

Väljaandja:	Võru Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	19.01.2016
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 16.01.2016, 7

Võru linna finantsjuhtimise kord

Vastu võetud 08.02.2012 nr 2
[RT IV, 19.02.2014, 3](#)
 jõustumine 13.02.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
12.12.2012		01.01.2013
12.02.2014	RT IV, 19.02.2014, 1	01.03.2014
13.01.2016	RT IV, 16.01.2016, 6	19.01.2016

Määrus kehtestatakse "Võru linna põhimäärus" § 60 lg 3 alusel.

1. peatükk Üldsätted

[- jõust. 01.01.2013]

§ 1. Korra reguleerimisala

Võru linna finantsjuhtimise kord (edaspidi *kord*) reguleerib Võru linna (edaspidi *linn*):

- 1) eelarvestrateegia koostamist, eelarve koostamist, täitmise korraldamist, aruandlust ning kontrolli;
- 2) konsolideerimisgruppi kuuluvate äriühingute, mittetulundusühingute ning sihtasutuste eelarvestrateegia koostamist, kohustuste võtmist ning aruandlust.

§ 2. Mõisted

Korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) alaeelarve – ametiasutuse Võru Linnavalitsus (edaspidi *valitsus*) hallatava asutuse eelarve;
- 2) sihtotstarbelised eraldised – tulud, mida tohib kasutada lepinguga või eraldaja otsusega määratud varade soetamiseks või konkreetse tegevuse finantseerimiseks;
- 3) [kehtetu - [RT IV, 19.02.2014, 1](#) - jõust. 01.03.2014]
- 4) pikaajaline kohustus – kohustus, mille ulatus ületab 12 kuud;
- 5) kestvusleping – tähtajatu leping või leping, mille tähtaega ei ole võimalik üheselt tuvastada.

2. peatükk Eelarve

[- jõust. 01.01.2013]

§ 3. Linna eelarve koostamise põhimõtted

- (1) Linna eelarve (edaspidi *eelarve*) on kassapõhine.
- (2) Volikogu võtab vastu eelarve, mis on liigendatud vastavalt Kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusele (edaspidi *KOFS*) ning täiendavalt valitsuse osakondade ja valitsuse hallatavate asutuste lõikes.
- (3) Valitsus kehtestab alaeelarvete detailsema jaotuse tegevusalade ja kontogruppide lõikes.

- (4) Eelarveaastaks võib vajadusel lisada täiendavaid liigendusi, osasid, lisasid ja muud olulist informatsiooni.
- (5) Eelmise aasta eelarves ettenähtud sihtfinantseerimise või muu lepingu alusel tegemata jäänud, kuid järgmisel eelarveaastal tehtavad, väljaminekud lisatakse eelarvesse eelarve vastuvõtmisel.
- (6) Eelarve eelnõu koostamist korraldab valitsus.
- (7) Eelarve koostatakse ühe euro täpsusega.

§ 4. Eelarvestrateegia

- (1) Valitsus teatab sõltuvalt üksusele eelarvestrateegia koostamiseks vajalike andmete loetelu ja nende esitamistähtaaja kirjalikult 1. veebruariks.
- (2) Sõltuva üksuse majandustegevuse ülevaade ja esitatavad arvnäitajad peavad olema heaks kiidetud sõltuva üksuse nõukogu poolt.
- (3) Eelarvestrateegia eelnõu koostab valitsus ja esitab selle volikogule 1. juuniks.
- (4) Eelarvestrateegia esitatakse KOFIS paragrahv 20 lõikes 3 nõutud detailsuses.

