

Jõhvis

19. septembril 2019 nr 00

Jõhvi valla eelarve koostamise,  
volikogus menetlemise ja täitmise kord

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 21 alusel.

## **1. osa ÜLDSÄTTED**

### **§ 1. Reguleerimisala**

(1) Jõhvi valla eelarve koostamise, vastuvõtmise, avalikustamise ja täitmise kord (edaspidi kord) reguleerib valla eelarve ja lisaeelarve koostamise, vastuvõtmise, avalikustamise, täitmise ja aruandluse koostamise reegleid ning finantsdistsipliini tagamise meetmeid.

(2) Eelarve koostamise eesmärk on kindlaks määrata rahaliste vahendite ressursid, mis koondatakse eelarvesse. Eelarve koostamise aluseks on valla arengukava ja eelarvestrateegia. Vallaeelarve eelnõu koostamisel juhendatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusest (edaspidi KOFS), kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, avaliku sektori finantsarvestuse ja aruandluse juhendist ning Jõhvi Vallavolikogu (edaspidi volikogu) ja Jõhvi Vallavalitsuse (edaspidi valitsus) õigusaktidest.

## **2. osa EELARVE**

### **§ 2. Vallaeelarve koostamise ja menetlemise üldpõhimõtted**

(1) Jõhvi valla eelarve koostatakse arengukava ja eelarvestrateegiat arvestades ning see koosneb valla ühe eelarveaasta põhitegevuse tuludest, põhitegevuse kuludest, investeerimistegevusest, finantseerimistegevusest ja likviidsete varade muutusest.

(2) Eelarve aasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

(3) Eelarve ja lisaeelarve võtab volikogu vastu määrusega.

(4) Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.

(5) Eelarve on tekkepõhine - tehingud kajastatakse vastavalt nende toimumisele, sõltumata sellest, millal nende eest raha laekub või välja makstakse.

(6) Eelarve ja lisaeelarve eelnõu koostamise ja täitmise korraldajaks on valitsus.

(7) Eelarves kajastatakse summad täiseurodes.

### § 3. Vallaeelarve ülesehitus ja liigendus

(1) Põhitegevuse tulud liigituvad:

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

(2) Põhitegevuse tulude eelarveosas ei planeerita:

- 1) kasumit ja kahjumit põhivara müügist;
- 2) põhivara soetuseks saadavat sihtfinantseerimist;
- 3) finantstulusid.

(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.

Valdkonnad esitatakse tegevusalade kaupa.

(4) Põhitegevuse kulude eelarveosas ei planeerita:

- 1) põhivara amortisatsiooni ja ümberhindlust;
- 2) põhivara soetuseks antavat sihtfinantseerimist;
- 3) finantskulusid;
- 4) põhivara soetamisega kaasnevat käibemaksukulu.

(5) Volikogu kinnitab eelarve põhitegevuse kulud tegevusalade ning majandusliku sisu järgi.

(6) Eelarve põhitegevuse kulud majandusliku sisu järgi liigituvad:

- 1) antavad toetused;
- 2) muud tegevuskulud.

(7) Eelarves planeeritakse eraldi põhitegevuse kuluna reservfond ettenägematute väljaminekute tegemiseks. Valitsus eraldab reservfondist vahendeid sihtotstarbeliselt kooskõlas volikogu kehtestatud reservfondi kasutamise korruga. Reservfondi täpse suuruse igaks eelarveaastaks määrab volikogu eelarve vastuvõtmisel. Reservfondi kasutamise aruanne avalikustatakse valla veebilehel.

(8) Investeeringutegevuse eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

- 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.

