



VIIMSI VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Viimsi

12. aprill 2022 nr 3

Viimsi valla finantsjuhtimise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõike 7 ja § 21 lõike 1 ja Viimsi valla põhimääruse § 60 lõike 6 ning § 61 lõike 5 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 ja lisaeelarve eelnõu koostamiseks, menetlemiseks ja vastuvõtmiseks;
- 3) majandusaasta aruande menetlemiseks ja kinnitamiseks;
- 4) vastu võtmata 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 täiendava informatsiooniga, mis on aluseks vastava aasta tegevuste finantseerimisele;
- 2) lisaeelarve – valla eelarve muutmiseks koostatud eelarve;
- 3) eelarve täitmine – sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine;
- 4) Viimsi Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*) – Viimsi Vallavolikogu (edaspidi *volikogu*) poolt moodustatud täitevorgan;
- 5) valdkondade eest vastutavad isikud – ametiasutuse struktuuriüksuste juhid;
- 6) sõltuv üksus – raamatupidamise seaduse mõistes kohaliku omavalitsuse üksuse otsese või kaudse valitseva mõju all olev üksus, kes on saanud kohaliku omavalitsuse üksuselt üle poole tuludest või kes on saanud toetust ja renditulu kohaliku omavalitsuse üksustelt ja nende valitseva mõju all olevatelt üksustelt rohkem kui 10 protsenti vastava aasta põhitegevuse tuludest.

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

2. peatükk

Eelarve koostamise, täitmise, vastuvõtmise ja tegemata jäänud väljaminekute kavandamine

§ 3. Eelarve koostamise üldpõhimõtted ja liigendus

- (1) Eelarves määratakse valla rahaliste vahendite kasutamise plaan eelseisvaks eelarveaastaks lähtudes valla arengukavas ja eelarvestrateegias sätestatud eesmärkidest ja tegevustest.
- (2) Eelarve koostatakse tekkepõhiselt.
- (3) Eelarve osade liigendamise aluseks on kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadus. Selle osad on: põhitegevuse tulud, põhitegevuse kulud, investeerimistegevus, finantseerimistegevus ja likviidsete varade muutus.
- (4) Eelarve põhitegevuse kulud liigendatakse lisaks tegevusalade lõikes vastavalt avaliku sektori finantsarvestuse ja aruandluse juhendile.
- (5) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril. Eelarves võib esitada informatsiooni ka pikema perioodi kohta.
- (6) 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 eelnõu koostamine

- (1) Eelarve eelnõu koostamist korraldab vallavalitsus. Eelarve eelnõu koostab ning selleks vajaliku info kogumist ja vahendamist koordineerib rahandusosakond.
- (2) Viimsi Vallavalitsuse rahandusosakond esitab hiljemalt 10. augustiks vallavalitsuse valdkondade eest vastutavatele isikutele ja vallavalitsuse hallatavate asutuste juhtidele vormid järgneva aasta tulu- ja kulueelarve koostamiseks.
- (3) Eelarve koostamise vormid on eeltäidetud. Vormidel on sisestatud jooksva aasta eelarve, jooksva aasta eelarve täitmise ja järgmise eelarveaasta kehtiva eelarvestrateegia andmed.
- (4) Valla eelarve eelnõu koostamiseks esitavad vallavalitsuse valdkondade eest vastutavad isikud ning hallatavate asutuste juhid rahandusosakonnale hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15. septembriks kirjalikult eelarve taotlused koos põhjendatud ettepanekutega, võttes aluseks valla arengukava ja eelarvestrateegia ning asutuse arengukava ja teised antud valdkonda reguleerivad õigus- ja haldusaktid.
- (5) Rahandusosakond koostab valla esialgse tasakaalustatud eelarve eelnõu käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud ettepanekuid arvestades hiljemalt 20. oktoobriks ning teeb selle teatavaks valdkondade eest vastutavatele isikutele ja vallavalitsuse hallatavate asutuste juhtidele. Valdkondade eest vastutavad isikud ja hallatavate asutuste juhid esitavad vajadusel eelarvele täpsustused või vastulaused koos põhjendustega.
- (6) Vallavalitsus esitab eelarve eelnõu volikogule hiljemalt 1. detsembriks.

§ 5. Eelarve eelnõu seletuskiri

- (1) Eelarve eelnõu 1. lugemise seletuskirjas sisalduvad selgitused eelmise aasta, jooksva aasta ning eelseisva eelarveaasta tulude ja kulude kohta, selgitused eelarve eelnõus ja eelarvestrateegias esinevate andmete oluliste erinevuste kohta, ülevaade Viimsi valla arengukavas kajastatud eesmärkide kavandatavast täitmise plaanist eelseisval eelarveaastal ning nende täitmiseks kavandatavatest tegevustest, ülevaade eelseisvaks eelarveaastaks kavandatavatest

investeeringutest koos maksumuste ja finantseerimisallikatega, ülevaade finantsdistsipliini tagamise meetmete rakendamise kavast või raske finantsolukorra ohu kõrvaldamise menetluse ajal saneerimiskavas eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud tegevuste kohta ning muu oluline informatsioon eelarveaasta kohta.

