

# MÄETAGUSE VALLAVOLIKOGU MÄÄRUS

Mäetaguse

31.august 2006 nr 27

Mäetaguse valla eelarve koostamise,  
vastuvõtmise ja täitmise kord

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 8 lg 1 p 5 ja Mäetaguse valla põhimääruse § 41 lg 2 alusel.

Käesolev kord sätestab Mäetaguse valla eelarve ülesehituse, koostamise, vastuvõtmise, muutmise ja täitmise korra, juhindudes valla- ja linnaeelarve seadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, Mäetaguse valla põhimäärusest, valla arengukavast ning teistest eelarvet reguleerivatest õigusaktidest.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED, EELARVE TULUD JA KULUD

### **§ 1. Vallaeelarve mõiste, tulud, kulud, finantseerimistingud ja kehtivus**

(1) Vallaeelarve on iseseisev eelarve, mis koosneb valla ühe eelarveaasta kõigist tuludest ja kuludest ning finantseerimistingutest.

(2) Eelarve tulud koosnevad:

- 1) tulumaksust vastavalt tulumaksuseadusele;
- 2) maamaksust vastavalt maamaksuseadusele;
- 3) kohalikest maksudest vastavalt kohalike maksude seadusele;
- 4) riigilõivudest vastavalt riigilõivuseadusele;
- 5) kaupade ja teenuste müügitulust;
- 6) laekumistest eelarvete tasandusfondist vastavalt riigieelarve seadusele;
- 7) mittesihotstarbelistest toetustest muudelt juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;
- 8) sihtotstarbelistest toetustest;
- 9) materiaaalsete ja immateriaalsete varade müügitulust;
- 10) tuludest varadelt;
- 11) trahvidest vastavalt seadusele;
- 12) muudest tuludest.

(3) Eelarve kulud koosnevad:

- 1) sotsiaaltoetustest;
- 2) eraldistest juriidilistele isikutele;
- 3) personalikuludest;
- 4) majandamiskuludest;
- 5) materiaaalsete ja immateriaalsete varade soetamise ja renoveerimise kuludest;

- 6) intressi-, viivise- ja kohustistasukuludest;
- 7) reservfondist;
- 8) muudest kuludest.

(4) Eelarve ülejäägi korral, kui tulud ületavad kulusid, või puudujäägi korral, kui kulud ületavad tulusid, kaetakse vahe finantseerimistehingutega.

(5) Alaeelarve on ametiasutuse ja hallatavate asutuste (edaspidi asutused) eelarve. Alaeelarved koostatakse rahandusministri määrusega kinnitatud eelarveklassifikaatori järgi.

(6) Valla eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

(7) Eelarve kassatagavara

- 1) eelarveaasta alguses eelarves olevate rahaliste vahendite jääkidest võib vallavolikogu moodustada eelarve kassatagavara;
- 2) kassatagavara suurus määratakse eelarve vastuvõtmisel.

(8) Tulude, kulude ja finantseerimistehingute liigendamine.

- 1) vastuvõetava eelarve tulude, kulude ja finantseerimistehingute liigendamise detailsuse määrab volikogu.

## 2. peatükk

### EELARVE KOOSTAMINE JA VASTUVÕTMINE

#### **§ 2. Vallaeelarve koostamine, esitamine, läbivaatamine volikogus**

(1) Vallaeelarve koostamise eesmärk on kindlaks määrata rahaliste vahendite suurus õigusaktidega omavalitsusüksusele pandud ülesannete täitmiseks ja muude kulude katteks.

(2) Vallaeelarve koostatakse, võetakse vastu ja eelarvet täidetakse vastavuses seaduse ning kohaliku omavalitsuse üksuse põhimääruse, arengukava ja eelarvestrateegiaga.

(3) Vallavalitsus esitab alaeelarvete juhtidele järgmise eelarveaasta finantseerimisvajaduste taotlemiseks vallavalitsuse poolt kehtestatud vastava vormi (edaspidi vorm) hiljemalt 15. septembriks.

