asutuste eelarvete eelnõu arutelu vastava asutuse juht.

§ 9. Eelarve eelnõu ja seletuskirja koostamine

(1) Eelarve esialgse eelnõu valmistab ette finantsjuht ning esitab selle valitsusele hiljemalt 15. novembriks. Valitsus arutab eelnõud istungil ning annab edasised suunised eelnõu muutmiseks/täiendamiseks.

(2) Eelarve eelnõu 1. lugemise seletuskirjas sisalduvad selgitused eelmise aasta, jooksva aasta ning eelseisva aasta tulude ja kulude kohta, selgitusi eelarve eelnõus ja eelarvestrateegias erinevate andmete oluliste erinevuste kohta, ülevaade valla arengukavas kajastatud eesmärkide kavandatavast täitmise plaanist eelseisval eelarveaastal ja nende täitmiseks kavandatavatest tegevustest, ülevaade eelseisvaks eelarveaastaks kavandatavatest investeringutest koos maksumuste ja finantseerimisallikatega, ülevaade finantsdistipliini tagamise meetmete rakendamise kavas või raske finantsolukorra ohu kõrvaldamise menetluse ajal saneerimiskavas eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud tegevuste kohta, valla oodatav põhitegevuse tulemi väärtus ning muu oluline informatsioon eelarveaasta kohta.

(3) Eelarve eelnõu 2. lugemise seletuskirjas sisalduvad ettepanekud, mis on eelarve eelnõusse sisse viidud, samuti ettepanekud, mida ei ole arvestatud eelnõu 2. lugemiseks ettevalmistamisel, koos põhjendustega nende eelarvesse mittelülitamise kohta.

(4) 1. lugemise seletuskirja ja 2. lugemisele esitatud muudatuste seletuskirja alusel koostatakse 2. lugemisele koondseletuskiri, mis on eelarve määrase lahutamatu lisa ning mis avalikustatakse Põhja-Pärnumaa valla veebilehel (edaspidi *valla veebileht*). Valla veebilehel ja valla infolehes avalikustatakse ka eelarvet tutvustav lühikokkuvõte.

§ 10. Eelarve volikogule esitamine ja eelnõu avalikustamine

(1) Valitsuse poolt heaks kiidetud järgmise eelarveaasta eelarve eelnõu koos seletuskirjaga edastatakse volikogule hiljemalt 30. novembriks.

(2) Eelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast nende volikogule esitamist valla veebilehel. Avalikustamise tagab vallavalitsuse vallakantselei (edaspidi *vallakantselei*).

§ 11. Vallaeelarve eelnõu menetlemine, vastuvõtmine ja avalikustamine

(1) Eelarve eelnõu esimesel lugemisel eelarvekomisjonis (edaspidi juhtivkomisjon), tutvustatakse eelarve eelnõu üldpõhimõtteid. Teised komisjonid arutavad eelarvet peale eelarve esimest lugemist volikogus.

(2) Eelarvet arutab volikogu vähemalt kahel lugemisel, järgides volikogu töökorras päevakorraküsimuse arutamise kohta sätestatud. Eelarve eelnõu esimesel lugemisel volikogu istungil toimub eelarve üldpõhimõtete arutelu. Volikogu istungil ei saa eelarvele muudatusettepanekuid esitada. Pärast läbirääkimiste lõppu paneb istungi juhataja hääletusele eelnõu esimese lugemise lõpetamise ja eelnõu saatmise teisele lugemisele ning teeb teatavaks eelarve teiseks lugemiseks muudatusettepanekute esitamise tähtaja. Teiseks lugemiseks võivad muudatusettepanekuid esitada volikogu alatised komisjonid, volikogu liikmed ja valitsus.

(3) Muudatusettepanek esitatakse valitsusele läbi vallakantselei. Muudatusettepanek peab lähtuma eelarve eelnõu ja selle lisade ülesehitusest ja liigendusest ning seal peab olema märgitud:

- 1) esitaja nimi;
- 2) viide eelnõu või selle lisa muudetavale osale;
- 3) eelarve eelnõu sõnalise osa muutmisel muudatuse täpne sõnastus;
- 4) tulu, eelarvepositsiooni, investeerimisobjekti või finantseerimistehingu muutmisel selle nimetus ja summa eelarves;
- 5) muudatusettepaneku summa;
- 6) katteallika nimetus;
- 7) põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta.

