

Väljaandja:	Saue Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	30.12.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 27.12.2017, 6

Saue valla finantsjuhtimise kord

Vastu võetud 21.12.2017 nr 35

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 1 ning kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõike 7 ja § 21 lõike 1, § 28 lõike 3¹alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Saue valla finantsjuhtimise kord (edaspidi *määrus*) sätestab:

- 1) kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse täitmise korraldamise tingimused ja korra;
- 2) Saue valla eelarve (edaspidi *eelarve*) ülesehituse ja liigendamise põhimõtted;
- 3) eelarve ja lisaelarve eelnõu koostamise, menetlemise ja vastuvõtmise ning avalikustamise nõuded ja korra;
- 4) reeglid vallaeelarvest väljaminekute tegemiseks, kui vallaeelarve on eelarveaasta alguseks vastu võtmata;
- 5) vallaeelarve täitmise reeglid, sh vallaeelarve täitmise käigustulude (kogumahu) kavandatust väiksema laekumise korral vallaeelarves ettenähtud väljaminekute tegemise piiramise tingimused, ulatus ja ajaline kestus;
- 6) tingimused ja korra eelarve reservfondi kasutamiseks;
- 7) valla majandusaasta aruande koostamise, menetlemise, kinnitamise ja avalikustamise tingimused ja korra.

§ 2. Mõisted

Määruses kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) rahandusosakond – Saue Vallavalitsuse struktuuris olev osakond, mille eesmärk on korraldada eelarvelist juhtimist ning raamatupidamist;
- 2) eelarveliste vahendite kasutajad – vallavalitsuse struktuuriüksused, hallatavad asutused ja ametiasutuses eluvaldkondade koordineerimise eest vastutavad ametnikud;
- 3) juhtivkomisjon – Saue Vallavolikogu alatine komisjon, kelle tegevusvaldkonda kuuluvad eelarvet, rahandust, vallavara, majandust, arengukava ning muud eelarvelist planeerimist puudutavad küsimused.

2. peatükk Eelarve ülesehitus, koostamine ja menetlemine

§ 3. Eelarve ülesehitus

- (1) Eelarve koosneb osadest ja on tekkepõhine.
- (2) Eelarve osad on põhitegevuse tulud, põhitegevuse kulud, investeerimistegevus, finantseerimistegevus ja likviidsete varade muutus.
- (3) Eelarve osad liigendatakse vastavalt §-s 4 sätestatule.

§ 4. Eelarve liigendamine

- (1) Põhitegevuse tulude liigid majandusliku sisu järgi on:
 - 1) maksutulud;
 - 2) tulud kaupade ja teenuste müügist;
 - 3) saadavad toetused;
 - 4) muud tegevustulud.
- (2) Põhitegevuse kulude liigid majandusliku sisu järgi on:

- 1) antud toetused;
- 2) tööjõu- ja majandamiskulud;
- 3) muud kulud (sh reservfond);

(3) Investeeringustegevuse liigid on:

- 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) Finantseeringustegevuse liigid on:

- 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 muutuse liigid on:

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

(6) Lisaks lõigetes 1-5 sätestatule liigendab vallavolikogu eelarve põhitegevuse kulud tegevusalade lõikes. Muuhulgas saavad tegevusaladeks olla struktuuriüksused ja vallaasutused.

§ 5. Eelarve koostamise tingimused

(1) Eelarve koostatakse vastavalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud eelarvosadele ning käesoleva määrusega sätestatud liigendusele, eelarvestrateegia alusel ning arvestades eelarve taotluste menetluse tulemusi.

(2) Eelarve ja lisaelarve koostatakse ja kinnitatakse volikogu poolt määrusena, mis koosneb tekstilisest osast ja selle lisaks olevast numbrilist infot sisaldavast tabelist.