§ 5. Eelarve eelnõu koostamine

- (1) Eelarve eelnõu koostamisel arvestatakse eelarvestrateegias kavandatud tulude, kulude, investeerimistegevuse ja finantseerimistegevusega.
- (2) Valitsus kehtestab ja esitab valitsuse hallatavatele asutustele eelarve eelnõu koostamise tingimused hiljemalt 1. juuniks.
 - (3) Lasteaia eelarve eelnõu koostamiseks määrab valitsus:
 - 1) lasteaiaaika arvestusliku kulu ja kulukoefitsiendi lähtudes õpilaste lubatud arvust rühmas;
 - 2) rühmade arvu;
 - 3) direktori personalikulu suuruse;
 - 4) hoonete kütte-, vee- ja elektrikulu eelarve.
 - (4) Huvikoolide eelarve eelnõu koostamiseks määrab valitsus:
 - 1) finantseeritavate õpilaste arvu huvikoolis;
 - 2) õpilaskoha arvestusliku kulu;
 - 3) huvikooli direktori personalikulu;
 - 4) hoonete kütte-, vee- ja elektrikulu eelarve.
 - (5) Üldhariduskoolide eelarve eelnõu koostamiseks määrab valitsus eelarve kogumahu.
[RT IV, 19.02.2014, 1- jõust. 01.03.2014]
 - (6) Kasutamata jäänud ning järgmise eelarveaasta eest ette laekunud omavahendeid ning sihtotstarbeliselt eraldatud vahendeid on lubatud planeerida ainult järgmisel aastal selleks otstarbeks, milleks need olid määratud, ja suurendada selle summa võrra hallatava asutuse eelarvet.
 - (7) Kui eelarvesse on planeeritud hallatavate asutuste vahelised tehingud, tuleb need hallataval asutusel kajastada eelarve eelnõu lisas. Eelarve eelnõu koostamisel viidatud tehingud elimineeritakse. Eelarveaasta jooksul toimunud hallatavate asutuste vahelised tehingud elimineeritakse lisaeelarvega.

§ 6. Eelarve eelnõu esitamine

- (1) Valitsuse hallatavad asutused esitavad eelseisva eelarveaasta eelarve eelnõu koos seletuskirja ja tegevuskavaga valitsusele jooksva aasta 20. septembriks. Esitavad eelarve eelnõud on aluseks eelarve eelnõu koostamisel. Nõuetekohase eelarve eelnõu esitamise eest vastutab hallatava asutuse juht.
- (2) Alaeelarvete eelnõude läbivaatamisel kontrollib valitsus eelseisvaks eelarveaastaks kulutuste arvestamise õigsust ja nende vastavust õigusaktidele.
- (3) Eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles kajastatakse lisaks KOFIS paragrahv 22 lõikes 2 esitatule järgnev informatsioon:
 - 1) andmed ülekanduvate projektide kohta (objektipõhiselt) koos kulude üldsumma jaotusega eelarveaastate järgi s.h. projekti omaosaluse summad eelarve eelnõus projektide lõikes;
 - 2) andmed võetud laenudest ja emiteeritud võlakirjadest tulenevate kohustuste kohta eelseisvate eelarveaastate lõikes.

§ 7. Eelarve vastuvõtmine

- (1) Eelarve eelnõu esimesel lugemisel lepatakse kokku muudatusettepanekute esitamise tähtaeg. Eelarve eelnõu muudatusettepanekud esitatakse valitsusele.

(2) Valitsus annab laekunud ettepanekute kohta oma seisukoha eelnõu menetlemise rahanduskomisjonile nelja päeva jooksul peale ettepanekute esitamise tähtaega.

(3) Rahanduskomisjon vaatab esitatud ettepanekud läbi ja esitab valitsusele oma arvamuse nelja päeva jooksul pärast valitsuse seisukoha laekumist.

(4) Valitsuse rahandusosakond viib muudatused, võttes aluseks rahanduskomisjoni arvamuse, sisse teisele lugemisele esitatava eelarve eelnõusse.

(5) Rahanduskomisjoni poolt tagasilükatud muudatusettepanekuid hääletatakse esitajate nõudmisel volikogu istungil eelarve eelnõu teise lugemise käigus.

(6) Enne eelarve eelnõu muudatusettepanekute hääletamist kuulatakse ära valitsuse arvamus muudatusettepanekule.

(7) Volikogu võtab eelarve vastu kahe lugemisega määrusena.

(8) [Kehtetu - RT IV, 19.02.2014, 1- jõust. 01.03.2014]

(9) Peale eelarve vastuvõtmist volikogus kehtestab valitsus hiljemalt ühe kuu jooksul eelarve detailsema jaotuse tegevusalade ja kontogruppide lõikes.

§ 8. Lisaeelarve

(1) Eelarvet saab muuta eelarveaastal lisaeelarvega ühe lugemisega, kuulates ära valitsuse arvamuse.