(4) Muudatusettepanekuga ei ole lubatud vähendada eelnõus seaduse või valla õigusaktidega ettenähtud või lepingutega võetud kohustustest tulenevaid kulutusi, muuta sihtotstarbeliste toetuste arvel kaetavaid kulutusi ega asutuse majandustegevuse tulemusena tekkiva ning eelarves sihtotstarbeliselt konkreetse tegevuskulu katteks määratud tulu arvel kaetavaid kulutusi, kui ei tehta muudatusi ka vastavates tuludes. Juhul kui muudatusettepanek tingib valla õigusakti muutmist, peab vastav õigusakti eelnõu olema antud volikogu menetluse ja õigusakti peab olema volikogu poolt vastu võetud enne eelarve vastuvõtmist.

(5) Eelarve eelnõu teiseks lugemiseks juhtivkomisjonis ja volikogu istungil koostab vallavalitsus esitatud muudatusettepanekute loetelu, mis sisaldab käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud andmeid.

(6) Eelarve muudatusettepanekule annab enne selle läbivaatamist juhtivkomisjonis seisukoha valitsus. Juhtivkomisjoni koosoleku kutsega koos saadetakse komisjoni liikmetele ja neile muudatusettepanekute esitajatele, kes ei ole komisjoni liikmed, muudatusettepanekute loetelu, kus on märgitud valitsuse seisukoht (toetab/ei toeta/toetab osaliselt) iga muudatusettepaneku kohta ning muudatusettepaneku arvestamise või arvestamata jätmise põhjendused. Muudatusettepanekud, mille esitaja on sama ja mis on omavahel sisuliselt seotud, kantakse loetellu ühe muudatusettepanekuna. Muudatusettepanekud, mille esitaja on sama ja mis välistavad üksteist sisuliselt, ning muudatusettepanekud, mis ei vasta käesoleva paragrahvi lõigetes 3 ja 4 nimetatud nõuetele, esitatakse loetelu lõpus koos põhjendusega, miks neid ei menetleta.

(7) Juhtivkomisjoni koosolekule, kus vaadatakse läbi eelarve kohta esitatud muudatusettepanekud, võib komisjoni esimees kutsuda kõik muudatusettepanekute esitajad või nende esindaja, kui on tegemist alatise komisjoni ettepanekuga. Koosolekule kutsutud muudatusettepaneku esitajal või tema esindajal on õigus selgitada oma muudatusettepanekut. Juhtivkomisjoni otsustus muudatusettepaneku kohta (toetab/ei toeta/toetab osaliselt) lisatakse muudatusettepanekute loetellu.

(8) Eelarve teisel lugemisel volikogu istungil vaadatakse läbi muudatusettepanekud vastavalt valitsuse poolt esitatud loetelule. Muudatusettepanek loetakse arvestatuks, kui seda on toetanud juhtivkomisjon. Muudatusettepanek pannakse hääletusele, kui seda soovib vähemalt üks volikogu liige. Kui juhtivkomisjon on toetanud muudatusettepanekut ainult osaliselt ja keegi volikogu liikmetest soovib muudatusettepaneku hääletamist, paneb istungi juhataja hääletusele vaid selle osa muudatusettepanekust, mida toetas juhtivkomisjon.

(9) Pärast muudatusettepanekute läbivaatamist paneb istungi juhataja eelarve eelnõu lõpphääletusele volikogu töökorra sätestatud korras.

(10) Volikogu võtab eelarve vastu poolthälte enamusega, välja arvatud juhul, kui koos eelarve vastuvõtmisega otsustatakse küsimus, mille vastuvõtmiseks on seadusest tulenevalt vaja volikogu koosseisu häälteenamust.

(11) Käesolevas paragrahvis sätestatud korda rakendatakse ka lisaelarve eelnõu menetlemisel.

(12) Eelarve koos seletuskirjaga avalikustatakse seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel läbi dokumendiregistri. Veebilehel avaldatakse eelarve menetlemist käsitlevad volikogu istungite ja volikogu komisjonide protokollid. Avalikustamise tagab vallakantselei.