(3) Eelarve ja lisaelarve numbrilist infot sisaldav tabel koostatakse ja kinnitatakse volikogu poolt rahandusministeeriumi eelarveklassifikaatoris toodud neljakohaliste tulu- ja kululiikidena. Tabelis võib eelarve ridadele lisada täpsustavaid loetelusid, sellelt eelarverealt eelarvest rahastatavate tegevuste, objektide, projektide või tehtavate investeeringute kohta.

(4) Eelarve puudujääk peab olema kaetud finantseeringustehingutega ja/või likviidsete varade muutusega.

(5) Eelarves nähakse reservfond ettenägematute väljaminekute tegemiseks kuni 1% kavandatud põhitegevuse kulude mahust.

(6) Eelarves planeeritakse kassatagavara suurus.

§ 6. Eelarve seletuskiri

(1) Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, mis on informatiivse, seletava ja prioriteete kehtestava tähendusega. Seletuskiri ei ole eelarve osa vaid seal sisalduva numbrilisel ja tekstilisel kujul esineva info ning tehtavate otsuste põhjendus.

(2) Eelarve eelnõu seletuskiri peab sisaldama:

- 1) kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 22 lõikes 2 sätestatud;
- 2) tabelite või graafikute kujul ülevaadet vallaeelarve põhinäitajatest;
- 3) vallaeelarveaastasse planeeritud uued algatused koos maksumustega;
- 4) eelmise aasta eelarve ja selle täitmine, käesoleva aasta eelarve ja eelarve täitmine eelarve menetluse andmisele eelneva kuu või kolme kvartali seisuga;
- 5) eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud eelarveosad vastavalt seaduses ja käesolevas määruses toodud liigendusele;
- 6) võetud laenudest tulenevad kohustused eelseisvate eelarveaastate lõikes;
- 7) ülevaade netovõlakoormuse tasemest eelarve menetlemisega alustamisele eelneva aasta seisuga, planeeritav netovõlakoormuse tase eelarve menetlemisega alustamise aasta lõpuks ja planeeritav netovõlakoormuse tase menetletava eelarve eelnõu eelarveaasta lõpuks. Seejuures tuleb tuua välja eelarve eelnõu võrdlusanalüüs menetluses oleva eelarvestrateegiaga, veendumaks järgmiseks eelarveaastaks kavandatava laenude võtmise võimalikkuses eelarvestrateegia raames;

8) ületulevad ja üleminevad kohustused.

(3) Eelarve seletuskirjale lisatakse tabel, kus eelarve eelnõu selgitamiseks ja põhjendamiseks on eelarve lahti kirjutatud Rahandusministeeriumi eelarveklassifikaatoris toodud kuni kuuekohaliste tulu- ja kululiikidena. Tabel on seletava tähendusega ning jaotus alla neljakohaliste tulu- ja kululiikide on prioriteete kehtestav ja informeeriv.

§ 7. Eelarve koostamise kord

(1) Eelarve eelnõu koostamist korraldab vallavalitsus. Eelarve eelnõu koostab ning selleks vajaliku info kogumist ja vahendamist koordineerib rahandusosakond.

(2) Eelarve eelnõu koostamiseks kinnitab vallavalitsus rahandusosakonna ettepanekul hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 31. juuliks eelarve koostamise lähteseisukohad, arvestades valla arengukava ja eelarvestraateegiat ning teisi antud valdkonda reguleerivaid volikogu õigusakte investeringute, töötasufondi, vallapoolsete sotsiaaltoetuste ja mittetulundusühingutele eraldatavate toetuste määrasid ning muid olulisi asjaolusid.

(3) Vallavalitsus kehtestab rahandusosakonna ettepanekul eelarve taotluse vormid.

(4) Eelarve taotluste kogumiseks edastab rahandusosakond kehtivad eelarve taotluste vormid eelarveliste vahendite kasutajatele hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 31. juuliks.

(5) Vallaeelarvest raha taotlemiseks tuleb vormikohane taotlus esitada vallavalitsusele hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 31. augustiks. Käesolev lõige kehtib nii eelarveliste vahendite kasutajatele kui ka kolmandatele isikutele, kellel on õigus vallaeelarvest raha taotleda riikliku või volikogu õigusakti alusel.

