

M Ä Ä R U S

Kadrina

Kadrina valla finantsjuhtimise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 1, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõike 6 ja 7, § 21 lõike 1 ja § 28 lõike 3 alusel.

1.peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Kadrina valla finantsjuhtimise kord (edaspidi kord) sätestab Kadrina vallas kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse (edaspidi KOFS) täitmise korraldamise tingimused ja korra.

(2) Määrusega reguleeritakse:

- 1) Kadrina valla eelarve (edaspidi eelarve) liigendamise põhimõtted;
- 2) eelarve ja lisaeelarve (edaspidi lisaeelarve) eelnõu koostamise, eelnõu Kadrina Vallavolikogus (edaspidi volikogu) ja volikogu alatistes komisjonides menetlemise ning eelnõu avalikustamise nõuded;
- 3) nõuded eelarve ja lisaeelarve vastuvõtmiseks ja avalikustamiseks;
- 4) reeglid eelarvest väljaminekute tegemiseks, kui eelarve on eelarveaasta alguseks vastu võtmata;
- 5) tingimused ja nõuded eelarves kavandatud reservfondi kasutamiseks;
- 6) Kadrina valla majandusaasta aruande koostamise, aruande volikogus ja volikogu alatistes komisjonides menetlemise reeglid ning majandusaasta aruande kinnitamise ja avalikustamise nõuded;
- 7) finantsdistsipliini tagamise üldised nõuded.

§ 2. Määruse kohaldumisala

Kadrina valla finantsjuhtimise üldised nõuded tulenevad KOFS- ist ja teistest kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimist reguleerivatest riiklikest õigusaktidest. Määrust kohaldatakse eelarvest raha taotlemisele ning eelarvest eraldatud raha jaotamisele, kasutamisele, aruandlusele ja kontrollimisele juhul, kui seadusest või muust õigusaktist või välisabist rahastatava projekti kohta kehtivatest reeglitest ei tulene teistsugust regulatsiooni.

§ 3. Mõisted

(1) Korras kasutatakse mõisteid KOFS i ja raamatupidamiseaduse ning nende alusel antud õigusaktide tähenduses.

(2) Lisaks kasutatakse käesolevas määruses mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) omavalitsusorganid – Kadrina Vallavolikogu (edaspidi volikogu) ja Kadrina Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus);
- 2) ametiasutus – Kadrina Vallavalitsus kui ametiasutus;
- 3) ametiasutuse hallatav asutus – Kadrina valla asutused, kes ei teosta avalikku võimu;
- 4) veebileht – internetis Kadrina valla ametlik veebileht aadressil www.kadrina.ee.

§ 4. Eelarveaasta

- (1) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- (2) Eelarve kinnitatakse üheks eelarveaastaks.

2. peatükk

EELARVE JA SELLE LIIGENDAMISE PÕHIMÕTTED

§ 5. Eelarve tekkepõhisus

Eelarve koostatakse tekkepõhiselt. Tekkepõhises eelarves kajastatakse tehingud vastavalt nende toimumisele, sõltumata sellest, millal nende eest raha laekub või välja makstakse.

§ 6. Eelarve ülesehitus

Eelarve koosneb põhitegevuse tuludest, põhitegevuse kuludest, investeerimistegevusest, finantseerimistegevusest ja likviidsete varade muutusest.

§ 7. Eelarve liigendus, koostamise ja vastuvõtmise detailsus

(1) Volikogu liigendab eelarve põhitegevuse kulud tegevusalade ja ametiasutuse struktuuriüksuste ning hallatavate asutuste lõikes.

(2) Ametiasutuse struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste juhid liigendavad eelarve tuludeks ja kuludeks kuuekohaliste tulu- ja kululiikidena. Liigenduse kinnitab vallavalitsus korraldusega.

(3) Kulude ja tulude arvestus raamatupidamises toimub avaliku sektori finantsarvestuse ja aruandluse juhendiga kinnitatud kontoplaani detailsuses.

3. peatükk

EELARVE JA LISAEELARVE KOOSTAMINE, MENETLEMINE, VASTUVÕTMINE JA AVALIKUSTAMINE

§ 8. Eelarve koostamise põhimõtted ja alused

(1) Eelarve koostamisel lähtutakse Kadrina valla arengukavas sätestatud eesmärkidest, valla eelarvestrateegia põhimõtetest, õigusaktidega vallale pandud ning õigusaktide või lepingutega vallale võetud kohustustest.

