

Väljaandja:	Elva Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	26.02.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 23.02.2018, 35

# Elva valla finantsjuhtimise kord

Vastu võetud 13.02.2018 nr 15

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

## § 1. Määruse reguleerimisala

Elva valla finantsjuhtimise kord (edaspidi *kord*) sätestab:

- 1) kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse täitmise korraldamise tingimused ja korra;
- 2) Elva valla eelarve (edaspidi *eelarve*) ülesehituse ja liigendamise põhimõtted;
- 3) eelarve ja lisaelarve eelnõu koostamise, menetlemise ja vastuvõtmise ning avalikustamise nõuded ning korra;
- 4) reeglid eelarvest väljaminekute tegemiseks, kui eelarve on eelarveaasta alguseks vastu võtmata;
- 5) eelarve täitmise reeglid;
- 6) majandusaasta aruande koostamise, menetlemise, kinnitamise ja avalikustamise tingimused ning korra;
- 7) reservfondi kasutamise korra.

## § 2. Määruse kohaldamisala

Korda kohaldatakse valla ametiasutusele ja ametiasutuse hallatavatele asutustele.

## § 3. Mõisted

(1)Määruses kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:  
juhtivkomisjon – Elva Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) alatine komisjon, kelle tegevusvaldkonda kuuluvad eelarvet, rahandust, vallavara, majandust, arengukava ning muud eelarvelist planeerimist puudutavad küsimused.

(2)Korras täpsustamata mõisteid kasutatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse ja raamatupidamise seaduse ja avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendi tähenduses.

## § 4. Eelarve ülesehitus ja liigendamine

- (1)Eelarve on tekkepõhine.
- (2)Eelarve osad liigendatakse vastavalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses toodud liikidele.
- (3)Eelarves planeeritakse reservfond ettenägematute väljaminekute tegemiseks.

## § 5. Eelarve koostamise tingimused ja kord

(1)Eelarve koostatakse eelarvestraategia alusel vastavalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud eelarve osadele ja liigendusele, arvestades eelarve taotluste menetluse tulemusi.

(2)Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, mis on seletava ja prioriteete kehtestava tähendusega. Seletuskiri ei ole eelarve osa, vaid eelarves sisalduva info ning tehtavate otsuste põhjendus.

- (3)Eelarve eelnõu seletuskiri peab sisaldama:
  - 1) kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 22 lõikes 2 sätestatud;
  - 2) tabelite või graafikute kujul ülevaadet eelarve põhinäitajatest;
  - 3) valla eelarveaastasse planeeritud uued algatused koos maksumustega;
  - 4) eelmise aasta eelarve täitmist, jooksva aasta eelarvet ja eelseisva eelarveaasta eelarvet;
  - 5) võetud laenudest tulenevad kohustused eelseisvate eelarveaastate lõikes;

6) ülevaade olemasolevast netovõlakooormuse tasemest ja planeeritav võlakooormuse tase. Seejuures tuleb tuua välja eelarve eelnõu võrdlusanalüüs menetluses oleva eelarvestrateegiaga, veendumaks järgmiseks eelarveaastaks kavandatava laenude võtmise võimalikkuses eelarvestrateegia raames;

7) ületulevad kohustused.

(4)Eelarve eelnõu koostamist korraldab valitsus. Valitsus kehtestab igaks aastaks eelarve eelnõu koostamise ajakava ja tingimused.

## **§ 6. Eelarve eelnõu menetlemine volikogus**

(1)Vallavalitsus (edaspidi valitsus) esitab eelarve eelnõu menetlemiseks volikogule hiljemalt seaduses ettenähtud tähtajal.

(2)Volikogu esimees edastab eelarve eelnõu menetlemiseks juhtivkomisjonile ja teistele volikogu alatistele komisjonidele. Valitsus tutvustab eelarve eelnõud volikogu alatistele komisjonidele. Juhtivkomisjoni poolt heaks kiidetud eelarve eelnõu edastatakse volikogu päevakorda esimesele lugemisele.

(3)Eelarve menetlemiseks korraldatakse volikogus kaks lugemist, mis ei tohi toimuda samal istungil.

(4)Eelarve eelnõu esimese lugemise lõpetamisel määrab volikogu tähtaja muudatusettepanekute tegemiseks eelarve eelnõusse.

(5)Ettepanekuid võivad teha volikogu liikmed, volikogu alalised komisjonid ja valitsus.