(6) Taotlusele lisatakse seletuskiri, mis peab sisaldama selgitust taotletava raha suuruse, kasutamise otstarbe ja seadusele vastavuse kohta. Samuti märgitakse seletuskirjas eelarve alusandmed ja kulude arvestus, tuues eraldi välja arvestused ja selgitused lisanduvatele kuludele, mis on seotud uute objektide kasutusele võtmise või muudatustega õigusaktides. Samuti ülevaade kavandatavaks eelarvesaastaks lõppenud erinevate kulude (projektid, üritused, uute ruumide sisustamine jne) mahu ja sisu kohta.

(7) Rahandusosakond vaatab esitatud eelarve taotlused läbi ja kontrollib eelseisvaks eelarveaastaks kulutuste arvestamise õigsust, nende vastavust kehtivatele seadustele ja normidele. Puuduste esinemisel taotluses on rahandusosakonnal õigustagastada taotlus esitajale puuduste kõrvaldamiseks. Esitaja on kohustatud puudused taotluses kõrvaldama hiljemalt 15. oktoobriks. Rahandusosakonnal on õigus iseseisvalt parandada taotlustes esinevaid vormilisi vigu, mis ei muuda taotluse sisu.

(8) Taotlusi menetletakse aruteludena, milles osalevad vallavanem, rahandusosakonna esindaja, vallavalitsuse vastava osakonna juhataja või teenistuja ning vajadusel taotluse esitaja.

(9) Rahandusosakond koostab läbivaadatud taotluste ja muude asjakohaste materjalide, info ja õigusaktide alusel eelarve eelnõu ning esitab selle vallavalitsusele, kes hindab taotletud kulude otstarbekust ning vajadusel korrigeerib seda eelarve eelnõu menetluse käigus, lähtudes vallaeelarve tulude prognoosist ja muudest olulistest asjaoludest.

§ 8. Eelarve eelnõu menetlemine volikogus

(1) Vallavalitsus esitab eelarve eelnõu menetlemiseks volikogule hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta novembrikuu jooksul. Vallavalitsuses heaks kiidetud eelarve eelnõud koos seletuskirjaga esitletakse volikogule hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta novembrikuu istungil.

(2) Volikogu esimees edastab eelarve eelnõu menetlemiseks kõikidele volikogu alatistele komisjonidele. Vallavalitsus tutvustab eelarve eelnõud kõigis volikogu alatistes komisjonides. Juhtivkomisjoni poolt heaks kiidetud eelarve eelnõu edastatakse volikogu päevakorda esimesele lugemisele.

(3) Eelarve menetlemiseks korraldatakse volikogus vähemalt kaks lugemist, mis ei tohi toimuda samal istungil. Lugemiste täpse arvu, nende katkestamise ja lõpetamise otsustab volikogu.

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

(5) Ettepanekuid võivad teha volikogu liikmed, volikogu alatised komisjonid ja nende liikmed ning vallavalitsus.

(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 finantseerimistehingute

või likviidsete varade muutuse toomist. Püsiva iseloomuga väljaminekute korral kirjeldatakse mõju vähemalt kolmele eelseisvale eelarveaastale.

(7) Rahandusosakond koostab tähtjaks esitatud muudatusettepanekute alusel koondi ning esitab selle vallavalitsusele seisukoha võtmiseks.

(8) Muudatusettepanekute koond koos vallavalitsuse seisukohtadega esitatakse juhtivkomisjonile. Volikogu juhtivkomisjon võib eelarve projekti teha ettepanekuid ka pärast ettepanekute esitamise tähtaja möödumist ettepanekute läbivaatamise käigus. Juhtivkomisjoni ettepanekutele lisatakse vallavalitsuse arvamus.

(9) Vallavalitsus 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.

