



**TAPA VALLAVOLIKOGU
MÄÄRUS**

EELNÕU

Tapa

2018 nr

Tapa valla finantsjuhtimise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 38 ja kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seaduse § 21 lg 1 ning Tapa Vallavolikogu 28.03.2018 määruse nr 12 „Tapa valla põhimäärus“ § 73 lg 6 ja § 74 lg 4 alusel.

**1. Peatükk
Üldsätted**

§ 1. Määruse reguleerimisala

Tapa valla finantsjuhtimise korraga (edaspidi *kord*) reguleeritakse:

- 1) valla eelarve ülesehitus ja liigendamise põhimõtted;
- 2) valla eelarve eelnõu koostamise, menetlemise, vastuvõtmise ja avalikustamise kord;
- 3) valla lisaeelarve eelnõu koostamise, menetlemise, vastuvõtmise kord ja avalikustamise kord;
- 4) vallaeelarve täitmise kord;
- 5) valla majandusaasta aruande koostamise, menetlemise, kinnitamise ja avalikustamise kord.

**2. Peatükk
Eelarve ülesehitus, koostamine ja menetlemine**

§ 2. Eelarve ülesehitus

(1) Valla eelarve (edaspidi *eelarve*) on tekkepõhine (tehingud kajastatakse vastavalt nende toimumisele, sõltumata sellest, millal nende eest raha laekub või välja makstakse).

(2) Eelarve osad on:

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

§ 3. Eelarve liigendamine ja detailsus

(1) Põhitegevuse tulud jaotatakse majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

- 1) maksutulud, s.h füüsilise isiku tulumaks, maamaks ning teede ja tänavate sulgemise maks;
- 2) tulud kaupade ja teenuste müügist;
- 3) saadavad toetused tegevuskuludeks, sh tasandusfond ja toetusfond;

- 4) muud saadud toetused tegevuskuludeks;
- 5) muud tegevustulud.

(2) Põhitegevuse kulud jaotatakse majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

- 1) antavad toetused tegevuskuludeks;
- 2) muud tegevuskulud, sh tööjõukulud, majandamiskulud, muud kulud.

(3) Investeeringutegevus 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.

(4) Finantseeringutegevus jaotatakse majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

- 1) kohustuste võtmine;
- 2) kohustuste tasumine.

(5) Eelarve liigendatakse tegevusvaldkondadeks ja tegevusaladeks lähtudes riigi raamatupidamise üldeeskirjast.

(6) Hallatavad asutused ja ametiasutuse struktuuriüksused jaotatakse tegevusalade kaupa vastavalt tegevusvaldkonnale.

(7) Hallatavate asutuste ja struktuuriüksuste eelarved kinnitatakse järgmiste tululiikidena:

- 1) maksud ja sotsiaalkindlustusmaksed;
- 2) kaupade ja teenuste müük;
- 3) toetused;
- 4) muud tulud.

(8) Hallatavate asutuste ja struktuuriüksuste eelarved kinnitatakse järgmiste kululiikidena:

- 1) materiaalse ja immateriaalse varade soetamine;
- 2) eraldised;
- 3) tegevuskulud;
- 4) personalikulud;
- 5) majandamiskulud;
- 6) muud kulud.

(9) Tapa Vallavalitsusel (edaspidi *vallavalitsus*) on õigus kinnitada struktuuriüksuste ja vallaasutuste alaeelarved detailsemas liigenduses.

- (10) Valla raamatupidamises toimub tulude ja kulude arvestus vastavalt Rahandusministri 11.12.2003 määrusega nr 105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendis“ kinnitatud kontoplaanile.

§ 4. Eelarve koostamise tingimused

- (1) Eelarve koostamisel juhindutakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusest ja Tapa valla eelarvestrateegiast, järgitakse käesoleva määrusega sätestatud liigendust ning arvestatakse eelarve menetluse tulemusi.
- (2) Eelarvesse planeeritakse reservfond ettenägematute väljaminekute tegemiseks. Reservfond moodustab vähemalt 0,5% valla iga aastase põhitegevuse tulude eelarve kogusummast. Reservfondi kasutamise korra kehtestab vallavolikogu.
- (3) Eelarvesse planeeritakse kaasava eelarve vahendid. Kaasava eelarve menetluse rakendamise korra kehtestab vallavolikogu.
- (4) Eelarvesse planeeritakse aasta lõpu seisuga likviidsete vahendite maht vähemalt ühe kuu personalikulu väljamakse väärtuses.

