

PÕLTSAMAA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Põltsamaa

21. november 2017 nr

**Põltsamaa valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord**

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punkti 1 ja kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 21 alusel.

**1. peatükk  
ÜLDSÄTTED**

**§ 1. Reguleerimisala**

(1) Põltsamaa valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord (edaspidi *kord*) sätestab Põltsamaa valla eelarve (edaspidi *eelarve*) ülesehituse, eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise, täitmise ja aruandluse põhimõtted ning seda rakendatakse koos kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse ning teiste eelarvet reguleerivate õigusaktidega.

(2) Kord on täitmiseks kohustuslik Põltsamaa valla ametiasutusele (edaspidi *ametiasutus*) ja ametiasutuse hallatavatele asutustele (edaspidi *hallatavad asutused*).

**§ 2. Mõisted**

(1) Korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) *eelarve* – eelarveaasta põhitegevuse tulude, põhitegevuse kulude, investeerimistegevuse, finantseerimistegevuse ja likviidsete varade muutuse plaan koos täiendavate nõuete, volituste ja informatsiooniga, mis on aluseks vastava aasta tegevuste finantseerimisele;
- 2) *eelarvestrateegia* – arengukavast tulenev finantsplaan nelja eelseisva eelarveaasta kohta;
- 3) *vastuvõetud eelarve* – volikogu poolt eelarveaastaks kinnitatud esimene eelarve;
- 4) *lisaeeelarve* – vastuvõetud eelarve muutmiseks eelarve kogumahu suurenemisel või vähenemisel koostatud eelarve;
- 5) *alaeelarve* – vastuvõetud eelarve või lisaeeelarve baasil hallatavate asutuste tulude ja kulude jaotus tululiikide, tegevusalade ja kululiikide lõikes;
- 6) *eelarve tulem* – põhitegevuse tulude eelarveosa kogusumma ja põhitegevuse kulude eelarveosa kogusumma vahe, millele on liidetud investeerimistegevuse eelarveosa kogusumma;
- 7) *investeering* – põhivara soetus ja sellega kaasnev käibemaksukulu seoses objekti ehitamise või renoveerimisega või vara soetamisega.

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

**2. peatükk  
EELARVE KOOSTAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED**

### **§ 3. Eelarveaasta**

(1) Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

(2) Eelarve kinnitatakse üheks eelarveaastaks. Eelarves võib esitada informatsiooni ka eelarveaastast pikema perioodi kohta.

### **§ 4. Eelarve ülesehitus ja liigendus**

(1) Eelarve koosneb osadest ning on kassapõhine (eelarves kavandatakse majandustehingud selles perioodis, millal planeeritakse nendega seotud raha laekumine või väljamaksmine).

(2) Eelarveosad on:

- 1) põhitegevuse tulud;
- 2) põhitegevuse kulud;
- 3) investeerimistegevus;
- 4) finantseerimistegevus;
- 5) likviidsete varade muutus.

(3) Põhitegevuse tulude eelarveosas jaotatakse tulud majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

- 1) maksutulud;
- 2) tulud kaupade ja teenuste müügist;
- 3) saadud toetused tegevuskuludeks;
- 4) muud tegevustulud.

(4) Põhitegevuse kulude eelarveosas jaotatakse kulud järgmisteks valdkondadeks:

- 1) üldised valitsussektori teenused;
- 2) avalik kord ja julgeolek;
- 3) majandus;
- 4) keskkonnakaitse;
- 5) elamu- ja kommunaalmajandus;
- 6) tervishoid;
- 7) vabaaeg, kultuur ja religioon;
- 8) haridus;
- 9) sotsiaalne kaitse.

(5) Põhitegevuse kulude eelarveosas jaotatakse lõikes 4 toodud valdkondade kulud majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

- 1) antud toetused tegevuskuludeks;
- 2) muud tegevuskulud.

(6) Investeerimistegevuse eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

- 1) põhivara müük (+);
- 2) põhivara soetus (-);
- 3) põhivara soetuseks saadav sihtfinantseerimine (+);
- 4) põhivara soetuseks antav sihtfinantseerimine (-);
- 5) osaluste müük (+);
- 6) osaluste soetus (-);
- 7) muude aktsiate ja osade müük (+);
- 8) muude aktsiate ja osade soetus (-);
- 9) tagasilaekuvad laenud (+);

- 10) antavad laenud (-);
- 11) finantstulud (+);
- 12) finantskulud (-).