(2) Lisaeelarve koostamise aluseks on:

- 1) tulude enamlaekumine või täiendavate tulude ilmumine, mis võimaldab lisada eelarvesse uusi täiendavaid kulutusi;
- 2) tulude planeeritust oluliselt vähemas mahus laekumine, mis tingib planeeritud kulutuste vähendamise või ärajätmise;
- 3) eelarve muutmise vajadus (põhitegevuse kuleelarve, investeerimis- või finantseerimistegevuse eelarve ümberpaigutamine).

(3) Lisaeelarve eelnõule lisatakse seletuskiri järgneva informatsiooniga:

- 1) põhjendused täiendavate kulude vajaduse ja nende tegemise paratamatuse kohta käesoleval eelarveaastal;
- 2) andmed lisatulude kohta, millele lisakulud kaetakse või andmed võimalike kulude kokkuhoidmise kohta alalaekumise korral.

(4) Sihtotstarbelised vahendid lisatakse eelarvesse juhul, kui volikogu võtab menetlusse lisaeelarve.

(5) Valitsuse hallatavate asutuste eelarvete muutmine toimub asutuse juhi taotluse alusel.

§ 9. Reservfond

(1) Linna eelarve reservfond moodustatakse vähemalt ühe protsendi ulatuses eelarve põhitegevuse kuludest. Reservfondi täpse suuruse igaks eelarveaastaks otsustab volikogu eelarve vastuvõtmisel.

(2) Reservfondi käsutab valitsus.

(3) Reservfondi kasutab valitsus ootamatute ja üldjuhul ühekorsete ettenägematute kulude katmiseks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha ja eelarvesse planeerida, sealhulgas esitatud projektide rahastamistaotluste rahuldamisel linna oma- ja kaasfinantseerimise kohustuse täitmiseks.

(4) Reservfondi ei tohi kasutada personalikulude suurendamiseks põhipalga suurendamise ja preemia maksmise eesmärgil.

(5) Raha eraldamine reservfondist vormistatakse valitsuse korraldusega. Korralduses määratakse eraldise saaja, eraldatav summa ja eelarve, kuhu eraldis suunatakse.

(6) Eraldise saaja on kohustatud pidama reservfondist eraldatud raha kasutamise kohta eraldi arvestust.

(7) Valitsus esitab koos eelarve täitmise informatsiooniga volikogule informatsiooni reservfondi kasutamise kohta.

§ 10. Eelarve täitmise korraldus ja kohustuste võtmine

(1)

[Kehtetu - RT IV, 16.01.2016, 6- jõust. 19.01.2016]

(2) Valitsus ja valitsuse hallatav asutus 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.

[RT IV, 19.02.2014, 1- jõust. 01.03.2014]

(3)

[Kehtetu - RT IV, 16.01.2016, 6- jõust. 19.01.2016]

(4) Vabasad rahalisi vahendeid on lubatud paigutada tähtajalisele hoiusele ainult kuni eelarveaasta lõpuni arvestades KOFS paragrahvis 36 kehtestatud tingimusi.

(5) Eelarve ülekulu eest vastutab asutuse juht.

(6) Eelarve täitmise käigu arutamiseks ja analüüsimiseks esitab valitsus volikogule informatsiooni eelarve täitmise kohta kaks korda aastas, seisuga 31. mai ja 30. september. Informatsioon esitatakse samas liigenduses, milles eelarve kinnitati. Informatsioonile lisatakse seletuskiri, milles kajastatakse ka toimunud tehingud, mis on lubatud KOFS paragrahv 26 lõike 4 punkti 4 ja lõike 6 ning paragrahv 28 lõike 5 alusel.

(7) Linn võib anda laenu oma sõltuvale üksusele või tagada sõltuva üksuse poolt võetavaid kohustusi ainult juhul kui:

- 1) see on hädavajalik arengukavas ja eelarvestrateegias määratud eesmärkide saavutamiseks, või;
- 2) sõltuv üksus ei saa ise laenu võtta, või;
- 3) linna kaudu on tehing majanduslikult soodsam.

(8) Laenu andmisel rakendatakse intressi, mis ei ole madalam kui rahandusministri poolt kehtestatud intressi alammäär. Laenu andmise tingimused kehtestab volikogu.