§ 5. Eelarve koostamise kord

- (1) Eelarve eelnõu koostamist korraldab vallavalitsus. Eelarve eelnõu koostab ning selleks vajaliku info kogumist ja vahendamist koordineerib vallavalitsuse arengu- ja finantsosakond.
- (2) Eelarve eelnõu koostamiseks kinnitab vallavalitsus arengu- ja finantsosakonna ettepanekul hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15. maiks eelarve koostamise lähteseisukohad ja eelarve eelnõu vormid.
- (3) Arengu- ja finantsosakond edastab eelarve koostamise lähteseisukohad ja eelarve vormid eelarveliste vahendite kasutajatele (valla hallatavad asutused ja struktuuriüksused) hiljemalt 20. maiks.
- (4) Eelarveliste vahendite kasutaja esitab vormikohase alaeelarve eelnõu vallavalitsusele hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15. juuniks.
- (5) Valla hallatavate asutuste ja struktuuriüksuste alaeelarve eelnõule lisab eelarveliste vahendite kasutaja seletuskirja, mis peab sisaldama selgitusi planeeritavate tulude ja kulude kohta.
- (6) Arengu- ja finantsosakond kontrollib esitatud alaeelarvete eelnõude vastavust. Puuduste esinemisel tagastatakse alaeelarve eelnõu esitajale puuduste kõrvaldamiseks. Esitaja on kohustatud puudused kõrvaldama hiljemalt 30. juuniks.
- (7) Arengu- ja finantsosakonnal on õigus iseseisvalt parandada alaeelarve eelnõus esinevaid vormilisi vigu, sh arvutusvigu, mis ei muuda alaeelarve sisu.

- (8) Arengu- ja finantsosakond teavitab taotlejaid (valla eelarvest toetust saama õigustatud isikud, v.a valla hallatavad asutused ja struktuuriüksused) valla ajalehes ja valla veebilehel taotluste esitamise võimalusest hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 30. juuniks.
- (9) Tegevustoetuse taotlejad esitavad vormikohased taotlused vallavalitsusele üldjuhul hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 10. septembriks. Täpsem taotlemise kord sätestatakse Tapa valla eelarvest mittetulundusliku tegevuse toetamise korraga.
- (10) Arengu- ja finantsosakond koostab alaeelarvete eelnõude, esitatud taotluste, eelarvestrateegia ja muude asjakohaste materjalide alusel eelarve eelnõu ning esitab selle vallavalitsusele hiljemalt 15.septembriks.
- (11) Vallavalitsus hindab taotletud kulude otstarbekust ning vajadusel korrigeerib neid eelarve eelnõu menetluse käigus, lähtudes vallaeelarve tulude prognoosist ja muudest olulistest asjaoludest.

§ 6. Eelarve eelnõu seletuskiri

Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, mis ei ole eelarve osa, kuid omab informatiivset ja selgitavat tähendust. Seletuskirja koostab arengu- ja finantsosakond.

- 1) Eelarve eelnõu seletuskiri sisaldab:
- 2) selgitusi ja põhjendusi käesoleva määruse § 3 lõikes 2 ja 3 kirjeldatud detailsuses eelmise aasta, jooksva aasta ning eelseisva eelarveaasta kohta;
- 3) selgitusi eelarve eelnõus ja eelarvestrateegias esinevate andmete oluliste erinevuste kohta;
- 4) ülevaadet valla arengukavas ja muudes arengudokumentides kajastatud eesmärkide täitmise plaanist eelseisval eelarveaastal ning nende täitmiseks kavandatavatest tegevustest;
- 5) ülevaadet eelarveaastaks kavandatavatest investeeringutest koos maksumuste ja finantseerimisallikatega;
- 6) kohaliku omavalitsuse üksuse ja tema arvestusüksuse oodatav põhitegevuse tulemi väärtus ja netovõlakoormus eelseisva eelarveaasta lõpuks;
- 7) ülevaadet finantsdistsipliini tagamise meetmete rakendamise menetluse ajal eelarvestrateegias või raske finantsolukorra ohu kõrvaldamise menetluse ajal saneerimiskavas eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud tegevuste või meetmete kohta;
- 8) ülevaadet vallaeelarve põhinäitajatest tabelite või graafikute kujul;
- 9) ülevaadet uutest planeeritud algatustest koos maksumustega;
- 10) ülevaadet võetud laenudest tulenevatest kohustustest eelseisvate eelarveaastate lõikes;
- 11) muud olulist informatsiooni eelarveaasta kohta.

