

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

Viimsi Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.07.2019
02.05.2022
RT IV, 28.06.2019, 4

Viimsi valla finantsjuhtimise kord

Vastu võetud 18.06.2019 nr 8

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

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Viimsi valla finantsjuhtimise kord (edaspidi *kord*) sätestab tingimused ja korra Viimsi valla (edaspidi *vald*):

- 1) eelarve liigendamiseks;
- 2) eelarve või lisaelarve eelnõu koostamiseks, menetlemiseks ja vastuvõtmiseks;
- 3) majandusaasta aruande menetlemiseks ja kinnitamiseks;
- 4) vastuvõtmata eelarve korral väljaminekute tegemiseks;
- 5) eelarve täitmiseks;
- 6) reservfondi vahendite kasutamiseks.

§ 2. Mõisted

(1) Käesolevas korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) eelarve – eelarveaasta põhitegevuse tulude, põhitegevuse kulude, investeerimistegevuse, finantseerimistegevuse ja likviidsete varade muutuse plaan koos täiendavate nõuete, volituste ja informatsiooniga, mis on aluseks vastava aasta tegevuste finantseerimisele;
 - 2) lisaelarve – valla eelarve muutmiseks koostatud eelarve;
 - 3) alaeelarve – Viimsi vallavalitsuse, kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) ja ametiasutuse hallatava asutuse (edaspidi *hallatav asutus*) eelarve;
 - 4) eelarve täitmine – sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine;
 - 5) Viimsi Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) – Viimsi Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) poolt moodustatud täitevorgan;
- valdkondade eest vastutavad isikud – ametiasutuse struktuuriüksuste juhid.
- 6) Mõistet sõltuv üksus kasutatakse käesolevas määruses kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud tähenduses.

(2) Käesolevas korras täpsustamata mõisteid kasutatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse ja raamatupidamise seaduse tähenduses.

2. peatükk Eelarve koostamine, menetlemine ja vastuvõtmine

§ 3. Eelarve koostamise üldpõhimõtted

(1) Eelarves määratakse valla rahaliste vahendite kasutamise plaan eelseisvaks eelarveaastaks lähtudes valla arengukavas ja eelarvestraateegias sätestatud eesmärkidest ja tegevustest.

(2) Eelarve koostatakse tekkepõhiselt.

(3) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril. Eelarves võib esitada informatsiooni ka pikema perioodi kohta.

(4) Rahandusosakonna juhatajal on õigus anda eelarve taotluse ja eelarve taotluse seletuskirja koostamiseks ametiasutuse struktuuriüksustele ja hallatavatele asutustele kohustuslikke juhiseid ja kehtestada vorme, mis tagavad eelarve taotluse ja eelarve taotluse seletuskirja ühetaolisuse, kõikehõlmava ja võrreldava koostamise.

§ 4. Eelarve ülesehitus ja liigendus

(1) Eelarve koosneb järgmistest osadest:

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

(2) Põhitegevuse tulud jaotatakse majandusliku sisu järgi:

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

(3) Põhitegevuse kulud jaotatakse majandusliku sisu järgi:

- 1) antavad toetused;
- 2) muud tegevuskulud.

(4) Investeerimistegevuse eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi:

- 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.

(5) Finantseerimistegevuse eelarveosa jaotatakse:

- 1) kohustuste võtmine;
- 2) kohustuste tasumine.

(6) Likviidsete varade muutuse eelarveosa jaotatakse:

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

§ 5. Eelarve eelnõu koostamine

(1) Eelarve eelnõu koostamist korraldab vallavalitsus.

(2) Rahandusosakond koostab valla järgmise aasta eelarve koostamise ajagraafiku ja esitab selle vallavalitsusele kinnitamiseks 10. maiks.

(3) Rahandusosakond koostab valla järgmise aasta eelarve tulude mahu prognoosi 15. juuniks.

(4) Valla arengukava ja eelarvestrateegiat arvestades kehtestab vallavalitsus eelarve eelnõu koostamise lähtetingimused ja vormid koos tegevusalade piirsummadega 15. juuniks ning esitab need valdkondade eest vastutavatele isikutele ja vallavalitsuse hallatavate asutuste juhtidele järgneva eelarveaasta tulu- ja kulueelarvete koostamiseks.

(5) Valla eelarve eelnõu koostamiseks esitavad valdkondade eest vastutavad isikud ning hallatavate asutuste juhid rahandusosakonnale hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15. septembriks kirjalikult eelarve taotlused koos seletuskirjaga, võttes aluseks valla arengukava ja eelarvestrateegia ning asutuse arengukava ja teised antud valdkonda reguleerivad õigus- ja haldusaktid.

