



# VÄIKE - MAARJA VALLAVOLIKOGU

## M Ä Ä R U S

Väike-Maarja

25. aprill 2013 nr 9

### **Arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve menetlemise kord**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 37<sup>2</sup> lõike 1 ja kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 21 lõike 1 alusel.

#### **§ 1. Reguleerimisala**

Määrusega kehtestatakse tingimused ja kord:

- 1) Väike-Maarja valla (edaspidi vald) arengukava ja eelarvestrateegia koostamiseks, vastuvõtmiseks, avalikustamiseks ja täitmiseks;
- 2) valla eelarve koostamiseks, vastuvõtmiseks, avalikustamiseks ja täitmiseks;
- 3) reservfondi moodustamiseks ja kasutamiseks;
- 4) majandusaasta aruande koostamiseks ja kinnitamiseks.

#### **§ 2. Arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve vahelised seosed**

- (1) Valla arengukava on valla eluvaldkondade arengueesmäärke ja nende saavutamist kavandav dokument. Arengukava osa on eelarvestrateegia.
- (2) Eelarvestrateegia on finantsplaan, mis koostatakse arengukava eesmärkide saavutamiseks planeeritud tegevuste finantseerimiseks.
- (3) Arengukava koos eelarvestrateegiaga koostatakse valla kohta ning selles esitatakse majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna arengu suundumused ja prognoosid ning hetkeolukorra analüüs tegevusvaldkondade lõikes.
- (4) Arengukava koos eelarvestrateegiaga on aluseks valla eelarve koostamisel, kohustuste võtmisel, varaga tehingute tegemisel, investeeringute kavandamisel ning investeeringuteks toetuste taotlemisel.
- (5) Arengukava koos eelarvestrateegiaga peab hõlmama iga aasta 15. oktoobri seisuga vähemalt nelja eelseisvat eelarveaastat.
- (6) Arengukava koos eelarvestrateegiaga ning eelarve eelnõu koostab vallavalitsus ning esitab vastuvõtmiseks vallavolikogule.
- (7) Vallavalitsus korraldab avalike arutelude kaudu kõigi huvitatud isikute kaasamise arengukava ja eelarvestrateegia koostamisse.
- (8) Vallavalitsus avalikustab arengukava ja eelarvestrateegia eelnõu ning eelarve eelnõu koos seletuskirjaga valla veebilehel vähemalt kaheks nädalaks.

(9) Avalikustamise ajal on võimalik esitada vallavalitsusele arengukava ja eelarvestrateegia ning eelarve eelnõu muutmise kirjalikke ettepanekuid, millele algataja lisab põhjendused ja vajadusel arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta.

(10) Arengukava ja eelarvestrateegia eelnõu ning eelarve eelnõu koos seletuskirjaga avaldatakse valla veebilehel 7 tööpäeva jooksul pärast nende volikogule esitamist.

(11) Arengukava koos eelarvestrateegiaga, eelarve koos seletuskirjaga ning volikogu ja volikogu komisjonide istungite protokollid arengukava ja eelarvestrateegia ning eelarve menetlemise kohta avaldab vallavalitsus valla veebilehel seitsme tööpäeva jooksul vastuvõtmisest arvates.

### **§ 3. Arengukava ja eelarvestrateegia menetlemine.**

Valla arengukava ja eelarvestrateegia koostamine või muutmine hõlmab järgmisi tegevusi:

- 1) arengukava ja eelarvestrateegia seire;
- 2) arenguseminari läbiviimine;
- 3) arengukava ja eelarvestrateegia eelnõu koostamine, avalikustamine ja kinnitamine.

### **§ 4. Arengukava ja eelarvestrateegia seire**

(1) Arengukava ja eelarvestrateegia seire on arengukava täitmise jälgimine, mida korraldab Väike-Maarja Vallavalitsus (edaspidi vallavalitsus) ning mis toimub eelneva kalendriaasta kohta.

(2) Arengukava eesmärkide ja eelarvestrateegia täitmist mõõdetakse arengukavas määratletud tulemuste (indikaatorite) abil.

