

TÕRVA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Tõrva

19.juuni 2018 nr

Tõrva valla finantsjuhtimise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 1 ning kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõike 6 ja 7, § 21 lõike 1, § 28 lõike 3¹ alusel ning arvestades Tõrva valla põhimääruse peatükis 12 sätestatuga.

1. peatükk
Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Tõrva valla (edaspidi vald) finantsjuhtimise eesmärgiks on sätestada kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse täitmise tingimused Tõrva vallas.

(2) Tõrva valla finantsjuhtimise kord (edaspidi kord) sätestab :

- 1) valla eelarve (edaspidi eelarve) ülesehituse ja liigendamise põhimõtted;
- 2) eelarve ja lisaeelarve eelnõu koostamise, menetlemise ja vastuvõtmise ning avalikustamise nõuded ja korra;
- 3) reeglid eelarvest väljaminekute tegemiseks, kui eelarve on eelarveaasta alguseks vastu võtmata;
- 4) eelarve täitmise reeglid, sh eelarve täitmise käigus tulude (kogumahu) kavandatust väiksema laekumise korral eelarves ettenähtud väljaminekute tegemise piiramise tingimused, ulatus ja ajaline kestus;
- 5) tingimused ja korra eelarve reservfondi kasutamiseks;
- 6) valla majandusaasta aruande koostamise, menetlemise, kinnitamise ja avalikustamise tingimused ja korra.

(3) Kord on täitmiseks Tõrva Vallavalitsusele (edaspidi vallavalitsus) ametiasutusena, vallavalitsuse struktuuriüksustele ja valla hallatavatele asutustele.

§ 2. Mõisted

Korras kasutatakse mõisteid kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse ja raamatupidamise seaduse ning nende alustel antud õigusaktide tähenduses

2. peatükk

Eelarve ülesehitus, koostamine ja menetlemine

§ 3. Eelarve ülesehitus ja liigendamine

(1) Eelarve koosneb osadest ja on alates 2019.a. tekkepõhine, kus tehingud kajastatakse vastavalt nende toimumisele, sõltumata sellest, millal nende eest raha laekub või välja makstakse.

(2) Eelarve osad on põhitegevuse tulud, põhitegevuse kulud, investeerimistegevus, finantseerimistegevus ja likviidsete varade muutus.

(3) Eelarve osad liigendatakse vastavalt eelarve tegevusalakoodidele ning eelarveklassifikaatorile. Lisaks tegevusalakoodidele liigendatakse eelarve ka valla struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste kaupa.

§ 4. Eelarve koostamise tingimused

(1) Eelarve koostatakse vastavalt kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud eelarve osadele ning käesoleva määrusega sätestatud liigendusele, eelarvestrateegia alusel ning arvestades eelarve taotluste menetluse tulemusi.

(2) Eelarve ja lisaeelarve koostatakse ja kinnitatakse volikogu poolt määrusena.

(3) Volikogu kinnitab eelarve ja lisaeelarve käesoleva määruse lisas toodud liigenduses.

(4) Eelarve detailsema jaotuse majandusliku sisu ja vastutajate lõikes (alaeelarved) kinnitab vallavalitsus, arvestades volikogus kinnitatud eelarve või lisaeelarve mahte.

(5) Eelarve puudujääk peab olema kaetud finantseerimistingutega ja/või likviidsete varade muutusega.

(6) Eelarves nähakse reservfond ettenägematute väljaminekute tegemiseks kuni 1% kavandatud põhitegevuse kulude mahust.

(7) Eelarvesse võib planeerida kassatagavara suuruse.

§ 5. Eelarve seletuskiri

(1) Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, mis on informatiivse, seletava ja prioriteete kehtestava tähendusega. Seletuskiri ei ole eelarve osa vaid seal sisalduva numbrilisel ja tekstilisel kujul esineva info ning tehtavate otsuste põhjendus.

