

NARVA LINNAVALITSUS



M Ä Ä R U S

Narva

20.01.2021 nr 1

Narva Linnavalitsuse 22.01.2014 määruse nr 2 „Narva linna raamatupidamise sise-eeskirja kinnitamine” muutmine

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 3, raamatupidamise seaduse § 11 alusel ja arvestades Rahandusministri 11.detsembri 2003.a määruses nr.105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend“ sätestatud.

§1. Määruse muutmine

Narva Linnavalitsuse 22.01.2014 määrusega nr 2 kinnitatud Narva linna raamatupidamise sise-eeskirjas tehakse järgmised muudatused:

1) paragrahvi 8 lõige 1 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„(1) Saldoandmikud koostatakse linna raamatupidamisprogrammis üldeeskirjas kehtestatud korras hiljemalt aruandekuule järgneva kuu 21. kuupäevaks iga iseseisva raamatupidamisega asutuse poolt. Juhul kui aruande tähtpäev langeb puhkepäevale, loetakse üldjuhul lõpptähtajaks sellele eelnevat tööpäeva.

Aruande tähtpäeva saabumisel suletakse Rahandusameti poolt aruandeperiood raamatupidamisprogrammis. LRK-d esitavad Rahandusametile saldoandmikud elektrooniliselt digiallkirjastatult. Rahandusamet esitab LRK konsolideeritud saldoandmiku Rahandusministeeriumi infosüsteemi üldeeskirjas kehtestatud korras ja tähtaegadeks.

Paranduste sisseviimiseks esitab LRK kirjaliku taotluse koos põhjendustega Rahandusametile. Rahandusamet avab LRK-le juurdepääsu raamatupidamisprogrammi paranduste sisseviimiseks. Peale parandusi tuleb LRK-l esitada lõplik saldoandmik Rahandusametile.”;

2) paragrahvi 8 täiendatakse lõikega 1¹ järgmises sõnastuses:

„(1¹) LRK-d esitavad Rahandusametile kord kuus saldoandmiku esitamise tähtajal lisaks saldoandmikule raamatupidamisprogrammist genereeritud makseandmiku elektrooniliselt digiallkirjastatult, milles esitatakse info aruandekuul tehtud maksete kohta.”;

3) paragrahvi 10 lõige 4 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„(4) Nõuded kajastatakse üldjuhul selle LRK bilansis, kelle majandustegevuse tulemusena või eesmärkide saavutamise seoses need tekkisid.“;

4) paragrahvi 14 lõige 1 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„(1) Raamatupidamiskirjendid-kanded koostatakse algdokumendi alusel, millised peavad vastama seadusandluses sätestatud nõuetele, vähemalt:

- 1) dokumendi nimetus ja number;
- 2) koostamise **kuupäev**;
- 3) tehingu majanduslik sisu;
- 4) tehingu arvnäitajad (kogus, hind, summa);
- 5) tehingu osapoolte nimed;

- 6) tehingu osapoolte asu- või elukoha aadressid;
- 7) majandustehingut kirjendavat raamatupidamiskohustuslast esindava isiku allkiri (allkirjad), mis kinnitab (kinnitavad) majandustehingu toimumist;
- 8) vastava raamatupidamiskirjendi järjekorranumbrit.“;

5) paragrahvi 20 lõige 6 muudetakse ning sõnastatakse järgmiselt:

„(6) Linna majandusinformatsiooni töötlemiseks kasutatakse Narva Linnavalitsuse poolt kinnitatud raamatupidamisprogrammi. Raamatupidamiskirjend sisestatakse raamatupidamisprogrammi vastavasse moodulisse. Raamatupidamisprogrammi moodulitena on kasutusel eelarve (sh eelarve projektid), põhivara, palgaleht, õppeala massteenuste moodul (e. vanemate osalustasu ja õppetasu arvestus), reklaamimaks, arvete register (sh arvete tasumine), avansiaruanded, pank, kassa.“

6) paragrahvi 37 lõiked 1-3 muudetakse ning sõnastatakse järgmiselt:

„(1) Arveldusteks sularahaga seatakse sisse sularahakassa, mis peab olema eraldi, lukustatav ja turvatud ruum. Sularaha toimingutega seotud kassatehingute eest vastutava töötajatega sõlmitakse isikliku varalise vastutuse kokkulepe töötaja ja LRK juhi vahel. LRK juht võib delegeerida lepingute sõlmimise allüksuste juhtidele.“;

(2) Kassa on ettenähtud üldjuhul vaid sissemaksete kogumiseks. Väljamaksed kassasse kogutud rahaliste vahendite arvelt on lubatud ekslike laekumiste tagastamiseks ja inkasseerimiseks panka. Pangakontolt kassasse toodud rahaliste vahendite arvelt on lubatud teha sotsiaalvaldkonnas väljamakseid.

(3) LRK juhi käskkirja või korraldusega kehtestatakse kord sularaha kogumiseks, turvaliseks hoidmiseks, panka inkasseerimiseks ja kassa jäägi suurus päeva lõpuks, võttes arvesse LRK spetsiifilisest tegevusest tulenevaid tingimusi ning juhindudes sellest, et sularaha kogutakse kassasse ja tehakse sissemaksed pangakontodele sagedusega vähemalt üks kord kuus, eeldusel, et sularaha jääk päeva lõpuks ei ületa ametiasutuse raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud ning Narva Linnavalitsuse Rahandusametiga kooskõlastatud limiidi.

7) paragrahvi 37 lõiked 5-6 muudetakse ning sõnastatakse järgmiselt:

(5) Sularahatehingute dokumenteerimiseks kasutatakse kassaprogrammi, raamatupidamisprogrammi, pangaterminali. Kui see ei ole võimalik, väljastatakse kassatehingute eest vastutavale töötajale nummerdatud sissemaksu- ja väljamaksukviitungid ja kassaraamat. Kassa sissemaksu- ja väljamaksukviitungites ei ole lubatud teha mingeid parandusi ega ülekirjutusi. Rikutud maksekviitungid kuuluvad tagastamisele nende väljastajale sagedusega vähemalt kord kalendrikuus või uute nummerdatud maksekviitungite väljastamisel sagedamini.

(6) Kassakäivet tõestav maksedokument vormistatakse tehingu toimumisel kahes eksemplaris, millest esimene antakse kliendile.

8) paragrahvi 50 lõige 1 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„(1) Kinnisvarainvesteeringute kajastamisel lähtutakse juhendi RTJ 6 põhimõtetest, arvestades käesolevas lõikes toodud erinõudeid:

1) Kinnisvarainvesteeringuks üldeeskirja tähenduses loetakse ainult sellist maad või hoonet või osa hoonest, mida renditakse välja avalikku sektorisse mittekuuluvale üksusele renditulu teenimise eesmärgil või hoitakse turuväärtuse tõusmise eesmärgil ja mida ükski avaliku

sektori üksus ei kasuta oma põhitegevuses. Hooneid ja ruume, mida kasutatakse avaliku sektori üksuste poolt, kajastatakse kui materiaalsel põhivara.

2) Kinnisvarainvesteeringuid kajastatakse kontorühmas 154 soetusmaksumuse meetodil, st soetusmaksumuses, millest on maha arvatud kogunenud kulum ja võimalikud allahindlused. Soetusmaksumuse alampiiriks loetakse Eeskirja § 52 lõikes 1 sätestatud piirmäärad. Kinnisvarainvesteeringud hinnatakse ühekordselt ümber Eeskirja §-s 57 nimetatud põhimõtetele kohaselt, kui nende õiglane väärtus erineb § 57 lõike 1 punktides 1 ja 2 esitatud põhjustel oluliselt nende bilansilisest jääkmaksumusest.