(4) Kultuuri-, hariduse-, spordi- noorsootöö ja teistele valdkondadele vallaeelarvest eelarveaastaks tegevustoetuse taotlemiseks esitavad mittetulundusühingud, seltsingud ja füüsilisest isikust ettevõtjad avaldused vallavalitsusele hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15. oktoobriks.

(5) Alaeelarvete juhid esitavad finantseerimisvajaduse taotluse vallavalitsusele hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15. oktoobriks.

(6) Vallaeelarve projekti koostab vallavalitsus ja esitab selle volikogule hiljemalt üks kuu enne eelarveaasta algust. Kohalike omavalitsuste volikogude valimise aastal esitab vallavalitsus vallaeelarve projekti volikogule enne eelarveaasta algust. Eelarve projektile lisatakse seletuskiri andmetega eelmise eelarveaasta tegelike, käesolevaks eelarveaastaks määratud ja eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud tulude ja kulude kohta vastavalt nende liigendusele, samuti andmed võetud laenudest ja emiteeritud võlakirjadest tulenevate

kohustuste kohta eelseisvate aastate lõikes, andmed ületulevate ja üleminevate ehituste ja ürituste kohta koos kulude üldsumma jaotusega eelarveaastate järgi.

Vallaeelarve koostamisel peab vallavalitsus tagama tulude täieliku arvelevõtmise nende moodustumise kõikide allikate järgi, samuti kulude otstarbeka ja kokkuhoidliku kindlaksmääramise iga asutuse ja ürituse kohta eraldi kõikide kululiikide lõikes.

(7) Vallaeelarvest finantseeritavate asutuste palgafondi määramise aluseks on asutuste töötajate koosseisud.

(8) Alaeelarvete koostajad peavad:

- 1) tagama range kinnipidamise kehtivatest õigusaktidest, samuti eelseisva aasta alaeelarvete koostamise juhistest;
- 2) kinni pidama kokkuhoiurežiimist, vältides assigneeringute vajaduseta lülitamist alaeelarvetesse;
- 3) esitama alaeelarve vallavalitsusele käesoleva määrusega kinnitatud tähtajal.

(9) Hallatavate asutuste juhid töötavad välja asutuse omatulude plaani ja esitavad selle koos alaeelarvega vallavalitsusele.

(10) Alaeelarvete läbivaatamisel kontrollib vallavalitsus eelseisvaks eelarveaastaks kulutuste arvestamise õigsust ja nende vastavust kehtivatele õigusaktidele, samuti hindab alaeelarvesse lülitatud kulude otstarbekust.

(11) Vallavolikogu komisjonid analüüsivad esitatud alaeelarveid ning esitavad vallavalitsusele kirjalikult omapoolsed seisukohad ja ettepanekud.

(12) Vallavolikogu viib läbi vallaeelarve esimese lugemise.

(13) Pärast eelarve esimest lugemist võivad vallavolikogu komisjonid, vallavolikogu liikmed ja vallavalitsus esitada eelarve eelnõu muutmiseks omapoolseid seisukohti, parandus- ja täiendusettepanekuid.

- 1) Vallaeelarve eelnõu muutmise ettepanekule, mis tingib kas planeeritud tulude või kulude suurenemise või vähenemise või kulude ümberjaotamise, tuleb ettepaneku algatajal lisada arvestused vallaeelarve tasakaalu tagamiseks.
- 2) Muutmise ettepanek koos lisadega esitatakse vallavolikogu eelarve-, ettevõtlus- ja arengukomisjonile ja koopia vallavalitsusele vallavolikogu poolt kindlaksmääratud tähtajaks.
- 3) Vallavolikogu eelarve-, ettevõtlus- ja arengukomisjon vaatavad esitatud parandusettepanekud läbi, kuulab ära vallavalitsuse arvamuse ja esitab ettepanekud vallavolikogule.
- 4) Parandusettepanekud hääletatakse vallavolikogu istungil eelarve teise lugemise käigus.

(14) Parandusettepanekuid ei saa teha pärast teist lugemist.

(15) Eelarve taotluste rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta vastatakse 1 kuu jooksul peale eelarve vastuvõtmist, otsust ei pea põhjendada.

### **§ 3. Eelarve vastuvõtmine ja jõustumine**

(1) Vallavolikogu võtab vallaeelarve vastu õigusaktidega sätestatud korras.