(2) Eelarve eelnõu seletuskiri peab sisaldama:

- 1) kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 22 lõikes 2 sätestatud;
- 2) tabelite või graafikute kujul ülevaadet eelarve põhinäitajatest;
- 3) eelarveaastasse planeeritud uued algatused koos maksumustega;
- 4) eelmise aasta eelarve täitmine, käesoleva aasta eelarve ja eelarve täitmine eelarve menetlusse andmisele eelneva kuu seisuga;
- 5) eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud eelarveosad vastavalt seaduses ja käesolevas määruses toodud liigendusele;
- 6) võetud laenudest tulenevad kohustused eelseisvate eelarveaastate lõikes;
- 7) ülevaade netovõlakooormuse tasemest eelarve menetlemisega alustamisele eelneva aasta seisuga, planeeritav netovõlakooormuse tase eelarve menetlemisega alustamise aasta lõpuks ja planeeritav netovõlakooormuse tase menetletava eelarve eelnõu eelarveaasta lõpuks. Seejuures tuleb tuua välja eelarve eelnõu võrdlusanalüüsis menetluses oleva eelarvestrateegiaga, veendumaks järgmiseks eelarveaastaks kavandatava laenude võtmise võimalikkuses eelarvestrateegia raames;
- 8) ületulevad ja üleminevad kohustused.

(3) Eelarve seletuskirjale lisatakse tabel, kus eelarve eelnõu selgitamiseks ja põhjendamiseks võib eelarve olla liigendatud eelarveklassifikaatorist ja eelarve tegevusalakoodidest detailsemalt. Vallavalitsusel on eelarve täitmise käigus õigus teha kehtestatud eelarvest detailsema liigenduse osas muudatusi.

§ 6. Eelarve koostamise kord

(1) Eelarve eelnõu koostamist korraldab vallavalitsus. Eelarve eelnõu koostab ning selleks vajaliku info kogumist ja vahendamist koordineerib vallavalitsuse finantsosakond (edaspidi finantsosakond).

(2) Eelarve eelnõu koostamiseks kinnitab vallavalitsus finantsosakonna ettepanekul hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15. septembriks eelarve koostamise lähteseisukohad, arvestades valla arengukava ja eelarvestrateegiat ning teisi antud valdkonda reguleerivaid volikogu õigusakte investeringute, töötasufondi, vallapoolsete sotsiaaltoetuste ja mittetulundusühingutele eraldatavate toetuste määrasid ning muid olulisi asjaolusid.

(3) Vallavalitsus kehtestab finantsosakonna ettepanekul eelarve taotluse vormid.

(4) Eelarve taotluste kogumiseks edastab finantsosakond kehtivad eelarve taotluste vormid eelarveliste vahendite kasutajatele hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 30.septembriks.

(5) Eelarvest raha taotlemiseks tuleb vormikohane taotlus esitada vallavalitsusele hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15.oktoobriks. Käesolev lõige kehtib nii eelarveliste vahendite kasutajatele kui ka kolmandatele isikutele, kellel on õigus eelarvest raha taotleda riikliku või volikogu õigusakti alusel.

(6) Taotlusele lisatakse seletuskiri, mis peab sisaldama selgitust taotletava raha suuruse, kasutamise otstarbe ja seadusele vastavuse kohta. Samuti märgitakse seletuskirjas eelarve alusandmed ja kulude arvestus, tuues eraldi välja arvestused ja selgitused lisanduvatele

kuludele, mis on seotud uute objektide kasutusele võtmise või muudatustega õigusaktides. Samuti ülevaade kavandatavaks eelarveaastaks lõppenud erinevate kulude (projektid, üritused, uute ruumide sisustamine jne) mahu ja sisu kohta.

(7) Finantsosakond vaatab esitatud eelarve taotlused läbi ja kontrollib eelseisvaks eelarveaastaks kulutuste arvestamise õigsust, nende vastavust kehtivatele seadustele ja normidele. Puuduste esinemisel taotluses on finantsosakonnal õigus tagastada taotlus esitajale puuduste kõrvaldamiseks. Esitaja on kohustatud puudused taotluses kõrvaldama hiljemalt 30. oktoobriks. finantsosakonnal on õigus iseseisvalt parandada taotlustes esinevaid vormilisi vigu, mis ei muuda taotluse sisu.

(8) Taotlusi menetletakse aruteludena, milles osalevad vallavanem, finantsjuht, vallavalitsuse vastava osakonna juhataja või ametnik ning vajadusel taotluse esitaja.

(9) Finantsosakond koostab läbivaadatud taotluste ja muude asjakohaste materjalide, info ja õigusaktide alusel eelarve eelnõu ning esitab selle vallavalitsusele, kes hindab taotletud kulude otstarbekust ning vajadusel korrigeerib seda eelarve eelnõu menetluse käigus, lähtudes vallaelarve tulude prognoosist ja muudest olulistest asjaoludest.