§ 7. Eelarve eelnõu menetlemine

- (1) Vallavalitsus esitab eelarve eelnõu menetlemiseks volikogule eelarveaastale eelneva aasta oktoobrikuu istungil.

- (2) Eelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast volikogule esitamist Tapa valla kodulehel. Seletuskiri peab olema kodulehel kättesaadav kuni eelarveaasta lõpuni.
- (3) Eelarve eelnõu menetlemisel on juhtivkomisjoniks eelarve- ja arengukomisjon.
- (4) Volikogu liikmetel ja volikogu alatistel komisjonidel on õigus arutada eelarve eelnõud ja esitada juhtivkomisjonile eelnõu kohta kirjalikult oma seisukohad ja ettepanekud vallakantsilei kaudu kuni üks päev enne juhtivkomisjoni koosoleku algust.
- (5) Juhtivkomisjon teeb talle esitatud seisukohtade ja ettepanekute osas otsused ning vajadusel esitab eelnõu uues redaktsioonis, kus tehtud muudatused ja arvestamata muudatusettepanekud on eristatavad. Eelnõu esitatakse finants- ja arenguosakonnale ja vallavalitsusele seisukoha võtmiseks.
- (6) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule, mis tingib ettenähtud tulude või kulude vähendamise, suurendamise või ümberpaigutamise, lisatakse ettepaneku tegija põhjendused ja arvutused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Püsiva iseloomuga väljaminekute korral kirjeldatakse mõju vähemalt neljale eelseisvale eelarveaastale.
- (7) Arengu- ja finantsosakond koostab tähtajaks esitatud muudatusettepanekute alusel koondi ning esitab selle vallavalitsusele seisukoha võtmiseks.
- (8) Muudatusettepanekute koond koos vallavalitsuse seisukohtadega esitatakse eelarve- ja arengukomisjonile. Volikogu eelarve- ja arengukomisjon võib eelarve projekti teha ettepanekuid ka pärast ettepanekute esitamise tähtaja möödumist ettepanekute läbivaatamise käigus. Eelarve- ja arengukomisjoni ettepanekutele lisatakse vallavalitsuse arvamus.
- (9) Vallavalitsus võib teha eelarve- ja arengukomisjonile ettepaneku muudatusettepaneku tagasilükkamiseks juhul, kui see on vormistatud puudulikult, selle mõjusid või katteallikaid ei ole piisavalt selgitatud või see ei ole kooskõlas valla kehtiva arengukava ja eelarvestrateegiaga. Samuti juhul, kui muudatusettepanekud suurendavad kulude kogusummat, kuid katteallikaid ei ole lisatud või katteallikad ei ole reaalsed.
- (10) Eelarve- ja arengukomisjoni poolt heaks kiidetud eelarve eelnõu edastab vallavalitsus volikogu esimehele ettepanekuga lülitada see volikogu päevakorda.
- (11) Eelarve eelnõud menetleb vallavolikogu vähemalt kahel istungil. Esimesel arutelul määrab volikogu eelarve eelnõu kohta muudatusettepanekute esitamise tähtaja. Muudatusettepanekud esitatakse vallakantsileile.

- (12) Vallavalitsus esitab volikogule eelnõu teiseks aruteluks muudatusettepanekute koondi, kus kajastuvad muudatusettepanekud koos vallavalitsuse ning eelarve- ja arengukomisjoni seisukohtadega.
- (13) Volikogu hääletab teisel arutelul vallaeelarve eelnõusse muudatuste tegemise. Hääletamisele võib panna muudatusettepanekute koondi tervikuna, kui volikogu sellega nõustub.
- (14) Volikogu menetleb eelnõud valla põhimääruses sätestatud korras, arvestades käesolevas korras toodud erisusi.