(2) Eelarve eelnõu koostamist koordineerib ametiasutus.

(3) Eelarve eelnõu koostamine algab eelarve eelnõu koostamise ajakava ja vajadusel eelarves arengudokumentidest tulenevalt valdkondlike alaeelarvete piirsummade, eelarve koostamise tingimuste ning vormide kehtestamisega.

(4) Eelarve eelnõu koostamise ajakava, tingimused, piirsummad ja vormid kehtestab ametiasutuse pearaamatupidaja ettepanekul vallavalitsus hiljemalt 1. septembriks. Eelarve koostamiseks kasutatakse virtuaalset eelarverakendust VEERA, milles kasutusel olev eelarve struktuur on koostatud vastavalt vallavalitsuse poolt kinnitatud vormidele.

(5) Eelarvesse võivad esitada taotlusi vastavalt vallas kehtestatud toetuste eraldamise kordadele füüsilised ja juriidilised isikud, kellel on õigus saada eelarvest hüvitist või toetust. Taotlus eelarvesse raha planeerimiseks esitatakse ametiasutusele.

(6) Eelarve eelnõu koostamiseks esitavad ametiasutuse struktuuriüksused ja hallatavad asutused taotluse oma tegevusvaldkonnaga seotud alaeelarve kavandamiseks. Koos eelarvesse raha kavandamise ettepanekuga esitatakse seletuskiri, milles märgitakse põhjendused eelarvesse taotletud rahasummade suuruse ja kasutamise otstarbe kohta. Seletuskirjas märgitakse eelarve eelnõu koostamise alusandmed (nt laste, klasside, päevade, koosseisüksuste arv ja muud) ja kulude arvestus, tuues eraldi välja arvestused ja selgitused lisanduvatele kuludele.

(7) Finantsosakond koostab ametiasutuse struktuuriüksustelt ja hallatavatelt asutustelt laekunud taotluste põhjal eelarve koondi.

(8) Eelarvetaotlusi menetletakse koostatud eelarvekoondi alusel. Menetluses osalevad vallavanem, pearaamatupidaja ja ametiasutuse struktuuriüksuse juht ning ametiasutuse hallatavate asutuste eelarvete eelnõu arutelu vastava asutuse juht.

§ 9. Eelarve eelnõu ja seletuskirja koostamine

(1) Eelarve esialgse eelnõu valmistab ette ametiasutuse finantsosakond ning esitab selle vallavalitsusele hiljemalt 15 novembriks. Vallavalitsus arutab eelnõud istungil ning annab finantsosakonnale edasised suunised eelnõu muutmiseks.

(2) Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles märgitakse:

- 1) kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 22 lõikes 2 sätestatu;
- 2) ülevaade eelarve põhinäitajatest;
- 3) eelarveaastasse planeeritud uued algatused koos maksumustega.

§ 10. Eelarve volikogule esitamine ja eelnõu avalikustamine

(1) Vallavalitsuse poolt heaks kiidetud järgmise eelarveaasta eelarve eelnõu koos seletuskirjaga edastatakse volikogule hiljemalt 30. novembriks.

(2) Volikogu esimees edastab eelarve eelnõu menetlemiseks volikogu alatistele komisjonidele.

(3) Eelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast nende volikogule esitamist valla veebilehel. Avalikustamise tagab ametiasutus.

§ 11. Eelarve eelnõu muutmiseks ettepanekute tegemine

(1) Pärast esimest lugemist on vallavalitsusel, volikogu liikmetel, fraktsioonidel ja volikogu alatistel komisjonidel õigus esitada eelarve eelnõusse muudatuste tegemiseks ettepanekuid.

(2) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekutele, mis tingivad ettenähtud tulude või kulude vähendamise, suurendamise või ümberpaigutamise, lisatakse algataja põhjendused ja arvutused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Püsiva iseloomuga väljaminekute korral kirjeldatakse mõju vähemalt kolmele eelseisvale eelarveaastale.

(3) Muudatusettepanekute alusel valmistab vallavalitsus koos majanduskomisjoniga ette eelarve eelnõu lõpliku redaktsiooni ning esitab selle volikogule teiseks lugemiseks ja vastuvõtmiseks.

