

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Avaldamismärge:

Tallinna Linnavolikogu
määrus
algtekst
KO 2003, 208, 2696

Tallinna linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korra kinnitamine ning Tallinna Linnavolikogu töökorra muutmine

Vastu võetud 27.11.2003 nr 59

Juhindudes kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punktist 2, valla- ja linnaeelarve seadusest ja Tallinna põhimääruse § 57 lõikest 10 ning tulenevalt linnavalitsuse ettepanekust, Tallinna Linnavolikogu määrab:

1. Kinnitada juurdelisatud Tallinna linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord.
2. Tallinna linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korda rakendatakse 1. jaanuarist 2004. a, välja arvatud II ja III peatükk.
3. Muuta Tallinna Linnavolikogu 30. mai 2002. a määrusega nr 33 kinnitatud Tallinna Linnavolikogu töökorda ja täiendada seda uue punktiga 14¹ järgmises sõnastuses:
«14¹. Linnaeelarve eelnõu menetlemise kord
14¹.1. Linnaeelarve eelnõu üleandmisel, vormistamisel, menetlusse võtmise otsustamisel ning tagasivõtmisel rakendatakse käesoleva korra punktides 8 ja 9 sätestatud põhimõtteid.
14¹.2. Linnaeelarve eelnõu arutab linnavolikogu kolmel lugemisel.
14¹.3. Linnaeelarve eelnõu esimesel lugemisel toimub eelnõu üldpõhimõtete arutelu. Eelnõu arutamisel järgitakse töökorra punktides 13.1 kuni 13.6 sätestatud. Pärast läbirääkimiste lõppemist paneb istungi juhataja hääletusele eelnõu esimese lugemise lõpetamise ja eelnõu saatmise teisele lugemisele. Istungi juhataja määrab eelnõule muudatusettepanekute esitamise tähtaja.
14¹.4. Muudatusettepanekuid võivad esitada linnavolikogu liikmed, komisjonid ja fraktsioonid ning linnavalitsus. Muudatusettepanekule, mis tingib eelnõus ettenähtud tulude ja kulude muutmise, tuleb ettepaneku esitajal lisada selgitus kulutuste eesmärgi kohta ning majanduslikud põhjendused ja rahalised arvestused. Muudatusettepanekuga ei ole lubatud kustutada ega vähendada eelarve eelnõus ettenähtud seadustest või lepingutest tulenevaid kulusid ning muuta riigilt jt juriidilistelt isikutelt sihtotstarbeliste eraldiste arvel kaetavaid kulusid.
14¹.5. Eelnõu teiseks lugemiseks koostab juhtivkomisjon eelnõule esitatud muudatusettepanekute loetelu, mis sisaldab muudatusettepanekute sõnastust, esitaja nime, linnavalitsuse ning juhtivkomisjoni seisukohta.
14¹.6. Eelnõu teisel lugemisel järgitakse töökorra punkte 13.1 kuni 13.6. Pärast läbirääkimiste lõppu viiakse läbi muudatusettepanekute hääletamine. Muudatusettepanek loetakse arvestatuks, kui seda on toetanud juhtivkomisjon. Muudatusettepanek pannakse hääletusele ainult siis, kui seda nõuab mõni linnavolikogu liige või linnavolikogu fraktsioon. Pärast muudatusettepanekute läbivaatamist paneb istungi juhataja hääletusele eelnõu teise lugemise lõpetamise ja eelnõu saatmise kolmandale lugemisele. Istungi juhataja määrab eelnõule muudatusettepanekute esitamise tähtaja.
14¹.7. Eelnõu kolmandaks lugemiseks võivad muudatusettepanekuid esitada linnavolikogu alatised komisjonid või fraktsioonid. Muudatusettepanekutest, mida on toetanud kas linnavalitsus või juhtivkomisjon või mõlemad, koostatakse loetelu. Muudatusettepanekuid, mida ei toeta linnavalitsus ja juhtivkomisjon, kolmandal lugemisel loetellu ei kanta ja neid hääletusele ei panda.
14¹.8. Pärast muudatusettepanekute läbivaatamist paneb istungi juhataja eelnõu lõpphääletusele. Eelnõu lõpphääletusel järgitakse töökorra punktis 14 sätestatud.
14¹.9. Käesolevas punktis sätestatud korda rakendatakse ka eelarve muutmise ja lisaeelarve arutamisel linnavolikogus.»
4. Tunnistada alates 1. jaanuarist 2004. a kehtetuks Tallinna Linnavolikogu 3. mai 2001. a määruse nr 19 «Tallinna linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korra kinnitamine» punkt 1.
5. Määrus jõustub 4. detsembril 2003. a.

