

Väljaandja:	Haapsalu Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.07.2016
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 28.06.2016, 61

Haapsalu linna finantsjuhtimise kord

Vastu võetud 27.04.2012 nr 56
[RT IV, 04.05.2012, 10](#)
 jõustumine 15.05.2012

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
31.10.2014	RT IV, 07.11.2014, 7	01.01.2015
17.06.2016	RT IV, 28.06.2016, 26	01.07.2016

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 5 lõike 7 ja § 21 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Käesoleva määrusega sätestatakse Haapsalu linna:

- 1) eelarvestrateegia koostamine;
- 2) eelarve koostamine, liigendus, vastuvõtmine, muutmise, täitmine ja aruandlus;
- 3) konsolideerimisgruppi kuuluvate äriühingute, mittetulundusühingute ning sihtasutuste eelarvestrateegia koostamine, kohustuste võtmine ning aruandlus;
- 4) kohustuste võtmine ja finantsdistsipliini tagamine;
- 5) reservfondi kasutamine.

§ 2. Mõisted

(1) Haapsalu Linnavalitsusest (edaspidi linnavalitsus) sõltuvad üksused on kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse § 2 punkti 9 mõistes OÜ Haapsalu Linna Spordibaasid, OÜ Haapsalu Linnahooldus, SA Haapsalu Hoolekandekeskus.

[[RT IV, 28.06.2016, 26](#)- jõust. 01.07.2016]

(2) Allasutuste alaeelarved – linnavalitsuse ja Haapsalu Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) kui ametiasutuste ja linnavalitsuse hallatavate allasutuste eelarved kontogruppide kaupa.

(3) Tegevusalade alaeelarved – linnavalitsuse osakondade hallatavatele tegevustele kavandatud eelarved.

(4) Alaeelarvete kasutajad – allasutuste ja tegevusalade alaeelarvete koostamise ja täitmise eest vastutavad isikud.

(5) Kaasav eelarve - Linna kodanike kaasamine eelarve menetluse protsessi, mille käigus otsustatakse kodanike poolt teatud osa eelarveliste vahendite kasutamine järgneval eelarveaastal.

[[RT IV, 28.06.2016, 26](#)- jõust. 01.07.2016]

2. peatükk

EELARVESTRATEEGIA

§ 3. Eelarvestrateegia koostamine

(1) Eelarvestrateegia on arengukavaga seotud iseseisev dokument. Eelarvestrateegia koostatakse koos arengukavaga arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks, et planeerida kavandatavate tegevuste finantseerimist. Eelarvestrateegia koostamisel ja menetlemisel lähtutakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-st 37 ning kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse §-dest 20 ja 30.

(2) Eelarvestrateegia koostab linnavalitsus koos temast sõltuvate üksustega.

(3) Eelarvestrateegia koostatakse eelseisva nelja eelarveaasta kohta ning tuuakse välja eelarveaastale eelnenud majandusaasta tegelikud andmed ja eelarveaastaks kinnitatud andmed.

(4) Sõltuvad üksused esitavad nõukogu poolt heakskiidetud eelarvestrateegia linnavalitsusele hiljemalt 1. augustiks.

(5) Linnavalitsus esitab eelarvestrateegia eelnõu linnavolikogule koos arengukava muutmise eelnõuga hiljemalt 15. septembriks. Linnavolikogu kinnitab eelarvestrateegia oma määrusega enne, kui linnavalitsus esitab eelarve eelnõu linnavolikogule, kuid mitte hiljem kui eelarveaastale eelneva aasta 1. oktoobriks. Eelarvestrateegia (koos arengukavaga) ning linnavolikogu ja linnavolikogu komisjonide koosolekute protokollid nende menetlemise kohta avaldatakse Haapsalu linna veebilehel. Linnavalitsus esitab eelarvestrateegia kohta andmed Rahandusministeeriumile hiljemalt 15. oktoobriks.

3. peatükk EELARVE

§ 4. Eelarve koostamine

(1) Eelarve koostamise, muutmise ja täitmise korraldaja on Haapsalu Linnavalitsus.

(2) Eelarvega määratakse linna rahaliste vahendite kasutuse plaan eelarveaastaks, tulenevalt arengukavas ja eelarvestrateegias pandud eesmärkidest ja tegevustest.