(7) Finantseerimistegevuse eelarveosa jaotatakse vähemalt järgmisteks liikideks:

- 1) laenude võtmine, võlakirjade emiteerimine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste võtmine ning kohustuste võtmine teenuste kontsessioonikokkulepete alusel (+);
- 2) võetud laenude tagasimaksmine, kapitalirendi- ja faktooringukohustuste täitmine, emiteeritud võlakirjade lunastamine ning tagasimaksed teenuste kontsessioonikokkulepete alusel (-).

(8) Likviidsete varade muutuse eelarveosa jaotatakse järgmisteks liikideks:

- 1) raha ja pangakontode saldo muutus;
- 2) rahaturu- ja intressifondide aktsiate või osakute saldo muutus;
- 3) soetatud võlakirjade saldo muutus.

(9) Likviidsete varadena käsitatakse varasid, mis vastavad kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 36 lõikele 1.

(10) Käesoleva paragrahvi lõike 8 punktides 1-3 nimetatud kirjed võib planeerida ühel kirjel likviidsete varade muutusena.

(11) Likviidsete varade saldo suurenemine ja vähenemine kajastatakse likviidsete varade muutuse eelarveosas vastavalt plussi või miinusega.

(12) Eelarve tulem peab võrduma likviidsete varade muutuse eelarveosa kogusumma ja finantseerimistegevuse eelarveosa kogusumma vahega:

- 1) eelarve on tasakaalus, kui eelarve tulem võrdub nulliga;
- 2) eelarve on ülejäägis, kui eelarve tulem on positiivne;
- 3) eelarve on puudujäägis, kui eelarve tulem on negatiivne.

(13) Eelarve vastuvõtmisel liigendatakse eelarve osadeks käesoleva paragrahvi lõigetes 2-8 toodud detailsuses.

(14) Lähtudes vastuvõetud eelarvest või lisaelarvest koostab ametiasutus hallatavate asutuste ja valdkondade eest vastutavate ametnike taotluste alusel tegevusalade liigendatud alaeelarved kontoklasside lõikes, mis kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega.

(15) Eelarves planeeritakse eraldi põhitegevuse kuluna reservfond ettenägematute väljaminekute tegemiseks, kusjuures reservfondi eraldi osana nähakse ette projektide reservfond. Vallavalitsus eraldab reservfondist vahendeid sihtotstarbeliselt kooskõlas volikogu kehtestatud reservfondi kasutamise korraga. Reservfondi kasutamise aruanne avalikustatakse kord kvartalis valla veebilehel.

### **3. peatükk**

## **EELARVE KOOSTAMINE, VASTUVÕTMINE JA AVALIKUSTAMINE**

### **§ 5. Eelarve koostamine ja menetlemine**

(1) Vallavalitsus kehtestab igaks aastaks eelarve eelnõu koostamise ajakava, tingimused ja vormid, mis avalikustatakse valla veebilehel.

(2) Hallatavad asutused ja valdkondade eest vastutavad ametnikud esitavad eelarvetaotlused koos seletuskirjaga ametiasutusele alaeelarve liigenduses käesoleva paragrahvi lõike 1 kohaselt.

## **§ 6. Eelarve menetlemine ja vastuvõtmine**

(1) Eelarvetaotluste läbivaatamisel ametiasutuses hinnatakse kulude põhjendatust ja otstarbekust, nende vastavust õigusaktidele, valla arengukavale ja eelarvestrateegiale ning hallatavate asutuste tegevuskavadele. Eelarvetaotluste üle peetakse läbirääkimisi hallatavate asutuste esindajate ja ametiasutuse esindajate vahel.

(2) Pärast läbirääkimisi koostab ametiasutus eelarve eelnõu vastavalt korra §-s 4 fikseeritud liigendusele ning esitab selle koos seletuskirjaga volikogule.

(3) Seletuskirjas esitatakse vähemalt järgmine informatsioon:

- 1) selgitused ja põhjendused korra §-s 4 kirjeldatud detailsuses eelmise aasta, jooksva aasta ning eelseisva eelarveaasta 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) ülevaade finantsdistsipliini tagamise meetmete rakendamise kavas või raske finantsolukorra ohu kõrvaldamise menetluse ajal saneerimiskavas eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud tegevuste kohta (kui nimetatud kavad on kehtestatud);
- 5) muu oluline informatsioon eelarveaasta kohta.

