

Väljaandja:	Võnnu Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	03.05.2012
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2015
Avaldamismärge:	RT IV, 26.11.2013, 31

Võnnu valla eelarve menetlemise kord

Vastu võetud 03.05.2012 nr 8

Määrus on kehtestatud kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 1 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Valla eelarve (edaspidi eelarve) koostatakse üheks eelarveaastaks täiseuro täpsusega. Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

(2) Eelarve koostamise aluseks on arengukava ja eelarvestrateegia (alates 2013. a).

(3) Eelarve on kassapõhine, st et majandustehingud kavandatakse selles perioodis, millal planeeritakse nendega seotud raha laekumine või väljamaksmine.

(4) Eelarve koosneb järgmistest osadest:

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

(5) Kulud on jaotatud eelarves tegevusalade ja hallatavate asutuste (edaspidi asutuste) kaupa.

(6) Eelarve sisaldab põhitegevuse kuluna reservfondi, mille kasutamise korra kehtestab vallavolikogu.

(7) Eelarve koostamisel, vastuvõtmisel, muutmisel, täitmisel ja avalikustamisel juhendatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusest (edaspidi KOFS), kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, vallavolikogu (edaspidi volikogu) ja vallavalitsuse (edaspidi valitsus) õigusaktidest.

§ 2. Eelarve liigendus

(1) Põhitegevuse tulud majandusliku sisu järgi jaotatakse vähemalt järgmisteks liikideks:

- 1) maksutulud;
- 2) tulud kaupade ja teenuste müügist;
- 3) saadavad toetused;
- 4) muud tegevustulud.

(2) Põhitegevuse kulud majandusliku sisu järgi jaotatakse vähemalt järgmisteks liikideks:

- 1) antavad sotsiaaltoetused;
- 2) antavad eraldised;
- 3) personalikulud;
- 4) majandamiskulud;
- 5) muud tegevuskulud.

(3) Investeerimistegevuse eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi vähemalt järgmiseks liikideks:

- 1) põhivara soetus;
- 2) põhivara müük;
- 3) põhivara soetuseks saadav sihtfinantseerimine;
- 4) põhivara soetuseks antav sihtfinantseerimine;
- 5) osaluste soetus;
- 6) osaluste müük;
- 7) muude aktsiate ja osade soetus;
- 8) muude aktsiate ja osade müük;
- 9) antavad laenud;
- 10) tagasilaekuvad laenud;

11) finantstulud ja finantskulud.

(4) Finantseerimistegevuse eelarveosa jaotatakse vähemalt järgmisteks liikideks:

- 1) laenude võtmine, võlakirjade emiteerimine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste võtmine ning kohustuste võtmine teenuste kontsessioonikokkulepete alusel;
- 2) võetud laenude tagasimaksmine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste täitmine, emiteeritud võlakirjade lunastamine ning tagasimaksed teenuste kontsessioonikokkulepete alusel.

(5) Likviidsete varade muutus näidatakse eelarves ühe summana ja selle moodustavad:

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

§ 3. Eelarve eelnõu koostamine

(1) Eelarve eelnõu (edaspidi eelnõu) koostamist korraldab valitsus.

(2) Asutused ja vallavalitsuse vastava valdkonna ametnikud esitavad elektrooniliselt kulude taotlused vastavalt valitsuse poolt tabelina saadetud kululoendile, kirjutades lahti kuluartiklite sisu. Taotluses esitatakse ka omatulude prognoos.

(3) Teised juriidilised ja füüsilised isikud esitavad taotlused, kus on ära märgitud ürituse, töö või muu tegevuse täpne kirjeldus koos kogumaksumusega, valla eelarvest taotletavad summad, samuti kaasfinantseerimine.

(4) Taotluste koostamisel peavad koostajad:

- 1) tagama kehtivatest seadustest, eelarvestrateegiast, arengukavast ning volikogu ja valitsuse õigusaktidest kinnipidamise;
- 2) lähtuma efektiivsuse põhimõttest.

(5) Taotlusi võetakse vastu eelarveaastale eelneva aasta 31. oktoobrini.

(6) Taotluste läbivaatamisel hinnatakse kulude põhjendatust ja otstarbekust ning nende vastavust õigusaktidele, valla arengukavale ning asutuste tegevuskavadele.

(7) Valitsus esitab taotluste põhjal tehtud tulude ja kulude jaotuse 4-kohaliste eelarveklassifikaatorite lõikes valdkondade kaupa finantskomisjonile (edaspidi komisjonile) läbivaatamiseks.