(3) Vallavanem määrab vastutavad isikud, kes esitavad vallavalitsusele iga aasta 1. märtsiks ülevaate:

- 1) arengukava valdkondlike arengueesmärkide täitmise ja tegevuste läbiviimise kohta;
  - 2) indikaatorite rakendamisel tuleb ülevaates esitada indikaatorite kavandatud ja tegelikud andmed;
  - 3) arengukavas järgneva nelja aasta planeeritavate investeeringute ja nende maksumuse kohta.
- (4) Ülevaade arengukavas ettenähtud eesmärkide täitmisest aruandeaastal esitatakse majandusaasta aruande tegevusaruandes.

### **§ 5. Arenguseminar**

(1) Arengukava ja eelarvestrateegia ülevaatamiseks viiakse igal aastal hiljemalt 30. aprilliks läbi arenguseminar.

(2) Arenguseminaril:

1) annab vallavalitsus ülevaate arengukava ja eelarvestrateegia seirest ning planeeritavatest investeeringutest;

2) vaadatakse üle ja lepitakse kokku valla arengu eesmärgid ja tegevused nende eesmärkide täitmiseks;

3) moodustatakse tegevuste ja investeeringute olulisuse alusel järjestus uueks eelarvestrateegia perioodiks.

(3) Arenguseminarist võtavad osa volikogu liikmed, vallavalitsuse liikmed, vallavalitsuse struktuuriüksuste juhid, hallatavate asutuste juhid ning teised isikud volikogu esimehe otsusel.

(4) Arenguseminari kokkulepete alusel koostab vallavalitsus arengukava kinnitamise või muutmise määruse eelnõu.

### **§ 6. Arengukava ja eelarvestrateegia eelnõu koostamine, avalikustamine ja kinnitamine**

(1) Vallavalitsus tutvustab arengukava ja eelarvestrateegia eelnõud volikogu kõigi komisjonide koosolekul enne eelnõu esimest lugemist vallavolikogus.

- (2) Arengukava ja eelarvestrateegia vastuvõtmiseks korraldatakse vallavolikogu istungitel vähemalt kaks lugemist.
- (3) Vallavalitsus viib läbi arengukava ja eelarvestrateegia avalikud arutelud peale esimest lugemist vallavolikogus.
- (4) Eelnõu muutmiseks või täiendamiseks saab esitada avalikustamise ajal kirjalikke ettepanekuid.
- (5) Arengukava koos eelarvestrateegiaga võtab volikogu vastu määrusega.
- (6) Vallavolikogu vaatab üle ja kinnitab arengukava koos eelarvestrateegiaga hiljemalt iga aasta 15. oktoobriks.
- (7) Vallavalitsus esitab arengukava ja eelarvestrateegia või selle muudatuste vastuvõtmisest arvates kahe nädala jooksul maavanemale, Siseministeeriumile ja Rahandusministeeriumile elektrooniliselt informatsiooni arengukava või arengukava muudatuste vastuvõtmise kohta.

### **§ 7. Eelarvestrateegia ülesehitus**

Eelarvestrateegias esitatakse:

- 1) vastuvõtmisele eelnenud aasta tegelikud, jooksvaks aastaks planeeritud ja eelseisvaks neljaks aastaks prognoositavad põhitegevuse tulud ja kulud vähemalt „Kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses“ sätestatud detailsuses;
- 2) investeerimistegevuse olulisemad tegevused koos kogumaksumuse prognoosi ja võimalike finantseerimisallikatega;
- 3) eeldatav finantseerimistegevuse maht;
- 4) likviidsete varade muutus;
- 5) valla ja temast sõltuvate üksuste põhitegevuse tulemi ja netovõlakoormuse määra arvutamiseks vajalikud arvnäitajad.