(6) Alates septembrist toimuvad alaeelarvete taotluste läbivaatamine ja läbirääkimised valdkondade eest vastutavate isikutega. Eelarveüksuste eelarveprojektide läbivaatamisel kontrollib rahandusosakond planeeritavate tulude laekumise tõenäosust ja taotleivate kulude põhjendatust, nende vastavust kehtivatele seadustele ning muudele õigusaktidele.

(7) Eelarve eelnõu koostab rahandusosakond. Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles esitatakse vähemalt kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seaduse § 22 lõikes 2 nimetatud informatsioon.

(8) Rahandusosakond esitab eelarve eelnõu vallavalitsusele menetlemiseks.

(9) Vallavalitsus esitab eelarve eelnõu volikogule hiljemalt 1. novembril.

§ 6. Eelarve eelnõu menetlemine

(1) Eelarve vastuvõtmiseks korraldatakse volikogu istungitel vähemalt kaks lugemist.

(2) Eelarve eelnõu esimesel lugemisel tutvustatakse eelarve eelnõu sisu.

(3) Pärast eelarve eelnõu esimest lugemist annab volikogu tähtaja eelarve eelnõule muudatusettepanekute tegemiseks.

(4) Muudatusettepanekuid eelarve eelnõu kohta võib esitada volikogu liige, volikogu komisjon või vallavalitsus. Ettepanekule lisatakse põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Eelarve menetlemise käigus ei pea arvestama neid ettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude kogusummat ja millele ei ole lisatud katteallikaid.

(5) Ettepanekud eelnõu kohta esitatakse volikogu eelarve- ja arengukomisjonile (edaspidi *komisjon*).

(6) Rahandusosakond viib eelarve eelnõusse sisse komisjoni poolt arvestatud muudatusettepanekud ning esitab muudetud eelarve eelnõu vallavalitsusele arvamuse andmiseks.

(7) Komisjoni poolt arvestamata jäetud muudatusettepanekud hääletatakse ettepaneku esitaja nõudmisel.

(8) Muudatusettepaneku läbivaatamisel kuulatakse ära vallavalitsuse arvamus.

(9) Volikogu võib eelarve teise lugemise järel samal istungil vastu võtta, kui komisjoni poolt arvestamata jäetud muudatusettepanekute hääletamise järgselt tuleb eelnõusse sisse viia muudatusi, mis eelarve kogumahtu ei muuda.

(10) Kui komisjoni poolt arvestamata jäetud muudatusettepanekute hääletamise järgselt tuleb eelnõusse sisse viia muudatusi, mis eelarve kogumahtu muudavad, võetakse eelarve vastu kolmandal lugemisel. Eelarve eelnõu kolmandaks lugemiseks muudatusettepanekuid esitada ei saa.

§ 7. Eelarve vastuvõtmine

(1) Eelarve võtab volikogu vastu määrusega.

(2) Eelarve vastuvõtmisega samal ajal võib volikogu määrata kassatagavara suuruse ja otsustada kohustuste võtmiseks loa andmise, määrates ära kohustuste piirmäärad.

(3) Vastuõdetud eelarve koos seletuskirjaga avalikustatakse Viimsi valla kodulehel. Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

§ 8. Väljaminekute tegemine vastuvõtmata eelarve korral

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

3. peatükk

Lisaeelarve koostamine, menetlemine ja vastuvõtmine

§ 9. Lisaeelarve eelnõu koostamine

(1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaeelarvega.

(2) Rahandusosakond koostab lisaeelarve eelnõu ja esitab selle vallavalitsusele menetlemiseks. Lisaeelarve eelnõule lisatakse seletuskiri põhjendustega lisaeelarve vajaduse kohta.

(3) Vallavalitsus esitab lisaeelarve eelnõu volikogule.

(4) Lisaeelarvet ei koostata, kui:

1) sissetulekud suurenevad ja väljaminekuid ei suurendata;

2) väljaminekud vähenevad ja see ei ole tingitud sissetulekute vähenemisest;

3) sissetulekud suurenevad sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite või annetuste võrra ning väljaminekud suurenevad nende arvel tehtavate kulutuste võrra.

(5) Kui eelarveaasta jooksul koostatakse lisaeelarve, tuleb käesoleva paragrahvi lõikes 4 punktis 3 nimetatud sihtotstarbeliselt eraldatud vahendid või annetused kavandada lisaeelarves.

(6) Kui eelarveaasta jooksul lisaeelarvet enam ei koostata, esitatakse ülevaade käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite ja annetuste kasutusse võtmise kohta volikogule eelarve täitmise ülevaates.