3. peatükk

Aruandlus ja kontroll

[- jõust. 01.01.2013]

§ 11. Majandusaasta aruanne

(1) Linna sõltuvad üksused esitavad auditeeritud (kui audiitorkontroll on sõltuvale üksusele kohustuslik) majandusaasta aruanded valitsusele auditeeritavale majandusaastale järgneva aasta 1. aprilliks.

(2) Linna konsolideeritud majandusaasta aruande kinnitamise eelnõu koostab valitsus.

(3) Eelarve täitmise aruanne koos seletuskirjaga esitatakse kinnitatud eelarve liigenduses järgmiste näitajate lõikes: kinnitatud eelarve, täpsustatud eelarve, eelarve täitmine, täitmise protsent täpsustatud eelarvest.

(4) Valitsuse poolt heaks kiidetud ja linnapea poolt allkirjastatud majandusaasta aruanne esitatakse volikogule koos vandeaudiitori aruandega hiljemalt auditeeritavale majandusaastale järgneva aasta 31. maiks.

(5) Volikogu revisjonikomisjon vaatab majandusaasta aruande läbi ja esitab selle kohta volikogule kirjaliku aruande. Revisjonikomisjon lisab aruandele eelnenud majandusaasta planeeritud ja läbiviidud komisjoni tegevuste ülevaate ning revisjonide tulemuste kokkuvõtte. Aruandes avaldab revisjonikomisjon, kas ta toetab valitsuse koostatud majandusaasta aruande kinnitamist

(6) Majandusaasta aruande kinnitab volikogu otsusega, kuulanud ära revisjonikomisjoni avalduse ja rahanduskomisjoni vastava arvamuse, hiljemalt auditeeritavale majandusaastale järgneva aasta 30. juuniks.

§ 12. Auditikomitee

(1) Audiitortevõuse seaduse §-s 98 nimetatud auditikomitee ülesandeid täidab revisjonikomisjon.

(2) Auditikomitee tegevus hõlmab kogu konsolideerimisgruppi.
[- jõust. 01.01.2013]

§ 13. Sisekontroll

(1) Linna sisekontroll on valitsuse struktuuriüksuste ja nende teenistujate ning valitsuse hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostatav kontroll.

(2) Sisekontrolli teostab sisekontrolör, kellel on õigusteha ettepanekuid vastava ala spetsialistide kaasamiseks.

(3) Sisekontrolli läbiviija juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja õigusaktidest ning nende alusel antud õigusaktidest.

(4) Sisekontrolli teostaja peamised eesmärgid ja ülesanded on:

- 1) valitsuse struktuuriüksuste ning valitsuse hallatavate asutuste ja nende juhtide tegevuse seaduslikkuse ning otstarbekuse üle kontrolli teostamine;
- 2) valitsuse struktuuriüksuste ning valitsuse hallatavate asutuste kasutuses oleva vara kasutamise efektiivsuse, otstarbekuse ja säilivuse kontrollimine;
- 3) valitsuse struktuuriüksuste ning valitsuse hallatavate asutuste eelarve täitmise, raamatupidamise õigsuse, sõlmitud lepingute ja teiste tehingute seaduslikkuse, majandusliku otstarbekuse ja täitmise ning õigusaktidest kinnipidamise kontrollimine;
- 4) eelarveliste ja sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite kasutamise üle kontrolli teostamine;
- 5) sihtfinantseerimise lepingute alusel linna eelarvest saadud vahendite kasutamise kontrollimine;
- 6) kontrollimise tulemustest linnapea ja valitsuse liikmete informeerimine;
- 7) ettepanekute väljatöötamine avastatud puuduste kõrvaldamiseks ja ärahoidmiseks ning nende esitamine linnapeale.

(5) Sisekontrolli tööplaani kehtestab linnapea käskkirjaga.

(6) Sisekontrolli läbiviimise korra kehtestab valitsus.

§ 13¹. Siseauditeerimine

(1) Siseaudiitori kutsetegevuse korraldamise Võru linnas tagab volikogu.

(2) Kui struktuuris ei ole määratud siseaudiitori ametikohta, sõlmib valitsus, arvestades volikogu seisukohta, siseaudiitori kutsealase tegevuse teenuse ostmiseks lepingu pädevust omava siseaudiitoriga.
[- jõust. 01.01.2013]

§ 14. Rakendussätted

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud].

(2) Määrus jõustub 13. veebruaril 2012.