(2) Eelarve eelnõu 2. lugemise ja järgmiste lugemiste seletuskirjas sisalduvad eelnõule 2. lugemiseks ja järgmisteks lugemisteks esitatud ettepanekud. Ettepanekud, mida ei ole arvestatud eelnõu ettevalmistamisel on toodud koos põhjendustega nende eelarvesse mittelülitamise kohta.

(3) 1. ja 2. lugemise ja järgmiste lugemiste seletuskirjade alusel koostatakse pärast eelarve vastuvõtmist koondseletuskiri, mis säilitatakse koos eelarve õigusaktiga ning avalikustatakse valla veebilehel.

§ 6. Eelarve eelnõu menetlemine ja vastuvõtmine

(1) Vallavalitsuses heaks kiidetud eelarve eelnõu koos seletuskirjaga esitatakse volikogule hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta detsembrikuu istungile esimeseks lugemiseks.

(2) Eelarve eelnõu peab enne vastuvõtmist olema arutamisel vähemalt kahel volikogu istungil ja läbima kaks lugemist.

(3) Eelarve eelnõu muutmiseks on lugemiste vahel õigus teha muudatusettepanekuid volikogu liikmel, volikogu komisjonil ja fraktsioonil ning vallavalitsusel.

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

(5) Eelarve eelnõu muudatusettepanekule, mis tingib eelnõus ettenähtud tulude või kulude vähendamise, suurendamise või ümberpaigutamise või finantseerimistingute muutmise, tuleb algatajal lisada põhjendused ja rahalised arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta.

(6) Eelarve menetlemise käigus ei arvestata ettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude mahtu ja millele ei ole lisatud katteallikaid.

(7) Muudatusettepanekutele annab seisukoha vallavalitsus. Vallavalitsus võib ettepanekut toetada osaliselt nii, et ettepanek muudetud kujul jääb tasakaalu. Vallavalitsus ei saa muuta ettepanekus toodud kulude katteallikat.

(8) Muudatusettepanekud koos vallavalitsuse seisukohaga ja nende põhjal koostatud eelnõuga esitatakse volikogu eelarvekomisjonile seisukoha võtmiseks.

(9) Volikogule esitatakse teiseks lugemiseks ja järgmisteks lugemisteks eelarve eelnõu terviktekstina.

(10) Hääletamine toimub volikogus vastavalt valla põhimäärusele.

(11) Muudatusettepaneku läbivaatamisel kuulatakse ära vallavalitsuse seisukoht.

(12) Kui vallavalitsus ja volikogu eelarvekomisjon on toetanud esitatud muudatusettepanekut osaliselt, küsitakse volikogus enne ettepaneku hääletusele panekut ettepaneku esitaja seisukohta. Hääletusele pannakse ettepanek sellisel kujul kuidas ettepaneku esitaja soovib.

(13) Volikogu võib eelarve teise lugemise järel samal istungil vastu võtta, kui volikogu eelarvekomisjoni poolt arvestamata jäetud muudatusettepanekute hääletamise järgselt tuleb eelnõusse sisse viia muudatusi.

§ 7. Eelarve vastuvõtmine ja avalikustamine

(1) Volikogu võtab eelarve vastu määrusega.

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

§ 8. Tegemata jäänud väljaminekute kavandamine järgmisel eelarveaastal

- (1) Eelarveaastal tegemata jäänud väljaminekute järgmisesse aastasse üleviimise taotluse esitab valdkonna eest vastutav isik või hallatava asutuse juht vallavalitsusele hiljemalt eelarveaasta 31. detsembriks.
- (2) Eelarveaastal ettenähtud, kuid tegemata jäänud väljaminekute tegemine järgmisel eelarveaastal kavandatakse kas eelarvega või lisaeelarvega. Ettepaneku eelarveaastal tegemata jäänud väljaminekute järgmisesse aastasse üleviimise kohta teeb vallavalitsus.
- (3) Eelarve või lisaeelarvega võib kavandada eelmisel eelarveaastal kavandatud, kuid kasutamata jäänud investeeringuid ja sihtfinantseerimise vahendite kasutamist.

§ 9. Väljaminekute tegemine vastu võtmata eelarve korral

- (1) Eelarveaasta alguseks vastu võtmata eelarve korral lähtub vallavalitsus kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatust.