TALLINNA LINNA EELARVE KOOSTAMISE, VASTUVÕTMISE JA TÄITMISE KORD

I peatükk ÜLDSÄTTED

1. Eesmärk ja subjektid

- 1.1. Tallinna linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord (edaspidi *kord*) sätestab Tallinna linna eelarve (edaspidi *eelarve*) koostamise, vastuvõtmise, muutmise ja täitmise.
- 1.2. Käesolev kord on täitmiseks kohustuslik linna ametiasutustele ja nende hallatavatele asutustele (edaspidi *asutus*).

2. Eelarve sisu

- 2.1. Eelarve vastuvõtmisega annab linnavolikogu linnavalitsusele tema ametiasutuste ja hallatavate asutuste kaudu ning linnavolikogu kantseleile volituse teha kulutusi linnale pandud ülesannete täitmiseks.
- 2.2. Eelarve koostatakse üheks eelarveaastaks. Eelarveaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 2.3. Eelarve koosneb eelarveaasta kõigist tuludest ja kuludest ning finantseerimistingutest.
- 2.4. Tulude ja kulude tasaarvestus ei ole eelarves lubatud, välja arvatud riigi ja linna õigusaktides sätestatud juhtudel.
- 2.5. Vastuvõetud eelarve alusel koostab ametiasutus haldusala eelarve ja selle ametiasutuse hallatav asutus alaeelarve.
- 2.6. Asutusel on õigus kasutada eelarves ettenähtud assigneeringuid ainult eelarvega kinnitatud otstarbeks.
- 2.7. Asutusel on õigus kasutada eelarves ettenähtud assigneeringuid ainult sama eelarveaasta jooksul, välja arvatud käesoleva korra punktis 5.5 sätestatud juhul.
- 2.8. Linnal on keelatud anda või tagada laenu. Laenu võib anda üksnes õppelaenuks linnaeelarves selleks otstarbeks ettenähtud summa piirides.

3. Eelarve tulud

- 3.1. Eelarve tulud on kõik tulud, mille eelarvesse võtmise kohustus ja kord tuleneb riigi ning Tallinna õigusaktidest.
- 3.2. Eelarve tulud liigendatakse lähtuvalt rahandusministri kehtestatud eelarveklassifikaatorist, mille liigenduse detailsuse määrab linnavolikogu.
- 3.3. Asutuse tegevuse tulemusel tekkiv tulu on eelarve tulu, mille arvestamise ja kasutamise täpsema korra sätestab linnavalitsus.

4. Eelarve kulud

- 4.1. Eelarve kulud on linna ülesannete täitmiseks eelarves ettenähtud assigneeringud.
- 4.2. Eelarve kulud liigendatakse linna ametiasutuste haldusalade, tegevusvaldkondade ja majandusliku sisu järgi.
- 4.3. Eelarve kulud liigendatakse lähtuvalt rahandusministri kehtestatud eelarveklassifikaatorist, mille liigenduse detailsuse määrab linnavolikogu.
- 4.4. Eelarves võib kulusid täiendavalt liigendada ka objektide ja ürituste lõikes või muu tunnuse alusel.