(2) Vallaeelarve vastuvõtmiseks korraldatakse volikogu istungitel vähemalt kaks lugemist.

(3) Kui eelarve ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib valitsus iga kuu teha kulutusi ühe kaheteistkümnendiku lõppenud eelarveaastaks ettenähtud kulutustest ja teha ainult neid kulutusi, mis on ette nähtud nii eelmise aasta eelarves kui ka alanud eelarveaasta eelarve eelnõus ning nendest kahest summast väiksemast lähtudes.

(4) Vallaeelarve jõustub eelarveaasta algusest.

#### **§ 4. Eelarve esitamine riigiasutustele**

(1) Vastuvõetud eelarve esitatakse riigiasutustele õigusaktides sätestatud korras.

### 3. peatükk

#### EELARVE MUUTMINE, LISAEELARVE, LAENUD

#### **§ 5. Vallaeelarve muutmine, lisaeelarve**

(1) Eelarveaasta jooksul valla eelarveliste vahendite ümberjaotamiseks taotleb vallavalitsus eelarve muutmist, esitades vallavolikogule sellekohase eelnõu.

(2) Kululiikide ümberpaigutuste tegemise alaeelarves (välja arvatud volikogu poolt kinnitatud kululiigid) otsustab ametiasutuse või hallatava asutuse juht ja kooskõlastab selle vallavalitsusega ühe kuu jooksul, kuid mitte hiljemalt kui käesoleva eelarveaasta 20. detsembriks.

(3) Eelarve muudatused, millega osaliselt või tervikuna paigutatakse ümber eelarves kinnitatud kulud tegevusala järgi volikogu poolt kinnitatud eelarves, esitab vallavalitsus eelnõu kinnitamiseks vallavolikogule.

(4) Ülelaekuvate tulude korral võib vallavalitsus hiljemalt kaks kuud enne eelarveaasta lõppu esitada vallavolikogule lisaeelarve eelnõu kulude kohta, milleks eelarves vahendeid määratud ei ole või milleks määratud vahendeid ei jätku. Lisaeelarve võetakse vastu ja avalikustatakse samadel alustel kui põhieelarve.

(5) Eelarveaasta jooksul täiendavalt eraldatud sihtotstarbeliste toetuste saamisel võtab vallavalitsus need eelarvesse oma korraldusega informeerides sellest vallavolikogu järgmisel istungil.

#### **§ 6. Laenude võtmine**

(1) Vald võib võtta rahalisi kohustusi järgmistel tingimustel:

1) kõigi rahaliste kohustuste kogusumma ei või ületada 60% selleks eelarveaastaks kavandatud eelarvetuludest, millest on maha arvatud riigieelarvest tehtavad sihtotstarbelised eraldised;

2) tagasimakstavate rahaliste kohustuste kogusumma ei või ületada ühelgi eelseisval eelarveaastal 20% eelarveaastaks kavandatud eelarvetuludest, millest on maha arvatud riigieelarvest tehtavad sihtotstarbelised eraldised.

3) Laenu võetakse, kapitalirenti kasutatakse ja võlakirju emiteeritakse Mäetaguse valla arengukavas ettenähtud investeringuteks.

4. peatükk  
EELARVE TÄITMINE, EELARVE TÄITMISE ARUANNE

**§ 7. Vallaeelarve täitmise korraldamine**

- (1) Vallaeelarve täitmist korraldab vallavalitsus.
- (2) Reservfondi käsutab vallavalitsus ettenägematute kulude katmiseks vallavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (3) Kohaliku omavalitsuse üksus võib volikogu poolt kehtestatud korras kooskõlas eelarvestrateegiaga sõlmida kaupade ja teenuste soetamiseks lepinguid, mis nõuavad kulusid järgnevatel eelarveaastatel.
- (4) Järelevalvet ja kontrolli eelarve täitmise üle teostavad vallavalitsus ja kohaliku omavalitsuse üksuse revisjonikomisjon.
- (5) Ülekulu korral kannab otsest vastutust ametiasutuse või hallatava asutuse juht.
- (6) Eelarveaasta lõpuks laekumata jäänud tulud loetakse selle eelarveaasta tuludeks, millal need laekuvad.