(6)Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule, mis tingib ettenähtud tulude või kulude vähendamise, suurendamise või ümberpaigutamise, lisatakse algataja põhjendused ja arvutused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Võimalusel tuleb vältida katteallikateks finantseerimistingute või likviidsete varade muutuse toomist. Püsiva iseloomuga väljaminekute korral kirjeldatakse mõju vähemalt kolmele eelseisvale eelarveaastale.

(7)Valitsus esitab muudatusettepanekute koondi koos valitsuse seisukohtadega volikogu juhtivkomisjonile. Juhtivkomisjon võib eelarve projekti teha ettepanekuid ka pärast ettepanekute esitamise tähtaja möödumist ettepanekute läbivaatamise käigus. Juhtivkomisjoni ettepanekutele lisatakse valitsuse arvamus.

(8)Valitsus võib teha juhtivkomisjonile ettepaneku muudatusettepaneku tagasilükkamiseks juhul, kui see on vormistatud puudulikult, selle mõjusid või katteallikaid ei ole piisavalt selgitatud või see ei ole kooskõlas valla kehtiva arengukava ja eelarvestrateegiaga. Samuti juhul, kui muudatusettepanekud suurendavad kulude kogusummat, kuid katteallikaid ei ole lisatud või katteallikad ei ole reaalsed.

(9)Volikogule esitatakse teiseks lugemiseks muudatusettepanekute koond, kus kajastuvad kõik muudatusettepanekud koos valitsuse ja juhtivkomisjoni seisukohtadega.

(10)Volikogu hääletab eelarve teisel lugemisel valla eelarvesse muudatuste tegemise. Eelarve muutmise ettepanekut hääletatakse selle esitaja nõudmisel.

(11)Pärast muudatusettepanekute hääletamist otsustab volikogu eelarve vastuvõtmisele suunamise.

(12)Kui volikogu otsustab suunata eelarve vastuvõtmisele, siis ei saa pärast seda uusi muudatusettepanekuid teha.

## **§ 7. Eelarve vastuvõtmine**

(1)Volikogu võtab eelarve vastu poolthäälteenamisega.

(2)Eelarve vastuvõtmisega samal ajal kinnitab volikogu ka planeeritavad vallavara võõrandamise objektid ja nende eeldatava müügihinna.

(3)Eelarve vastuvõtmisega samal ajal otsustab volikogu 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.

## **§ 8. Eelarve eelnõu ja vastuvõetud eelarve avalikustamine**

Eelarve eelnõu, lisaelarve eelnõu, vastuvõetud eelarve ja eelarve seletuskiri avaldatakse kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud tähtaegadel ja korras.

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

Eelarveaasta alguseks vastuvõtmata eelarve korral lähtub valitsus kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse §-st 24.

## § 10. Lisaelarve koostamine

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

(2)Lisaelarve vajaduse selgitab välja ning lisaelarve eelnõu koostab valitsus käesoleva korra § 5 alusel kehtestatud korras. Lisaelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles märgitakse põhjendus lisaelarve vajaduse ja lisaelarve jaotuse, samuti täiendavate väljaminekute vajaduste kohta ning ülevaade konkreetsest katteallikatest.

(3)Eelarve tulude alalaekumise või viibimise korral on valitsusel õigus esitada volikogule negatiivne lisaelarve.

## § 11. Lisaelarve menetlemine ja vastuvõtmine

(1)Valitsuse poolt heakskiidetud lisaelarve eelnõu esitatakse menetlemiseks volikogule.

(2)Volikogu esimees edastab lisaelarve eelnõu menetlemiseks volikogu juhtivkomisjonile ja vajadusel teistele volikogu alatistele komisjonidele. Valitsus tutvustab lisaelarve eelnõud komisjonides. Juhtivkomisjoni poolt heaks kiidetud lisaelarve eelnõu edastatakse volikogu päevakorda.

(3)Lisaelarve vastuvõtmise otsustab volikogu esimesel lugemisel.

(4)Lisaelarve võtab volikogu vastu poolthääletamusega.

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

## § 12. Eelarve täitmine

(1)Eelarve ja lisaelarve täitmist korraldab valitsus.

(2)Lähtudes volikogu kinnitatud eelarvest koostab ja kinnitab valitsus ametiasutuse struktuuriüksuste ja ametiasutuse hallatavate asutuste eelarved detailsemate tulu- ja kululiikide lõikes.