5. Kulude määramine eelarves

- 5.1. Kulud määratakse eelarves kindlaksmääratud, arvestuslike või ülekantavate kuludena. Eelarve kulud võib samaaegselt määrata arvestuslike ja ülekantavatena. Kui kulu liiki ei ole eelarves määratud, loetakse kulu kindlaksmääratud kuluks.
- 5.2. Kindlaksmääratud kulu ei ole lubatud eelarveaastal ületada ega üle kanda järgmisesse eelarveaastasse.
- 5.3. Arvestuslikud kulud on:
 - 5.3.1. kulud, mille suurus tuleneb riigi või linna õigusaktidest;
 - 5.3.2. riigieelarvest sihtotstarbeliste eraldiste arvel tehtavad kulud;
 - 5.3.3. välisabist või laenulepingust linnale tulenevad kulud;
 - 5.3.4. asutuse tegevuse tulemusel tekkiva tulu arvel tehtavad kulud käesoleva korra punkti 3.3 kohaselt kehtestatud korras.
- 5.4. Arvestuslikku kulu võib eelarveaastal ületada. Kui punktides 5.3.1 ja 5.3.3 nimetatud arvestuslikku kulu ületatakse rohkem kui 5% eelarves ettenähtud kulus, algatab linnavalitsus lisaeelarve eelnõu.
- 5.5. Ülekantav kulu on investeering või kulu, mille ülekantavus määratakse eelarves. Ülekantavat kulu võib üle kanda järgmisesse eelarveaastasse, kuid selle suurus ei või ületada. Järgmisesse eelarveaastasse üle kantavaid kulusid võib kasutada samal otstarbel ning üksnes järgmise eelarveaasta jooksul.
- 5.6. Linnavolikogu võib eelarves kulude kasutusotstarvet ja -tingimusi täpsemalt määratleda.
- 5.7. Kulude järgmisesse eelarveaastasse ülekandmise korra kehtestab linnavalitsus.

6. Linna eelarvestrateegia

- 6.1. Linna eelarvestrateegia kajastab linna eelarvepoliitilisi eesmärke ja tegevusi nende eesmärkide saavutamiseks järgmisel ja sellele järgneval vähemalt kahel eelarveaastal.
- 6.2. Linna eelarvestrateegias esitatakse:
 - 6.2.1. linna eelarvepoliitilised eesmärgid;

- 6.2.2. linna majandusliku olukorra analüüs ja prognoos;
- 6.2.3. linna tulude prognoos;
- 6.2.4. linna tegevuskulude ja investeeringute kavandatud kogusumma;
- 6.2.5. eelarve kulude piirmäärad ametiasutuste haldusalade ja tegevusvaldkondade lõikes;
- 6.2.6. linna laenustrateegia põhisuunad;
- 6.2.7. muud linna finantsjuhtimiseks olulised andmed.
- 6.3. Linnavalitsus esitab eelarvestrateegia eelnõu linnavolikogule hiljemalt 15. maiks.
- 6.4. Linnavolikogu poolt kinnitatud linna eelarvestrateegia on aluseks eelarve koostamisel.

II peatükk **EELARVE EELNÕU KOOSTAMINE JA LINNAVOLIKOGULE ESITAMINE**

7. Ametiasutuse haldusala eelarve projekti lähtealused

- 7.1. Ametiasutus koostab oma haldusala eelarve projekti lähtudes linna arengukavast, linna eelarvestrateegiast ja ametiasutuse tegevuskavast.
- 7.2. Ametiasutus koostab igal aastal eelarve koosseisus oma haldusala investeeringute kava järgmise ning sellele järgneva vähemalt kahe eelarveaasta kohta lähtudes linna arengukavast, linna eelarvestrateegiast ning ametiasutuse tegevuskavast.
- 7.3. Investeering käesoleva korra tähenduses on põhivara soetamine või põhivara väärtust suurendav rekonstrueerimistöö.
- 7.4. Ametiasutuse haldusala eelarve koostamise korra, tingimused, tähtajad ja projekti vormid kinnitab igaks eelarveaastaks linnavalitsus.