§ 12. Lisaelarve eelnõu koostamine

(1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaelarvega. Lisaelarvet ei pea koostama, kui eelarve muutub KOFS § 26 lõikes 4 sätestatud asjaoludest tulenevalt:

- 1) sissetulekud suurenevad ja väljaminekuid ei suurendata;
- 2) väljaminekud vähenevad.

(2) Valitsus koostab vajadusel lisaelarve, lähtudes KOFS-is 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 vahendite kasutusse võtmise kohta volikogule eelarve täitmise aruande koosseisus.

§ 13. Lisaelarve volikogule esitamine ja avalikustamine

(1) Valitsuse poolt heaks kiidetud lisaelarve eelnõu esitatakse menetlemiseks volikogule.

(2) Pärast volikogu esimehele eelnõu edastamist avalikustatakse eelnõu vastavalt käesoleva korra § 10 lõikele 2.

§ 14. Lisaelarve menetlemine, vastuvõtmine ja avalikustamine

(1) Kui lisaelarve eelnõu muutmiseks ei ole selle avalikustamise ja volikogu alatistes komisjonides menetlemise tulemusel tehtud muudatusettepanekuid, otsustab volikogu lisaelarve vastuvõtmise esimesel lugemisel.

(2) Kui lisaelarve eelnõusse tehakse avalikustamise ajal ning volikogu alatiste komisjonide poolt muudatusettepanekuid, võib juhtivkomisjon teha ettepaneku eelarve teisele lugemisele saatmiseks.

(3) Lisaelarve avalikustatakse käesoleva korra § 11 lõikes 15 sätestatud korras.

4. peatükk

VASTUVÕTMATA EELARVE KORRAL EELARVEST VÄLJAMINEKUTE TEGEMINE

§ 15. Eelarveaasta alguseks vastu võtmata eelarvest väljaminekute tegemine

(1) Kui volikogu ei ole eelarvet eelarveaasta alguseks vastu võtnud, võib valitsus kuni eelarve vastuvõtmiseni teha eelarve eelnõus kavandatud väljaminekud, kui selle tegemise tähtaeg saabub enne eelarve vastuvõtmist ja see tuleneb:

- 1) õigusaktist;
- 2) kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 34 lõike 2 punktides 1–3, 5–5² ja 7 ning lõikes 7 nimetatud kohustuse täitmiseks sõlmitud lepingust;
- 3) kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 27 lõikest 2;
- 4) kohtuotsusest.

(2) Kui volikogu ei ole eelarvet eelarveaasta alguseks vastu võtnud, võib valitsus kuni eelarve vastuvõtmiseni teha lõikes 1 nimetatud väljamineku volikogu määratud liigenduses ühe kaheteistkümnendiku ulatuses:

- 1) eelmise aasta lõpliku eelarve vastavast väljaminekust, kui kavandatud väljaminek on alanud eelarveaasta eelarve eelnõus vähemalt samas summas, või
- 2) alanud eelarveaasta eelarve eelnõus kavandatud väljaminekust, kui see on väiksem eelmise aasta lõpliku eelarve vastavast väljaminekust.

5. peatükk EELARVE TÄITMINE

§ 16. Eelarve täitmine

(1) Eelarve täitmist ja raamatupidamist korraldab valitsus.

(2) Eelarve täitmine on sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine vastavuses eelarve koostamisel kasutatud arvestuspõhimõtetega.

(3) 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.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud väljaminekute kogusummana kavandamise korral kehtestab väljaminekute jaotuse valitsus. Ülekantud väljaminekuid võib kasutada eelmise aasta eelarves määratud otstarbekes.

(5) Eelarve täitmisel on lubatud kajastada arvestuspõhimõtetest tulenevaid amortisatsioone, allahindlusi, mahakandmisi, väärtuste muutusi, ebatõenäoliselt laekuvaks hindamisi, valuutakursi muutusest tingitud kasumeid ja kahjumeid, eraldiste moodustamist ja korrigeerimist ning muid raamatupidamise arvestuspõhimõtetest tulenevaid ümberhindlusi ja korrigeerimisi, olenemata sellest, kas need olid eelarves ette nähtud või mitte.

(6) Valitsusel ja valla hallatavatel asutustel ei ole lubatud teha tehinguid, mida ei ole eelarves ette nähtud, välja arvatud seadustes nimetatud juhtudel.