§ 12. Eelarve vastuvõtmine ja avalikustamine

(1) Volikogu otsustab koos eelarve vastuvõtmisega;

1) kohustuste (laenu võtmine või võlakirjade emiteerimine investeringuteks, arvelduskrediidi võtmine, laenu võtmine välisabi vahenditega rahastatavate projektide sildfinantseerimiseks) võtmiseks loa andmise, määrates ära kohustuste piirmäärad;

2) välisabiga rahastatavate projektide tegevuste sildfinantseerimiseks kasutatava raha suuruse eelarveaastal;

3) sõltuvale üksusele laenu andmise (sealhulgas laenu tähtaja ja intressimäära)

(2) Eelarve võetakse vastu valla põhimääruses sätestatud korras.

(3) Eelarve koos seletuskirjaga avalikustatakse 7 tööpäeva jooksul veebilehel. Veebilehel avaldatakse eelarve menetlemist käsitlevad volikogu istungite ja volikogu komisjonide protokollid. Avalikustamise tagab ametiasutus.

§ 13. Lisaelarve eelnõu koostamine

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

1) sissetulekud suurenevad ja väljaminekuid ei suurendata;

2) väljaminekud vähenevad.

(2) vallavalitsus koostab vajadusel lisaelarve, lähtudes KOFS-is lisaelarvele sätestatud nõuetest. Lisaelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles märgitakse põhjendus lisaelarve vajaduse ning lisaelarve jaotuse kohta.

(3) Kui eelarveaasta jooksul lisaelarvet ei koostata, esitatakse ülevaade sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite kasutusse võtmise kohta volikogule eelarve täitmise aruande koosseisus.

§ 14. Lisaelarve volikogule esitamine ja avalikustamine

(1) Vallavalitsuse heaks kiidetud lisaelarve eelnõu esitatakse menetlemiseks volikogule.

(2) Ametiasutus saadab eelnõu volikogu esimehele, kes edastab lisaelarve eelnõu volikogu alatiste komisjonide esimeestele.

(3) Pärast volikogu esimehele eelnõu edastamist avalikustatakse eelnõu veebilehel. Avalikustamise tagab ametiasutus.

§ 15. Lisaelarve menetlemine, vastuvõtmine ja avalikustamine

(1) Kui lisaelarve eelnõu muutmiseks ei ole selle avalikustamise ja volikogu alatistes komisjonides menetlemise tulemusel tehtud muudatusettepanekuid, otsustab volikogu lisaelarve vastuvõtmise esimesel lugemisel.

(2) Kui lisaelarve eelnõusse tehakse avalikustamise ajal ning volikogu alatiste komisjonide poolt muudatusettepanekuid, võib majanduskomisjon teha ettepaneku eelarve teisele lugemisele saatmiseks.

(3) Lisaelarve avalikustatakse käesoleva korra § 12 lõikes 3 sätestatud korras.

4. peatükk

VASTUVÕTMATA EELARVE KORRAL EELARVEST VÄLJAMINEKUTE TEGEMINE

§ 16. Eelarveaasta alguseks vastu võtmata eelarvest väljaminekute tegemine

(1) Kui eelarveaasta alguseks on eelarve vastu võtmata, võivad ametiasutuse struktuuriüksused ja hallatavad asutused teha kuni eelarve vastuvõtmiseni igas kuus väljaminekuid ühe kaheteistkümnendiku ulatuses eelmise aasta eelarve vastavatest väljaminekutest, kui need on kavandatud alanud eelarveaasta eelarve eelnõus vähemalt samas mahus.

(2) Kui alanud aasta eelarve eelnõus on väljaminekud kavandatud väiksemas mahus võrreldes eelmise eelarvega tuleb väljaminekute tegemisel lähtuda ühest kaheteistkümnendikust alanud aasta eelarve eelnõu mahust.

5. peatükk

EELARVE TÄITMINE

§ 17. Eelarve täitmine

(1) Eelarve täitmist ja raamatupidamist korraldab vallavalitsus.

(2) Eelarve täitmine on sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine vastavuses eelarve koostamisel kasutatud arvestuspõhimõtetega.

(3) Eelarve või lisaelarvega võib kavandada eelarveosades kogusummana eelmisel eelarveaastal tegemata jäänud väljaminekuid, kui need tulenevad:

- 1) investeeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust või välja kuulutatud riigihankest;
- 2) põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingust;
- 3) sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud väljaminekute kogusummana kavandamise korral kehtestab väljaminekute jaotuse vallavalitsus. Ülekantud väljaminekuid võib kasutada eelmise aasta eelarves määratud otstarbeks.