§ 8. Eelarve vastuvõtmine ja avalikustamine

- (1) Volikogu võtab eelarve vastu poolthälteenamusega.
- (2) Vastuvõetud eelarve avaldatakse Riigi Teatajas ja Tapa valla kodulehel.

3. peatükk Lisaeelarve

§ 9. Lisaeelarve koostamine

- (1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaeelarvega.
- (2) Lisaeelarvet ei pea koostama, kui:
- 1) sissetulekud suurenevad ja väljaminekuid ei suurendata;
 - 2) väljaminekud vähenevad;
 - 3) sissetulekud suurenevad sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite või annetuste võrra ja väljaminekud suurenevad nende arvel tehtavate kulutuste võrra.
- (3) Kui eelarveaasta jooksul koostatakse lisaeelarve, tuleb selles kavandada käesoleva paragrahvi lõike 2 punktis 3 nimetatud sihtotstarbelised vahendid või annetused ja nende arvel tehtavad väljaminekud.
- (4) Vallavalitsus võib teha lisaeelarve eelnõu volikogule esitamisest kuni lisaeelarve vastuvõtmiseni eelnõus kavandatud väljamineku, kui selle tegemise tähtaeg saabub enne lisaeelarve vastuvõtmist ja see tuleneb:
- 1) õigusaktist;
 - 2) kohaliku omavalitsuse finantsjuhtimise seaduse § 34 lõike 2 punktides 1–3, 5–5² ja 7 ning lõikes 7 nimetatud kohustuse täitmiseks sõlmitud lepingust;
 - 3) kohtuotsusest.
- (5) Lisaeelarve eelnõu koostab arengu- ja finantsosakond. Lisaeelarve eelnõule lisatakse seletuskiri.

§ 10. Lisaeelarve menetlemine ja vastuvõtmine

- (1) Vallavalitsuse poolt heaks kiidetud lisaeelarve eelnõu esitatakse menetlemiseks volikogule.
- (2) Lisaeelarvet menetleb volikogu käesoleva korra §7 lõigetes 3-10 sätestatud korras.
- (3) Lisaeelarve vastuvõtmise võib volikogu otsustada esimesel arutelul.
- (4) Lisaeelarve võtab volikogu vastu poolthälteenamusega.

4. peatükk **Eelarve täitmine ja aruandlus**

§ 11. Eelarve täitmise tingimused ja kord

- (1) Eelarve täitmist korraldab vallavalitsus. Eelarve täitmine on sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine.
- (2) Eelarve kassalist teenindamist (sh rahavoogude planeerimist, jälgimist ja reguleerimist) teostab arengu- ja finantsosakond.
- (3) Alaeelarvete täitmise eest vastutavad hallatavate asutuste ja struktuuriüksuste juhid.
- (4) Eelarve tulude alalaekumisel on vallavalitsusel õigus ajutiselt piirata vallaeelarves ettenähtud väljaminekute tegemist. Väljaminekute tegemise piiramise otsustab vallavalitsus korraldusega, teavitades sellest koheselt ka vallavolikogu esimeest ning eelarve- ja arengukomisjoni esimeest.

§ 12. Eelarve täitmise kontroll ja aruandlus

- (1) Vallavolikogu revisjonikomisjonil on õigus kontrollida ja hinnata vallaeelarve täitmist.
- (2) Vallavalitsus annab vallavolikogule eelarve täitmisest ülevaate üks kord kvartalis vallavolikogu istungil.

§ 13. Majandusaasta aruande koostamine ja menetlemine

- (1) Majandusaasta aruande koostamist korraldab vallavalitsus.
- (2) Vallavalitsus esitab heakskiidetud ja allkirjastatud majandusaasta aruande volikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks. Majandusaasta aruandele lisatakse vandeaudiitori aruanne ja vallavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta.
- (3) Enne majandusaasta aruande kinnitamist vaatab volikogu 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) Volikogu kinnitab majandusaasta aruande hiljemalt 30. juuniks otsusega.

(5) Majandusaasta aruanne, vandeaudiitori aruanne, vallavalitsuse korraldus aruande heakskiitmise kohta ning volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast volikogu otsust majandusaasta aruande kinnitamise kohta seitsme tööpäeva jooksul valla veebilehel. Avalikustamise korraldab arengu- ja finantsosakond.