8. Eelarve eelnõu koostamine ja esitamine linnavolikogule

- 8.1. Ametiasutus esitab teda kureeriva linnavalitsuse liikmega (linnavolikogu kantselei linnavolikogu esimehega) kooskõlastatud haldusala eelarve projekti koos seletuskirjaga linnakantseleile hiljemalt 1. septembriks.
- 8.2. Ametiasutuse haldusala eelarve projekti läbivaatamisel linnakantseleis hinnatakse eelarve projekti tulude, kulude ja investeeringute põhjendatust ning otstarbekust ning nende vastavust riigi ja linna õigusaktidele.
- 8.3. Ametiasutuste esitatud lisataotluste ja muude lahkavuste kohta koostab linnakantselei protokoll ning esitab selle lahendamiseks linnavalitsusele.
- 8.4. Pärast punktis 8.3 nimetatud lahkavuste lahendamist linnavalitsuses koostab linnakantselei eelarve eelnõu ja esitab selle koos seletuskirjaga linnavalitsusele.
- 8.5. Eelarve seletuskirjas esitatakse:
 - 8.5.1. ülevaade linna majanduslikust olukorrast;
 - 8.5.2. selgitused ja põhjendused eelnõus kavandatud tulude ja kulude ning finantseerimistehingute kohta;
 - 8.5.3. andmed eelmise eelarveaasta tegelike ja käesolevaks eelarveaastaks kavandatud tulude ja kulude kohta vastavalt nende liigendusele;
 - 8.5.4. andmed võetud laenudest ja emiteeritud võlakirjadest tulenevate kohustuste kohta eelseisvate eelarveaastate lõikes;
 - 8.5.5. muud linna finantsjuhtimiseks olulised andmed.
- 8.6. Linnavalitsus esitab eelarve eelnõu koos seletuskirjaga linnavolikogule hiljemalt 15. novembriks.
- 8.7. Eelarve eelnõu avalikustatakse samaaegselt eelnõu esitamisega linnavolikogule väljapanekuga linnavolikogu kantseleis ja Tallinna veebilehel.

III peatükk **EELARVE EELNÕU ARUTAMINE LINNAVOLIKOGUS JA SELLE VASTUVÕTMINE**

9. Eelarve eelnõu arutamine linnavolikogus

- 9.1. Eelarve eelnõu arutamine linnavolikogus toimub linnavolikogu töökorras sätestatud korras.
- 9.2. Eelarve eelnõu arutatakse linnavolikogus kolmel lugemisel.

10. Eelarve vastuvõtmine ja jõustumine

- 10.1. Linnavolikogu võtab eelarve vastu poolthälteenamusega. Juhul kui koos eelarve vastuvõtmisega otsustatakse eelarve- või kassalaenu võtmine, on eelarve vastuvõtmiseks vajalik linnavolikogu koosseisu häälteenamus.
- 10.2. Linnavolikogu võtab eelarve vastu määrusena. Eelarve jõustub eelarveaasta algusest. Vastuvõetud eelarve avalikustatakse väljapanekuga linnavolikogu kantseleis ja Tallinna veebilehel.
- 10.3. Kui linnavolikogu ei ole kolme kuu jooksul, arvates eelarveaasta algusest või riigieelarve vastuvõtmisest, kui viimane ei olnud eelarveaasta alguseks vastu võetud, suutnud eelarvet vastu võtta, on linnavolikogu tegutsemisvõimetu.

IV peatükk **EELARVE TÄITMINE**

- 11. Kulude tegemine eelarveaasta alguseks vastuvõtmata eelarve korral

11.1. Kui linnavolikogu ei võta eelarvet eelarveaasta alguseks vastu, võivad ametiasutused teha kulutusi alanud eelarveaasta igal kuul kuni ühe kaheteistkümnendiku ulatuses eelmise eelarveaasta eelarves ettenähtud vastavast kulust.

11.2. Kulutusi, mis on ette nähtud nii eelmise eelarveaasta eelarves kui ka linnavalitsuse poolt linnavolikogule esitatud alanud eelarveaasta eelarve eelnõus, tehakse nendest kahest väiksema summa alusel.