3) Kinnisvarainvesteeringu amortisatsioon kajastatakse kontol 610000. Kinnisvarainvesteeringu müügi korral kajastatakse müügihinda konto 381000 kreditis, müügiga seotud kulusid konto 381001 deebetis ja investeeringu bilansilist jääkväärtust müügihetkel konto 381010 deebetis. “;

9) paragrahvi 57 lõige 1 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„(1) Erandina asendatakse põhivara objekti algne soetusmaksumus ümberhinnatud väärtusega juhul, kui objekti õiglane väärtus erineb oluliselt tema bilansilisest jääkmaksumusest, tingituna vähemalt ühest järgmisest asjaolust:

1) põhivara objekt on soetatud 1995. aastal või varem;

2) põhivara objekti tegeliku soetusmaksumuse kohta puuduvad korrektsed andmed, sealhulgas juhul, kui see on avaliku sektori üksusele üle antud ümberkorralduste käigus või omaniku puudumise tõttu, kusjuures saajal puuduvad korrektsed andmed selle soetusmaksumuse kohta või kui see on tingitud varem kehtinud arvestuspõhimõtete erinevusest võrreldes üldeeskirjas esitatud arvestuspõhimõtetega.“;

10) paragrahvi 67 lõige 4 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„(4) Vähemalt üks kord aastas viiakse läbi LRK kõigi oluliste varade ja kohustiste põhjalik inventuur (aastainventuur). Aastainventuuride hajutamiseks on lubatud inventuuri korraldamine, kas aruandeaasta lõpu seisuga või kuni kaks kuud enne aruandeaasta lõppu. Aastainventuurid korraldatakse varade ja kohustiste gruppide kaupa, järgides alljärgnevat ajalist jaotust ja nõudeid:

Inventeeritav vara / kohustus	Inventuuri läbiviimise sagedus ja ulatus
Sularaha ja raamatupidamise pangakontod	Igapäevane saldode võrdlemine kassaraamatu ja pangakonto väljavõttega; aasta lõpus kinnituskirjad pankadelt; sularahakassa ootamatu kontroll vähemalt kaks korda aastas ja inventuur aasta lõpus.
LRK-de maksunõuded ja -kohustised	Bilansisaldode võrdlus maksuameti kontokaartidega e-maksuameti infosüsteemist vähemalt iga kvartali lõpus, vahede selgitamine ja likvideerimine.
Nõuded ja ettemaksud	Igakuiselt allregistrite võrdlus bilansisaldodega ja vähemalt iga kvartali lõpus aegunud nõuete allahindlused, aasta lõpu seisuga või kuni kaks kuud enne aruandeaasta lõppu saldokinnituskirjad kõikidelt olulistelt deebitoridelt, hinnang lootusetute nõuete mahakandmiseks.
Finantsinvesteeringud	Igakuiselt allregistrite võrdlus bilansisaldodega, ümberhindlused õiglasele väärtusele, intressiarvestus; aasta lõpu seisuga saldokinnituskirjad või saldovõrdlused kõikide oluliste investeeringute osas, hinnangud allahindluse või selle tühistamise kohta.
Varud	Füüsiline inventuur vähemalt üks kord aastas

	aruandeaasta lõpu seisuga või kuni kaks kuud enne aruandeaasta lõppu ja hinnang väheliikuvate varude allahindluse või selle tühistamise kohta.
Materiaalne põhivara ja kinnisvarainvesteeringud	Füüsiline inventuur vähemalt üks kord aastas aruandeaasta lõpu seisuga või kuni kaks kuud enne aruandeaasta lõppu, hinnang järelejäänud eluea kohta, hinnang varade täiendavaks allahindluseks või selle tühistamiseks, kui varade kaetav väärtus on langenud allapoole nende bilansilisest jääkmaksumusest või tõusnud peale varasemat allahindlust.
Muud varad	Inventuur vähemalt üks kord aastas aruandeaasta lõpu seisuga või kuni kaks kuud enne aruandeaasta lõppu, kasutades sobivaid meetodeid, mis kinnitaksid vara olemasolu ning bilansis kajastatud väärtuse õigsust, ümberhindlus õiglasele väärtusele või hinnang allahindluse või selle tühistamise kohta.
Kohustised ja saadud ettemaksud	Igakuiselt allregistrите võrdlus bilansisaldodega, aasta lõpu seisuga või kuni kaks kuud enne aruandeaasta lõppu saldokinnituskirjad kõikidelt olulistelt kreditoridelt, hinnang eraldiste moodustamise vajaduse ja eraldiste suuruse kohta.
Avaliku sektori üksuste omavahelised saldod	Kvartaalne võrdlus saldoandmike infosüsteemi päringute alusel, vajadusel täiendavalt e- posti teel omavahelise kirjavahetuse alusel ; üks kuu peale aasta lõppu aasta lõpu seisuga sihtfinantseerimisega seotud nõuete ja kohustuste täiendav võrdlemine teatise alusel vastavalt Eeskirja § 30 lõikele 7.