(9) Investeermistegevuse eelarveosas ei planeerita:

- 1) põhivara soetuseks saadavat mitterahalist sihtfinantseerimist ja sellega seoses saadavat põhivara, kui sellega ei kaasne kaupade ja teenuste müüki tarnija poolt;
- 2) põhivara soetuseks antavat mitterahalist sihtfinantseerimist ja sellega kaasnevat mitterahalist põhivara võõrandamist;
- 3) mitterahalisi sissemakseid äriühingute, sihtasutuste ja mittetulundusühingute omakapitali ning mitterahalisi väljamakseid äriühingute, sihtasutuste ja mittetulundusühingute omakapitalist;
- 4) finantsinvesteeringute ja osaluste ümberhindamisest põhjustatud kasumit ja kahjumit ning kohaliku omavalitsuse üksuse osa tema osalusega äriühingu majandusaasta tulemist.

10) Käesoleva paragrahvi lõike 8 punktides 2, 6 ja 8 nimetatud müügid planeeritakse müügist saadava tuluna, mitte müügist saadava kasumi või kahjumina.

(11) Investeeringud planeeritakse põhivara soetusena koos soetusega kaasneva käibemaksukuluga.

(12) 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.

(13) 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.

(14) Likviidsete varadena käsitatakse varasid, mis vastavad KOFS § 36 lõikele 1.

(15) Likviidsete varade saldo suurenemine või vähenemine kajastatakse vastavalt plussi või miinusega.

(16) Eelarve eelnõu koostab valitsus vastavalt KOFS-i nõuetele käesoleva korra § 3 detailsuses. Põhjalikuma eelarve tegevustulude, tegevuskulude ja investeermistegevuse jaotuse kinnitab valitsus korraldusega.

#### **§ 4. Eelarve tasakaal, ülejääk ja puudujääk**

(1) Põhitegevuse tulude eelarveosa kogusumma ja põhitegevuse kulude eelarveosa kogusumma vahet, millele on liidetud investeermistegevuse eelarveosa kogusumma, nimetatakse eelarve tulemiks.

(2) Eelarve tulem peab võrduma likviidsete varade muutuse eelarveosa kogusumma ja finantseerimistegevuse eelarveosa kogusumma vahega.

(3) Eelarve on tasakaalus, kui eelarve tulem võrdub nulliga.

- (4) Eelarve on ülejäägis, kui eelarve tulem on positiivne.
- (5) Eelarve on puudujäägis, kui eelarve tulem on negatiivne.

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

- (1) Eelarve eelnõu koostamise ning eelarve täitmise detailsema korra kehtestab vajadusel valitsus.
- (2) Eelarve eelnõu arutatakse vähemalt kahel volikogu istungil, kahel lugemisel. Lisaeelarve eelnõu arutatakse vähemalt ühel volikogu istungil, ühel lugemisel.
- (3) Valitsuse poolt heakskiidetud eelarve eelnõu ja seletuskirja esitab valitsus volikogule hiljemalt üks kuu enne eelarveaasta algust.
- (4) Eelnõu koos juurdekuuluvate dokumentidega esitatakse registreerimiseks ja menetlusse võtmiseks volikogu kantseleile. Volikogu kantselei väljastab eelnõu koos juurdekuuluvate dokumentidega volikogu liikmetele elektroonilisel kujul.
- (5) Enne eelarve eelnõu esimest lugemist volikogu istungil tutvustatakse volikogu komisjonides eelarve eelnõu üldpõhimõtteid ning majandus- ja eelarvekomisjon teeb ettepaneku muudatusettepanekute esitamise tähtaja osas.
- (6) Eelarve eelnõu esimesel lugemisel volikogu istungil toimub eelarve üldpõhimõtete arutelu. Volikogu istungil ei saa eelarvele muudatusettepanekuid esitada. Pärast arutelu lõppu paneb istungi juhataja hääletusele eelnõu esimese lugemise lõpetamise ja eelnõu saatmise teisele lugemisele ning muudatusettepanekute esitamise tähtaja määramise. Muudatusettepanekute esitamise tähtaeg on lõplik, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõikes 10 sätestatud juhul. Teiseks lugemiseks võivad muudatusettepanekuid esitada volikogu fraktsioonid, alatised komisjonid, volikogu liikmed ja vallavalitsus.
- (7) Muudatusettepanekud esitatakse kirjalikult volikogu kantseleisse. Eelarve eelnõu muudatusettepanekule lisab selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Eelarve menetlemise käigus ei pea arvestama neid muudatusettepanekuid, mis suurendavad eelarve kulude kogusummat ja/või millele pole näidatud katteallikaid.
- (8) Volikogu kantselei saadab tähtaegselt laekunud muudatusettepanekud vallavalitsusele. Vallavalitsus annab kirjaliku seisukoha muudatusettepanekute osas enne muudatusettepanekute menetlemist volikogu komisjonides.
- (9) Volikogu komisjoni koosolekul vaadatakse läbi eelarve kohta esitatud muudatusettepanekud. Komisjoni otsustus komisjoni valdkonda puudutava muudatusettepaneku kohta (toetab / ei toeta / toetab osaliselt) esitatakse volikogu kantselei kaudu majandus- ja eelarvekomisjonile. Majandus- ja eelarvekomisjon koostab kõikide muudatusettepanekute loetelu, mis edastatakse volikogu liikmetele hiljemalt volikogu istungile eelneval tööpäeval.
- (10) Eelarve teisel lugemisel volikogu istungil vaadatakse muudatusettepanekud läbi vastavalt majandus- ja eelarvekomisjoni poolt esitatud loetelule. Volikogu häälteenamusega võib erandkorras esitada läbi vaatamiseks muudatusettepaneku, mis volikogu arvates peaks olema eelarves kajastatud. Volikogu häälteenamusega esitatud muudatusettepaneku kohta avaldavad arvamust komisjoni esimees, kelle valdkonda muudatusettepanek puudutab, majandus- ja eelarvekomisjoni