§ 10. Lisaeelarve menetlemine ja lisaeelarve vastuvõtmine

- (1) Volikogu võib lisaeelarve vastu võtta esimesel lugemisel.
- (2) Lisaeelarve menetlemisel kuulatakse ära eelarve- ja arengukomisjoni arvamus.
- (3) Lisaeelarve võtab volikogu vastu määrusega.

4. peatükk Eelarve jaotus, täitmine ja aruandlus

§ 11. Eelarve jaotus

Hiljemalt ühe kuu jooksul pärast eelarve vastuvõtmist kinnitab vallavalitsus alaeelarvete detailsema jaotuse majandusliku sisu järgi.

§ 12. Eelarve täitmine

- (1) Eelarve täitmist, raamatupidamist ja kassalist teenindamist korraldab rahandusosakond.
- (2) Eelarveliste vahendite kasutaja peab eelarvelisi vahendeid kasutama eesmärgipäraselt, majanduslikult ja säästlikult.
- (3) Valdkonna eest vastutav isik ja hallatava asutuse juht peab eelarve täitmisel kinni pidama volikogu poolt vastu võetud eelarvest, arvestades kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses nimetatud piiranguid, sealhulgas tuleb maksimaalselt tagada eelarves kavandatud tulu laekumine.
- (4) Hallatavate asutuste eelarve täitmise eest vastutab hallatava asutuse juht.
- (5) Valitsus võib anda juhiseid eelarve täitmiseks ja kehtestada eelarveaasta sees eelarve jaotuse muutmisele piiranguid.

§ 13. Vahendite eraldamine eelarvest

- (1) Kui õigusaktis ei ole sätestatud teisiti, otsustab vallavalitsus vastuvõetud eelarve alusel füüsilisele ja juriidilisele isikule eelarves sihtotstarbeliste rahaliste vahendite eraldamise.
- (2) Füüsilise või juriidilise isikuga sõlmitakse eraldise kasutamise leping. Lepingus määratakse eraldatud vahendite kasutamise tingimused ja kord ning poolte õigused ja kohustused.

§ 14. Laenu andmine

- (1) Kui volikogu on kehtestanud sõltuvale üksusele rahavoogude juhtimise eesmärgil laenu andmiseks piirmäära, otsustab laenu andmise sõltuvale üksusele vallavalitsus korraldusega.
- (2) Laenulepingu olulised tingimused, mida ei ole määranud volikogu, määrab vallavalitsus.

§ 15. Eelarves ettenähtud väljaminekute tegemise piiramine

- (1) Eelarve täitmise käigustulude kavandatust väiksema laekumise korral on vallavalitsusel õigus ajutiselt piirata eelarves ettenähtud väljaminekute tegemist, teavitades sellest volikogu.
- (2) Väljaminekute tegemise piiramise otsustab valitsus korraldusega, sätestades ajutise piiramise tingimused, ulatuse ja ajalise kestuse.
- (3) Väljaminekute tegemist võib piirata kuni lisaeelarve vastuvõtmiseni või ajani, mil selgub tulude laekumise taastumine eelarves kavandatud mahus.

§ 16. Eelarve täitmise kohta aruandluse esitamine

Rahandusosakond esitab andmed eelarve täitmise kohta valitsusele üks kord kuus ning volikogule üks kord kvartalis.

§ 17. Majandusaasta aruande koostamine, kinnitamine ja avalikustamine

(1) Majandusaasta aruande koostamist koordineerib rahandusosakond. Majandusaasta aruande ja majandusaasta aruande kinnitamise otsuse eelnõu koostab rahandusosakond ja esitab vallavalitsusele.

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

(3) Konsolideerimisgruppi kuuluvad äriühingud ja sihtasutused esitavad oma auditeeritud majandusaasta aruanded vallavalitsusele hiljemalt auditeeritavale majandusaastale järgneva aasta 15. aprillil.

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

(5) Vallavalitsus esitab heakskiidetud ja allkirjastatud majandusaasta aruande volikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. mail. Aruandele lisatakse vandeaudiitori aruanne. Volikogu kinnitab majandusaasta aruande otsusega hiljemalt 30. juunil.

(6) Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne ning volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist valla kodulehel ja on kättesaadav ametiasutuses.

(7) Rahandusosakonna juhatajal on õigus anda majandusaasta aruande koostamiseks ametiasutuse struktuuriüksustele ja hallatavatele asutustele kohustuslikke juhiseid ja kehtestada vorme, mis tagavad majandusaasta aruande ühetaolisuse, kõikehõlmava ja võrreldava koostamise.

5. peatükk Reservfondi vahendite kasutamine

§ 18. Reservfondi moodustamine

(1) Viimsi valla eelarve reservfond moodustatakse iga-aastaselt (edaspidi reservfond) Viimsi valla eelarve põhitegevuse kulude koosseisus.

