|  |  |
| --- | --- |
|  | **EELNÕU** |
|  | 02.04.2025 nr 1-4/25/220 |
|  |  |
| TAPA VALLAVOLIKOGU |  |
| MÄÄRUS |  |

|  |
| --- |
| Tapa |
|  |
|  |
| **Tapa valla finantsjuhtimise kord** |
|  |
| |  | | --- | | Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 37, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 21 lõike 1 ja Tapa Vallavolikogu 28.03.2018 määrusega nr 12 „Tapa valla põhimääruse“ § 73 lõike 6 ja § 74 lõike 4 alusel.   1. **peatükk**   **Üldsätted**  **§ 1. Määruse reguleerimisala**  (1) Tapa valla finantsjuhtimise kord sätestab tingimused ja korra Tapa valla:  1) eelarve liigendamiseks;  2) eelarve või lisaeelarve eelnõu koostamiseks, volikogus menetlemiseks ja vastuvõtmiseks;  3) majandusaasta aruande volikogus menetlemiseks ja kinnitamiseks;  4) vastu võtmata eelarve korral väljaminekute tegemiseks;  5) eelarve täitmiseks.  **2. peatükk**  **Eelarve ja selle liigendamise põhimõtted**  **§ 2. Eelarve koostamise üldpõhimõtted**  (1) Eelarves määratakse valla rahaliste vahendite kasutamise plaan eelseisvaks eelarveaastaks lähtudes valla arengukavas ja eelarvestrateegias sätestatud eesmärkidest ja tegevustest.  (2) Eelarve koostatakse üheks eelarveaastaks. Eelarve algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsember. Eelarves võib esitada informatsiooni ka pikema perioodi kohta.  (3) Eelarve koosneb osadest ja on tekkepõhine. Tehingud kajastatakse eelarves vastavalt nende toimumisele, sõltumata sellest, millal nende eest raha laekub või välja makstakse.  **§ 3. Eelarve ülesehitus**  (1) Eelarve osad on: põhitegevuse tulud, põhitegevuse kulud, investeerimistegevus, finantseerimistegevus ja likviidsete varade muutus.  (2) Põhitegevuse tulud eelarveosas jaotatakse majandusliku sisu järg:  1) maksutulud;  2) tulud kaupade ja teenuste müügist;  3) saadavad toetused;  4) muud tegevustulud.  (3) Põhitegevuse kulude eelarveosas jaotatakse kulud järgmisteks valdkondadeks:  1) üldised valitsussektori teenused;  2) riigikaitse;  3) avalik kord ja julgeolek;  4) majandus;  5) keskkonnakaitse;  6) elamu- ja kommunaalmajandus;  7) tervishoid;  8) vabaaeg, kultuur ja religioon;  9) haridus;  10) sotsiaalne kaitse.  (4) Põhitegevuse kulude eelarveosas jaotatakse lõikes 3 toodud valdkondade kulud majandusliku sisu järgi liikideks:  1) antavad toetused;  2) tööjõukulud;  3) majandamiskulud.  (5) 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.  (6) Finantseerimistegevuse eelarveosa jaotatakse:  1) kohustuste võtmine;  2) kohustuste tasumine.  (7) Likviidsete varade eelarveosa jaotatakse:  1) raha ja pangakontode saldo muutus;  2) rahaturu- ja intressifondide aktsiate või osakute saldo muutus;  3) soetatud võlakirjade saldo muutus.  (8) Eelarve kinnitamisel liigendatakse eelarve osadeks käesoleva paragrahvi lõigetes 2 - 7 toodud detailsuses.  (9) Lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 3 sätestatule saavad tegevusvaldkondadeks olla struktuuriüksused ja hallatavad asutused.  (10) Lähtudes kinnitatud eelarvest või lisaeelarvest koostab ametiasutus tegevusalade liigendatud alaeelarved koondkontode (2-kohaline) lõikes, mis kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega.  **3.peatükk**  **Eelarve ja lisaeelarve koostamine, menetlemine, vastuvõtmine ja avalikustamine**  **§ 4. Eelarve koostamise tingimused**  (1) Vallavalitsus kehtestab finantsosakonna ettepanekul hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 30. juuniks eelarve eelnõu koostamise ajakava ja tingimused.  (2) Eelarve eelnõu koostamisel arvestatakse valla arengukava ja eelarvestrateegiat, valla õigusakte, investeeringute kava, töötasu-, vallapoolsete sotsiaaltoetuste ja määrasid jms.  (3) Hallatavad asutused ja teised valla konsolideerimisgruppi kuuluvad ettevõtted ning valdkondade eest vastutavad ametnikud esitavad eelarvetaotlused koos seletuskirjaga finantsosakonnale alaeelarve liigenduses käesoleva paragrahvi lõike 1 kohaselt hiljemalt 15. septembriks.  (4) Eelarve koostamisel kasutatakse eelarve koostamise tarkvara ja selles sisalduvaid vastavaid vorme.  (5) Tarkvara kasutamise kohustus kehtib nii eelarvestamise vahendite kasutajatele kui ka kolmandatele isikutele, kellel on õigus vallaeelarvest raha taotleda seaduse ja selle alusel antud õigusakti alusel.  (6) Eelarvetaotluse läbivaatamisel hinnatakse kulude põhjendatust ja otstarbekust ning nende vastavust seaduse ja selle alusel antud õigusaktidele, sealhulgas valla arengukavale ja eelarvestrateegiale ning asutuste tegevuskavadele. Eelarvetaotluste üle peetakse läbirääkimisi hallatava asutuse esindajaga.  (7) Pärast läbirääkimisi koostab vallavalitsus eelarve eelnõu vastavalt §-s 3 nimetatud liigendusele.  **§ 5. Eelarve ja lisaeelarve eelnõu menetlemine ja vastuvõtmine volikogus**  (1) Vallavalitsuses heaks kiidetud eelarve eelnõu esitatakse volikogule hiljemalt 1. detsembriks.  (2) Eelarve seletuskiri:  1) on informatiivse, seletava ja prioriteete kehtestava tähendusega;  2) ei ole eelarve osa, vaid seal sisalduva numbrilisel ja tekstilisel kujul esineva info ning tehtavate otsuste selgitused ja põhjendused eelmise aasta, jooksva aasta ning eelseisva aasta kohta;  3) annab ülevaate arengukavas ja eelarvestrateegias kajastatud eesmärkide kavandatavast täitmise plaanist eelseisval eelarveaastal;  4) annab ülevaate eelseisvaks eelarveaastaks kavandatavatest investeeringutest koos maksumuste ja finantseerimisallikatega;  5) esitab muu olulise informatsiooni eelarveaasta kohta.  (3) Eelarve eelnõu menetlemisel on juhtivkomisjoniks eelarve- ja arengukomisjon.  (4) Volikogu komisjonid analüüsivad eelarve eelnõu ning esitavad vallavalitsusele omapoolsed seisukohad ja ettepanekud. Volikogu eelarve- ja arengukomisjoni poolt heaks kiidetud eelarve eelnõu edastatakse volikogu päevakorda esimesele arutelule.  (5) Eelarve eelnõu arutatakse vähemalt kahel volikogu istungil kahel arutelul.  (6) Eelarve esimesel arutelul tutvustab vallavalitsus eelarve sisu ja vastab küsimustele.  (7) Eelarve eelnõu esimese arutelu lõpetamisel volikogu istungil määrab volikogu esimees tähtaja muudatusettepanekute esitamiseks eelarve eelnõusse.  (8) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule, mis tingib ettenähtud tulude või kulude vähendamise, suurendamise või ümberpaigutamise, lisatakse algataja põhjendused ja arvutused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Eelarve menetlemise käigus ei pea vallavalitsus ega volikogu arvestama muudatusettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude kogusummat ja millele pole näidatud katteallikaid. Püsiva iseloomuga väljaminekute korral kirjeldatakse mõju vähemalt kolmele eelseisvale eelarveaastale.  (9) Finantsosakond koostab muudatusettepanekute alusel koondi ning esitab selle vallavalitsusele seisukoha kujundamiseks.  (10) Muudatusettepanekute koond koos vallavalitsuse seisukohtadega esitatakse eelarve- ja arengukomisjonile. Komisjon analüüsib muudatusettepanekuid ja esitab omapoolsed seisukohad muudatusettepanekutele.  (11) Vallavalitsus esitab volikogule teiseks aruteluks muudatusettepanekute koondi, kus kajastuvad muudatusettepanekud vallavalitsuse ja eelarvekomisjoni seisukohtadega.  (12) Volikogu hääletab teisel arutelul vallaeelarve eelnõusse muudatuste tegemise. Hääletamisele võib panna muudatusettepanekute koondi tervikuna, kui volikogu sellega nõustub.  (13) Eelarve ja lisaeelarve koostatakse ja võetakse vastu volikogu poolt määrusega, mis koosneb tekstilisest osast ja selle lisaks olevast numbrilist infot sisaldavast tabelist.  (14) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaeelarvega. Vallavalitsus koostab lisaeelarve eelnõu lisades eelnõu juurde seletuskirja põhjendustega lisaeelarve vajaduse kohta. Eelarve- ja arengukomisjoni poolt heaks kiidetud lisaeelarve eelnõu edastatakse volikogu päevakorda. Lisaeelarvet võib menetleda ühel arutelul.  (15) Eelarve tulude alalaekumise või viibimise korral on vallavalitsusel õigus esitada volikogule negatiivne lisaeelarve.  (16) Eelarve detailsema jaotuse majandusliku sisu ja vastutajate lõikes (alaeelarved) kinnitab vallavalitsus korraldusega, arvestades volikogus kinnitatud eelarve või lisaeelarve eelarveosade mahte. Eelarveaasta jooksul võib vallavalitsus eelarve liigendust korraldusega muuta.  **§ 6. Väljaminekute tegemine vastu võtmata eelarve korral**   Kui eelarveaasta alguseks on vallaeelarve vastu võtmata, kinnitab vallavalitsus korraldusega väljaminekute tegemiseks vallaeelarve jaotuse ja väljaminekute lubatud suuruse, arvestades kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses (edaspidi KOFS) sätestatut.  **§ 7. Eelarve avalikustamine**  Vastuvõetud eelarve koos seletuskirjaga avalikustatakse 7 tööpäeva jooksul veebilehel. Veebilehel avaldatakse vallaeelarve menetlemist käsitlevad vallavolikogu istungite ja vallavolikogu komisjonide protokollid. Avalikustamise tagab ametiasutus.  **4.peatükk**  **Eelarve kontroll, täitmine ja aruandlus**  **§ 8. Eelarve täitmine**  (1) Eelarve täitmist korraldab vallavalitsus. Eelarve täitmine on sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine vastavuses eelarve koostamisel kasutatud arvestuspõhimõtetega.  (2) Alaeelarvete täitmise eest vastutavad hallatavate asutuste ja struktuuriüksuste juhid.  (3) Vallavalitsus oma korraldusega otsustab:  1) eelmise aasta eelarve sihtotstarbeliselt eraldatud tulude kasutamata jääkide suunamise väljaminekute katteks;  2) eelarveaasta jooksul täiendavalt eraldatud sihtotstarbeliste tulude lülitamise eelarve tuludesse ja väljaminekutesse;  3) väljaminekute ümberpaigutamise käesoleva korra § 3 lõikes 4 nimetatud liigenduses;  4) kaupade ja teenuste müügist eelarvest üle laekunud tulude lülitamise eelarve tuludesse ja väljaminekutesse;  5) põhitegevuse kulude ja investeerimistegevuse eelarveosade täitmisel ühe eelarveosa ületamise täitmata eelarveosaga sama suures mahus, kui see on põhjustatud hangete korraldamise järel selgunud tingimustest, mille tõttu planeeritud tehing klassifitseeritakse eelarve täitmisel tulenevalt põhivara arvele võtmise reeglitest teisiti, kui eelarves oli ette nähtud.  (4) Sissetulekute ja väljaminekute ümberpaigutamise vastavalt avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendi kontoplaanis tehtavatele muudatustele teeb finantsosakond.  (5) Vallavalitsusel ja selle hallataval asutusel on keelatud teha tehinguid, mis ei ole eelarves ette nähtud, välja arvatud KOFS § 26 lõikes 6¹ sätestatud juhul.  (6) Eelarve tulude alalaekumise korral on vallavalitsusel õigus piirata iga hallatava asutuse ja valdkonna eelarves ettenähtud väljaminekute tegemist, teavitades sellest vallavolikogu ja vajadusel esitada volikogule negatiivne lisaeelarve.  **§ 9. Eelarvevahendite kasutamise kontroll**  (1) Eelarvevahendite kasutamise kontroll on tegevus, mille käigus hinnatakse eelarve rahaliste vahendite kasutamise seaduslikkust, sihipärasust ja otstarbekust.  (2) Eelarvevahendite kasutamist kontrollib kooskõlas KOFS-ga revisjonikomisjon.  (3) Eelarvevahendite kasutamise kontrolli eesmärgiks on tagada:  1) õigusaktidest kinnipidamine;  2) vallavara kaitstust raiskamisest, ebasihipärasest kasutamisest jm sarnasest tingitud kahju eest;  3) vallavara ja eelarve rahaliste vahendite kasutamise kohta tõese, õigeaegse ja usaldusväärse informatsiooni kogumine, säilitamine ja avaldamine.  **§ 10. Eelarve täitmise arvestus ja aruandlus**  (1) Eelarve täitmise arvestust peetakse vastavalt raamatupidamisseadusele, KOFS-le ning teistele eelarvekorraldust reguleerivatele määrustele.  (2) Eelarve täitmise aruanne peab vastama kinnitatud eelarve liigendusele.  (3) Vallavalitsus esitab vähemalt kord kvartalis volikogule ja eelarve- ja arengukomisjonile ülevaate eelarve jooksvast täitmisest.  (4) Eelarve täitmise aruanne esitatakse majandusaasta aruande osana. Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest ja KOFS-i sätestatud erisustest.  **5.peatükk**  **Majandusaasta aruande koostamine, menetlemine, kinnitamine ja avalikustamine**  **§ 11. Majandusaasta aruande koostamine**  (1) Valla majandusaasta aruande koostab vallavalitsuse finantsosakond, lähtudes raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest, arvestades KOFS-i sätestatud erisusi.  (2) Konsolideerimisgruppi kuuluvad üksused esitavad 30. aprilliks vallavalitsusele kinnitatud majandusaasta aruande koos vandeaudiitori aruandega.  (3) Majandusaasta aruande kiidab heaks vallavalitsus seaduses toodud tähtajaks ning esitab selle volikogule kinnitamiseks. Aruandele lisatakse volikogu poolt määratud vandeaudiitori arvamus.  **§ 12. Majandusaasta aruande menetlemine, kinnitamine ja avalikustamine**  (1) Majandusaasta aruannet menetleb volikogu eelarve- ja arengukomisjon enne kui see esitatakse volikogule. Kui eelarve- ja arengukomisjonil on majandusaasta aruande kohta märkusi või tähelepanekuid, esitab komisjoni esimees volikogule sellekohase kirjaliku arvamuse.  (2) Enne majandusaasta aruande kinnitamist volikogus vaatab revisjonikomisjon volikogule esitatud majandusaasta aruande läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse volikogule. Aruandes avaldab revisjonikomisjon, kas ta toetab vallavalitsuse koostatud majandusaasta aruande kinnitamist. Lisaks annab revisjonikomisjon aruandes ülevaate oma tegevuse kohta.  (3) Majandusaasta aruanne kinnitatakse volikogus hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta  30. juuniks otsusega.  (4) Volikogu poolt kinnitatud majandusaasta aruanne koos lisadega avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel.  **6.peatükk**  **Rakendussätted**  **§ 13. Määruse kehtetuks tunnistamine**  Tunnistatakse kehtetuks Tapa Vallavolikogu 27.06.2018 määrus nr 29 „Tapa valla finantsjuhtimise kord“  **§ 14. Määruste jõustumine**  Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist. | |  |  |  | | --- | | *(allkirjastatud digitaalselt)*  Maksim Butšenkov  vallavolikogu esimees |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Seletuskiri** | | | | Tapa Vallavolikogu poolt 27.06.2018 vastu võetud määrus nr 29 „ Tapa valla finantsjuhtimise kord“ on moraalselt vananenud ja mõningates punktides vasturääkiv seadustele. Seega on tekkinud vajadus 2025.aastal korrastada finantsjuhtimise korda ja selgemalt sõnastada eesmärkide saavutamise järgides sisekontrollist tulenevaid põhimõtteid.  Uues määruse redaktsioonist on välja jäetud KOFS-i dubleerivad peatükid ja paragrahvid. Samuti on määruses nimetatud valla struktuuriüksus (eelnevalt arengu- ja finantsosakond) vastavalt vallavalitsuse struktuurile (finantsosakond). Samuti on uue määruse eelnõus viidud eelarve koostamise tähtajad vastavusse tegeliku olukorraga.  Määruse eelnõus on 6 peatükki ja 14 paragrahvi.  **1. peatükk.** Üldsätted- on välja toodud määruse reguleerimisala, mis sätestab finantsjuhtimise korra tingimused Tapa vallas.  **2. peatükk.** Eelarve ja selle liigendamise põhimõtted - käsitletakse eelarve üldpõhimõtteid ja ülesehitust. § 2 lõike 2 osas on toodud sisse võimalus eelarves esitada informatsiooni ka pikema perioodi kohta kui seda on eelarveaasta.  **3. peatükk.** Eelarve ja lisaeelarve koostamine, menetlemine, vastuvõtmine ja avalikustamine -käsitletakse eelarve koostamise tingimusi, eelarve ja lisaeelarve eelnõu menetlemist ja vastuvõtmist volikogus, väljaminekute tegemist vastu võtmata eelarve korral ja eelarve avalikustamist.  § 4 lõikes 1 on toodud sisse eelarve eelnõu ajakava koostamise nõue ja selle avalikustamine.  § 4 lõikes 3 on pikendatud eelarvetaotluste esitamist 15.septembrini. Põhjenduseks on see, et selleks ajaks on hallatavatel asutustel (eriti haridusasutustel) ülevaade töötajate struktuurist ja õpilaste/laste arvust. Samuti on asutustel võimalik teha analüüsi 9 kuu eelarve täitmisest.  § 4 lõige 4 ja 5 toob sisse eelarve tarkvara Veera kasutuse võimaluse. Lisa- vorme ja tabeleid enam esitama täiendavalt ei pea.  § 4 lõike 6 seab ülesandeks hallatavate asutuste juhtidega läbirääkimised.  § 5 lõige 16 annab võimaluse vallavalitsusel vajadusel esitada volikogule negatiivne lisaeelarve.  § 5 lõike 17 osas on selgemalt välja toodud alaeelarvete kinnitamine hallatavatele asutustele ja kelle vastutusalas on korralduse andmine ning järelevalve teostamine.  **4. peatükk**. Eelarve kontroll, täitmine ja aruandlus - selgitab eelarve kontrolli, täitmist ja aruandlust kohta ja vastutusala määratlus.  § 9 on selgemalt määratletud mõiste „eelarvevahendite kasutamise kontroll“ tähendust.  **6. peatükk.** „Rakendussätted“ tunnistatakse kehtetuks Tapa Vallavolikogu 27.06.2018 määrus nr 29 „Tapa valla finantsjuhtimise kord“ | | | |  | | | | Eelnõu ja seletuskirja koostaja | Finantsjuht Imbi Saar | | Eelnõu esitaja ja ettekandja | Finantsjuht Imbi Saar | | |
|  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  |  |
|  |  |