(7) Valitsus ja valla hallatav asutus võivad sõlmida lepinguid, millega võetakse kohustusi või tagatakse kohustusi eelarveaastast pikemaks perioodiks, kooskõlas eelarvestrategiaga ja volikogu antud volituste alusel.

(8) Valitsus informeerib volikogu eelarves kirjeldamata väljaminekutest, kui lisaelarve koostamine ei ole nõutav.

§ 17. Eelarve täitmise seire

(1) Eelarve täitmise kohta informatsiooni edastamine ja avalikustamine ning selle alusel juhtimisotsuste tegemine toimub seirearuandluse abil. Seirearuandlus koosneb seirearuandest ja seireanalüüsist. Seirearuanne on oma sisult eelarve täitmise aruanne. Seirearuanne on integreeritud eelarvemudeliga.

(2) Seirearuandlusega annab finantsjuht teavet:

- 1) valitsusele ja volikogule vähemalt kord kvartalis;

- 2) avalikkusele vähemalt kord kvartalis valla veebilehel info avaldamisega.
- (3) Valitsus ja volikogu menetlevad seirearuannet ja –analüüsi oma istungitel informatsioonilise punktina, vajadusel võtavad nende alusel vastu korrigeerivaid otsuseid.
- (4) Seirearuande juurde lisatakse asjakohane sõnaline seireanalüüs eelarveosade, strateegiliste eesmärkide, valla hallatavate asutuste ja tegevusalade kaupa. Lisatakse ka suhtarvud eelarve protsentuaalse täitmise kohta.
- (5) Kvartaalselt esitab valitsuse poolt etteantud kujul ja tähtajal eelarve täitmise aruande ja -analüüsi ka valitseva mõju all olev äriühing.
- (6) Kui eelarveaasta kestel ilmneb eelarve täitmise seire tulemusena, et teatud sissetulekud ei laeku oodataval tasemel ning laekumiste paranemist pole oodata ka järgnevatel kuudel või et teatud väljaminekutes on kalduvus ülekulutamisele (näiteks inflatsioonilistest põhjustest tulenevalt), tuleb valitsusel ette võtte korrigeerivad tegevused või teha ettepanekud volikogule korrigeerivateks tegevusteks.
- (7) Valitsuse võimalikud korrigeerivad tegevused sissetulekute alalaekumise korral on eelarveaastasiseselt anda valla hallatavate asutuste juhtidele korraldus väljaminekute tegemata jätmiseks või edasi lükkamiseks kuni olukorra paranemiseni (näiteks lisatasude, tulemustasude ja preemiate maksmise keeld, lähetustesse ja koolitustele saatmise keeld, remonttööde tellimise keeld, soetuste piiramine).
- (8) Läbi seirearuande antakse korrigeeritavate tegevuste kohta infot volikogule ning kui lõikes 7 loetletud tegevused ei anna tulemust, tuleb valitsusel koostada lisaelarve eelnõu ning esitada see volikogule vastu võtmiseks.

6. peatükk

MAJANDUSAASTA ARUANDE KOOSTAMINE, MENETLEMINE, KINNITAMINE JA AVALIKUSTAMINE

§ 18. Majandusaasta aruande koostamine

- (1) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest ja KOFSi 5. peatükis sätestatud nõuetest.
- (2) Majandusaasta aruande koostab ja kiidab heaks valitsus.
- (3) Põhja-Pärnumaa valla valitseva mõju all olev äriühing esitab majandusaasta lõppemisest arvates kolme kuu jooksul valitsusele kinnitatud majandusaasta aruande ja vandeaudiitori aruande.
- (4) Valitsus kiidab majandusaasta aruande heaks, vormistades protokollilise otsuse.
- (5) Valitsus esitab heakskiidetud ja allkirjastatud konsolideeritud majandusaasta aruande volikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks. Majandusaasta aruandele lisatakse vandeaudiitori aruanne ja valitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta.

§ 19. Majandusaasta aruande menetlemine

- (1) Majandusaasta aruanne edastatakse volikogu esimehe poolt menetlemiseks volikogu revisjonikomisjonile.
- (2) 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.
- (3) Aruandes avaldab revisjonikomisjon, kas ta toetab valitsuse koostatud majandusaasta aruande kinnitamist, ning teeb vajaduse korral majandusaasta aruande käigus tehtud tähelepanekuid ja avastatud ebareeglipärasusi arvestades volikogule ettepanekuid sisekontrollisüsteemi parandamiseks. Lisaks annab revisjonikomisjon aruandes ülevaate oma tegevusest.
- (4) [Kehtetu -RT IV, 22.06.2022, 16- jõust. 25.06.2022]
- (5) Majandusaasta aruannet menetletakse volikogus vastavalt volikogu töökorrale.
- (6) Volikogu kinnitab majandusaasta aruande otsusega hiljemalt 30. juuniks.

