

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

Hiiumaa Vallavolikogu
määrus
terviktekst
29.08.2022
Hetkel kehtiv
RT IV, 26.08.2022, 12

Hiiumaa valla finantsjuhtimise kord

Vastu võetud 18.01.2018 nr 11
[RT IV, 27.01.2018, 8](#)
jõustumine 30.01.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
18.08.2022	RT IV, 26.08.2022, 3	29.08.2022

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 1 ning § 37² lõike 1 ja 2, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõike 6 ja 7 ning § 21 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega reguleeritakse Hiiumaa valla eelarvestrateegia koostamise volitus, eelarve ja lisaelarve koostamine, vastuvõtmine, menetlemine, muutmine, täitmine ja aruandlus, konsolideerimisgruppi kuuluva äriühingu eelarvestrateegia koostamine, kohustuste võtmine ning aruandlus, reservfondi kasutamine, kohustuste võtmine ja finantsdistsipliini tagamine ning aruandlus ja kontroll.

§ 2. Mõisted

- 1) alaeelarve - ametiasutuste, tegevusalade ja valitsuse hallatavate asutuste eelarved Hiiumaa Vallavolikogu (edaspidi volikogu) kinnitatud detailsuses;
- 2) detailne alaeelarve- valitsuse kinnitatud alaeelarve ametiasutuste, tegevusalade ja hallatavate asutuste kasutus- ja vastutusalas olevad eelarved detailsemas jaotuses;
- 3) detailse alaeelarve kasutaja – hallatava asutuse ja tegevusala alaeelarve koostamise ja täitmise eest vastutav isik;
- 4) osavalla eelarve – osavallale eraldatud eelarveliste vahendite valdamine ja kasutamine, mida kontrollib osavallavanem;
- 5) omaosaluse fond – vahendid projektipõhiste omaosaluste katteks.

2. peatükk EELARVESTRATEEGIA

§ 3. Eelarvestrateegia koostamine

Hiiumaa Vallavalitsus (edaspidi valitsus) kehtestab määrusega arengukava ja eelarvestrateegia koostamise korra ning kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse mõistes kohaliku omavalitsuse üksusest sõltuvatele üksustele korra ja tähtajad eelarvestrateegia koostamiseks vajaliku informatsiooni esitamiseks.

3. peatükk

EELARVE

§ 4. Eelarve koostamine

Eelarvega määratakse valla rahaliste vahendite kasutuse plaan eelarveaastaks, tulenevalt arengukava ja eelarvestrateegia eesmärkidest ja tegevustest. Eelarve koostamise eesmärk on kindlaks määrata rahaliste vahendite summad ja nende kujunemine, mida kasutatakse valla halduse, majanduse, hariduse, kultuuri, sotsiaalhoolekande ning muude kulude katteks.

§ 5. Eelarve liigendus

(1) Eelarve on tekkepõhine.
[RT IV, 26.08.2022, 3- jõust. 29.08.2022]

(2) Eelarveosad on jaotatud tegevusvaldkondadeks ja sisaldavad eraldi alajaotusi sh osavaldasid ja hallatavaid asutusi.

§ 6. Eelarve eelnõu koostamine, menetlemine ja vastuvõtmine

- (1) Eelarve koostamise ja menetlemise tegevused ja tähtajad enne eelarve kinnitamist on:
- 1) eelarve koostamise menetlus algatatakse valitsuse korraldusega, kus määratakse eelarve menetlemise ajagraafik, alaeelarvete taotluste koostajad, piirsummad ja ligipääs programmi Veera;
 - 2) eelarvete taotluste koostamise, eelarveläbirääkimiste ja eelarvetaotluste esitamise tähtaeg on hiljemalt 10. september;
[RT IV, 26.08.2022, 3- jõust. 29.08.2022]
 - 3)
[Kehtetu RT IV, 26.08.2022, 3- jõust. 29.08.2022]
 - 4) valitsuses menetletakse eelarvete taotlusi, koostatakse tasakaalustatud eelarve ja esitatakse eelarve eelnõu volikogule hiljemalt üks kuu enne eelseisva eelarveaasta algust. Vallavalitsus koostab keskselt juhitavate valdkondade, osutatavate teenuste, hallatavate asutuste kulude ja investeeringute vajaduste projekti koos põhjendustega ja esitab volikogule koondeelarve.
 - 5) volikogu istungi või komisjonide koosolekute protokollis märgitakse kõik muudatusettepanekud esitatud kujul, hääletustulemused ja algataja või esitaja eriarvamused;
 - 6) eelarve vastuvõtmisega avatakse eelarve kasutamiseks.