(3) Eelarve on tekkepõhine, milles kajastatakse tehingud vastavalt nende toimumise ajale, sõltumata sellest, millal nende eest raha laekub või välja makstakse.
[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

§ 5. Eelarve liigendus

(1) Eelarve koosneb järgmistest eelarveosadest:
[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

- 1) põhitegevuse tulud;
- 2) põhitegevuse kulud;
- 3) investeerimistegevus;
- 4) finantseerimistegevus;
- 5) likviidsete varade muutus.

(2) Põhitegevuse tulude eelarveosas jaotatakse tulud majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

- 1) maksutulud, mis jagunevad:
 - füüsilise isiku tulumaks;
 - maamaks;
 - reklaamimaks;
 - teede ja tänavate sulgemise maks;
- 2) tulud kaupade ja teenuste müügist, mis jagunevad:
 - riigilõivud;
 - laekumised haridusasutuste majandustegevusest;
 - laekumised kultuuri- ja kunstiasutuste majandustegevusest;
 - laekumised spordi- ja puhkeasutuste majandustegevusest;
 - laekumised sotsiaalasutuste majandustegevusest;
 - laekumised muude asutuste majandustegevusest;
 - üüri- ja renditulud;
 - laekumised õiguste müügist;
 - muu kaupade ja teenuste müük;
- 3) saadavad toetused tegevuskuludeks, mis jagunevad:
 - tasandusfond;
 - toetusfond;
 - muud saadavad toetused tegevuskuludeks;
- 4) muud tegevustulud;

[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

5) põhitegevuse tulude eelarveosas võib planeerida ja kogusummas arvesse võtta tuludega seotud nõuete ja kohustuste muutusi, kui prognoositakse nende olulist mõju likviidsete varade muutuse eelarveosas kajastatavale raha ja pangakontode saldo muutusele.

[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

(3) Põhitegevuse kulude eelarveosas jaotatakse kulud majandusliku sisu järgi järgmisteks liikideks:

- 1) antavad toetused tegevuskuludeks, mis jagunevad:
 - sotsiaaltoetused;
 - sihtotstarbelised toetused tegevuskuludeks;
- 2) muud tegevuskulud, mis jagunevad:
 - personalikulud;
 - majandamiskulud;
 - muud kulud, sh. reservfond.

(4) Investeeringustegevuse eelarveosa jaotatakse majandusliku sisu järgi:

- 1) põhivara müük;
- 2) põhivara soetus;
- 3) põhivara soetuseks saadav sihtfinantseerimine;
- 4) põhivara soetuseks antav sihtfinantseerimine;
- 5) osaluste müük;
- 6) osaluste soetus;
- 7) muude aktsiate ja osade müük;
- 8) muude aktsiate ja osade soetus;
- 9) antavad laenud;
- 10) tagasi laekuvad laenud;
- 11) finantstulud;
- 12) finantskulud;
- 13) investeeringustegevuse eelarveosas võib planeerida ja kogusummas arvesse võtta investeeringustegevusega seotud nõuete ja kohustuste muutusi, kui prognoositakse nende olulist mõju likviidsete varade muutuse eelarveosas kajastatavale raha ja pangakontode saldo muutusele.

[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

(5) Finantseeringustegevuse eelarveosa jaotatakse järgmisteks liikideks:

- 1) kohustuste võtmine (laenude võtmine, võlakirjade emitteerimine, kapitalirendi ja faktooringukohustust, teenuste kontsessioonilepingud);
- 2) kohustuste tasumine (laenude tasumine, võlakirjade lunastamine, kapitalirendi ja faktooringukohustuste täitmine, teenuste kontsessioonilepingute kohustuste täitmine).

[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

(6) Likviidsete varade muutuse eelarveosa jaotatakse järgmisteks liikideks:

- 1) likviidsed varad perioodi alguses;
- 2) raha ja pangakontode saldo muutus;
- 3) rahaturu- ja intressifondide aktsiate või osakute saldo muutus;
- 4) soetatud võlakirjade saldo muutus;
- 5) likviidsed varad perioodi lõpus.