esimees ja vallavalitsuse esindaja. Iga muudatusettepanek pannakse peale läbivaatamise lõppu hääletusele.

(11) Pärast muudatusettepanekute läbihääletamist paneb istungi juhataja eelarve eelnõu lõpphääletusele.

## **§ 6. Eelarve seletuskiri**

(1) Eelarve seletuskirjas esitatakse järgmine informatsioon:

- 1) selgitused ja põhjendused vähemalt käesoleva korra paragrahvides 3 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 eelseisvaks eelarveaastaks kavandatavatest investeeringutest koos maksumuste ja finantseerimisallikatega;
- 4) muu oluline informatsioon eelarveaasta kohta.

(2) Eelarve seletuskirja ülesehitus:

- 1) eelarve lühiülevaade;
- 2) põhitegevuse tulud;
- 3) põhitegevuse kulud;
- 4) investeerimistegevus;
- 5) finantseerimistegevus;
- 6) likviidsete varade muutus;
- 7) võrdlus eelarvestrateegiaga;
- 8) võrreldavad andmed vastavalt KOFS seadusele;
- 9) muu täiendav informatsioon.

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

(1) Kui volikogu ei ole eelarvet eelarveaasta alguseks vastu võtnud, võib valitsus 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 valitsus teha neid väljaminekuid ühe kaheteistkümnendiku ulatuses alanud eelarveaasta eelarve eelnõus kavandatust.

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

- 1) õigusaktist;
- 2) KOFS § 34 lõike 2 punktides 1–3, 5–5<sup>2</sup> ja 7 ning lõikes 7 nimetatud kohustuse täitmiseks sõlmitud lepingust;
- 3) KOFS § 27 lõikest 2;
- 4) kohtuotsusest.

## **§ 8. Eelarve muutmine**

(1) Eelarveaasta jooksul võib eelarvet muuta lisaelarvega. Valitsus koostab lisaelarve eelnõu ja esitab selle volikogule.

(2) Lisaelarve eelnõu seletuskirjas kajastatakse:

- 1) põhjendused täiendavate kulude vajaduse ning nende tegemise paratamatuse kohta käesoleval eelarveaastal;
- 2) andmed kulude kohta, mille täiendamist taotletakse, samuti andmed lisatulude kohta, millega lisakulud kaetakse;
- 3) selgitused muudatuste kohta võrreldes põhieelarvega.