3. peatükk

Lisaeelarve koostamine, menetlemine ja vastuvõtmine

§ 10. Lisaeelarve eelnõu koostamine

- (1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaeelarvega.
- (2) Lisaeelarve eelnõu koostab rahandusosakond ja esitab selle vallavalitsusele menetlemiseks. Lisaeelarve eelnõule lisatakse seletuskiri põhjendustega lisaeelarve vajaduse kohta.
- (3) 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.
- (4) Kui eelarveaasta jooksul koostatakse lisaeelarve, tuleb käesoleva paragrahvi lõikes 3 punktis 3 nimetatud sihtotstarbeliselt eraldatud vahendid või annetused kavandada lisaeelarves.
- (5) Kui eelarveaasta jooksul lisaeelarvet enam ei koostata, esitatakse ülevaade käesoleva paragrahvi lõikes 3 punktis 3 nimetatud sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite kasutusse võtmise kohta volikogule eelarve täitmise ülevaates.

§ 11 Lisaeelarve menetlemine ja lisaeelarve vastuvõtmine

- (1) Vallavalitsuse poolt heaks kiidetud lisaeelarve eelnõu esitatakse menetlemiseks volikogule.
- (2) Lisaeelarve vastuvõtmise võib volikogu otsustada esimesel lugemisel.
- (3) Lisaeelarve võtab volikogu vastu määrusega.

4. peatükk

Eelarve jaotus, täitmine ja aruandlus

§ 12. Eelarve detailsema jaotuse kinnitamine

- (1) Volikogu poolt vastuvõetud eelarve alusel kinnitab vallavalitsus valla ametiasutuse ning vallavalitsuse hallatava asutuse eelarve jaotuse kahekohalise kululiigi täpsusega.

§ 13. Eelarve täitmine

- (1) Eelarve täitmist ja raamatupidamist korraldab rahandusosakond. Eelarve täitmise eest vastutavad valla ametiasutuse juht, vallavalitsuse hallatavate asutuste juhid ja valdkonna eest vastutavad isikud.

- (2) Viimisi valla eelarvelistest vahenditest finantseeritavaid tehinguid on lubatud teha ainult vallavanema käskkirjaga määratud valdkondade eest vastutavatel isikutel enda vastutusala piires.
- (3) Eelarvelisi vahendeid tuleb kasutada eesmärgipäraselt ja säästlikult.
- (4) Valdonna 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.
- (5) Eelarvesse sihtotstarbeliselt eraldatud vahendeid võib kasutada ainult ettenähtud otstarbel. Täiendavalt eraldatud sihtotstarbelised toetused ja eraldised ning nendele vastavad kulud lisab vallavalitsus eelarvesse nende laekumisel korralduse alusel, informeerides sellest volikogu eelarvekomisjoni.
- (6) Asutuse või valdkonna eelarve detailsema jaotuse muutmise otsustab vallavalitsus asutuse juhi või valdkonna eest vastutava isiku vastavasisulise põhjendatud kirjaliku taotluse alusel. Kulude tegemine on lubatud ainult pärast eelarvesse muudatuse sisseviimist.
- (7) Vallavalitsus võib anda juhiseid eelarve täitmiseks ja kehtestada eelarveaasta sees kuude tegemise piiranguid.

§14. Sihtotstarbeliste 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.

§ 15. 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.

§ 16. Eelarves ettenähtud väljaminekute tegemise piiramine

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

§ 17. Eelarve täitmise kohta aruandluse esitamine

- (1) Rahandusosakond edastab andmed eelarve täitmise kohta valitsusele üks kord kuus ning volikogu eelarvekomisjonile üks kord kvartalis.

5. peatükk

Reservfondi vahendite kasutamine

§ 18. Reservfondi moodustamine

- (1) Eelarve reservfond (edaspidi reservfond) moodustatakse iga-aastaselt valla eelarve põhitegevuse kulude koosseisus.
- (2) Reservfondi suuruse igaks eelarveaastaks määrab volikogu eelarve vastuvõtmisel.