(4) Eelarve eelnõu ja seletuskirja esitab vallavalitsus volikogule hiljemalt üks kuu enne eelarveaasta algust.

(5) Volikogu komisjonid analüüsivad eelarve eelnõud ning esitavad vallavalitsusele omapoolsed seisukohad ja ettepanekud. Muudatusettepanekud esitatakse volikogu kehtestatud tähtajaks enne eelarve teist lugemist.

(6) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule lisab selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Eelarve menetlemise käigus ei pea vallavalitsus ega volikogu arvestama neid muudatusettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude kogusummat ja millele pole näidatud katteallikaid.

(7) Eelarve eelnõud arutatakse vähemalt kahel volikogu istungil, kahel lugemisel, kusjuures ettepanekute läbivaatamisel kuulatakse ära vallavalitsuse aramus. Ettepanekute läbivaatamisel on kohustuslik kinni pidada põhitegevustulemile kehtestatud nõuetest.

(8) Eelarve võtab volikogu vastu määrusega.

(9) Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

## **§ 7. Eelarveaasta alguseks vastuvõtmata eelarve**

(1) Kui volikogu ei ole eelarvet eelarveaasta alguseks vastu võtnud, võib 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 eelarveaasta eelarve eelnõus on väljaminekud kavandatud väiksemas mahus eelmise aasta eelarve vastavate väljaminekutega võrreldes, võib teha neid väljaminekuid ühe kaheteistkümnendiku ulatuses alanud eelarveaasta eelarve eelnõus kavandatust.

(3) Eelarve eelnõus kavandatud väljaminekuid võib teha, kui nende tegemise tähtaeg saabub enne eelarve vastuvõtmist ja need tulenevad:

- 1) seadusest, seaduse alusel antud õigusaktist või volikogu õigusaktist;
- 2) enne eelarveaasta algust kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 34 lõikes 2 nimetatud kohustuste täitmiseks sõlmitud lepingust;
- 3) investeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust või väljakuulutatud riigihankest;
- 4) sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest;
- 5) põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingust;
- 6) kohtuotsusest.

### **§ 8. Eelarve avalikustamine**

(1) Eelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast nende volikogule esitamist valla veebilehel. Seletuskiri peab olema veebilehel kättesaadav vähemalt eelarveaasta lõpuni.

(2) Vastuvõetud eelarve avalikustatakse seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel.

(3) Veebilehel avaldatakse samuti eelarve menetlemist käsitlevad volikogu istungite ja volikogu komisjonide koosolekute protokollid.

(4) Vallavalitsuse kinnitatud alaeelarved kontoklasside lõikes avalikustatakse vastuvõtmisest seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel.

### **§ 9. Lisaelarve**

(1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaelarvega. Ametiasutus koostab lisaelarve eelnõu ja esitab selle volikogule. Lisaelarve eelnõule lisatakse seletuskiri põhjendustega lisaelarve vajaduse kohta.

(2) Lisaelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast nende volikogule esitamist valla veebilehel. Seletuskiri peab olema veebilehel kättesaadav vähemalt eelarveaasta lõpuni.

(3) Lisaelarve eelnõu muutmise ettepanekule lisab selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Ettepanekute läbivaatamisel kuulatakse ära vallavalitsuse arvamus, kusjuures tuleb arvestada põhitegevustulemile kehtestatud nõudeid.

(4) Eelarve menetlemise käigus ei pea vallavalitsus ega volikogu arvestama neid muudatusettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude kogusummat ja millele pole näidatud katteallikaid.

(5) Eelarve tulude alalaekumise või viibimise korral on vallavalitsusel õigus piirata iga hallatava asutuse ja valdkonna eelarves ettenähtud väljaminekute tegemist ja vajadusel esitada volikogule negatiivne lisaeelarve.

(6) Lisaeelarve eelnõud arutatakse vähemalt ühel volikogu istungil, ühel lugemisel.

(7) Lisaeelarve võtab volikogu vastu määrusega.

(8) Vastuvõetud lisaeelarve avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast selle vastuvõtmist valla veebilehel. Veebilehel avaldatakse samuti eelarve menetlemist käsitlevad volikogu istungite ja volikogu komisjonide koosolekute protokollid.

(9) Lisaeelarvet ei pea koostama, kui:

- 1) sissetulekud suurenevad ja väljaminekuid ei suurendata;
- 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.