(10) Volikogule esitatakse teiseks lugemiseks muudatusettepanekute koond, kus kajastuvad muudatusettepanekud koos vallavalitsuse ja juhtivkomisjoni seisukohtadega.

(11) Volikogu hääletab teisel lugemisel vallaelarvesse muudatuste tegemise. Hääletamisele võib panna muudatusettepanekute koondi tervikuna, kui volikogu sellega nõustub.

(12) Pärast muudatusettepanekute hääletamist volikogu otsustab, kas suunata eelarve vastuvõtmisele või anda täiendav tähtaeg muudatusettepanekute tegemiseks.

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

(14) Kui eelarve suunatakse vastuvõtmiseks järgmisele istungile, siis istungite vahel võib vallavalitsus täiendada eelarve eelnõud selleks ajaks teatavaks saadud sihtotstarbeliste tuludega, sihtotstarbeliste tulude saamiseks vajalike projektide omafinantseerimiskuludega ning teha tehnilisi muudatusi ja täpsustusi.

(15) Rahandusosakond koostab peale eelarve vastuvõtmiseks suunamist eelarve eelnõu uue terviktekstina, arvestades tehtud muudatusi.

§ 9. Eelarve vastuvõtmine

(1) Volikogu võtab eelarve vastu poolthäälteenamusega.

(2) Vallaeelarve vastuvõtmisega samal ajal volikogu:

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

2) 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.

(3) Vallavalitsus võib vajadusel valla eelarve rahavoogude suunamiseks koostada kuise detailsema plaani seaduses toodud eelarve osade lõikes.

§ 10. Eelarve ja eelarve eelnõu avalikustamine

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

§ 11. Väljaminekute tegemine vastuvõtmata eelarve korral

Eelarveaasta alguseks vastuvõtmata eelarve korral lähtub vallavalitsus kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatust.

3. peatükk Lisaeelarve

§ 12. 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 rahandusosakond, lähtudes kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seadusega lisaelarvele sätestatud nõuetest. Lisaelarve eelnõule lisatakse

seletuskiri, milles märgitakse põhjendus lisaeelarve vajaduse ja lisaeelarve jaotuse, samuti täiendavate väljaminekute vajaduste kohta ning ülevaade konkreetsest katteallikatest.

(3) Eelarve tulude alalaekumise või viibimise korral on vallavalitsusel õigus esitada volikogule negatiivne lisaeelarve.

§ 13. Lisaeelarve menetlemine ja vastuvõtmine

(1) Vallavalitsuse poolt heaks kiidetud lisaeelarve eelnõu esitatakse menetlemiseks volikogule.

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

(3) Lisaeelarve vastuvõtmise võib volikogu otsustada esimesel lugemisel.

(4) Kui lisaeelarve eelnõusse tehakse avalikustamise ajal või volikogu alatiste komisjonide poolt muudatusettepanekuid, siis otsustab volikogu, kas lisaeelarve eelnõu menetlemiseks korraldatakse mitu lugemist.

(5) Volikogu võib otsustada, et ühel ja samal istungil teha lisaeelarve kaks lugemist.

(6) Lisaeelarve võtab volikogu vastu poolthälteenamusega.

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

4. peatükk Eelarve täitmine

§ 14. Eelarve täitmise tingimused ja kord

(1) Eelarve täitmist korraldab vallavalitsus. Eelarve täitmine on sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine.

(2) Eelarve kassalist teenindamist (sh rahavoogude planeerimist, jälgimist ja reguleerimist) teostab rahandusosakond.

(3) Eelarve täitmise eest vastutavad vallavanema käskkirjaga kinnitatud kulujuhid ja valla hallatavate asutuste juhid.

(4) Kassatagavara kasutab vallavalitsus tulude laekumise viibimisel eelarve kulude katmiseks ja see tuleb taastada volikogu poolt määratud suuruseni samal eelarveaastal.