§ 20. Majandusaasta aruande avalikustamine

Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, valitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta ja volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel. Avalikustamise tagab vallakantselei.

7. peatükk

RESERVFONDI VAHENDITE KASUTAMINE

§ 21. Reservfondi moodustamine

- (1) Reservfond (edaspidi reservfond) moodustatakse iga-aastaselt valla eelarve põhitegevuse kulude koosseisus.
- (2) Reservfondi suurus on vähemalt 1,0% eelarve põhitegevuse kuludest.
- (3) Reservfondi täpse suuruse igaks eelarveaastaks määrab volikogu eelarve vastuvõtmisel.
- (4) Volikogu võib reservfondi suurust eelarveaasta jooksul muuta lisaeelarvega.

§ 22. Eraldised reservfondist

- (1) Vahendid reservfondist eraldatakse sihtotstarbeliselt.
- (2) Reservfondist võib valitsus teha eraldisi ootamatute ja ettenägematute kulude katmiseks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja eelarvesse planeerida, sealhulgas:
 - 1) ülevallaliste, piirkondliku tähtsusega või üleriigiliste ürituste toetamiseks, mille kohta ei olnud võimalik esitada taotlust õigeaegselt enne eelarve koostamist ja vastuvõtmist;
 - 2) kulude katmiseks summas, mis ületab eelarves kavandatud kulusid või mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja mille tegemise kohustus tuleneb otseselt õigusaktidest (nt klassikomplekti moodustamine, koolivälise nõustamismeeskonna määratud toe rakendamine jne);
 - 3) suurema kahju vältimise eesmärgil avariiliste olukordade ennetamiseks või avariilulukorra kõrvaldamiseks;
 - 4) välisabist või laenulepingust vallale tulenevate kohustustega seotud täiendavate kulude katmiseks;
 - 5) ühekordsete toetuste maksmiseks tegutsevatele mittetulunduslikele organisatsioonidele, kelle tegevus on suunatud lastele, noortele, peredele, vanuritele ja puuetega inimestele (sh kultuuri-, spordi- ja huvialategevuseks, ülevallaliste või piirkondliku tähtsusega ürituste korraldamiseks ja tähtpäevade tähistamiseks), mille tegevusega seotud kulude kohta ei olnud võimalik taotlust õigeaegselt esitada ja valla eelarvest kultuuri- ja sporditegevuse, noorsootöö ning kodanikualgatuse toetamise reservsumma on ammendunud;
 - 6) rahvusvahelistel ja üleriigilistel konkurssidel/võistlustel edukalt esinenud füüsiliste või juriidiliste isikute premeerimiseks;
 - 7) kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 54¹ alusel makstavaks hüvitiseks;
 - 8) koondamishüvitiste maksmiseks juhul, kui valla eelarve koostamisel ei olnud võimalik ette näha asutuse likvideerimist või töötajate koosseisu muutmist;
 - 9) eelarveaasta kestel volikogu otsusega moodustatavate struktuuriüksuste või valla hallatavate asutuste finantseerimiseks;
 - 10) inimese elu, tervist või vara ohtu seadvate olukordade ärahoidmiseks või tulekahju, loodusõnnetuse või muu vääramatu jõu poolt tekitatud kahjude likvideerimiseks;
 - 11) kohtulahenditest tulenevad ja juriidilise teenindamisega seotud kulud;
 - 12) eelarveaasta jooksul objektiivsetel põhjustel suurenenud kulud (nt elektrikulu, küttekulu vms);
 - 13) kulude katmine, mis on vallaelarvesse planeeritud, kuid tegelik kulu on planeeritust suurem ja kulu ületamine on põhjendatud (nt eeldatava maksumuse suurenemine riigihankel).
- (3) Reservfondidest ei ole lubatud teha eraldisi:
 - 1) füüsilistele ja juriidilistele isikutele, kes on jätnud varasemalt esitamata aruande reservfondist või eelarvest eraldatud vahendite kasutamise kohta või on muul viisil rikkunud eelarvest eraldatud vahendite kasutamise reegleid;
 - 2) füüsilistele ja juriidilistele isikutele, kellel on riiklike või kohalike maksude võlgnevus.