(10) Kui eelarveaasta jooksul koostatakse lisaeelarve, tuleb selles kavandada käesoleva paragrahvi lõike 9 punktis 4 nimetatud sihtotstarbelised vahendid või annetused ja nende arvel tehtavad väljaminekud.

(11) Enne lisaeelarve vastuvõtmist lisaeelarve eelnõus kavandatud väljaminekuid võib teha, kui nende tegemise tähtaeg saabub enne lisaeelarve vastuvõtmist ja need tulenevad:

- 1) seadusest, seaduse alusel antud õigusaktidest või volikogu õigusaktist;
- 2) enne eelarveaasta algust kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 34 lõikes 2 nimetatud kohustuste täitmiseks sõlmitud lepingust;
- 3) investeeringute elluviimiseks sõlmitud lepingust või välja kuulutatud riigihankest;
- 4) põhivara soetamiseks sõlmitud antud sihtfinantseerimise lepingust, sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest;
- 5) kohtuotsusest.

## **§ 10. Tegemata jäänud väljaminekute kavandamine järgmisel eelarveaastal**

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

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

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

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud väljaminekute kogusummadena kavandamise korral kehtestab väljaminekute detailsema jaotuse vallavalitsus. Ülekantud väljaminekuid võib kasutada eelmise aasta eelarves määratud otstarbeks.

## **4. peatükk**

### **EELARVE TÄITMINE**

#### **§ 11. Eelarve täitmine**

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

(2) Ametiasutusel ja hallatavatel asutustel on keelatud teha tehinguid, mis ei ole eelarves ette nähtud, välja arvatud korra § 9 lõikes 11 nimetatud juhul.

(3) Ametiasutus ja hallatav asutus võivad sõlmida lepinguid, millega võetakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 34 lõigetes 2 ja 7 nimetatud kohustusi, antakse laenu või tagatakse kohustusi eelarveaastast pikemaks perioodiks, ainult kooskõlas eelarvestrateegiaga.

(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.

#### **§ 12. Eelarve kassaline teenindamine**

Eelarve kassalist teenindamist korraldab ametiasutus. Eelarve kassaline teenindamine on eelarve sissetulekute kogumine ja eelarvest tehtavate väljaminekute üle arvestuse pidamine ning väljamaksete tegemine arveldusarvet teenindavate pankade ja kassade kaudu selleks sõlmitud lepingutes ettenähtud tingimustes ja korras.

## **5. peatükk**

### **EELARVEVAHENDITE KASUTAMISE KONTROLL**

#### **§ 13. Eelarvevahendite kasutamise kontrolli mõiste**

Eelarvevahendite kasutamise kontroll on tegevus, mille käigus hinnatakse eelarve rahaliste vahendite kasutamise seaduslikkust, sihipärasust ja otstarbekust.

#### **§ 14. Eelarvevahendite kasutamise kontrollija**

Eelarvevahendite kasutamist kontrollib kooskõlas kohaliku omavalitsuse korralduse seadusega revisjonikomisjon.

## **6. peatükk**

### **ARUANDLUS**

#### **§ 15. Eelarve täitmise arvestus ja aruandlus**

(1) Eelarve täitmise arvestust peetakse vastavalt raamatupidamise seadusele, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusele, raamatupidamisstandarditele, avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendile, valla raamatupidamise sise-eeskirjale ning teistele eelarvekorraldust reguleerivatele õigusaktidele.

(2) Eelarve ja lisaeelarve ning eelarve täitmise andmed esitatakse rahandusministri kehtestatud tingimustel ja vormidel igale kvartalile järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.

(3) Eelarve täitmise aruanded avalikustatakse valla veebilehel.

### **§ 16. Saldoandmikud**

(1) Saldoandmike esitamisel lähtutakse avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendis sätestatud tingimustest ja korrast.

(2) Saldoandmik esitatakse Rahandusministeeriumi saldoandmike infosüsteemi elektroonilises vormis iga kuu kohta kasvavalt kalendriaasta algusest aruandekuule järgneva kuu 25. kuupäevaks.

(3) Valla konsolideerimisgruppi kuuluvad sihtasutused ja mittetulundusühingud esitavad saldoandmiku igakuiselt kasvavalt kalendriaasta algusest aruandekuule järgneva kuu 25. kuupäevaks.