(2) Reservfond moodustatakse vähemalt 2,5% ulatuses eelarve põhitegevuse kuludest, millest:

- 1) reservfondi moodustamiseks vähemalt 1% ulatuses valla eelarve põhitegevuse kuludest;
- 2) eelarve stabiliseerimisreservi moodustamiseks vähemalt 1,5% ulatuses valla eelarve põhitegevuse kuludest.

(3) Reservfondi täpse suuruse igaks eelarveaastaks määrab vallavolikogu eelarve vastuvõtmisel.

(4) Volikogu võib lisaelarvega muuta reservfondi suurust.

§ 19. Eraldised reservfondist

(1) Reservfondist tehtavad eraldised on sihtotstarbelised.

(2) Reservfondist võib vallavalitsus teha eraldisi ootamatute ja üldjuhul ettenägematute kulude katmiseks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja eelarvesse planeerida, sealhulgas:

- 1) ülevallalise tähtsusega ürituste toetamiseks;
- 2) kulude katmiseks summas, mis ületab eelarves kavandatud kulusid ja mille tegemise kohustus tuleneb otseselt õigusaktidest;
- 3) kohtulahenditest tulenevad ja juriidilise teenindamise kulud;
- 4) välisabist või laenulepingust vallale tulenevate kohustustega seotud täiendavate kulude katmiseks;
- 5) esitatud projektide rahastamisaotluste rahuldamisest valla oma- ja kaasfinantseerimise kohustuse täitmiseks;
- 6) rahaliste garantii- ja kinnituskirjade tagatiseks;
- 7) ühekordsete toetuste maksmiseks tegutsevatele mittetulunduslikele organisatsioonidele, kelle tegevus on suunatud valla lastele, noortele, peredele, vanuritele ja puuetega inimestele;
- 8) rahvusvahelistel ja üleriigilistel konkurssidel/võistlustel edukalt esinenud füüsiliste või juriidiliste isikute premeerimiseks;
- 9) kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 54¹ alusel makstavaks hüvitiseks;

- 10) koondamishüvitiste maksmiseks juhul, kui valla eelarve koostamisel ei olnud võimalik ette näha asutuse likvideerimist või töötajate koosseisu muutmist;
- 11) eelarveaasta kestel moodustatavate ametiasutuste struktuuriüksuste või hallatavate asutuste finantseerimiseks;
- 12) tulekahju, loodusõnnetuse või muu vääramatu jõu poolt tekitatud kahjude, avariiolekordade ning inimese elu, tervist või vara ohtu seadvate olukordade likvideerimiseks.

(3) Reservfondist 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;
- 3) Vallavalitsus ei või reservfondi kasutada eelarves ettenähtud koosseisuliste töötajate palgafondi suurendamiseks.

§ 20. Reservfondist vahendite taotlemine

(1) Reservfondist vahendite eraldamiseks esitatakse rahandusosakonnale kirjalik taotlus, milles märgitakse taotleja nimi ja kontaktandmed, taotletavate vahendite suurus, vahendite kasutamise eesmärk ja põhjendus.

(2) Rahandusosakonnal on õigus nõuda taotlejalt täiendavaid andmeid ja selgitusi.

(3) Kui taotluses on nõutud andmed jäetud esitamata, nendes on muid puudusi või vahendite eraldamise otsustamiseks on vaja esitada lisadokumente, määrab rahandusosakond puuduste kõrvaldamiseks tähtaja, selgitades, et tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmisel võib jätta taotluse läbi vaatamata.

§ 21. Reservfondist vahendite eraldamine

(1) Vahendid eraldatakse sihtotstarbeliselt.

(2) Otsuse reservfondist vahendite eraldamise või eraldamata jätmise kohta teeb vallavalitsus korraldusega.

(3) Reservfondist füüsilisele või juriidilisele isikule eraldatud vahendite väljamakse aluseks on vallavalitsuse korralduse alusel sõlmitud sihtfinantseerimise leping.

(4) Reservfondist struktuuriüksusele või hallatavale asutusele vahendite eraldamisel suurendatakse vastava struktuuriüksuse või hallatava asutuse eelarvet eraldise summa ulatuses.

§ 22. Reservfondi kasutamise üle arvestuse pidamine

(1) Reservfondi kasutamise üle peab arvestust rahandusosakond.

(2) Informatsioon reservfondist eraldatud vahendite kohta avaldatakse valla kodulehel.

(3) Vallavalitsus esitab volikogule informatsiooni reservfondi vahendite kasutamise kohta majandusaasta aruande koosseisus.

6. peatükk Rakendussätted

§ 23. Rakendussätted

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Taavi Kotka
volikogu esimees