[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

§ 6. Eelarve tulem, tasakaal, ülejääk ja puudujääk

(1) Põhitegevuse tulude eelarveosa kogusumma ja põhitegevuse kulude eelarveosa kogusumma vahet, millele on liidetud investeeringustegevuse eelarveosa kogusumma, nimetatakse eelarve tulemiks. Eelarve tulem peab võrduma likviidsete varade muutuse eelarveosa kogusumma ja finantseeringustegevuse eelarveosa kogusumma vahetega.

(2) Eelarve on tasakaalus, kui eelarve tulem võrdub nulliga. Eelarve on ülejäägis, kui eelarve tulem on positiivne. Eelarve on puudujäägis, kui eelarve tulem on negatiivne.

§ 7. Eelarve eelnõu koostamine, menetlemise protsess ja kinnitamine

(1) Linnavalitsus algatab eelarve koostamise protsessi, mille tulemusel valmib eelarve eelnõu. Eelarve eelnõu koostatakse käesoleva määruse §-s 5 kirjeldatud liigenduses ja esitatakse kinnitamiseks linnavolikogule. Eelnõule lisatakse seletuskiri, mis sisaldab järgmist informatsiooni:

[RT IV, 28.06.2016, 26- jõust. 01.07.2016]

- 1) selgitused eelarve tulude, kulude, investeeringute, finantseeringuste ja likviidsete varade muutuste kohta vähemalt käesoleva määruse §-s 5 toodud liigenduses;

[RT IV, 28.06.2016, 26- jõust. 01.07.2016]

- 2) selgitav osa põhitegevuse kulude ja investeeringute väljamineku jaotuse kohta tegevusalade kaupa. Selgituses esitatakse andmed eelarve koostamise aastale eelnenud aasta tegeliku täitmise kohta, eelarve koostamise aastaks kinnitatud eelarve kohta ja eelseisvaks aastaks kavandatud eelarve kohta;
- 3) ülevaade eelarveaastaks kavandatavatest investeeringutest koos maksumuste ja finantseerimisallikatega;
- 4) ülevaade laenukohustustest ja tulevikus planeeritavatest laenumaksetest, võetud garantiikohustustest;
- 5) ülevaade finantsdistsipliini tagamise meetmete rakendamisest või vajadusel ülevaade raske finantsseisukorra ohu kõrvaldamise menetluse ajal saneerimiskavas eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud tegevuste kohta.

(2) Eelarve koostamise ja menetlemise protsessi tegevused ja lõpptähtajad eelarveaastale eelneval aastal, enne eelarve kinnitamist on järgmised:

1) eelarveprotsess algatatakse linnavalitsuse korraldusega, kus määratakse eelarveprotsessi ajagraafik, allasutuste alaeelarvete taotluste koostajad, tegevusalade alaeelarvete taotluste koostajad, piirsummad ja vormid. Tähtaeg hiljemalt 15. oktoober;

[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

2) alaeelarvete taotluste koostamise, eelarveläbirääkimiste ja eelarvetaotluste esitamise tähtaeg hiljemalt 31. oktoober;

[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

3) linnavalitsuses menetletakse esitatud alaeelarvete taotlusi, koostatakse koondeelarve ja esitatakse eelarve eelnõu linnavolikogule hiljemalt 15. novembriks. Eelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse seitsme tööpäeva jooksul pärast nende volikogule esitamist Haapsalu veebilehel. Seletuskiri peab olema veebilehel kättesaadav kuni eelarveaasta lõpuni;

4) eelarve eelnõu esimene lugemine toimub linnavolikogus hiljemalt 30. novembril;

5) eelarve muudatusettepanekuid võib esitada linnavolikogu liige, fraktsioon, linnavolikogu komisjon või linnavalitsus eelnõu algatajana;

6) volikogu tehtud muudatusettepanekud viib linnavalitsus eelnõusse ja lisab sellele oma arvamuse. Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule lisatakse selle algataja põhjendused ja arvestused kavandatavate muudatustega kaasnevate väljaminekute ja nende katteallikate kohta. Eelarve eelnõu teine lugemine (vajadusel 3. lugemine) ja kinnitamine toimub hiljemalt 31. detsembril.

(2¹) Kaasava eelarve koostamise ja menetlemise protsessi tegevused ja lõpptähtajad eelarveaastale eelneval aastal, enne eelarve kinnitamist on reguleeritud Haapsalu linna kaasava eelarve menetlemise korraga.