(4) Valla konsolideerimisgruppi kuuluvad äriühingud esitavad saldoandmiku iga kvartali kohta kasvavalt kalendriaasta algusest kvartalile järgneva kuu 25. kuupäevaks.

(5) Konsolideerimiskanded teostatakse saldoandmike infosüsteemis.

(6) Valla konsolideerimisgrupi konsolideeritud saldoandmik moodustub saldoandmike infosüsteemis.

(7) Valla konsolideerimisgrupi majandusaasta raamatupidamisaruande koostamise aluseks on saldoandmike infosüsteemi konsolideeritud saldoandmik.

### **§ 17. Majandusaasta aruande koostamine, kinnitamine ja avalikustamine**

(1) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest, arvestades kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud erisusi.

(2) Majandusaasta aruande esitab vallavalitsus volikogule kinnitamiseks seadustes ja nende alusel antud õigusaktides sätestatud korrast.

(3) 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.

(4) Vallavalitsus esitab heakskiidetud ja allkirjastatud majandusaasta aruande volikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks. Majandusaasta aruandele lisatakse vandeaudiitori aruanne ja vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta. Volikogu kinnitab majandusaasta aruande hiljemalt 30. juuniks otsusega.

(5) Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta ning volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel.



## **7. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 18. Määruste kehtetuks tunnistamine**

(1) Põltsamaa Linnavolikogu 20. septembri 2011. a määrus nr 37 „Põltsamaa linna eelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja aruandluse kord” tunnistatakse kehtetuks.

(2) Puurmani Vallavolikogu 17. detsembri 2014. a määrus nr 15 „Puurmani valla eelarve ja eelarvestrateegia koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord” tunnistatakse kehtetuks.

### **§ 19. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2018.

(allkirjastatud digitaalselt)

Andres Vään

vallavolikogu esimees

### **Seletuskiri volikogu määruse eelnõule “Põltsamaa valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord”**

Vastavalt [kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusele](#) (KOFs) kehtestab volikogu vallaeelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja aruandluse korra.

Käesoleva korra alusel koostatakse ja menetletakse Põltsamaa valla 2018. aasta ja järgnevate aastate eelarvet ning sellega on määratletud:

- ✓ Eelarve koostamise printsiip – kassapõhine. Eelarve võib olla kassa- või tekkepõhine - valik on KOV-ide jaoks vaba kuni riigieelarve tekkepõhisele põhimõttele üleminekuni.
- ✓ Missuguses liigenduses (detailsuse aste) ja struktuuris (tegevusalad või hallatavad asutused) volikogu eelarve heaks kiidab.
- ✓ Kuidas volikogus muudatusettepanekuid tehakse.
- ✓ Kuidas eelarve eelnõu, seletuskiri ja vastuvõetud eelarve ning eelarve arutelu protokollid avalikustatakse veebilehel.
- ✓ Hallatavatelt asutustelt ja vastutavatelt ametnikelt eelarveandmete korje põhimõtted.
- ✓ Nõuded eelarve seletuskirjale (sh eelarveaasta eesmärkide ja nende täitmiseks vajalike tegevuste kajastamine).
- ✓ Kuidas volikogu informeeritakse väljaminekutest, mis on sooritatud enne eelarve või lisaeelarve vastuvõtmist või on tehtud tingimusel, et lisaeelarve koostamine pole nõutav.
- ✓ Investeeringute ülekandmise kord ja muude väljaminekute uuesti eelarvestamise põhimõtted.
- ✓ Eelarve täitmise kord, et tagada seaduses aruandlusele esitatud nõudeid (eelarve täitmises põhitegevuse kulude ja investeerimistegevuse erinevuste lubamine).
- ✓ Majandusaasta aruande koostamise kord (vajalike andmete esitamine sõltuvate üksuste poolt, andmete esitamise tähtajad, aruande allkirjastamise kord, aruande heaks kiitmine valitsuse poolt).
- ✓ Majandusaasta aruande menetlemise kord volikogus.

Koostas Maimu Kelder, linnavalitsuse majandusnõunik

Kooskõlastasid Janne Veski, Põltsamaa vallasekretär, Merike Sumla, Pajusi vallasekretär;  
Aive Mauer, Puurmani vallasekretär; Tiia Vahter, Põltsamaa linnasekretär

Esitaja Margus Möldri, vallavanem

Ettekandja Maimu Kelder, linnavalitsuse majandusnõunik