



ASERI VALLAVALITSUS

KORRALDUS

Aseris

1.oktoober 2015 nr 142

Aseri valla 2016. aasta eelarve eelnõu projekti
koostamise ajakava, tingimused ja vormid

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 38, kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadus §21 lg 2 ja Aseri Vallavolikogu 27.06.2012 määrusega nr 45 kinnitatud "Aseri valla eelarvestrateegia ning eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise, täitmise, avalikustamise ja aruandluse kord" § 6 lg 1 annab Aseri Vallavalitsus

k o r r a l d u s e:


Kinnitada eelarveprojekti koostamise ajakava Lisa 1.

Kinnitada eelarveprojekti tingimused ja vormid Lisa 2.

Korraldus jõustub teatavakstegemisest.

Korralduse peale võib esitada Aseri Vallavalitsusele vaide haldusmenetluse seaduses sätestatud korras 30 päeva jooksul alates korralduse teadasaamise päevast või esitada kaebus Tartu Halduskohtu Jõhvi kohtumajale halduskohtumenetluses sätestatud korras 30 päeva jooksul teatavakstegemisest.


Arthur Seppern
Vallavanem


Luule Luuk
Vallasekretär

Aseri valla 2016. aasta eelarve eelnõu projekti koostamise ajakava

Nr	Toiming	Tähtaeg (hiljemalt)
1.1	Eelarve eelnõu projekti tingimuste ja vormide avalikustamine	5.10.2015
1.2	Hallatavad asutused esitavad oma eelarve projektid raamatupidamisele	15.10.2015
1.3	Eelarve projektide läbirääkimiste I voor:	
1.3.1	Aseri Vabaajakeskus	19.10.2015
1.3.2	Aseri Muusikakool	19.10.2015
1.3.3	Aseri Raamatukogu	21.10.2015
1.3.4	Aseri Rahvamaja	21.10.2015
1.3.5	Aseri Lasteaed	22.10.2015
1.3.6	Aseri Kool REV	22.10.2015
1.3.7	Aseri Kool Valla eelarvest	22.10.2015
1.3.8	Aseri Vallavalitsus	23.10.2015
1.3.9	Aseri Vallavolikogu	23.10.2015
1.4	Eelarve projektide läbirääkimiste II voor:	
1.4.1	Aseri Vabaajakeskus	27.10.2015
1.4.2	Aseri Muusikakool	27.10.2015
1.4.3	Aseri Raamatukogu	28.10.2015
1.4.4	Aseri Rahvamaja	28.10.2015
1.4.5	Aseri Lasteaed	29.10.2015
1.4.6	Aseri Kool REV	29.10.2015
1.4.7	Aseri Kool Valla eelarvest	29.10.2015
1.4.8	Aseri Vallavalitsus	30.10.2015
1.4.9	Aseri Vallavolikogu	30.10.2015
1.5.	Vallavalitsus esitab eelarve eelnõu projekti volikogule	16.11.2015

Koostas: Helen Ruberg
finantsnõunik

Aseri valla 2016. aasta eelarve eelnõu projekti koostamise tingimused ja vormid

1. Asutuste eelarveprojekti koostamise üldsätted

- 1.1 Aseri Vallavalitsuse ja Aseri Vallavalitsuse hallatavate asutuste (edaspidi *asutuste*) 2016. aasta eelarve eelnõu projekti (edaspidi *eelarve projekt*) koostamisel planeeritakse põhitegevuse kulud lähtudes 2015. aasta 25.02.2015 a. kinnitatud eelarve piirsummadest.
- 1.2 Asutuste 2016. aasta eelarve projektis kajastatakse kõik asutustele pandud ülesannete ja vastavaks eelarveaastaks püstitatavate eesmärkide täitmiseks kavandatavad tulud, kulud, investeeringud ja finantseerimistehingud.
- 1.3 Tulude planeerimisel arvestatakse osutatavate tasuliste teenuste mahu, struktuuri ja hinna muutusi.
- 1.4 Asutuse eelarve koostamisel lähtuda miinimumeelarve põhimõttest, mis vastaks vähimatele võimalikele kuludele, mille eest vastavat teenust osutada või ülesannet täita.
- 1.5 Kulud tuleb kavandada eelkõige asutuste tavapäraseks ülalpidamiseks ning seadustest, kehtivatest õigusaktidest ja sõlmitud lepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks.
- 1.6 Kütte- ja elektrikulud planeeritakse 2015. aasta hindadest lähtuvalt, tuues seletuskirjas välja konkreetsed planeerimisalused kulukomponentide lõikes (kogus, hind).