[RT IV, 28.06.2016, 26- jõust. 01.07.2016]

(3) Eelarve menetlemise protsessi tegevused ja lõpptähtajad eelarveaastal pärast eelarve kinnitamist on järgmised:

1) eelarve koos linnavolikogu istungi ja komisjonide protokollidega avaldatakse Haapsalu veebilehel hiljemalt 7 tööpäeva jooksul pärast vastuvõtmist. Linnavolikogu istungi või komisjonide protokollid märgitakse kõik muudatusettepanekud esitatud kujul, hääletustulemused ja algataja või esitajate eriarvamused;

2) linnavalitsus kinnitab eelarvejaotuse ja määrab eelarve täitmise eest vastutavad isikud alaeelarvete kaupa hiljemalt 31. jaanuaril;

3) esimese lisaelarve menetlemine ja kinnitamine, millega suunatakse eelmisel eelarveaastal tegemata jäänud väljaminekud järgmisse eelarveaastasse ning viiakse esialgselt eelarves planeeritud toetusfondi, tasandusfondi ja sihtotstarbeliste toetuste summad kooskõlla Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud tegelike summadega, toimub hiljemalt 31. märtsil;

4) ülejäänud lisaelarved kinnitab linnavolikogu vastavalt vajadusele, kuid mitte hiljem kui 30. novembril.

§ 8. Tegemata jäänud väljaminekute kavandamine järgmisse eelarveaastasse

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

(2) Eelmise aasta tegemata jäänud väljaminekute kavandamiseks uuel eelarveaastal esitavad alaeelarvete koostajad hiljemalt 15. jaanuariks linnavalitsusele taotluse, kus näidatakse väljamineku sihtotstarve, finantseerija ja summa.

(3) Järgmisse eelarveaastasse võib üle kanda järgmisi tegemata jäänud väljaminekuid:

1) sihtotstarbelise toetusena tegevuskuludeks saadud vahenditest ja annetustest finantseeritud väljaminekuid;

2) põhivara soetamise ja renoveerimise eesmärgil toetusena saadud vahenditest finantseeritud väljaminekuid;

3) põhivara soetuseks ja renoveerimiseks eelarves ettenähtud vahenditest finantseeritud väljaminekuid, kui investeeringu elluviimiseks on sõlmitud hankelepingud.

§ 9. Lisaelarve

(1) Lisaelarve eelnõu algatab linnavalitsus ja esitab selle kinnitamiseks linnavolikogule. Lisaelarve koostatakse käesoleva määruse §-s 5 toodud liigenduses. Lisaelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, mis sisaldab järgmist informatsiooni:

[RT IV, 28.06.2016, 26- jõust. 01.07.2016]

1) põhjendused lisaelarve vajaduse kohta;

2) ülevaade põhitegevuse kulude ja investeeringute väljamineku jaotuse kohta tegevusalade kaupa.

(2) Lisaelarvet ei pea eraldi koostama, kui:

1) sissetulekud suurenevad ja väljaminekuid ei suurendata;

- 2) väljaminekud vähenevad ja see ei ole tingitud sissetulekute vähenemisest;
- 3) sissetulekud vähenevad ja samas summas vähenevad ka väljaminekud;
- 4) sissetulekud suurenevad/vähenevad sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite või annetuste võrra ja väljaminekud suurenevad/vähenevad nende arvel tehtavate kulutuste võrra.

(3)Juhul kui koostatakse lisaelarve, tuleb teha ka käesoleva määruse paragrahvi 9 lõike 2 punktis 4 kirjeldatud muudatused.

§ 10. Eelarve täitmine

(1) Eelarve täitmist, täitmise seiret ja raamatupidamist korraldab linnavalitsus. Alaeelarvete koostamist, täitmist ja täitmise seiret korraldavad linnavalitsuse poolt määratud vastutavad isikud (alaeelarvete kasutajad).
[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

(2)Alaeelarvete kasutajatel on keelatud teha tehinguid, mis ei ole eelarves ette nähtud, välja arvatud kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse §-s 24 lõikes 3 nimetatud juhtudel.