§ 14. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Toomas Uudeberg
vallavolikogu esimees

Seletuskiri

Tapa Vallavolikogu määruse eelnõu „Tapa valla finantsjuhtimise kord“ juurde

I Sissejuhatus

Eelnõu on koostanud Tapa Vallavalitsuse arengu- ja finantsosakonna juhataja Riho Tell (e-post riho.tell@tapa.ee, tel 322 8432), finantsspetsialist Mati Kanarik (mati.kanarik@tapa.ee, tel 322 9657) ja pearaamatupidaja Ellen Uihoaed (ellen.uihoaed@tapa.ee), täiendanud ja seadustele vastavust kontrollinud jurist Margit Halop (margit.halop@tapa.ee). Eelnõud on menetlenud vallavalitsus 30.05. ja 06.06. 2018 istungitel.

II Määruse andmise eeldused ja alused

Määruse eesmärk on täpsustada kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse rakendamise tingimusi ja korda Tapa vallas, reguleeritakse küsimusi, mis on seadusega jäetud vallavolikogu reguleerida. Korraga määratakse kindlaks eelarve eelnõu väljatöötamise ja menetlemise tähtajad, eesmärgiga võtta vallaeelarve vastu enne eelarveaasta algust. Korra järgi on allasutuse ja üksuse juhil senisest suurem roll ja vastutus eelarve eelnõu väljatöötamisel ja täitmise tagamisel. Vallavalitsus vastutab eelarve eelnõu koostamise ja selle õigeaegse esitamise eest volikogule ja tagab eelarve täitmise. Arengu- ja finantsosakond koordineerib kogu vallaeelarve eelnõu koostamist ja jälgib selle täitmist, samuti tagab piisavate finantsvahendite olemasolu, pidades silmas valla arengukava ja eelarvestrateegia eesmärke.

Tapa valla põhimäärus:

9. peatükk FINANTSJUHTIMISE ÜLDISED PÕHIMÕTTED

§ 73. Tapa valla finantsjuhtimise ja selle korraldamise üldpõhimõtted

(1) Tapa valla finantsjuhtimisel lähtutakse põhimõttest, et vallaeelarvet kasutatakse seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega Tapa vallale pandud ülesannete täitmiseks ning vallaelanike õigustatud huvist lähtuvalt Tapa valla arengu tagamiseks.

(2) Valla finantsjuhtimise aluseks on:

1) eelarvestrateegia;

2) eelarvestrateegiast lähtuvalt koostatud vallaeelarve ja lisaeelarve;

- 3) vallaeelarve täitmine kooskõlas kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse, raamatupidamise seaduse ning nende alusel antud õigusaktidega;
 - 4) läbipaistev ja aus aruandlus, s.h Tapa valla majandusaasta aruanne;
 - 5) vajadusel raske finantsolukorra ohu kõrvaldamise kava.
- (3) Valla finantsjuhtimist korraldab vallavalitsus.
- (4) Valla finantsjuhtimisega seotud tegevused vastavalt õigusaktidele tagab ametiasutus.
- (5) Tapa valla asutuste raamatupidamine korraldatakse tsentraliseeritult ametiasutuse kaudu.
- (6) Täiendavad nõuded valla finantsjuhtimisele sätestatakse volikogu kehtestatud Tapa valla finantsjuhtimise korras.

§ 74. Valla eelarve ja selle koostamise üldised põhimõtted

- (1) Arengukavas sätestatud eesmärkide täitmiseks koostatakse igaks kalendriaastaks Tapa valla eelarve.
- (2) Arvestades kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 26 lõikes 4 sätestatud erisusi, koostatakse vallaeelarve muutmiseks vajadusel lisaeelarve.
- (3) Olulisemad eelarve koostamise põhimõtted on:
- 1) eelarves peavad kajastuma kõik tulud ja kulud (täielikkuse põhimõte);
 - 2) eelarve kõik tulud ja kulud peavad olema nii selgesti ja arusaadavalt esitatud, et nende päritolu ja eesmärk oleksid üheselt mõistetavad (selguse põhimõte);
 - 3) eelarve tulud ja kulud peavad olema kooskõlas (tasakaalustatuse põhimõte);
 - 4) eelarve hõlmab kindla perioodi (eelarveaasta) tulusid ja kulusid (eelnevuse põhimõte);
 - 5) kõik eelarve menetluse etapid peavad olema avalikustatud määral mis võimaldab igal huvitatud isikul saada ülevaate Tapa valla eelarvepoliitikast (avalikkuse põhimõte).
- (4) Valla eelarve ja lisaeelarve koostamise korraldab vallavalitsus. Eelarve ja lisaeelarve liigendamine, koostamine, menetlemine, vastuvõtmine, avalikustamine ja täitmine ning eelarve aruandlus sätestatakse volikogu kehtestatud Tapa valla finantsjuhtimise korras.