11) paragrahvi 75 lõige 3 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„(3) Kui linna koosseisus, kui kov-i üksuse, olevad LRK-d on koostanud raamatupidamisprogrammis oma iseseisvad saldoandmikud, koostatakse raamatupidamisprogrammis LRK konsolideeritud saldoandmik, liites LRK-de ühesuguste kontokombinatsioonide saldod rida-realt meetodil ja elimineerides LRK-de sisesed nõuded, kohustised, tulud ja kulud.“;

12) paragrahvi 75 lõige 5 tunnistatakse kehtetuks;

13) paragrahvi 75 täiendatakse lõigetega 6 - 7 järgmises sõnastuses:

„(6) Linna konsolideerimisgrupi raamatupidamise aastaaruanne koostatakse Riigi Tugiteenuste Keskuse saldoandmike infosüsteemis linna konsolideerimisgrupi kuuluvate üksuste saldoandmike alusel, järgides konsolideerimise raamatupidamisprotseduure.“;

„ (7) Konsolideerimisgrupi konsolideerimise ja korrigeerimise kanded tehingutele, mida saldoandmike infosüsteem ei elimineeri tehingupartneri koodide põhjal automaatselt või mille õiglaseks kajastamiseks konsolideeritud aruandes on vajalik teha lisakandeid, sisestab Narva Linna Arenduse ja Õkonoomika Ameti finantsteenistus saldoandmike infosüsteemi konsolideerimisgrupi täiendavate saldoandmikena. Täielikult elimineeritakse kõik

konsolideerimisgrupi sisesed nõuded ja kohustused, konsolideerimisgrupi ettevõtete/üksuste vahelised tehingud ning nende tulemusena tekkinud realiseerimata kasumid ja kahjumid.“;

14) paragrahvi 77 lõige 2 täiendatakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„(2) Raamatupidamise dokumente säilitatakse raamatupidamise seadusega ettenähtud tähtaja jooksul ning vastavuses LRK dokumentide arhiveerimise liigitusskeemiga (dokumentide loeteluga). 7 aastat säilitatakse järgmisi raamatupidamise dokumente:

- 1) raamatupidamise algdokumente, alates selle majandusaasta lõpust, kui majandustehing algdokumendi alusel raamatupidamisregistris kirjendati;
- 2) raamatupidamisregistreid, lepinguid, raamatupidamise aruandeid ja muid äridokumente, mis on vajalikud majandustehingute arusaadavaks kirjeldamiseks revideerimise käigus, alates vastava majandusaasta lõpust;
- 3) pikaajaliste kohustiste või õigustega seotud dokumente pärast kehtimistähtaja möödumist;
- 4) raamatupidamise sise-eeskiri pärast selle muutmist või asendamist.“;

15) paragrahvi 77 täiendatakse lõikega 2¹ järgmises sõnastuses:

„(2¹) Käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 1–4 nimetatud dokumentide ja andmete säilitamisel eelistatakse masintöödeldavat kuju. Säilitatavate dokumentide ja andmete taasesitatavus kirjalikus vormis, lihttekstis loetavus ja tõendusväärtus peavad olema tagatud kogu säilitustähtaja jooksul. Dokumente ja andmeid võib säilitada muus püsivat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui LRK-l ei ole dokumentide ja andmete masintöödeldavalt säilitamise võimalust ning selle võimaluse loomine nõuab temalt ebaproportsionaalselt suuri kulutusi või pingutusi.“.

§2. Määruse rakendamine

Määrust rakendatakse 1.jaanuarist 2021.a.

§3. Määruse jõustumine

Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.

Sergei Gorlatš
Abilinnapea
linnapea ülesannetes



Üllar Kaljuste
Linnasekretär