(2) Valitsus kinnitab alaeelarved detailsemas jaotuses vastavalt klassifikaatorile ja määrab eelarve täitmise eest vastutavad isikud alaeelarvete kaupa hiljemalt 15. aprilliks.

§ 7. Tegemata jäänud väljaminekute kavandamine järgmisse eelarveaastasse

(1) Eelmise aasta tegemata jäänud väljaminekute kavandamiseks uuel eelarveaastal esitab detailse alaeelarve eest vastutav isik hiljemalt 20. jaanuariks valitsusele taotluse, kus näitab väljamineku sihtotstarbe, finantseerija ja summa.
[RT IV, 26.08.2022, 3- jõust. 29.08.2022]

- (2) Järgmisse eelarveaastasse võib üle kanda:
- 1) sihtotstarbeliselt tegevuskuludeks saadud vahenditest ja annetustest finantseeritud väljaminekuid;
 - 2) põhivara soetamise ja renoveerimise eesmärgil toetusena saadud vahenditest finantseeritud väljaminekuid;
 - 3) põhivara soetamiseks ja renoveerimiseks eelarves ettenähtud vahenditest finantseeritud väljaminekuid, kui investeeringu elluviimiseks on sõlmitud hankelepingud.

§ 8. Lisaeelarve

(1) Kulude tegemiseks, milleks eelarves ei ole vahendeid määratud või mille tegemiseks määratud vahenditest ei jätku võib volikogu eelarveaastal vastu võtta lisaeelarve.

(2) Lisaeelarve eelnõu esitab valitsus volikogule mitte hiljem kui üks kuu enne eelarveaasta lõppu.

(3) Lisaeelarve võib vastu võtta esimesel lugemisel hiljemalt eelarveaasta lõpuks.

§ 9. Eelarve täitmine

(1) Valitsus võib ajutiselt piirata eelarves ettenähtud väljaminekute tegemist eelarve täitmise käigus tulude kavandatust väiksema laekumise korral. Valitsus peab väljaminekute piiramisest volikogu teavitama ajutise piiramise tingimustest, ulatusest ja ajalisest kestusest.

(2) Ametiasutuse, tegevusala ja hallatava asutuse detailses alaeelarves kaupade ja teenuste müügist kavandatust üle laekunud tulusid võib kasutada asjaomaste kaupade ja teenuste müügiga seotud kulutusteks.

(3) Eelarve täitmise kohta koostab raamatupidamine seirearuande:

- 1) detailise alaeelarve täitmise kohta iga kuu lõpu seisuga ning informeeritakse sellest alaeelarvete täitmise eest vastutavaid isikuid;
- 2) rahandusosakond esitab andmed eelarve, lisaelarve ja eelarve täitmise kohta igale kvartalile järgneva kuu viimaseks kuupäevaks, informeerib sellest volikogu ja valitsust valla veebilehe kaudu;
- 3) Rahandusministeeriumile esitab rahandusosakond eelarve, lisaelarve ja andmed eelarve täitmise kohta tegevusalade kaupa;
- 4) eelarve täitmise aruanne avalikustatakse majandusaasta aruandes ja Hiiumaa valla veebilehel.

(4) Eelarve täitmise aruande koostab finantsist.

§ 10. Osavalla eelarve

(1) Osavalla valitsuse eelarve tulud koosnevad:

- 1) kaupade, teenuste ja vara müügist;
- 2) sihtotstarbelistest toetustest;
- 3) riigilt valla teede hoolduseks eraldatud toetusest, vastavalt riigi toetuse eraldamise metodikale;
- 4) muudest omatuludest.

[RT IV, 26.08.2022, 3- jõust. 29.08.2022]

(2) Osavalla eelarve kulud koosnevad:

- 1) osavalla valitsuse eelarvest, see sisaldab osavalla valitsemise, majanduse, teede hoolduse, heakorra, jäätmemajanduse, elamu- ja kommunaalmajanduse ning kohaliku arendustegevuse kulusid;
- 2) osavallale õigusaktiga määratud ülesannete täitmiseks vajalikest vahenditest;
- 3) vahenditest väikeinvesteeringuteks, mis on eelarvestrateegias kokku lepitud.