KOKS

§ 38. Valla ja linna eelarve

Kohaliku omavalitsuse üksuse eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise, täitmise ja avalikustamise ning aruandluse nõuded sätestatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses.

KOFS

§ 5. Eelarve ülesehitus ja liigendus

- (1) Eelarve koosneb osadest ning on kassapõhine või tekkepõhine. Kassapõhise eelarve koostamise erisused on esitatud käesoleva seaduse §-des 6–12. Tekkepõhise eelarve koostamise erisused on esitatud käesoleva seaduse §-des 13–19.
- (2) Eelarveosad on:
- 1) põhitegevuse tulud;
 - 2) põhitegevuse kulud;
 - 3) investeerimistegevus;
 - 4) finantseerimistegevus;
 - 5) likviidsete varade muutus.
- (3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud eelarveosade detailsus peab kassapõhise eelarve korral vastama vähemalt käesoleva seaduse §-des 7–11 ja tekkepõhise eelarve korral vähemalt §-des 14–18 sätestatule.
- (4) Eelarvele võib lisada käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud osasid, lisasid ja täiendavat informatsiooni, sealhulgas ametiasutuste ja ametiasutuste hallatavate asutuste ning tegevuste ja eesmärkide vahelisi tehinguid, mis on vajalikud kohaliku omavalitsuse üksuse finantsolukorra täpsustamiseks ja eelarve täiendamiseks, kuid mida ei arvestata lõikes 2 nimetatud eelarveosades.

(5) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud eelarveosades võib eelarve jaotada täiendavalt tegevuste kaupa ning tegevused täiendavalt eesmärkide kaupa. Eesmärkidele lisatakse nende täitmise mõõtmiseks indikaatorid. Indikaator on eesmärgi saavutamist iseloomustav kvantitatiivne või kvalitatiivne näitaja, mille abil saab analüüsida eesmärgi täitmise suunas liikumist.

(6) Volikogu võib volitada valla- või linnavalitsust eelarvet detailsemalt liigendama.

(7) Eelarves võib eraldi põhitegevuse kuluna planeerida reservfondi ettenägematute väljaminekute tegemiseks. Valla- või linnavalitsus eraldab reservfondist vahendeid sihtotstarbeliselt. Valla- või linnavolikogu kehtestab reservfondi vahendite kasutamise tingimused ja korra määrusega.

[[RT I, 28.12.2012, 3](#) - jõust. 01.01.2013]

§ 21. Eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise alused

(1) Valla- või linnavolikogu kehtestab määrusega tingimused ja korra:

- 1) eelarve liigendamiseks;
- 2) eelarve või lisaeelarve eelnõu koostamiseks, volikogus menetlemiseks ja vastuvõtmiseks;
- 3) majandusaasta aruande volikogus menetlemiseks ja kinnitamiseks;
- 4) vastuvõtmata eelarve korral väljaminekute tegemiseks;
- 5) eelarve täitmiseks.

(3) Volikogu võib volitada valla- või linnavalitsust kehtestama määrusega eelarve või lisaeelarve eelnõu koostamise ja eelarve täitmise korra.

[[RT I, 28.12.2012, 3](#) - jõust. 01.01.2013]

Istungile kutsuda Tapa Vallavalitsuse abivallavanem Riho Tell, finantsspetsialist Mati Kanarik.

Eelnõu ja seletuskirja koostaja:

Riho Tell

abivallavanem

Eelnõu kooskõlastatud:

Jurist Margit Halop

Vallasekretär Piret Treial

Eelnõu menetletud Tapa vallavalitsuse istungitel 30.05. ja 06. 06. 2018.

Eelnõu esitaja: Tapa Vallavalitsus, esindaja vallavanem Alari Kirt.