**§ 8. Eelarveaasta lõpetamine**

- (1) Eelarveaasta lõpuks eelarves ette nähtud tegemata jäänud kulude sulgemise otsustab volikogu hiljemalt eelarveaastale järgneva aasta 31.jaanuariks.
- 2) Tegemata jäänud kulusid, mis on volikogu otsusega suletud, ei või järgnevatel eelarveaastatel teha, kajastamata neid vastava aasta eelarves .
- (3) Sulgemata jäetud kulusid on lubatud kasutada järgmise eelarveaasta lõpuni otstarbeks, milleks need olid määratud eelneva aasta eelarves. Sulgemata jäetud kulusid, mida tehakse riigilt ja mitteresidentidelt laekuvate sihtotstarbeliste toetuste kaasfinantseerimiseks, on lubatud kasutada ülejäämise eelarveaasta lõpuni.

**§ 9. Majandusaasta aruande koostamine ja kinnitamine**

- (1) Majandusaasta aruande koostab vallavalitsus ning esitab selle vallavolikogule kinnitamiseks.
- (2) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest.
- (3) Majandusaasta aruandesse kuuluvad:
  - 1) Tegevusaruanne vastavalt raamatupidamise seadusele;
  - 2) raamatupidamise aastaaruanne koos eelarve täitmise aruandega;
  - 3) reservfondi kasutamise aruanne;
  - 4) audiitori järeldusotsus;
  - 5) muud volikogu poolt ette nähtud andmed.
- (4) Vallavolikogule esitatakse lisaks ülevaade valla enamusosalusega äriühingute ning valla poolt asutatud sihtasutuste, mittetulundusühingute majandustegevusest.

(5) Valla eelarve täitmise aruanne peab vastama vallavolikogu poolt kinnitatud vallaeelarve struktuurile.

(6) Vallavolikogu revisjonikomisjon kontrollib enne majandusaasta aruande kinnitamist tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust vallaeelarvele.

(7) Kuu aega enne majandusaasta aruande kinnitamist esitab vallavalitsus selle vallavolikogu revisjonikomisjonile ning majandus- ja eelarvekomisjonile seisukoha võtmiseks. Vallavalitsuse poolt esitatud ning vallavolikogu majandus- ja eelarvekomisjoni poolt läbivaadatud ja heakskiidetud majandusaasta aruande kinnitab vallavolikogu hiljemalt järgneva aasta 30. juuniks, kuulanud ära revisjonikomisjoni arvamuse.

## **§ 10. Jooksev aruandlus**

(1) Vastavalt rahandusministri määrusele esitatakse kuuaruanne Ida - Viru Maavalitsusele ja Rahandusministeeriumile elektrooniliselt aruandekuule järgneva kuu 15. kuupäevaks.

(2) Kuuaruanne avaldatakse vahetult pärast koostamist kohaliku omavalitsuse üksuse veebilehel.

(3) Vallavalitsus annab aru jooksva aasta eelarve täitmisest augustikuu volikogu istungil.

## **§ 11. Majandusaasta aruande esitamine riigiasutusele**

(1) Majandusaasta kinnitatud aruande koos audiitori järeldusotsusega esitab vallavalitsus Ida – Viru Maavalitsusele ja Rahandusministeeriumile aruande kinnitamisest seitsme tööpäeva jooksul.

(2) Kui vallavolikogu ei ole majandusaasta aruannet kinnitanud 30. juuniks, võib Vabariigi Valitsus rahandusministri ettepanekul peatada kohaliku omavalitsuse üksusele eelarvete tasandusfondist väljamaksete tegemise kuni aruande esitamiseni.

## 5. peatükk RAKENDUSSÄTTED

## **§ 12. Varasema õigusakti kehtetuks tunnistamine ja määruse jõustumine**

(1) Tunnistada kehtetuks:

1) Mäetaguse Vallavolikogu 15. juuni 2000. a määrus nr 31 «Mäetaguse valla eelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja muutmise kord»;

(2) Määrus jõustub 1. oktoobril 2006.a.