[RT IV, 26.08.2022, 3- jõust. 29.08.2022]

4. peatükk RESERVFOND JA OMAOSALUSE FOND

§ 11. Reservfondi eesmärk ja kavandamine

(1) Reservfondist tehakse eraldisi ainult ettenägematute kulutuste katteks, mis on ilmnenu eelarve kasutamisel ja mida ei olnud võimalik ette näha eelarve koostamisel, sealhulgas avariide likvideerimiseks, rahaliste garantiide ja kinnituskirjade tagatiseks, ettekirjutuste tähtaegseks täitmiseks ja muude ootamatult ilmnenu kiireloomuliste küsimuste lahendamiseks.

(2) Reservfond moodustatakse vallaelarve koosseisus ning selle suuruseks on kuni 1% põhieelarvesse prognoositud maksutuludest.

(3) Reservfondi suuruse määrab volikogu eelarve vastuvõtmisel.

§ 12. Reservfondi kasutamine

(1) Reservfondi kasutamist korraldab valitsus.

(2) Reservfondist raha eraldamiseks esitatakse valitsusele taotlus koos põhjendusega ettenägemata kulu kohta ning üksikasjaliku arvestusega raha kasutamisel.

(3) Reservfondist vahendite taotlemise õigus on hallatava asutuse juhil, tegevusala alaeelarve eest vastutaval isikul, tütaretevõtte juhil ja valitsuse liikmel.

(4) Ametiasutuse vastava valdkonna eest vastutav isik või osavalla vanem kontrollib taotletava summa põhjendatust ja vastavust korras sätestatud nõuetele ning koostab valitsuse korralduse eelnõu, kooskõlastades selle eelnevalt rahandusosakonna juhatajaga. Korralduses kajastatakse eraldise kohta järgmine informatsioon:

- 1) eraldise summa;
- 2) eraldise sihttegevusala või hallatav asutus;
- 3) eraldise arvelt tehtavate kulutuste sihtotstarbe kirjeldus;
- 4) eraldise arvelt toetust saanud isiku nimi eraisikule raha eraldamise korral.

(5) Kui taotlus ei vasta nõuetele, määrab eelnõu koostaja tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.

(6) Valitsusel on õigus jätta taotlus rahuldamata või rahuldada see osaliselt või täielikult.

(7) Raha eraldamine või eraldamata jätmine vormistatakse valitsuse korraldusega. Korralduse koopia edastatakse rahandusosakonnale, kus vormistatakse eelarve muudatus ning tehakse ülekanne.

(8) Eraldatud summa ulatuses võib teha kulutusi üldjuhul ainult pärast valitsuse korralduse jõustumist.

§ 13. Reservfondi aruandlus ja kontroll

(1) Reservfondist raha saaja on kohustatud pidama raha kasutamise kohta eraldi arvestust ning kasutamata raha vallaeelarvesse tagastama.

(2) Valitsusel on õigus nõuda reservfondist eraldatud summa sihipärase kasutamise kohta dokumente.

(3) Reservfondi kasutamise kohta esitab valitsus aruande volikogule koos vallaeelarve täitmise aruandega või volikogu igakordsel nõudmisel.

(4) Reservfondi kasutamise aruandes esitatakse järgmine informatsioon:

1) eraldise otsuse number, kuupäev ja sihteelarve;

2) reservfondi eraldise kasutamise sihtotstarve;

3) eraldisest kulude kompenseerimiseks või toetuseks vahendeid saanud isiku nimi, juhul kui raha eraldatakse eraisikule.

(5) Reservfondi kasutamist kontrollib volikogu revisjonikomisjon vastavalt vajadusele. Pärast majandusaasta lõppu teostab revisjonikomisjon reservfondi kasutamise kontrolli ja teeb kontrolli tulemustest kokkuvõtte.

§ 14. Omaosaluse fond ja selle kasutamine

(1) Eelarve omaosaluse fond moodustatakse eelarve koosseisus ning selle suuruse määrab volikogu eelarve vastuvõtmisel.

(2) Omaosaluse fondi kasutab valitsus projektide oma- ja kaasfinantseeringuteks ning muudeks valla arengu olulisteks vajadusteks.

(3) Vahendite taotlemise õigus fondist on hallatava asutuse juhil, tegevusala alaeelarve eest vastutaval isikul, tütarettevõtte juhil ja valitsuse liikmel.

(4) Eralduse saamiseks esitatakse ametiasutuse vastava valdkonna eest vastutavale isikule või osavalla vanemale taotlus koos põhjendusega kulu vajalikkuse kohta ning üksikasjaliku arvestusega raha kasutamisel.

(5) Ametiasutuse vastava valdkonna eest vastutav isik või osavalla vanem kontrollib taotletava summa põhjendatust ja vastavust korras sätestatud nõuetele ning koostab valitsuse korralduse eelnõu, kooskõlastades selle eelnevalt rahandusosakonna juhatajaga.