11.3. Kulutusi, mis ei olnud ette nähtud eelmise eelarveaasta eelarves, tehakse linnavalitsuse otsustuse alusel.

11.4. Kulutuste rahastamisel lähtub linnavalitsus tulude eeldatavast laekumisest kuude lõikes ning eelmiseks eelarveaastaks määratud kassalaenu suurusel.

12. Ametiasutuse haldusala eelarve

12.1. Lähtudes linnavolikogu poolt kinnitatud eelarvest kinnitab ametiasutuse juht oma haldusala eelarve oma haldusala hallatavate asutuste lõikes, kooskõlastades selle eelnevalt teda kureeriva linnavalitsuse liikmega.

Linnavolikogu kantselei juhataja kooskõlastab oma haldusala alaeelarve eelnevalt linnavolikogu esimehega.

12.2. Haldusala eelarve kulude täiendaval liigendamisel linnakantselei kehtestatud ulatuses või juhtimisvajadustest tingitult, võtab ametiasutuse juht aluseks klassifikaatori.

12.3. Ametiasutuse juhil ei ole õigust muuta eelarvega kinnitatud kulutuste otstarvet.

12.4. Ametiasutus esitab oma haldusala asutuste alaeelarved linnakantseleile hiljemalt ühe kuu jooksul pärast eelarve kinnitamist linnavolikogu poolt.

12.5. Eelarve muutmisel või lisaeelarve vastuvõtmisel teeb ametiasutus oma haldusala eelarves vastavad muudatused ja esitab need linnakantseleile hiljemalt ühe kuu jooksul pärast eelarve muutmist või lisaeelarve vastuvõtmist.

12.6. Ametiasutuse juhil on õigus teha muudatusi ametiasutuse haldusala alaeelarvet käesoleva korra punkti 12.1 kohaselt kinnitatud ulatuses teavitades sellest linnakantseleid.

13. Eelarves kavandatud tulude täitmine

13.1. Tulude kogumine ja arvestamine eelarves toimub riigi ja linna õigusaktidega kehtestatud korras.

13.2. Asutus, kellele linna õigusaktiga on pandud tulude kogumise kohustus, peab arvestust maksude ja muude tulude üle, nõuab sisse võlad koos viivistega ning teostab enamakstud summade tagastamist.

13.3. Enamakstud summade tagasiarvestamine toimub eelarveaasta vastavate tulude või eelarve vabade vahendite arvel.

13.4. Hallatava asutuse poolt kogutavate tulude üle teostab järelevalvet ja kontrolli ametiasutus. Ametiasutuse poolt kogutavate tulude üle teostab järelevalvet ja kontrolli linnakantselei.

14. Eelarve kulude ajaline jaotus

14.1. Ametiasutus koostab oma haldusala eelarve alusel väljamaksete jaotuskava kuude lõikes ja esitab selle hiljemalt kahe nädala jooksul eelarve vastuvõtmisest linnakantseleile.

14.2. Eelarve täitmise käigus on linnakantseleil õigus ajutiselt piirata punktis 14.1 nimetatud jaotuskava alusel kavandatud väljamakseid, teatades sellest eelnevalt linnavalitsusele ja informeerides vastava ametiasutuse juhti.

15. Pikaajaliste kohustuste võtmine

15.1. Asutusel on keelatud võtta laenu.

15.2. Asutus võib võtta teisi pikaajalisi rahalisi kohustusi järgnevate eelarveaastate assigneeringute arvel üksnes linnavolikogu poolt kinnitatud mahus.

15.3. Järgnevateks eelarveaastateks kavandatavad pikaajalised kohustused kinnitab linnavolikogu koos eelarve vastuvõtmisega.

15.4. Asutuste poolt jooksval eelarveaastal võetud pikaajaliste kohustuste üle peab arvestust ametiasutus.

15.5. Asutuste poolt pikaajaliste kohustuste võtmiseks käesoleva korra alusel sõlmitud lepingud võetakse aluseks järgnevate eelarveaastate eelarvete koostamisel.