(3) Alaeelarvete kasutajad võivad sõlmida lepinguid, millega võetakse laenu-, kapitalirendi- ja faktooringukohustusi, teenuste kontsessioonikokkuleppes tekkivaid kohustusi, antakse laenu või tagatakse kohustusi eelarveaastast pikemaks perioodiks, ainult kooskõlas eelarvestrateegiaga ja volikogu antud volituse alusel.

(4)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.

(5)Allasutuste alaeelarves kaupade ja teenuste müügist kavandatust üle laekunud tulusid võib allasutus kasutada asjaomaste kaupade ja teenuste müügiga seotud kulutusteks.

(6)Eelarve täitmise kohta koostatakse raamatupidamise osakonna ja finantsjuhi poolt seirearuanne:

1) allasutuste alaeelarvete ja tegevusalade alaeelarvete täitmise kohta iga kuu lõpu seisuga ning informeeritakse sellest alaeelarvete täitmise eest vastutavaid isikuid ja linnavalitsuse liikmeid;

2) koondeelarve täitmise kohta vähemalt poolaasta lõpu seisuga ja aasta lõpu seisuga ning informeeritakse sellest linnavolikogu liikmeid.

[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

4. peatükk RESERVFOND

§ 11. Reservfondi eesmärk ja kavandamine

(1)Reservfondi eesmärk on rahaliste vahendite reserveerimine eelarves ettenägematute väljaminekute katteks, mida linnavalitsus peab tegema, täites linnale pandud ülesandeid. Reservfondi koosseisus ei kavandata väljaminekuid, mis tõenäoliselt tuleb eelarveaasta jooksul teha, kuid mille suurus ega sisu ei osata täpselt hinnata. Sellelaolised väljaminekud nähakse eelarves ette kulude tegeliku tegevusala ja majandusliku sisu järgi ning vajadusel tehakse eelarveaasta jooksul korrigeeringud lisaelarve kaudu.

(2)Reservfondist tehakse eraldi ainult ettenägematute kulutuste katteks, mis on ilmnunud eelarve kasutamisel ja mida ei olnud võimalik ette näha eelarve koostamisel, sealhulgas avariide likvideerimiseks, rahaliste garantiide ja kinnituskirjade tagamiseks, ettekirjutuste tähtaegseks täitmiseks ja muude ootamatult ilmnunud kiireloomuliste probleemide lahendamiseks.

(3)Reservfond on eelarve osa ja moodustatakse eelarve koostamise käigus. Reservfondi maht võib olla vahemikus 0,4–1% eelarve põhitegevuse kuludest.

(4)Linnavolikogu võib lisaelarvega muuta reservfondi suurust.

§ 12. Reservfondi käsutamine

(1)Reservfondi käsutab linnavalitsus ja reservfondist tehakse eraldi linnavalitsuse korralduse alusel allasutuse või tegevusala alaeelarve täienduseks. Korralduses kajastatakse eraldise kohta järgmine informatsioon:

- 1) eraldise summa;
- 2) eraldise sihttegevusala või allasutus;
- 3) eraldise arvelt tehtavate kulutuste sihtotstarbe kirjeldus;
- 4) eraldise arvelt toetust saanud isiku nimi.

(2)Reservfondist vahendite taotlemise õigus on allasutuste juhtidel, tegevusalade alaeelarvete eest vastutavatel isikutel ja linnavalitsuse liikmetel.

(3)Reservfondist vahendite taotlemiseks tehakse linnavalitsusele taotlus, kus näidatakse summa, vahendite kasutamise sihtotstarve ja kulutuse vajalikkuse põhjendus.

(4) Iga üksik eraldis reservfondist ei tohi ületada 30% eelarves kinnitatud reservfondi mahust.

§ 13. Reservfondi aruandlus ja kontroll

(1)Linnavalitsus esitab linnavolikogule aruande esimese poolaasta reservfondi eraldiste kohta septembris toimuval istungil ja teise poolaasta reservfondi eraldiste kohta jaanuaris toimuval istungil.

(2)Reservfondi kasutamise aruandes esitatakse järgmine informatsioon:

- 1) eraldise otsuse number, kuupäev ja sihtelarve;
- 2) reservfondi eraldise kasutamise sihtotstarve;
- 3) eraldisest kulude kompenseerimiseks või toetuseks vahendeid saanud isiku nimi.