(3)Valitsus võib anda juhiseid eelarve täitmiseks ja kehtestada eelarveaasta sees eelarve jaotuse muutmisele piiranguid:

- 1) valitsus võib piirata eelarves ettenähtud väljaminekute tegemist eelarve täitmise käigus, kui tulud laekuvad väiksemas mahus kui kavandatud;
- 2) väljaminekute tegemise piiramise otsustab valitsus korraldusega, määrates ära, millises mahus ja milliseid väljaminekuid võib teha;
- 3) väljaminekute tegemist võib piirata kuni lisaelarve vastuvõtmiseni või ajani, mil selgub tulude laekumise taastumine eelarves kavandatud mahus.

(4)Valitsus annab volikogule eelarve täitmisest ülevaate teises ja neljandas kvartalis. Neljandas kvartalis esitatakse eelarve täitmise ülevaade järgneva aasta eelarve eelnõu koosseisus.

## § 13. Reservfondi kasutamine

(1)Reservfondi kasutatakse ootamatute ja ühekordsete ettenägematute kulude katmiseks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja eelarvesse planeerida.

(2)Reservfondist võib raha eraldada ainult sihtotstarbeliselt.

(3)Reservfondi käsutab valitsus.

(4)Taotlus reservfondist täiendava raha eraldamiseks esitatakse valitsusele kirjalikult. Taotlusele tuleb lisada seletuskiri üksikasjaliku arvestusega taotletava summa kohta ning põhjendustega raha kasutamise otstarbe kohta.

(5)Reservfondist raha eraldamisel on valitsusel õigus:

- 1) tagastada taotlus ja nõuda taotlejalt täiendavaid põhjendusi või;
- 2) jätta taotlus rahuldamata ühes põhjuste äranäitamisega või;
- 3) rahuldada taotlus täielikult või osaliselt.

(6)Raha eraldamine reservfondist vormistatakse valitsuse korraldusega. Reservfondist eraldatud raha tuleb kasutada eesmärgipäraselt, majanduslikult ja säästlikult.

(7)Valitsus informeerib volikogu reservfondist vahendite eraldamisest eraldamisele vahetult järgneval volikogu istungil. Valitsus esitab eelneva aasta kohta volikogule reservfondi kasutamise aruande valla majandusaasta aruande koosseisus.

#### **§ 14. Majandusaasta aruande koostamine, menetlemine ja kinnitamine**

(1)Majandusaasta aruande koostab ja kiidab heaks valitsus seaduses toodud tähtjaks ning esitab selle volikogule kinnitamiseks.

(2)Majandusaasta aruanne edastatakse volikogu esimehe poolt menetlemiseks volikogu juhtivkomisjonile ja revisjonikomisjonile.

(3)Kui juhtivkomisjonil on majandusaasta aruande kohta märkusi või tähelepanekuid või kui juhtivkomisjon ei ole majandusaasta aruande esitatud kujul kinnitamise poolt, esitab komisjoni esimees volikogule sellekohase kirjaliku arvamuse.

(4)Revisjonikomisjon vaatab volikogule esitatud majandusaasta aruande läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse volikogule. Aruandes avaldab revisjonikomisjon, kas ta toetab valitsuse koostatud majandusaasta aruande kinnitamist. Lisaks annab revisjonikomisjon aruandes ülevaate oma tegevuse kohta eelneval eelarveaastal.

(5)Majandusaasta aruannet menetletakse volikogus üldises korras ning majandusaasta aruanne kinnitatakse volikogu poolthälteenamusega.

(6)Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, valitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta ning volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast volikogu otsust majandusaasta aruande kinnitamise kohta seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel. Avalikustamise korraldab valitsus.

#### **§ 15. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

#### **§ 16. Määruste kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks:

- 1) Elva Linnavolikogu 17.12.2012 määrus nr 37 „Elva linna eelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja aruandluse esitamise ning reservfondi kasutamise kord“;
- 2) Rannu Vallavolikogu 13.06.2013 määrus nr 55 „Rannu valla eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise, täitmise ja avalikustamise kord“;
- 3) Rõngu Vallavolikogu 13.09.2012 määrus nr 9 „Rõngu valla eelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja aruandluse kord“;
- 4) Konguta Vallavolikogu 24.01.2013 määrus nr 33 „Konguta valla eelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja tegemata jäänud väljaminekute kavandamise kord“;
- 5) Puhja Vallavolikogu 25.10.2016 määrus nr 25 „Puhja valla eelarve koostamise, täitmise ja finantsjuhtimise kord“;
- 6) Palupera Vallavolikogu 27.11.2012 määrus nr 15 „Palupera valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord“.

Maano Koemets  
vallavolikogu esimees