Veljo Kingsep  
Volikogu esimees

### ALAEELARVE KOOSTAMISE EEST VASTUTAVAD ISIKUD

<b>Kood</b>	<b>Tegevusala</b>	<b>Vastutav isik</b>
<b>01</b>	<b>Üldised valitsussektori teenused</b>	
01110	Vallavolikogu	volikogu esimees
01112	Vallavalitsus	vallavanem
01114	Reservfond	vallavanem
01600	Muud üldised valitsussektori teenused	pearaamatupidaja
<b>03</b>	<b>Avalik kord ja julgeolek</b>	
03100	Politsei	vallavanem
03200	Pääteteenistus	vallavanem
<b>04</b>	<b>Majandus</b>	
04120	Ettevõtluse arengu toetamine, stardiabi	vallavanem
04210	Maakorraldus	maanõunik
04211	Muu põllumajandus	maanõunik
04360	Muu energia-ja soojamajandus	abivallavanem
04430	Ehitus	abivallavanem
04510	Maanteetransport	majandusnõunik
04710	Kaubandus	majandusnõunik
04730	Turism	majandusnõunik
04900	Muu majandus	majandusnõunik
<b>05</b>	<b>Keskkonnakaitse</b>	
05100	Jäätmekäitlus	keskkonnasõunik
05200	Heitveekäitlus	keskkonnasõunik
05400	Haljastus	majandusnõunik
05600	Muu keskkonnakaitse s.h. haldus	keskkonnasõunik
<b>06</b>	<b>Elamu-ja kommunaalmajandus</b>	
06100	Elamumajanduse arendamine	abivallavanem
06300	Veevarustus	abivallavanem
06400	Tänavavalgustus	abivallavanem
06602	Kalmistud	keskkonnasõunik
06603	Hulkuvate loomadega seotud tegevus	pearaamatupidaja
066041	Mäetaguse saun	majandusnõunik
066042	Kiikla saun	majandusnõunik
<b>07</b>	<b>Tervishoid</b>	
07400	Avalikud tervishoiuteenused	sotsiaalnõunik
<b>08</b>	<b>Vaba aeg, kultuur</b>	
08102	Valla sporditegevus	spordispetsialist
082011	Mäetaguse raamatukogu	raamatukogu juhataja
082012	Kiikla raamatukogu	raamatukogu juhataja
082013	Pagari raamatukogu	raamatukogu juhataja
082021	Mäetaguse rahvamaja	rahvamaja juhataja
082022	Kiikla rahvamaja	rahvamaja juhataja

082023	Pagari seltsimaja	rahvamaja juhataja
082024	Mõisa saal	Majandusnõunik, pearaamatupidaja
082091	Külaliikumine	Külavanemate kogu esindaja
08209	Külade eelarved, taotlused	külavanemad
08300	Valla ajaleht	vallasekretär
08600	Muu vaba aeg (internetipunktid )	pearaamatupidaja
<b>09</b>	<b>Haridus</b>	
091101	Lasteaed " Tõruke "	lasteaia juhataja
091102	Lasteaed "TÕRUKKE"(riiklik)	lasteaia juhataja
092121	Mäetaguse põhikool	kooli direktor
092122	Mäetaguse põhikool (riiklik)	kooli direktor
092123	Kohamaksud teistele omavalitsustele	pearaamatupidaja
09600	Õpilasveo eriliinid	pearaamatupidaja
<b>10</b>	<b>Sotsiaalne kaitse</b>	
10200	Eakate sotsiaalhoolekandeesutused	sotsiaalnõunik
10121	Muu puuetega inimeste sotsiaalne kaitse	sotsiaalnõunik
102011	Muu eakate sotsiaalne kaitse	sotsiaalnõunik
102012	Mäetaguse päevakeskus	sotsiaalnõunik
102013	Kiikla ajaviitetuba	sotsiaalnõunik
10400	Lastekodud	lastekaitse spetsialist
10402	Muu perekondade ja laste sotsiaalne kaitse	lastekaitse spetsialist
10500	Töötute sotsiaalne kaitse	sotsiaalnõunik
10701	Riiklik toimetulekutoetus	sotsiaalnõunik
10900	Muu sotsiaalne kaitse s.h. haldus	sotsiaalnõunik