16. Linna reservfondi kasutamine

16.1. Linna eelarve kuludest võidakse moodustada reservfond.

16.2. Linna reservfond koosneb linnavalitsuse reservfondist ja linnaosade valitsuste reservfondidest.

16.3. Linnavalitsuse reservfondi ja linnaosade valitsuste reservfondide suuruse kinnitab linnavolikogu eelarve vastuvõtmisega.

16.4. Linnavalitsuse reservfondi ja linnaosade valitsuste reservfondide suurust võib eelarveaasta kestel muuta eelarve muutmise või lisaeelarve vastuvõtmise teel.

16.5. Linna reservfond on ette nähtud erakorralisteks kuludeks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha, ning käesoleva korra punktides 5.3.1 ja 5.3.3 nimetatud kulude katteks.

16.6. Linnavalitsuse reservfondi kasutamise otsustab linnavalitsus ja linnaosa valitsuse reservfondi kasutamise otsustab linnaosa vanem.

16.7. Linna reservfondist raha eraldamise ja kasutamise täpsema korra kehtestab linnavolikogu.

V peatükk

EELARVE KASSALINE TEENINDAMINE, KASSATAGAVARA JA LAENUD

17. Eelarve kassaline teenindamine

17.1. Eelarve kassaline teenindamine on eelarve laekumiste arvestamine ja eelarve kulutuste katteks tehtavate väljamaksete üle arvestuse pidamine ning väljamaksete teostamine linnakassat teenindavate pankade kaudu, selleks sõlmitud lepingutes ettenähtud tingimustel ja korras.

17.2. Eelarve kassalist teenindamist korraldab linnakantselei.

17.3. Eelarve kassalise teenindamise korra kehtestab linnavalitsus.

17.4. Linna rahaliste vahendite paigutamine ja nendega tehingute teostamine toimub linnavolikogu kehtestatud korras.

18. Eelarve kassatagavara

18.1. Kassatagavara suuruse kinnitab linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul eelarve vastuvõtmisel. Kassatagavara suurust võib eelarveaasta kestel muuta eelarve muutmise või lisaeelarve vastuvõtmise teel.

19. Laenude võtmine

19.1. Laen käesoleva korra tähenduses on krediidiastutuse, rahvusvahelise organisatsiooni või muu isiku poolt linnale laenulepingu või emiteeritud võlakirjade alusel eraldatud rahalised vahendid, mida linn kohustub tagastama lepingus ettenähtud tähtajal ja korras.

19.2. Linnale võetavad laenud on eelarvelaen ja kassalaen.

19.3. Linnale laenude võtmise korra kehtestab linnavolikogu.

19.4. Linnale võetud laene teenindab linnakantselei.

20. Eelarvelaen

20.1. Eelarvelaen on eelarve kulutuste rahastamiseks võetav laen.

20.2. Eelarvelaenu võtmine on lubatud investeringute rahastamiseks.

20.3. Eelarvelaenu piirsumma ja põhitingimused kehtestab linnavolikogu eelarve vastuvõtmisega.

20.4. Eelarvelaenu võtmise aja, suuruse ja tingimused otsustab linnavalitsus, lähtudes käesoleva korra punkti 20.3 alusel kehtestatud piirsummast ja tingimustest ning eelarve tulude laekumisest.

20.5. Laenulepingu sõlmib ja selle täitmist korraldab linnavalitsus.

21. Kassalaen

21.1. Kassalaen on eelarve kulutuste rahastamiseks eelarveaasta kestel võetav ja tagasimaksmisele kuuluv laen või võlakirjad lunastamistähtajaga enne eelarveaasta lõppu.

21.2. Kassalaenu piirsumma ja põhitingimused kehtestab linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul eelarve vastuvõtmisega.