§ 23. Reservfondist vahendite taotlemine ja vahendite eraldamine

- (1) Reservfondist võib vahendeid taotleda valitsuse liige, struktuuriüksus või valla hallatav asutuse juht (edaspidi *taotleja*).
- (2) Taotluse reservfondist vahendite eraldamiseks esitab taotleja valitsusele.
- (3) Taotlus peab sisaldama vähemalt:
 - 1) finantseeritava tegevuse või ürituse eesmärgi ja eelarvet;
 - 2) teiste finantseerijate andmeid ja summasid (kui kaasfinantseerimise taotlus on veel läbivaatamise järgus, siis võimalike finantseerijate andmeid ja taotletud summasid);
 - 3) taotletavate vahendite suurust,
 - 4) taotletavate vahendite kasutamise perioodi;
 - 5) taotleja kontaktandmeid (nimi, isiku- või registrikood, elu- või asukoha aadress, pangakonto andmed).

(4) Vahendite taotlemisel asjade või teenuste ostmiseks alates 3000 eurot ilma käibemaksuta ning ehitustöödega seotud kulutuste tegemiseks alates 10 000 eurot ilma käibemaksuta lisatakse taotlusele vähemalt kolm võrdlevat hinnapakkumist.

1) Sõltumata eeldatavast maksumusest ei lisata taotlusele võrdlevaid hinnapakkumisi avariitööde teostamiseks.

(5) Valitsuse struktuuriüksus või valla hallatav asutus esitab eelarveliste vahendite puudumisel taotluse, mis peab sisaldama taotletavat summat ja selgitust, miks on vaja täiendavat finantseerimist vaatamata jääkide olemasolule.

(6) Finantsjuht vaatab esitatud dokumendid läbi ja hindab taotluse vastavust käesolevas määruses sätestatud tingimustele. Taotluse põhjendatust ja võimalust rahuldada taotlus kinnitatud eelarve arvelt hindab ta koos vastavat valdkonda kureeriva struktuuriüksusega. Vajadusel on finantsjuhil õigus tagastada taotlus ja nõuda taotlejalt täiendavaid andmeid või põhjendusi.

(7) Taotluse rahuldamisel koostab finantsjuht reservfondist vahendite eraldamiseks korralduse eelnõu. Korralduse eelnõus tuleb märkida:

- 1) kellele vahendid eraldatakse;
- 2) eraldatavate vahendite summa, kas taotlus on rahuldatud täielikult või osaliselt (põhjendus);
- 3) vahendite kasutamise sihtotstarve;
- 4) eelarve kasutaja, tegevusala, kululiik ja vajadusel projektitunnus;
- 5) põhjendusi selle kohta, miks kavandatav väljaminek on ettenägematu.

(8) Taotluse rahuldamata jätmise seisukoha esitab finantsjuht valitsusele, pärast valitsuse nõusoleku koostab finantsjuht valitsuse istungi protokolli alusel eitava vastuse taotlejale.

§ 24. Reservfondi kasutamise üle arvestuse pidamine

(1) Reservfondi kasutamise üle peab arvestust finantsjuht.

(2) Valitsus esitab regulaarselt ülevaate reservfondi vahendite kasutamisest volikogule seirearuandlusega tuues välja selgitused vahendite kasutamise sihtotstarbe kohta ning põhjendused väljamineku ettenägematuse kohta.

(3) Reservfondi vahendite kasutamise ülevaates esitatakse järgmised andmed:

- 1) valitsuse korralduse number ja kuupäev;
- 2) eraldise kasutamise sihtotstarve;
- 3) eraldisest kulude kompenseerimiseks või toetuseks vahendeid saanud isiku nimi.

8. peatükk FINANTSDISCIPLIINI TAGAMISE ÜLDISED PÕHIMÕTTED

§ 25. Finantsdiscipliini tagamise üldised nõuded

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

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

(3) Võlakohustusi võib võtta ainult investeringuteks või võlakohustuste refinantseerimiseks.

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

9. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 26. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1.märtsil 2020.