### **§ 8. Eelarve ülesehitus ja eelarveaasta**

- (1) Eelarve koosneb osadest ja koostatakse kassapõhiselt.
- (2) Eelarve sisuks on eelarveaastal vallale laekuvate tulude ning nende arvel valla ülesannete täitmiseks ettenähtud kulude määramine vastavalt valla põhimäärusele, kehtivale arengukavale ja eelarvestrateegiale ning teistele õigusaktidele.
- (3) Eelarvega tuleb tagada põhitegevuse tulude täielik arvelevõtmine nende moodustamise kõigi allikate järgi, samuti põhitegevuse kulude otstarbekas ja kokkuhoidlik kindlaksmääramine kululiikide lõikes.
- (4) Eelarve osad on:
  - 1) põhitegevuse tulud;
  - 2) põhitegevuse kulud;
  - 3) investeerimistegevus;
  - 4) finantseerimistegevus;
  - 5) likviidsete varade muutus.
- (6) Eelarve osad liigendatakse majandusliku sisu järgi vähemalt „Kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses“ sätestatud detailsuses.
- (7) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- (8) Vallavalitsus liigendab eelarve „Riigi raamatupidamise üldeeskirjas“ sätestatud tegevusalade lõikes.

### **§ 9. Eelarve eelnõu koostamine**

- (1) Eelarve eelnõu koostamise eesmärk on kindlaks määrata rahaliste vahendite summa, mis koondatakse eelarvesse selleks, et tagada arengukava ja eelarvestrateegia ning seadusest tulenevate ülesannete täitmine.

- (2) Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles esitatakse järgmine informatsioon:
- 1) selgitused ja põhjendused käesoleva määruse §8 kirjeldatud eelarveosade detailsuses eelmise aasta, jooksva aasta ning eelseisva eelarveaasta finantsandmete kohta;
  - 2) ülevaade arengukavas ja muudes arengudokumentides kajastatud eesmärkide kavandatavast täitmise plaanist eelseisval eelarveaastal ning nende täitmiseks kavandatavatest tegevustest;
  - 3) ülevaade eelarveaastaks kavandatavatest investeringutest koos maksumuste ja finantseerimisallikatega;
  - 4) muu oluline informatsioon eelarveaasta kohta.
- (3) Eelarve eelnõu koostamist korraldab vallavalitsus ning lähtutakse järgmistest põhimõtetest:
- 1) valla arengukava ja eelarvestrateegia alusel sätestab vallavalitsus eelarve eelnõu lähtetingimused, eelarve koostamise ajagraafiku ja vormid hallatavate asutuste juhtidele ja alaeelarve eest vastutajatele;
  - 2) kui eelarve eelnõus nähakse ette kulutusi alustatavatele ehitustele või programmidele, tuleb eelarve eelnõule lisada arvestused ning põhjendused nende kulude üldsumma ja jaotuse kohta kõigi tulevaste eelarveaastate lõikes. Alustatava ehituse puhul tuleb lisada ka arvestused valmiva ehituse sisutamise ja majandamiskulude kohta;
  - 3) eelarve eelnõu koostamisel tuleb lähtuda otstarbekuse, optimaalsuse ja säästlikkuse põhimõttest;
  - 4) rahandusosakond korraldab tulude ja kulude piirsummade ning eelarve vormide edastamise hallatavatele asutuste juhtidele ja alaeelarvete eest vastutajatele alaeelarvete koostamiseks;
  - 5) hallatavate asutuste juhid ja teised alaeelarvete eest vastutajad esitavad piirsummadest lähtudes omatulude plaani ja finantseerimisvajadused majandusliku sisu (vähemalt 4-kohaliste kuluartiklite) lõikes koos selgitustega rahandusosakonnale;
  - 6) esitatud eelarve eelnõu läbivaatamisel kontrollib rahandusosakond eelseisvaks eelarveaastaks kulutuste arvestamise õigsust, nende vastavust kehtivatele seadustele ja normidele, hindab alaeelarvete taotlustesse lülitatud kulude otstarbekust ning vajadusel korrigeerib seda lähtudes vallaelarve tulude prognoosist.