§ 19. Eraldised reservfondist

- (1) Eelarve reservfondi kasutatakse ootamatute ja reeglina ühekordsete ettenägematute kulude katmiseks.
- (2) Reservfondist võib vallavalitsus teha eraldisi ootamatute ja ettenägematute kulude katmiseks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja eelarvesse planeerida, sealhulgas:
 - 1) kulude katmiseks summas, mis ületab eelarves kavandatud kulusid ja mille tegemise kohustus tuleneb otseselt seadustest või muudest õigusaktidest;
 - 2) eelarveaasta jooksul objektiivsetel põhjustel suurenenud arvestuslikud kulud (elektrikulu, küttekulu vms);
 - 3) kohtulahenditest tulenevad ja juriidilise teenindamise kulud;
 - 4) välisabist või laenulepingust vallale tulenevate kohustustega seotud täiendavate kulude katmiseks;
 - 5) esitatud projektide rahastamisaotluste rahuldamisel valla oma- ja kaasfinantseerimise kohustuse täitmiseks;
 - 6) ühekordsete toetuste maksmiseks tegutsevatele mittetulunduslikele organisatsioonidele, kelle tegevus on suunatud valla lastele, noortele, peredele, vanuritele ja puuetega inimestele;
 - 7) rahvusvahelistel ja üleriigilistel konkurssidel/võistlustel edukalt esinenud füüsiliste või juriidiliste isikute premeerimiseks;
 - 8) kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 54¹ alusel makstav hüvitis;
 - 9) koondamishüvitiste maksmiseks juhul, kui valla eelarve koostamisel ei olnud võimalik ette näha asutuse likvideerimist või töötajate koosseisu muutmist;
 - 10) eelarveaasta kestel moodustatavate ametiasutuste struktuuriüksuste või hallatavate asutuste finantseerimiseks;
 - 11) tulekahju, loodusõnnetuse või muu vääramatu jõu poolt tekitatud kahjude, avariolukordade ning inimese elu, tervist või vara ohtu seadvate olukordade likvideerimise kulud.
- (3) Reservfondist ei ole lubatud teha eraldisi:
 - 1) füüsilistele ja juriidilistele isikutele, kes on jätnud varasemalt esitamata aruande eelarvest eraldatud vahendite kasutamise kohta või on muul viisil rikkunud eelarvest eraldatud vahendite kasutamise reegleid;
 - 2) füüsilistele ja juriidilistele isikutele, kellel on võlgnevus Viimsi valla ees;
 - 3) Vallavalitsus ei või reservfondi kasutada enda või hallatava asutuse eelarves ettenähtud koosseisuliste töötajate palgafondi suurendamiseks.

§ 20. Reservfondist vahendite taotlemine

- (1) Taotlus reservfondist täiendava raha eraldamiseks esitatakse kirjalikult rahandusosakonnale. Taotlusele tuleb lisada arvestused taotletava summa kohta ning põhjendused raha kasutamise otstarbe kohta.
- (2) Rahandusosakonnal on õigus nõuda taotlejalt täiendavaid andmeid ja selgitusi.

§ 21. Reservfondist vahendite eraldamine

- (1) Reservfondist võib vahendeid eraldada ainult 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 eraldatud summa ulatuses võib teha kulusid ainult pärast vastava korralduse jõustumist.
- (5) Reservfondist struktuuriüksusele või hallatavale asutusele vahendite eraldamisel suurendatakse vastavat eelarvet eraldise summa ulatuses.

§ 22. Reservfondi kasutamise üle arvestuse pidamine

- (1) Reservfondi kasutamise üle peab arvestust rahandusosakond.
- (2) Vallavalitsus esitab volikogule ülevaate reservfondi kasutamise kohta majandusaasta aruande koosseisus ning samuti volikogu igakordsel nõudmisel.

6. peatükk

Majandusaasta aruande koostamine

§ 23. Majandusaasta aruande koostamine, kinnitamine ja avalikustamine

- (1) Majandusaasta aruande koostamist koordineerib rahandusosakond. Majandusaasta aruande ja majandusaasta aruande kinnitamise otsuse eelnõu koostab rahandusosakond.
- (2) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse avaliku sektori finantsarvestuse ja – aruandluse juhendist, raamatupidamise seadusest, Raamatupidamise Toimkonna juhenditest.
- (3) 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.
- (4) Konsolideerimisgruppi kuuluvad äriühingud ja sihtasutused esitavad oma auditeeritud majandusaasta aruanded vallavalitsusele hiljemalt auditeeritavale majandusaastale järgneva aasta 15. aprilliks.
- (5) Rahandusosakond esitab vallavalitsusele valla konsolideeritud majandusaastaruande heakskiitmiseks.
- (6) Vallavalitsus esitab auditeeritud majandusaasta aruande volikogule hiljemalt 31. mail. Aruandele lisatakse sõltumatu vandeaudiitori aruanne.
- (7) Enne majandusaasta aruande kinnitamist volikogus vaatab revisjonikomisjon 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 tegevusest.
- (8) Volikogu kinnitab majandusaasta aruande otsusega hiljemalt 30. juunil.
- (9) Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne ning volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud tähtaegadel ja korras.

7. peatükk

Rakendussätted

§ 24. Määruse jõustumine ja avalikustamine

- (1) Tunnistada kehtetuks Viimsi Vallavolikogu 18. juuni 2019. aasta määrus nr 8 „Viimsi valla finantsjuhtimise kord“.

- (2) Määruse jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist Riigi Teatajas.
- (3) Määrus avaldada Viimsi valla veebilehel.

(allkirjastatud digitaalselt)

Lauri Hussar
Vallavolikogu esimees