(5) Eelarve täitmisel on lubatud kajastada arvestuspõhimõtetest tulenevaid amortisatsioone, allahindlusi, mahakandmisi, väärtuste muutusi, ebatõenäoliselt laekuvaks hindamisi, valuutakursi muutusest tingitud kasumeid ja kahjumeid, eraldiste moodustamist ja korrigeerimist ning muid raamatupidamise arvestuspõhimõtetest tulenevaid ümberhindlusi ja korrigeerimisi, olenemata sellest, kas need olid eelarves ette nähtud või mitte.

(6) Vallavalitsusel, ametiasutusel ning ametiasutuse hallatavatel asutustel ei ole lubatud teha tehinguid, mida ei ole eelarves ette nähtud, välja arvatud seadustes nimetatud juhtudel.

(7) Vallavalitsus, ametiasutus ja ametiasutuse hallatav asutus võivad sõlmida lepinguid, millega võetakse kohustusi või tagatakse kohustusi eelarveaastast pikemaks perioodiks, kooskõlas eelarvestrateegiaga ja volikogu antud volituste alusel.

(8) Vallavalitsus informeerib volikogu eelarves kirjendamata väljaminekutest, kui lisaelarve koostamine ei ole nõutav.

§ 18. Aruandlus eelarve täitmise kohta

(1) Eelarve täitmise kohta koostab ametiasutuse finantsosakond igas kuus aruande.

(2) Iga kuu hiljemalt 25-ndaks kuupäevaks saadetakse ametiasutuse hallatavatele asutustele nende eelarve täitmise andmed eelarveaasta algusest arvestatuna.

(3) Vähemalt üks kord kvartalis edastab pearaamatupidaja eelarve täitmisest vallavalitsusele kokkuvõtte vallavalitsuse poolt kinnitatud detailsuses.

(4) Vallavalitsus annab volikogu majanduskomisjonile eelarve täitmise kohta informatsiooni komisjoni esimehe nõudmisel.

(5) Ametiasutus esitab Rahandusministeeriumi saldoandmike süsteemi andmed eelarve, lisaelarve ja eelarve täitmise kohta tegevusalade lõikes igale kvartalile järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.

6. peatükk

EELARVE RESERVFONDI KASUTAMINE

§ 19. Reservfondist vahendite eraldamise alused

(1) Reservfondi võib kasutada ainult ettenägematutel juhtudel, st üksnes selliste väljaminekute tegemiseks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja eelarvesse planeerida.

(2) Reservfondist eraldatakse vahendeid sihtotstarbeliselt järgmistel juhtudel:

1) kriisiolukordade ja õnnetusjuhtumite ennetamiseks ning õnnetusjuhtumite tagajärgede likvideerimiseks;

2) kuluks mida ei ole eelarvesse planeeritud, kuid mis on hädavajalik valla tegevuse korraldamiseks;

3) kulu katmiseks, mis on eelarvesse planeeritud, kuid tegelik kulu on planeeritust suurem ja kulu ületamine on põhjendatud, eeskätt vallale seadustega pandud kohustuste täitmiseks, valla hallatavate asutuste tegevuse ning volikogu kehtestatud kordade alusel isikute subjektiivsete õiguste tagamiseks;

4) ametiasutuse ja hallatavate asutuste koondamishüvitiste kulu katmiseks, mida ei olnud eelarve koostamisel võimalik ette näha;

5) projektide omaosaluste katmiseks, kui selleks ei ole valla eelarvesse vahendeid planeeritud või planeeritud vahendid on ebapiisavad;

6) seadustest või muudest õigusaktidest tulenevate põhjendatud kulude katmiseks

§ 20. Reservfondi kasutamine

(1) Reservfondi kasutamist korraldab vallavalitsus

(2) Reservfondist vahendite eraldamiseks esitab ametiasutuse struktuuriüksuse juht või hallatava asutuse juht vallavalitsusele taotluse. Taotlus peab sisaldama andmeid raha kasutamise eesmärgi ja perioodi ning ettenägematu kulu kohta.

(3) Esitatud taotluse alusel koostab pearaamatupidaja korralduse eelnõu.