§ 7. Eelarve eelnõu menetlemine volikogus

(1) Vallavalitsus esitab eelarve eelnõu menetlemiseks volikogule hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 1.detsembriks.

(2) Valla finantsosakond edastab eelarve eelnõu menetlemiseks volikogu majandus-eelarve komisjonile (edaspidi eelarvekomisjon) ja teistele volikogu alatistele komisjonidele. Vajadusel tutvustab vallavalitsus eelarve eelnõud kõigis volikogu alatistes komisjonides. Eelarvekomisjoni poolt heaks kiidetud eelarve eelnõu edastatakse volikogu päevakorda esimesele lugemisele.

(3) Eelarve menetlemiseks korraldatakse volikogus vähemalt kaks lugemist, mis ei tohi toimuda samal istungil. Lugemiste täpse arvu, nende katkestamise ja lõpetamise otsustab volikogu.

(4) Eelarve eelnõu esimese lugemise lõpetamisel volikogu istungil määrab volikogu tähtaja muudatusettepanekute tegemiseks eelarve eelnõusse.

(5) Ettepanekuid võivad teha volikogu liikmed, volikogu alalised komisjonid ja nende liikmed ning vallavalitsus.

(6) 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. Võimalusel tuleb vältida katteallikateks finantseerimistingute või likviidsete varade muutuse toomist. Püsiva iseloomuga väljaminekute korral kirjeldatakse mõju vähemalt kolmele eelseisvale eelarveaastale.

(7) Finantsosakond koostab tähtjaks esitatud muudatusettepanekute alusel koondi ning esitab selle vallavalitsusele seisukoha võtmiseks.

(8) Muudatusettepanekute koond koos vallavalitsuse seisukohtadega esitatakse eelarvekomisjonile. Eelarvekomisjon võib eelarve projekti teha ettepanekuid ka pärast ettepanekute esitamise tähtaja möödumist ettepanekute läbivaatamise käigus.

(9) Vallavalitsus võib teha eelarvekomisjonile 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) Volikogule esitatakse teiseks lugemiseks muudatusettepanekute koond, kus kajastuvad muudatusettepanekud koos vallavalitsuse ja eelarvekomisjoni seisukohtadega.

(11) Volikogu hääletab teisel lugemisel vallaelarvesse muudatuste tegemise. Hääletamisele võib panna muudatusettepanekute koondi tervikuna, kui volikogu sellega nõustub.

(12) Pärast muudatusettepanekute hääletamist volikogu otsustab, kas suunata eelarve vastuvõtmisele või anda täiendav tähtaeg muudatusettepanekute tegemiseks.

(13) Kui volikogu otsustab suunata eelarve vastuvõtmisele, siis ei saa pärast seda uusi muudatusettepanekuid teha.

(14) Kui eelarve suunatakse vastuvõtmiseks järgmisele istungile, siis istungite vahel võib vallavalitsus täiendada eelarve eelnõud selleks ajaks teatavaks saadud sihtotstarbeliste tuludega, sihtotstarbeliste tulude saamiseks vajalike projektide omafinantseerimis kuludega ning teha tehnilisi muudatusi ja täpsustusi.

(15) Finantsosakond koostab peale eelarve vastuvõtmiseks suunamist eelarve eelnõu uue terviktekstina, arvestades tehtud muudatusi.

§ 8. Eelarve vastuvõtmine

(1) Volikogu võtab eelarve vastu poolthälteenamusega.

(2) Eelarve vastuvõtmisega võib volikogu otsustada eelarve vastuvõtmise ajal teadaolevate kohustuste (laenu võtmine või võlakirjade emiteerimine investeringuteks, arvelduslaenu võtmine, laenu võtmine välisabi vahenditega rahastatavate projektide sildfinantseerimiseks) võtmiseks loa andmise, määrates ära kohustuste piirmäärad.

§ 9. Eelarve ja eelarve eelnõu avalikustamine

Eelarve eelnõu, lisaelarve eelnõu, vastuvõetud eelarve ja eelarve seletuskiri avaldatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud tähtaegadel ja korras.

§ 10. Väljaminekute tegemine vastu võtmata eelarve korral

Eelarveaasta alguseks vastu võtmata eelarve korral lähtub vallavalitsus kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse §-st 24.

3. peatükk

Lisaeelarve

§ 11. Lisaeelarve koostamine

(1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaeelarvega. Lisaeelarvet ei pea koostama, kui eelarve muutub kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 26 lõikes 4 sätestatud asjaoludest tulenevalt.