(3) Lisaelarve seletuskirjas ei pea kajastama võrdlusandmeid eelneva eelarveaasta kohta.

(4) Lisaelarvet 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.

(5) Kui eelarveaasta jooksul koostatakse lisaelarve, tuleb selles kavandada käesoleva paragrahvi lõike 4 punktis 3 nimetatud sihtotstarbelised vahendid või annetused ja nende arvel tehtavad väljaminekud.

(6) Valitsus võib teha lisaelarve eelnõu volikogule esitamisest kuni lisaelarve vastuvõtmiseni eelnõus kavandatud väljamineku, kui selle tegemise tähtaeg saabub enne lisaelarve vastuvõtmist ja see tuleneb:

- 1) õigusaktist;
- 2) KOFS § 34 lõikes 2 punktides 1–3, 5–5<sup>2</sup> ja 7 ning lõikes 7 nimetatud kohustuse täitmiseks sõlmitud lepingust;
- 3) kohtuotsusest.

(7) Valitsus võib KOFS § 27 lõikest 2 tulenevaid väljaminekuid teha enne lisaelarve vastuvõtmist.

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

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

(2) Eelarve või lisaelarvega 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 põhivara soetuseks antavast sihtfinantseerimisest;
- 3) sõlmitud lepingu alusel saadud sihtfinantseerimisest.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud väljaminekud kajastatakse eelarves kogusummadena, väljaminekute detailsema jaotuse kehtestab valitsus alaeelarvetega. Ülekantud väljaminekuid võib kasutada eelmise aasta eelarves määratud otstarbeks.

## **§ 10. Eelarve ja lisaelarve avalikustamine**

(1) Eelarve ja lisaelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse Jõhvi valla veebilehel seitsme tööpäeva jooksul pärast selle esitamist volikogule. Veebilehel avaldatakse samuti nende menetlemist käsitlevad volikogu ja volikogu komisjonide istungite protokollid.

(2) Vastuvõetud eelarve ja lisaeelarve avaldatakse Jõhvi valla veebilehel seitsme tööpäeva jooksul pärast nende vastuvõtmist.

## **§ 11. Eelarve täitmine**

(1) Eelarve täitmine on sissetulekute kogumine, väljaminekute tegemine ning tehingud varade ja kohustustega, samuti nende kohta arvestuse pidamine vastavuses tekkepõhiste arvestuspõhimõtetega.

(2) Eelarve täitmist ja raamatupidamist korraldab valitsus.

(3) Eelarve kassalist teenindamist (sh rahavoogude planeerimist, jälgimist ja reguleerimist) teostab finantsteenistus.

(4) Vallavalitsus ametiasutusena, vallavalitsuse struktuuriüksused ja vallavalitsuse hallatavad asutused võivad teha tehinguid ainult alaeelarvetega kinnitatud väljaminekute summa piires, välja arvatud KOFS § 34 lõigetes 2 ja 7 nimetatud juhtudel.

(5) Vallavalitsus ametiasutusena ja vallavalitsuse hallatavad asutused võivad sõlmida lepingu, millega kaasneb väljaminek tulevastel eelarveaastatel, juhul kui sellega on arvestatud eelarvestrateegias. Kui väljaminekuga ei ole eelarvestrateegias arvestatud, võib lepingu sõlmida ainult volikogu loal.

(6) Jooksva aasta eelarves ja järgnevatel aastatel eelarvestrateegias kinnitatud summade piires on vallavalitsusel ametiasutusena, vallavalitsuse struktuuriüksustel ja vallavalitsuse hallatavatel asutustel õigus ilma täiendava volikogu loata ja ilma eelarvestrateegias konkreetse lepingu andmeid välja toomata korraldada hankeid ja sõlmida kuni nelja-aastaseid lepinguid, mille esemeks on:

- 1) omavalitsusele täitmiseks kohustuslike sotsiaalteenuste osutamine, sh hooldamis- ja raviteenused;
- 2) omavalitsusele täitmiseks kohustuslike hariduskulude tasumine või olemuslikult õppeaasta perioodiga seotud teenused;
- 3) vallavara igapäevane majandamine, sh kommunaal-, korrashoiu-, valve-, sideteenuste osutamine ja tehnosüsteemide hooldamine;
- 4) info- ja kommunikatsioonitehnoloogia rentimine;
- 5) omavalitsuse tööks vajalike registrite kasutamise teenuste ostmine;
- 6) ruumide rentimine vallavalitsuse hallatava asutuse põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks.