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

- (1) Vallavalitsuse koostatud eelarve eelnõu ja seletuskiri esitatakse vallavolikogule hiljemalt üks kuu enne eelarveaasta algust.
- (2) Eelarve eelnõu menetlevad kõik komisjonid ning esitavad oma seisukohad ja parandusettepanekud volikogu juhatusel pärast eelarve eelnõu esimest arutelu komisjonides. Volikogu juhatus võtab vastu otsuse eelarve eelnõu saatmiseks vallavolikogule esimeseks lugemiseks.
- (3) Eelarve vastuvõtmiseks korraldatakse vallavolikogu istungitel vähemalt kaks lugemist.
- (4) Volikogu kinnitab järgmise aasta eelarve tulud ja kulud käesoleva korra § 8 sätestatud detailsuses ning kulud tegevusvaldkondade lõikes üldsummadena.
- (5) Eelarve võtab volikogu vastu määrusega.
- (6) Vallavalitsuse kinnitab tegevusalade eelarved üldsummadena 2-kohaliste tulu- ja kuluartiklite lõikes ning määrab tegevusalade eelarvete täitmise eest vastutavad isikud 7 tööpäeva jooksul pärast eelarve vastuvõtmist vallavolikogus.

## **§ 11. Lisaelarve**

- (1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaelarvega. Vallavalitsus koostab lisaelarve eelnõu ja esitab selle volikogule. Eelnõule lisatakse seletuskiri põhjendusega lisaelarve vajaduse kohta.

(2) Lisaeelarve eelnõu ja seletuskiri menetletakse ja avaldatakse analoogselt eelarve eelnõu kohta sätestatud viisil ja tähtajal. Lisaeelarve võib vallavalitsuse ettepanekul vastu võtta ühe lugemisega.

(3) Lisaeelarve võtab volikogu vastu määrusega.

(4) Lisaeelarvet ei pea koostama, kui:

- 1) sissetulekud suurenevad ja väljaminekud ei suurene;
- 2) väljaminekud vähenevad ja see ei ole tingitud sissetulekute vähenemisest;
- 3) sissetulekud vähenevad ja samas summas vähenevad ka väljaminekud;
- 4) sissetulekud suurenevad sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite või annetuste võrra ja väljaminekud suurenevad nende arvel tehtavate kulutuste võrra.

(5) Kui eelarveaasta jooksul koostatakse lisaeelarve, tuleb selles kavandada käesoleva paragrahvi lõike 4 punktis 4 nimetatud sihtotstarbelised vahendid või annetused ja nende arvel tehtavad väljaminekud, samuti näidata ära käesoleva paragrahvi lõike 4 punktis 3 märgitud muudatused.

## **§ 12. Eelarve täitmine**

(1) Eelarve täitmist korraldab vallavalitsus.

(2) Eelarve täitmise eesmärgiks on tagada planeeritud sissetulekute kogumine, kavandatud väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine vastavuses eelarve koostamisel kasutatud põhimõtetega.

(3) Vallavalitsusel ja hallatavatel asutustel on keelatud teha tehinguid, mida ei ole eelarves ette nähtud.

(4) Põhitegevuse kulude ja investeerimistegevuse eelarveosade täitmisel võib üht täita samas mahus rohkem, kui teine eelarveosa jääb täitmata, kui see on põhjustatud hangete korraldamise järel selgunud tingimustest, mille tõttu planeeritud tehing klassifitseeritakse eelarve täitmisel tulenevalt põhivara arvelevõtmise reeglitest teisiti, kui eelarves oli ette nähtud.

(5) Eelmise aasta eelarves ettenähtud, kuid tegemata jäänud väljaminekute tegemine jooksval eelarveaastal kavandatakse kas eelarvega, kui eelarve on aasta alguseks vastu võtmata, või lisaeelarvega.

(6) Vallavalitsus annab vähemalt kord kvartalis vallavolikogu istungil ülevaate eelarve jooksvast täitmisest.