(2) Lisaeelarve vajaduse selgitab välja ning lisaeelarve eelnõu koostab finantsosakond, lähtudes kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusega lisaeelarvele sätestatud nõuetest. Lisaeelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles märgitakse põhjendus lisaeelarve vajaduse ja lisaeelarve jaotuse, samuti täiendavate väljaminekute vajaduste kohta ning ülevaade konkreetsest katteallikatest.

(3) Eelarve tulude alalaekumise või viibimise korral on vallavalitsusel õigus esitada volikogule negatiivne lisaeelarve.

§ 12. Lisaeelarve menetlemine ja vastuvõtmine

(1) Vallavalitsuse poolt heaks kiidetud lisaeelarve eelnõu esitatakse menetlemiseks volikogule.

(2) Finantsosakond edastab lisaeelarve eelnõu menetlemiseks eelarvekomisjonile ja vajadusel teistele volikogu alatistele komisjonidele. Eelarvekomisjoni poolt heaks kiidetud lisaeelarve eelnõu edastatakse volikogu päevakorda.

(3) Lisaeelarve vastuvõtmise võib volikogu otsustada esimesel lugemisel.

(4) Kui lisaeelarve eelnõusse tehakse avalikustamise ajal või volikogu alatiste komisjonide poolt muudatusettepanekuid, siis otsustab volikogu, kas lisaeelarve eelnõu menetlemiseks korraldatakse mitu lugemist.

(5) Volikogu võib otsustada, et ühel ja samal istungil toimub lisaeelarve kaks lugemist.

(6) Lisaeelarve võtab volikogu vastu poolthälteenamusega.

(7) Kui eelarveaasta jooksul lisaeelarvet ei koostata, esitatakse ülevaade sihtotstarbeliselt eraldatud raha ja annetuste kasutusse võtmise kohta volikogule eelarve täitmise aruande koosseisus.

4. peatükk

Eelarve täitmine

§ 13. 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 finantsosakond.
- (3) Eelarve täitmise eest vastutavad vallavanema käskkirjaga kinnitatud kulujuhid ja valla hallatavate asutuste juhid.
- (4) Kassatagavara kasutab vallavalitsus tulude laekumise viibimisel eelarve kulude katmiseks ja see tuleb taastada volikogu poolt määratud suuruseni samal eelarveaastal.
- (5) Kui eelarve tulu laekub kavandatust vähem, siis on vallavalitsusel õigus 1 kuuks piirata valla eelarves ettenähtud väljaminekute tegemist, lubades vaid vältimatute kulude tegemist. Väljaminekute tegemise piiramise otsustab vallavalitsus korraldusega, teavitades sellest koheselt ka vallavolikogu esimeest ja eelarvekomisjoni esimeest.
- (6) Eelarve täitmisel peavad vallavalitsus ja kulujuhid lähtuma vallavara valitsemise korraga vara omandamisele ja teenuste tellimisele sätestatud otsustuspädevustest ja piirmääradest.
- (7) Vähemalt üks kord kuus edastab finantsjuht vallavalitsusele kokkuvõtte eelarve täitmisest.
- (8) Vallavalitsus annab vallavolikogule eelarve täitmisest ülevaate kord kvartalis vallavolikogu istungil.

5. peatükk

Reservfondi kasutamise kord

§ 14. Reservfondi kasutamine

- (1) Reservfondi kasutatakse ootamatute ja reeglina ühekordsete ettenägematute kulude katmiseks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja eelarvesse planeerida.
- (2) Reservfondist võib raha eraldada ainult sihtotstarbeliselt.
- (3) Vallavalitsus võib reservfondist raha eraldada järgmiste kulude katteks:
 - 1) tulekahju, loodusõnnetuse või muu vääramatute jõu poolt tekitatud kahjude likvideerimise kulud;
 - 2) eelarveaasta jooksul objektiivsetel põhjustel suurenenud või ettenägemata kulud (nt küttekulu, muud kinnistute ja hoonete majandamisega seotud kulu, vms);
 - 3) auhinnad valla elanikele või kollektiividele eduka osalemise eest konkurssidel, võistlustel vms üritustel;
 - 4) kohtulahenditest tulenevad ja juriidilise teenindamise kulud.

(4) Vallavalitsus ei tohi üldjuhul reservfondi kasutada enda või hallatavate asutuste eelarves kinnitatud palgafondi 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.