(6)

[Kehtetu [RT IV, 26.08.2022, 3-](#) jõust. 29.08.2022]

(7) Omaosaluse fondist eraldab raha valitsus oma korraldusega märkides ära eelarve tegevusala ja kululiik, kuhu raha eraldatakse.

(8) Korralduse koopia edastatakse rahandusosakonnale, kus vormistatakse eelarve muudatus ning tehakse ülekanne.

5. peatükk FINANTSDISTIPLIINI TAGAMINE

§ 15. Nõuded varadele ja kohustustele

(1) Likviidseid varasid ei tohi fondidesse paigutada.

(2) Börsiettevõtete aktsiaid ei tohi soetada.

(3) Omada võib ainult kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud kohustuslike ülesannete täitmisega seotud ettevõtetes enamusosalust ja enamusaktsiaid.

(4) Võlakohustusi võib võtta ainult investeringuteks või olemasolevate võlakohustuste refinantseerimiseks.

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

§ 16. Nõuded sõltuva üksuse varadele ja kohustustele

(1) Sõltuv üksus võib võtta laenu, kapitalirendi ja järelmaksu kohustusi ning muid kohustusi, mille tagasimakse tähtaeg ületab ühte aastat, ainult valitsuse loal. Valitsuselt loa saamiseks esitab sõltuv üksus taotluse, millele vastab valitsus 10 päeva jooksul.

(2) Sõltuv üksus võib võtta laenu, kapitalirendi ja järelmaksu kohustusi ning muid kohustusi, mille tagasimakse tähtaeg ületab ühte aastat, ainult investeringuteks või laenu refinantseerimiseks, tingimusel, et võlakohustuste kogusumma võrreldes eelarveaasta alguse seisuga ei suurene.

(3) Kohustuse võtmine peab olema kajastatud sõltuva üksuse eelarvestrateegias.

(4) Finantsdistsipliini tagamise meetmed peavad olema tagatud nii kohaliku omavalitsuse üksuse kui ka kohaliku omavalitsuse üksuse arvestusüksuse tasandil.

6. peatükk

ARUANDLUS JA KONTROLL

§ 17. Majandusaasta aruande koostamine ja menetlemine

(1) Raamatupidamise aastaaruande koostamist korraldab pearaamatupidaja.

(2) Tegevusaruande koostab vallavanem lähtudes kohaliku omavalitsuse konsolideerimisgrupi majandusaasta aruande koostamise juhendist.

§ 18. Audiitorkontroll

(1) Audiitorkontrolli teostab volikogu poolt kinnitatud vandeaudiitor, andes hinnangu konsolideerimisgrupi majandusaasta aruandele.

(2) Valitsuse konsolideerimisgruppi kuuluv ettevõtte esitab auditeeritud majandusaasta aruande koos oma vandeaudiitori järeldusotsusega 30. aprilliks.

§ 19. Volikogu revisjonikomisjoni kontroll

(1) Revisjonikomisjon lähtub oma töös kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 48, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 29 nimetatud tingimustest ja Hiiumaa valla põhimääruse § 15.

(2) Revisjonikomisjon teeb vähemalt ühe korralise revisjoni aastas, mille käigus kontrollitakse:

- 1) majandusaasta aruannet;
- 2) valitsuse tegevuse vastavust volikogu määrustele ja otsustele;
- 3) valla ametiasutuse ja hallatavate asutuste tegevuse seaduslikkust, otstarbekust ning varade kasutamise sihipärasust;
- 4) tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvele võtmist ning kulude vastavust eelarvele;
- 5) finantsdistsipliini tagamise meetmete täitmist, võetud pikaajalisi laenu-, kapitali- ja kasutusrendi kohustusi ning jooksvat eelarveaastat ületavaid kohustusi, garantiisid;
- 6) sõlmitud lepingute täitmist;
- 7) reservfondist tehtud eraldisi.

(3) Enne majandusaasta aruande kinnitamist volikogus vaatab revisjonikomisjon volikogule esitatud majandusaasta aruande läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mille esitab volikogule. Aruandes avaldab revisjonikomisjon, kas ta toetab valitsuse koostatud majandusaasta aruande kinnitamist. Lisaks annab revisjonikomisjon aruandes ülevaate oma tegevuse kohta.

7. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 20. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks:

- 1) -8) [Käesolevast tekstist välja jäetud].

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist Riigi Teatajas.