(3)Reservfondi kasutamist kontrollib linnavolikogu revisjonikomisjon jooksvalt vastavalt vajadusele. Pärast majandusaasta lõppu teostab revisjonikomisjon reservfondi kasutamise kontrolli ja teeb kontrolli tulemustest kokkuvõtte majandusaasta kontrolli aktis.

5. peatükk FINANTSDISDISPLIINI TAGAMINE

§ 14. Finantsdistsipliini meetmed

(1)Põhitegevuse tulude ja põhitegevuse kulude vahe aruandeaasta lõpu seisuga peab olema null või positiivne.

(2)Netovõlakoorumus võib ulatuda kuni 60 protsendini aruandeaasta põhitegevuse tuludest.

(3)Netovõlakoorumus võib ületada käesoleva paragrahvi lõikes 3 kehtestatud piirmäära välisabi sildfinantseerimiseks võetud võlakohustuste kogusumma võrra.

§ 15. Nõuded varadele ja kohustustele

(1)Likviidseid varasid ei tohi fondidesse paigutada.

(2)Börsiettevõtete aktsiaid ei tohi soetada.

(3)Sõltuvatele üksustele ei tohi laenu anda ega garanteerida nende kohustusi.

(4)Omada võib ainult kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud kohustuslike ülesannete täitmisega seotud ettevõtetes enamusosalust ja enamusaktsiaid.

(5)Võlakohustusi võib võtta ainult investeringuteks või olemasolevate võlakohustuste refinantseerimiseks.

(6)Arvelduskrediiti või lühiajalist laenu käibevahendite juhtimiseks võib võtta ainult tingimusel, et see makstakse aasta lõpu seisuga tagasi.

§ 16. Nõuded sõltuvate üksuste varadele ja kohustustele

(1)Sõltuvad üksused lähtuvad varade paigutamisel siinse määruse paragrahvis 15 toodud tingimustest.

(2)Sõltuvad üksused võivad võtta laenu, kapitalirendi ja järelmaksu kohustusi ning muid kohustusi, mille tagasimakse tähtaeg ületab ühte aastat, ainult linnavalitsuse sellekohase loa alusel. Linnavalitsuselt loa saamiseks esitab sõltuv üksus taotluse, millele koostab linnavalitsus vastuse hiljemalt 10 päeva jooksul.

(3)Sõltuvad üksused võivad võtta laenu, kapitalirendi ja järelmaksu kohustusi ning muid kohustusi, mille tagasimakse tähtaeg ületab ühte aastat, ainult investeringuteks, sh hoonete, rajatiste, seadmete, sõidukite ostmiseks ja parendamiseks.

(4)Kohustuse võtmine peab olema kajastatud sõltuva üksuse eelarvestrateegias.

6. peatükk

ARUANDLUS JA KONTROLL

§ 17. Majandusaasta aruande koostamine ja menetlemine

(1) Majandusaasta aruande koostamisel lähtutakse raamatupidamise seadusest ja kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seadusest. Aastaruande koostamist korraldab linnavalitsuse finantsjuht. Majandusaasta aruande koostamise ning revisjonikomisjonile ja finantsaudiitorile esitamise tähtaeg on 30. aprill. Majandusaasta aruanne vormistatakse järgmistes osades:

- 1) tiitelleht;
 - 2) sisukord;
 - 3) tegevusaruanne;
 - 4) konsolideerimisgrupi raamatupidamise aastaaruanne;
- [RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]
- 5) audiitori järeldusotsus;
 - 6) allkirjad majandusaasta aruandele.

(2) Konsolideerimisgrupi raamatupidamise aastaaruande koostamist korraldab pearaamatupidaja ja see koosneb järgmistest osadest:

[RT IV, 07.11.2014, 7- jõust. 01.01.2015]

- 1) konsolideeritud bilanss;
- 2) konsolideeritud tulemiaruanne;
- 3) konsolideeritud rahavoogude aruanne;
- 4) konsolideeritud netovara liikumise aruanne;
- 5) konsolideeritud raamatupidamise aastaaruande lisad;
- 6) eelarve täitmise aruanne koos selgitustega;
- 7) reservfondi kasutamise aruanne.