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

(5) Vallavalitsusel on õigus jätta taotlus rahuldamata või rahuldada see osaliselt või täielikult.

(6) Vallavalitsus vormistab oma otsuse korraldusega. Korralduse koopia edastatakse ametiasutuse finantsosakonnale, kes kannab otsuse alusel raha üle korralduses märgitud isikule.

§ 21. Aruandlus

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

(2) Vallavalitsusel on õigus nõuda reservfondist finantseeritud kulu tõestamist kuludokumentidega.

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

7. peatükk

MAJANDUSAASTA ARUANDE KOOSTAMINE, MENETLEMINE, KINNITAMINE JA AVALIKUSTAMINE

§ 22. Majandusaasta aruande koostamine

(1) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest ja KOF-i 5. peatükis sätestatud nõuetest.

(2) Majandusaasta aruande koostab ja kiidab heaks vallavalitsus.

(3) Kadrina valla valitseva mõju all olevad äriühingud ja sihtasutus esitavad majandusaasta lõppemisest arvates nelja kuu jooksul vallavalitsusele kinnitatud majandusaasta aruande ja vandeaudiitori aruande.

(4) Vallavalitsus kiidab majandusaasta aruande heaks, vormistades protokollilise otsuse.

(5) Vallavanem allkirjastab majandusaasta aruande koos kuupäeva märkimisega viivitamata pärast seda, kui vallavalitsus on aruande heaks kiitnud.

(6) Vallavalitsus esitab heakskiidetud ja allkirjastatud majandusaasta aruande volikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks. Majandusaasta aruandele lisatakse vandeaudiitori aruanne ja vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta.

§ 23. Majandusaasta aruande menetlemine

(1) Majandusaasta aruanne edastatakse volikogu esimehe poolt menetlemiseks volikogu alatistele komisjonidele.

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

(3) Enne majandusaasta aruande kinnitamist volikogus vaatab revisjonikomisjon volikogule esitatud majandusaasta aruande läbi ning kuulab ära seda auditeerinud audiitori, kes selgitab olulisemate auditi käigus tehtud tähelepanekute ja avastatud ebareeglipärasuste sisu. Seejärel koostab revisjonikomisjon kirjaliku aruande, mis esitatakse volikogule. Aruandes avaldab revisjonikomisjon, kas ta toetab vallavalitsuse koostatud majandusaasta aruande kinnitamist ning teeb vajaduse korral majandusaasta aruande auditeerimise käigus tehtud tähelepanekuid ja avastatud ebareeglipärasusi arvestades volikogule ettepanekuid kontrollimeetmete parandamiseks. Lisaks annab revisjonikomisjon aruandes ülevaate oma tegevusest.

(4) Majandusaasta aruannet menetletakse volikogus vastavalt valla põhimäärusele. Volikogu kinnitab majandusaasta aruande otsusega hiljemalt 30. juuniks.

§ 24. Majandusaasta aruande avalikustamine

Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta ja volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel. Avalikustamise tagab ametiasutus.

8. peatükk

FINANTSDISTSIPLIINI TAGAMISE ÜLDISED PÕHIMÕTTED

§ 25. Finantsdistsipliini tagamise üldised nõuded

- (1) Eelarve põhitegevuse tulude ja põhitegevuse kulude vahe (tulem) aruandeaasta lõpu seisuga peab olema null või positiivne.
- (2) Netovõlakkoormus võib ulatuda seaduses sätestatud määrani aruandeaasta põhitegevuse tuludest.
- (3) Võlakohustusi võib võtta ainult investeringuteks või võlakohustuste refinantseerimiseks.
- (4) Arvelduskrediiti või lühiajalist laenu käibevahendite juhtimiseks võib võtta ainult tingimusel, et see makstakse aasta lõpu seisuga tagasi.

9. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 28. Määruste kehtetuks tunnistamine

- (1) Tunnistatakse kehtetuks Kadrina Vallavolikogu 2012. a. 26. septembri määrusega nr 55 kehtestatud „Kadrina valla eelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja aruandluse kord.“
- (2) Tunnistatakse kehtetuks Kadrina volikogu 2012 a. 10. oktoobri määrusega nr 56 kehtestatud „Reservfondist vahendite eraldamise kord“

§ 29. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Madis Viise
Vallavolikogu esimees