2. Asutuste eelarve projekti koostamine vormidel

- 2.1 Eelarve tabelite täitmisel juhendada käesolevatest tingimustest ja tabelitele lisatud märkustest ning selgitustest.
- 2.2 Eelarve projekt koostatakse ja esitatakse käesoleva korralduse lisas 2.1 toodud tabelitel:
 - 2.2.1 Tööleht „Põhitegevuse tulud”;
 - 2.2.2 Tööleht „Kulud kokku“
 - 2.2.3 Tööleht „Põhitegevuse kulud”;
 - 2.2.4 Tööleht „Põhivara soetused“;
 - 2.2.5 Tööleht „Kooseisunimestik”;
 - 2.2.6 Tööleht „Üritused“.
- 2.3 Eelarve seletuskiri koostatakse ja esitatakse lähtudes lisast 2.2.
- 2.4 Eelarve projekti seletuskirjas tuuakse välja arvestused, selgitused ja põhjendused kavandatavate tulude prognooside kohta koos põhjalike arvestuste ja alusandmetega. (omatulud, toetused, tulud majandustegevusest, tulud üürist ja rendist, siht- ja mittesihtotstarbelised toetused). Eelarve projekti kulude osas tuuakse seletuskirjas välja üldmahud ning selgitused kulu sisu kohta (sh õigusaktid, kehtivad lepingud vm juriidiliselt siduvad kohustused, millest lähtuvalt kulu tehakse).

3. Tööleht „Kulud kokku“ on eelarve koondvorm, kus:

- 3.1 Jaotatakse alaeelarve kulud peamiste kululiikide vahel;
- 3.2 Tuuakse välja peamised kululiikide kätteallikad.

3.3 Ridade sisu:

3.3.1 Real „Investeermistegevus“ näidatakse põhivara soetused (ühikuhinnaga üle 2000 euro ilma käibemaksuta) või olemasoleva põhivara parendamine (tööleht „Põhivara soetused“).

3.3.2 Real „Põhitegevus“ näidatakse summa ridadest „Personalikulud kokku“, „Majandamiskulud“, „Muud kulud kokku“, „Eraldised kokku“ ja Sotsiaaltoetused kokku“

3.3.3 Real „Personalikulud kokku“ planeeritakse töötajate töötasud ja töötasudega seotud kulud (tööleht „Kosseisunimestik“).

3.3.4 Real „Majandamiskulud kokku“ planeeritakse asutuse koondmajandamiskulud (tööleht „Põhitegevuse kulud“).

3.3.5 Rea „sh üritused“ summa kokku täidetakse automaatselt töölehel „Üritused“.

3.3.6 Real „Eraldised kokku“ planeeritakse vahendid asutuste liikmemaksude tasumiseks koos informatsiooniga selle kohta, milliste organisatsioonide või ühenduste liikmeks asutus on.

3.3.7 Rida „Sotsiaaltoetused kokku“ täidetakse sotsiaal- ja tervishoiuvaldkonna poolt.

4. Asutuste personalikulude planeerimine

4.1 Asutuse 2016. aastal töötasude planeerimisel arvestada töötasu alammäära tõusuga, muid töötasu muudatusi ei planeerita ning personalikulude kohta täidetakse lisas 2.1 tööleht „Kosseisunimestik“.

4.2 Asutus lähtub personalikulude planeerimisel järgnevast:

4.2.1 Tabelis kajastatakse asutuse töötajate kosseis lähtudes ettenähtud korras kinnitatud asutuse töötajate kosseisunimestikust ning lähtudes kinnitatud ametikohtade kuu töötasumääradest. Uute töökohtade ja/või oluliste personalimuudatuste planeerimisel tuleb seda põhjendada eelarve projekti seletuskirjas.

Ajutiste lepinguliste töötajate töötasu planeerimisel põhjendab asutus eelarve projekti seletuskirjas ajutiste lepinguliste töötajate kasutamise vajalikkust ja otstarbekust, tuues ära ajutiste lepinguliste tööde loetelu koos planeeritava töötasuga.

5. Tööleht „Üritused“

5.1 Tabelis kajastatakse üritusi, mille korraldaja ja vastutaja on hallatav asutus. Ürituste sponsorite ja toetajate toetused laekuvad Aseri valla eelarvesse.

6. Asutuse eelarve projekti esitamine ja menetlemine

6.1 Eelarve projekti koostaja annab projekti seletuskirjale (lisa 2.2) oma digitaalse allkirja.

6.2 Eelarve projekti lisa 2.1 ja lisa 2.2 esitatakse elektrooniliselt pearaamatupidaja aadressile helen@aserivv.ee.

6.3 Küsimuste tekkimisel pöörduda raamatupidamise poole.

Lisad: 2.1 Eelarve tabelid

2.2 Eelarve seletuskiri

Koostas: Helen Ruberg
finantsnõunik