(8) Valitsusel ja komisjonil on õigus küsida esitajatelt taotluste juurde põhjendusi, arvestusi, kalkulatsioone ja andmeid teiste rahastajate kohta.

(9) Komisjonis läbiarutatud taotluste põhjal koostab valitsus eelnõu volikogule esitamiseks.

§ 4. Eelnõu esitamine ja läbivaatamine volikogus

(1) Valitsuse poolt heakskiidetud eelnõu esitatakse volikogule hiljemalt üks kuu enne eelarveaasta algust.

(2) Eelnõule lisatakse:

- 1) seletuskiri vastavalt KOFS § 22 lg 2;
- 2) andmed eelmistest aastatest ületulevate ehituste ja ürituste kohta koos kulude summaga;
- 3) andmed eelmistel aastatel saadud, kuid kasutamata sihtfinantseerimise summadest.

(3) Esimese lugemise läbinud eelnõule saab esitada parandusettepanekuid. Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule lisab selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Eelarve menetlemise käigus ei pea valitsus arvestama neid muudatusettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude kogusummat ja millele pole näidatud katteallikaid.

(4) Parandusettepanekud tuleb esitada kirjalikult hiljemalt kaks nädalat enne eelarve teist lugemist.

(5) Eelarve eelnõu kohta tehtud ettepanekud esitab valitsus koos oma seisukohaga volikogule.

§ 5. Eelarve vastuvõtmine ja jõustumine

(1) Eelarve võtab volikogu vastu määrusega.

(2) Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

(3) Eelarve võetakse vastu vähemalt 2-kohaliste eelarveklassifikaatorite lõikes.

(4) Vastuvõetud eelarve esitatakse riigiasutustele Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud korras.

§ 6. Eelarve detailsem liigendus

(1) 10 tööpäeva jooksul pärast eelarve vastuvõtmist volikogus kinnitab valitsus oma otsusega asutuste ja tegevusalade eelarve detailsema liigenduse järgnevalt:

- 1) toetused ja eraldised 4-kohaliste kulude klassifikaatorite lõikes;
- 2) personalikulud 3- kohaliste kulude klassifikaatorite lõikes;
- 3) majanduskulud 4-kohaliste kulude klassifikaatorite lõikes.

(2) Eelarve detailsema kulutuste muutmiseks, kui volikogus kinnitatud 2-kohaliste klassifikaatori summa jääb muutmata, tuleb asutuse juhil või vastava valdkonna ametnikul esitada taotlus valitsusele. Taotluses näidata ära, mis kulukohta suurendada, suurendamise põhjus, millist kulukohta selle arvelt vähendada. Valitsus teeb vastava muudatuse kohta otsuse.

§ 7. Lisaeelarve

(1) Eelarveaasta jooksul täpsustatakse eelarvet lisaeelarvega.

(2) Lisaeelarve eelnõu koostab valitsus ja esitab selle volikogule juhul, kui:

- 1) tulud ja kulud suurenevad;
- 2) tulude vähenemise tõttu on vaja vähendada kulusid;
- 3) tulude vähenemise või kulude suurenemise tõttu on vaja täiendavalt laenu võtta.

(3) Lisaeelarve eelnõule lisatakse seletuskiri põhjendusega lisaeelarve vajaduse kohta.

(4) Lisaeelarve võib vastu võtta ühe lugemisega, kui volikogu ei otsusta teisiti.

(5) Lisaeelarve võtab volikogu vastu määrusega.

(6) Valitsus võib teha enne lisaeelarve vastuvõtmist lisaeelarve eelnõus kavandatud väljaminekuid, kui nende tähtaeg saabub enne lisaeelarve vastuvõtmist ja need tulenevad:

- 1) seadusest, seaduse alusel õigusaktist või volikogu õigusaktist;
- 2) enne eelarveaasta algust laenu-, kapitalirendi-, faktooringu- ja muude pikaajaliste ning tasumise tähtjaks täitmata jäänud kohustuste täitmiseks sõlmitud lepingust;
- 3) eelmise eelarveaastal tegemata jäänud väljaminekud investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust või välja kuulutatud riigihankest; põhivara soetuseks sõlmitud sihtfinantseerimise lepingust või sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest;
- 4) kohtuotsusest.

(7) Lisaeelarvet ei pea koostama, kui:

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

(8) Riigieelarvest ja teistest allikatest eelarveaasta jooksul saadud sihtotstarbelised eraldised lisatakse aasta jooksul tehtavasse lisaeelarvesse.