(3) Tegevusaruande koostavad valdkondade aselinnapead ja linnavalitsuse finantsjuht. Tegevusaruande allkirjastab linnapea.

(4) Eelarve täitmise aruande koostab finantsjuht ja see esitatakse siinse määruse paragrahvis 5 kehtestatud detailsuses. Eelarve täitmise aruandes kajastatakse aruandeaasta:

- 1) esialgne eelarve;
- 2) kõik lisaelarved;
- 3) lõplik eelarve;
- 4) eelarve tegelik täitmine.

Selgitustes eelarve täitmise aruande juures kajastatakse aruandeaasta lõplik eelarve ja eelarve tegelik täitmine tegevusalade kaupa.

(5) Linnavalitsus esitab heakskiidetud ja allkirjastatud majandusaasta aruande linnavolikogule kinnitamiseks hiljemalt 31. maiks. Majandusaasta aruandele lisatakse vandeaudiitori aruanne ja linnavalitsuse protokolliline otsus aruande heakskiitmise kohta. Linnavolikogu kuulab ära revisjonikomisjoni aruande ja ettepaneku majandusaasta aruande kohta ning kinnitab majandusaasta aruande hiljemalt 30. juuniks oma otsusega.

(6) Majandusaasta aruande, vandeaudiitori aruande, linnavalitsuse protokollilise otsuse aruande heakskiitmise kohta ning linnavolikogu otsuse aruande kinnitamise kohta avaldab linnavalitsus seitsme tööpäeva jooksul Haapsalu veebilehel.

§ 18. Finantsaudit

(1) Finantsauditi viib ellu linnavolikogu kinnitatud vandeaudiitor, andes hinnangu konsolideerimisgrupi majandusaasta aruandele.

(2) Linnavalitsuse konsolideerimisgruppi kuuluvad ettevõtted esitavad oma auditeeritud majandusaasta aruanded koos oma audiitori järeldusotsusega 31. märtsiks.

(3) Linnavalitsuse konsolideerimisgrupi audiitor koostab majandusaasta aruande kohta sõltumatu audiitori aruande ja esitab selle linnavalitsusele hiljemalt 20. maiks.

§ 19. Volikogu revisjonikomisjoni kontroll

(1) Revisjonikomisjon lähtub oma töös kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §-s 48 ja kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse §-s 29 nimetatud tingimustest.

(2) Revisjonikomisjon teostab vähemalt ühe korralise revisjoni aastas, mille käigus kontrollitakse:

- 1) majandusaasta aruannet;
- 2) linnavalitsuse tegevuse vastavust linnavolikogu määrustele ja otsustele;

- 3) linna ametiasutuste ja allasutuste tegevuse seaduslikkust, otstarbekust ning varade kasutamise sihipärasust;
- 4) tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust eelarvele;
- 5) finantsdistsipliini tagamise meetmete täitmist, võetud pikaajalisi laenu-, kapitali- ja kasutusrendi kohustusi ning jooksvat eelarveaastat ületavaid kohustusi, garantiisid;
- 6) sõlmitud lepingute täitmist;
- 7) reservfondist tehtud eraldisi.

(3) Revisjoni teostamise kohta koostab revisjonikomisjon otsuse ja revisjoniakti, milles tehakse ülevaade käesoleva määruse § 19 lõike 2 alusel tehtud kontrolli tulemustest. Kontrolliakt saadetakse linnavalitsusele tutvumiseks hiljemalt 15. maiks. Linnavalitsus võtab revisjoniakti suhtes seisukoha ja esitab selle kümne päeva jooksul revisjonikomisjonile. Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid linnavolikogule otsuse tegemiseks ning ettepaneku aastaaruande kinnitamise kohta hiljemalt 31. maiks. Samuti annab revisjonikomisjon aruandes ülevaate oma tegevuse kohta majandusaastal. Revisjonikomisjon lisab volikogule esitatud dokumentidele otsuse tegemiseks vajaliku linnavolikogu õigusakti eelnõu.

(4) Linnavolikogu kinnitab kontrolli tulemused koos aastaaruande kinnitamisega hiljemalt 30. juunil.

7. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 20. Määruste kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 21. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 15. mail 2012.