## **§ 13. Reservfond**

(1) Valla eelarve reservfond moodustatakse vähemalt 0,5% ulatuses eelarve põhitegevuse kulude mahust. Reservfondi täpse suuruse igaks eelarveaastaks määrab volikogu eelarve vastuvõtmisel.

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

(3) Reservfondist võib raha eraldada ainult sihtotstarbeliselt. Niisugusteks kuludeks on:

- 1) tulekahju, loodusõnnetuse või muu vääramatu jõu poolt tekitatud kahjude likvideerimise kulud;
- 2) eelarveaasta jooksul objektiivsetel põhjustel suurenenud kulud (nt elektrikulu, küttekulu, telefonikulu vms);
- 3) riigieelarvest ettenähtud sihtotstarbeliste eraldiste vähendamisest tekkinud kulud;
- 4) lühiajaliste laenude kasutamise kulud;
- 5) valla majanduse ja sotsiaalsfääri erakorralised kulud;
- 6) kohtulahenditest tulenevad ja juriidilise teenindamise kulud;
- 7) seadustest või muudest õigusaktidest tulenevad täiendavad kulud.

- (4) Muudel juhtudel lahendab taotluse reservfondist raha eraldamiseks vallavolikogu.
- (5) Reservfondist ei eraldata raha vallavalitsuse või hallatavate asutuste eelarves kinnitatud palgafondi ja tegevuskulude 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.
- (7) Vallavalitsusel 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 korraldusega. Reservfondist eraldatud summa ulatuses võib teha kulusid ainult pärast vallavalitsuse vastava korralduse jõustumist.

#### **§ 14. Aruandlus**

- (1) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest, arvestades kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud erisusi.
- (2) Majandusaasta aruande koostab ja kiidab heaks vallavalitsus. Vallavanem kirjutab majandusaasta aruandele koos kuupäeva märkimisega alla viivitamata pärast seda, kui vallavalitsus on aruande heaks kiitnud.
- (3) Majandusaasta aruande tegevusaruandes esitatakse:
- 1) ülevaade kohaliku omavalitsuse üksuse arengukavas ettenähtud eesmärkide täitmisest aruandeaastal;
  - 2) eelnevate aruandeaastate põhitegevuse tulemi väärtus;
  - 3) eelnevate aruandeaastate netovõlakoormus;
- (4) Raamatupidamise aastaaruande koosseisu kuulavas eelarve täitmise aruandes esitatakse vähemalt käesoleva määruse § 8 kehtestatud detailsuses aruandeaasta:
- 1) esialgne eelarve;
  - 2) lõplik eelarve;
  - 3) eelarve täitmise andmed.
- (5) Eelarve täitmise aruande kohta koostatakse raamatupidamise aastaaruande lisa, milles esitatakse:
- 1) selgitused ja põhjendused esialgse eelarve ja lõpliku eelarve oluliste vahede kohta;
  - 2) selgitused ja põhjendused lõpliku eelarve ja eelarve täitmise oluliste vahede kohta;
- (6) Enne majandusaasta aruande kinnitamist volikogus vaatab revisjonikomisjon aruande läbi ja koostab selle kohta volikogule kirjaliku aruande, milles annab lisaks ka ülevaate oma tegevuse kohta.
- (7) Vallavolikogule kinnitamiseks esitatavale majandusaasta aruandele peab olema lisatud vallavolikogu poolt määratud vandeaudiitori arvamus aruande kohta. Volikogu kinnitab majandusaasta aruande hiljemalt 30.juuniks otsusega.
- (8) Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori arvamus ning volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel.
- (9) Vallavalitsus esitab rahandusministeeriumile andmed eelarvestrateegia, eelarve ja lisaeeelarve kohta ettenähtud vormil ning andmed eelarve täitmise kohta rahandusministri poolt kehtestatud korras ja tähtajal.

**§ 15. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks Väike-Maarja Vallavolikogu 29.02. 2012.a. määrus nr 6 „Eelarve koostamise, vastuvõtmise, avalikustamise ja täitmise kord.“

**§ 16. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. mail 2013.a.

Olev Liblikmann  
Volikogu esimees