(5) Taotlus reservfondist täiendava raha eraldamiseks esitatakse vallavalitsusele kirjalikult. Taotlusele tuleb lisada seletuskiri üksikasjaliku arvestusega taotletava summa kohta ning põhjendustega raha kasutamise otstarbe kohta.

(6) Vallavalitsusel on õigus

- 1) tagastada taotlus ja nõuda taotlejalt täiendavaid põhjendusi;
- 2) jätta taotlus rahuldamata tuues välja rahuldamata jätmise põhjused;
- 3) rahuldada taotlus täielikult või osaliselt.

(7) Raha eraldamine reservfondist vormistatakse vallavalitsuse korraldusega. Reservfondist eraldatud summa ulatuses võib teha kulusid ainult pärast vastava korralduse või otsuse jõustumist. Reservfondist eraldatud raha tuleb kasutada eesmärgipäraselt, majanduslikult ja säästlikult.

(8) Vallavalitsus esitab volikogule ülevaate reservfondi kasutamise kohta eelarve täitmise aruande koosseisus ning samuti volikogu igakordsel nõudmisel.

6. peatükk

Majandusaasta aruanne

§ 15. Majandusaasta aruande koostamine, menetlemine ja kinnitamine

(1) Majandusaasta aruande koostab ja kiidab heaks vallavalitsus seaduses toodud tähtjaks ning esitab selle volikogule kinnitamiseks.

(2) Majandusaasta aruanne edastatakse finantsosakonna poolt menetlemiseks volikogu eelarvekomisjonile.

(3) Kui eelarvekomisjonil on majandusaasta aruande kohta märkusi või tähelepanekuid või ei ole majandusaasta esitatud kujul kinnitamise poolt, esitab komisjoni esimees volikogule sellekohase kirjaliku arvamuse.

(4) 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.

(5) Majandusaasta aruannet menetletakse volikogus üldises korras ning majandusaasta aruanne kinnitatakse volikogu otsusega poolthälteenamusega.

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

7. peatükk

Rakendussätted

§ 16. Määruste kehtetuks tunnistamine

Kehtetuks tunnistatakse:

- 1) Tõrva Linnavolikogu 20.12.2011 määrus nr 25 „Tõrva linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord“;
- 2) Helme Vallavolikogu 31.01.2012 määrus nr 1 „Helme valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord“;
- 3) Hummuli Vallavolikogu 26.01.2012 määrus nr 45 „Hummuli valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord“;
- 4) Põdrala Vallavolikogu 20.12.2011 määrus nr 10 „Põdrala valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord“.

§ 17. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Enn Mihailov
volikogu esimees

SELETUSKIRI

määruse eelnõule „Tõrva valla finantsjuhtimise kord“

Tõrva valla finantsjuhtimise kord koondab ühte õigusakti eelarve ja majandusaasta aruande menetlemise toimingud ning reservfondi moodustamise, kasutamise ning arvestuse pidamise korra. Dokument annab üldised tähtajad eelarve ja majandusaasta aruandega seotud toimingute teostamiseks ja võimaldab isikutel, kellel on õigus taotleda raha valla eelarvest järgida taotluste esitamise ning menetlemise korda.

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 kohaselt kehtestab vallavolikogu kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse täitmise korraldamise tingimused ja korra.

Tõrva valla finantsjuhtimise kord on koostatud lähtudes kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduses sätestatud põhimõtetest. Kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 21 eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise alused lg 1 sätestab, et vallavolikogu kehtestab määrusega tingimused ja korra eelarve liigendamiseks, eelarve või lisaeelarve eelnõu koostamiseks, volikogus menetlemiseks ja vastuvõtmiseks, majandusaasta aruande volikogus menetlemiseks ja kinnitamiseks, vastu võtmata eelarve korral väljaminekute tegemiseks ja eelarve täitmiseks. Kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lg 6 sätestab, et volikogu võib volitada vallavalitsust eelarvet detailsemalt liigendama. Seaduse § 5 lg 7 sätestab, et eelarves võib eraldi põhitegevuse kuluna planeerida reservfondi ettenägematute väljaminekute tegemiseks. Vallavalitsus võib eraldada

reservfondist vahendeid sihtotstarbeliselt. Vallavolikogu kehtestab reservfondi vahendite kasutamise tingimused ja korra määrusega.

Kehtetuks tunnistatakse Tõrva linna, Helme valla, Hummuli valla ja Põdrala valla eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korrad.

Seletuskirja koostas Maire Appo