21.3. Kassalaenu võtmine on lubatud eelarve kassalise teenindamise vajadusteks eelarves määratud piirsumma ulatuses ja põhitingimustel, kui eelarve tulude laekumine ja kassatagavara ei võimalda eelarveaasta mingil perioodil eelarve kulude rahastamist vastavalt punktis 14.1 nimetatud kulude jaotuskavadele.

21.4. Kassalaenu võtmise linna eelarves ettenähtud piirsumma ulatuses ja tingimustel otsustab linnavalitsus linnakantselei ettepanekul.

21.5. Laenulepingu sõlmimist ja selle täitmist korraldab linnavalitsus.

VI peatükk

EELARVE MUUTMINE JA LISAEELARVE

22. Eelarve muutmine

22.1. Eelarve muutmiseks kulude kogumahu samaks jäädes võib linnavalitsus mitte hiljem kui kaks kuud enne eelarveaasta lõppu esitada linnavolikogule eelarve muutmise määruse eelnõu.

22.2. Eelarve muutmise määruse eelnõu valmistab ette linnakantselei.

22.3. Eelarve muutmise määruse eelnõu arutatakse linnavolikogus kolmel lugemisel linnavolikogu töökorras sätestatud korras.

22.4. Eelarve muudatused avalikustatakse väljapanekuga linnavolikogu kantseleis ja Tallinna veebilehel.

23. Lisaeelarve

23.1. Eelarve muutmiseks kulude kogumahu suurenemisel või vähenemisel võib linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul võtta vastu lisaeelarve. Lisaeelarve eelnõus võib ette näha ka eelarves varem määratud kulude otstarbe ja suuruse muutmist.

23.2. Lisaeelarve eelnõule lisatakse:

23.2.1. põhjendused täiendavate kulude vajaduse või kulude vähendamise kohta jooksva eelarveaastal;

23.2.2. andmed eelarve kulude, mille täiendamist või vähendamist taotletakse, tegemise kohta, samuti andmed lisatulude ja säästu kohta, millega lisakulud kaetakse.

23.3. Linnavalitsus esitab lisaeelarve eelnõu linnavolikogule hiljemalt kaks kuud enne eelarveaasta lõppu.

23.4. Lisaeelarve eelnõu menetlemine linnavolikogus toimub linnavolikogu töökorras sätestatud korras.

23.5. Linnavolikogus ei kustutata ega vähendata lisaeelarve eelnõus ettenähtud kulusid, mis tulenevad seadustest või linna võetud lepingulistest kohustustest, ning riigilt või teistelt juriidilistelt isikutelt laekunud sihtotstarbeliste eraldiste arvel tehtavaid kulusid.

23.6. Linnavolikogu võtab lisaeelarve vastu poolthälteenamusega. Vastuvõetud lisaeelarve avalikustatakse väljapanekuga linnavolikogu kantseleis ja Tallinna veebilehel.

23.7. Riigieelarvest sihtotstarbeliste eraldiste arvel tehtavate kulude, mida eelarves ei ole ette nähtud, lisamiseks eelarvesse ei pea linnavalitsus algatama lisaeelarve eelnõu.

VII peatükk

EELARVE TÄITMISE ARVESTUS JA ARUANDLUS

24. Eelarve täitmise arvestus

24.1. Asutus peab eelarve täitmise arvestust vastavalt raamatupidamise seadusele ja muudele riigi ja Tallinna õigusaktidele ning linnapea käskkirjadele.

25. Jooksev aruandlus

25.1. Ametiasutus esitab linnakantseile oma haldusala eelarve täitmise aruande linnakantselei määratud korras ja tähtaegadeks.

25.2. Linnakantselei koostab ametiasutuste aruannete alusel eelarve täitmise koondaruande. Koondaruanne esitatakse linnavalitsusele ja avalikustatakse Tallinna veebilehel.

26. Linna eelarve täitmise aastaaruanne

26.1. Linna eelarve täitmise aastaaruanne on linna raamatupidamise aastaaruande koostisosa.

26.2. Eelarve täitmise aastaaruanne esitatakse õigusaktidega kehtestatud tähtaegadel ja korras.