(7) Kui lepinguga, millega kaasneb väljaminek tulevastel eelarveaastatel, ei ole eelarvestrateegias arvestatud, võib lepingu sõlmida ainult volikogu loal.

(8) Kui eelarve täitmise käigus on tulude laekumine kavandatust väiksem, võib valitsus kuni kaheks kuuks piirata eelarves ettenähtud väljaminekute tegemist, lubades vaid vältimatute kulude tegemist, lähtudes väljamaksete teostamisel järgmisest järjekorrast:

- 1) töötasud, töötasudelt kinnipeetavad või töötasult arvestatavad maksud ja maksed, valla laenude teenindamisega seotud maksed;
- 2) lepingulistest kohustustest tulenevad maksed;
- 3) väljamaksed füüsilistele isikutele;
- 4) muud väljamaksed.

(9) Valitsus peab väljaminekute piiramisest volikogu teavitama ja vajadusel koostama lisaeelarve eelnõu ja esitama volikogule vastuvõtmiseks.

(10) Kaupade ja teenuste müügieelarve alataitmise korral on valitsusel õigus vähendada vastavate struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste finantseerimist alataitmise summa võrra.

(11) Kaupade ja teenuste müügieelarve ületäitmise korral on valitsusel õigus suurendada vastavate struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste finantseerimist ületäitmise summa võrra.

(12) Eelarve täitmisel on lubatud kajastada arvestuspõhimõtetest tulenevaid amortisatsioone, allahindlusi, mahakandmisi, väärtuse muutusi, ebatõenäoliselt laekuvaks hindamisi, valuutakursi muutusest tingitud kasumeid ja kahjumeid, eraldiste moodustamist ja korrigeerimist ning muid raamatupidamise arvestuspõhimõtetest tulenevaid ümberhindlusi ja korrigeerimisi, olenemata sellest, kas need olid eelarves ette nähtud või mitte.

(13) 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.

(14) Rahavoogude tõrgeteta juhtimiseks võib valitsus võtta arvelduskrediiti eelarve kinnitamisel sätestatud mahus. Arvelduskrediit makstakse tagasi hiljemalt 31. detsembriks.

(15) Finantsteenistus avaldab eelarve täitmise aruande Jõhvi valla veebilehel igale kuule järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.

(16) Finantsteenistus teeb alaeelarvete eest vastutajatele alaeelarvete täitmise info teatavaks vähemalt korra kalendrikuus, hiljemalt igale kuule järgneva kuu viimaseks kuupäevaks.

### **3. osa**

## **MAJANDUSAASTA ARUANNE**

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

(1) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seaduses sätestatud põhimõtetest, arvestades KOFS-is sätestatud erisusi.

(2) Valitsus esitab heakskiidetud ja allkirjastatud majandusaasta aruande volikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks. Majandusaasta aruandele lisatakse vandeaudiitori aruanne ja valitsuse korraldus aruande heakskiitmise kohta.

(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 valitsuse 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, valitsuse korraldus aruande heakskiitmise kohta ning volikogu otsus aruande kinnitamise kohta avaldatakse pärast nende kinnitamist seitsme tööpäeva jooksul Jõhvi valla veebilehel.



**4. osa**  
**RAKENDUSSÄTTED**

**§ 13. Määruse jõustumine ja rakendamine**

(1) Määrus jõustub üldises korras.

(2) Määrust rakendatakse alates 01.01.2020. aastast ja kohaldatakse 2020. aasta eelarve koostamisel.

Eduard East  
Volikogu esimees