§ 8. Tegemata jäänud väljaminekute kavandamine järgmisel eelarveaastal

(1) Eelmisel eelarveaastal tegemata jäänud väljaminekuid võib kavandada jooksva aasta eelarves järgmiselt:

- 1) investeerimistegevuste projektide kasutamata omaosalused;
- 2) investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingu või välja kuulutatud riigihanke summad;
- 3) põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingu summad;
- 4) sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimise summad.

§ 9. Eelarve täitmine

(1) Valla eelarve täitmist ja raamatupidamist korraldab valitsus. Eelarve täitmine on sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine vastavuses eelarve koostamisel kasutatud arvestuspõhimõtetega.

(2) Kui eelarve ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib valitsus ja asutused kuni eelarve vastuvõtmiseni teha iga kuu kulutusi kuni 1/12 ulatuses lõppenud eelarveaastaks ettenähtud kulutustest, kuid mitte suuremas summas, kui eelnõus ette nähtud 1/12.

(3) Asutustel on keelatud teha tehinguid, mis ei ole eelarves ette nähtud, välja arvatud käesoleva määruse § 7 lg 6 ning lg 7 p 4 nimetatud juhtudel.

(4) Põhitegevuse kulude ja investeerimistegevuse eelarveosade täitmisel võib üht eelarveosa täita samas mahus rohkem, kui teine eelarveosa jääb täitmata, kui see on põhjustatud hangete korraldamise järel selgunud tingimustest, mille tõttu planeeritud tehing klassifitseeritakse eelarve täitmisel tulenevalt põhivara arvelevõtmise reeglitest teisiti, kui eelarves oli ette nähtud.

§ 10. Aruandlus

(1) Eelarve täitmise arvestust peetakse vastavalt raamatupidamise seadustele, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusele, raamatupidamisstandarditele, valla raamatupidamise sise-eeskirjadele ning teistele eelarvekorraldust reguleerivatele õigusaktidele.

(2) Eelarve täitmise andmed esitatakse rahandusministri kehtestatud tingimustel ja vormidel Rahandusministeeriumile.

(3) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest, arvestades kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud erisusi.

(4) Majandusaasta aruande esitab valitsus volikogule kinnitamiseks seadustes või nende alusel välja antud õigusaktides sätestatud korras.

(5) Raamatupidamise aastaaruande koosseisu kuuluvas eelarve täitmise aruandes esitatakse vähemalt käesoleva määruse § 2 kehtestatud detailsuses aruandeaasta:

- 1) esialgne eelarve;
- 2) lõplik eelarve;
- 3) eelarve täitmise andmed.

(6) Eelarve täitmise aruande kohta koostatakse raamatupidamise aastaaruande lisa, milles esitatakse:

- 1) selgitused ja põhjendused esialgse eelarve ja lõpliku eelarve oluliste vahede kohta;
- 2) selgitused ja põhjendused lõpliku eelarve ja eelarve täitmise oluliste vahede kohta.

(7) Kohaliku omavalitsuse üksuse valitseva ja olulise mõju all olev äriühing, sihtasutus ja mittetulundusühing esitavad nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest valitsusele kinnitatud majandusaasta aruande ja vandeaudiitori aruande, kui raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll on audiitortegevuse seaduse alusel kohustuslik.

(8) Enne majandusaasta aruande kinnitamist volikogus vaatab revisjonikomisjon 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.

(9) Valitsus esitab heakskiidetud ja allkirjastatud majandusaasta aruande volikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks. Majandusaasta aruandele lisatakse vandeaudiitori aruanne ja valitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta. Volikogu kinnitab majandusaasta aruande hiljemalt 30. juuniks otsusega.

§ 11. Avalikustamine

(1) Valla veebilehel avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul:

- 1) eelnõu ja seletuskiri pärast nende volikogule esitamist;
- 2) eelarve ja lisaelarve pärast vastuvõtmist;
- 3) eelarve menetlemist käsitlevad komisjonide protokollid;
- 4) reservfondi eraldiste korraldused;
- 5) eelarve täitmise aruanded;
- 6) majandusaasta aruanne ja vandeaudiitori aruanne pärast nende kinnitamist volikogus.

(2) Seletuskiri peab olema veebilehel kättesaadav eelarveaasta lõpuni.

§ 12. Rakendussätted

Määrust rakendatakse 2012. aasta ja sellele järgnevat aastate eelarvete ja aruannete suhtes.

§ 13. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 03.05.2012.

Argo Teral
Volikogu esimees