(5) Kui vallaelarve tulu laekub kavandatust vähem, siis on vallavalitsusel õigus 1 kuuks piirata vallaelarves ettenähtud väljaminekute tegemist, lubades vaid vältimatute kulude tegemist. Väljaminekute tegemise piiramise otsustab vallavalitsus korraldusega, teavitades sellest koheselt ka vallavolikogu esimeest ja juhtivkomisjoni esimeest.

(6) Eelarve täitmisel peavad vallavalitsus ja kulujuhid lähtuma vallavara valitsemise korraga vara omandamisele ja teenuste tellimisele sätestatud otsustuspädevustest ja piirmääradest.

(7) Vähemalt üks kord kuus edastab rahandusosakonna juhataja vallavalitsusele kokkuvõtte vallaelarve täitmisest.

(8) Vallavalitsus annab vallavolikogule eelarve täitmisest ülevaate kord kvartalis vallavolikogu istungil.

5. peatükk Reservfondi kasutamise kord

§ 15. Reservfondi kasutamine

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

(2) Reservfondist võib raha eraldada ainult sihtotstarbeliselt.

(3) Vallavalitsus võib reservfondist raha eraldada järgmiste kulude katteks:

- 1) tulekahju, loodusõnnetuse või muu vääramatu jõu poolt tekitatud kahjude likvideerimise kulud;
- 2) elutähtsate teenuste toimise tagamiseks ja avariiliste olukordade tagajärgede likvideerimiseks vajalikud edasilükkamatud kulud;
- 3) eelarveaasta jooksul objektiivsetel põhjustel suurenenud kulud (nt elektrikulu, küttekulu, telefonikulu vms);
- 4) auhinnad valla elanikele või kollektiividele eduka osalemise eest konkurssidel, võistlustel vms üritustel;
- 5) ühekordsed toetused vallaga seotud kultuuri- ja spordi- vms ürituste korraldamiseks;
- 6) kohtulahenditest tulenevad ja juriidilise teenindamise kulud;
- 7) seadustest või muudest õigusaktidest tulenevad täiendavad kulud.

(4) Lõikes 3 nimetatata kulude katmiseks otsustab reservfondi kasutamise volikogu.

(5) Vallavalitsus ei tohi üldjuhul reservfondi kasutada enda või hallatavate asutuste eelarves kinnitatud palgafondi suurendamiseks. Erandiks on koondamishüvitiste maksmine juhul, kui eelarve koostamisel ei olnud võimalik ette näha asutuse likvideerimist või töötajate koosseisude muutmist või kui asutuse eelarves ei olnud selleks piisavalt vahendeid.

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

(7) Reservfondist raha eraldajal on õigus:

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

(8) Raha eraldamine reservfondist vormistatakse vallavalitsuse korralduse või volikogu otsusega. Reservfondist eraldatud summa ulatuses võib teha kulusid ainult pärast vastava korralduse või otsuse jõustumist. Reservfondist eraldatud raha tuleb kasutada eesmärgipäraselt, majanduslikult ja säästlikult.

(9) Vallavalitsus esitab volikogule ülevaate reservfondi kasutamise kohta eelarve täitmise aruande koosseisus ning samuti volikogu igakordsel nõudmisel.

6. peatükk

Majandusaasta aruanne

§ 16. Majandusaasta aruande koostamine, menetlemine ja kinnitamine

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

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

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

(4) 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 vallavalitsuse koostatud majandusaasta aruande kinnitamist. Lisaks annab revisjonikomisjon aruandes ülevaate oma tegevuse kohta.

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

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

7. peatükk

Määruse rakendamine

§ 17. Määruse rakendamine

(1) Määruse § 8 lõiget 1 ei rakendata Saue valla 2018. aasta eelarve eelnõu menetlemisel. Saue valla 2018. aasta eelarve eelnõu annab vallavalitsus volikogule üle hiljemalt 31.12.2017, esitades see volikogu päevakorda võtmiseks vallavolikogu esimehele ja edastades teadmiseks e-kirja teel volikogu liikmetele.

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

Harry Pajundi
vallavolikogu esimees