

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Avaldamismärge:

Tartu Linnavolikogu
määrus
algtekst
KO 2004, 178, 1710

Tartu linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord

Vastu võetud 01.07.2004 nr 78

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37 588; 1999, 82, 755; 2000, 51, 322; 2001, 82, 489; 100, 642; 2002, 29, 174; 36, 220; 50, 313; 53, 336; 58, 362; 61, 375; 63, 387; 64, 390 ja 393; 82, 480; 96, 565; 99, 579; 2003, 1, 1; 4, 22; 23, 141; 88, 588; 2004, 41, 277) § 6 lõike 3 punkti 1, valla- ja linnaeelarve seaduse (RT I 1993, 42, 615; 1995, 17, 234; 1997, 40, 619; 2000, 7, 40; 2001, 56, 332; 2002, 64, 393; 2003, 88; 588) § 10 lõike 2, § 12, § 15, § 17 ja § 26 lõike 1 ning Tartu linna põhimääruse (KO 2001, 43, 789) § 41 lõike 2 alusel.

1. Üldsätted

1.1. Tartu linna eelarve (edaspidi *eelarve*) koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord (edaspidi *kord*) sätestab Tartu linna eelarve ülesehituse, eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise ja täitmise korra ning seda rakendatakse koos kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse, valla- ja linnaeelarve seaduse ning teiste eelarvet reguleerivate õigusaktidega.

1.2. Kord on täitmiseks kohustuslik linna ametiasutustele ja nende hallatavatele asutustele (edaspidi *(ameti)asutus*). Käesoleva korra mõttes vaadeldakse ametiasutustena ka linnavalitsuse struktuuriüksusi.

1.3. Mõisted:

1.3.1. linna kinnitatud eelarve – volikogu poolt eelarveaastaks kinnitatud esimene eelarve;

1.3.2. linna täpsustatud eelarve – eelarveaasta jooksul eelarve muutmistega korrigeeritud kinnitatud eelarve;

1.3.3. alaeelarve – linna kinnitatud eelarve baasil (ameti)asutuse tulude-kulude jaotus artiklite lõikes, millele on lisatud seletuskiri koos tulude-kulude mahu arvestuse ja lähteandmetega;

1.3.4. finantsvarad – hoiused, ostedud väärtpaberid ja muud taolised varad;

1.3.5. puhastulu – käesoleva korra mõttes tulud, millest on maha arvatud sihtotstarbelised toetused riigilt;

1.3.6. kohustused – võetud laenud, emiteeritud väärtpaberid ja muud taolised kohustused;

1.3.7. tegevuskulud – käesoleva korra mõttes (ameti)asutuse ülalpidamiskuludeks ja temale igapäevaste ülesannete täitmiseks eraldatud vahendid (personalikulud, majandamiskulud, muud kulud, eraldised ning alla 50 000-kroonise maksumusega materiaalsete ja immateriaalsete varade soetamine ja renoveerimine);

1.3.8. investeringud – (ameti)asutusele investeringuteks eraldatud vahendid. Käesoleva korra mõttes käsitatakse investeringutena nii materiaalsete ja immateriaalsete varade soetamiseks ja renoveerimiseks tehtavaid kulutusi kui ka eraldisi investeringuteks, linna laenudega seotud intressi- ja kohustistasukulusi ning majanduskulusid;

1.3.9. artikkel – tulude ja kulude jaotus raamatupidamise kontoplaani alusel.

2. Eelarve sisu

2.1. Eelarve sisuks on eelarveaastal linnale laekuvate tulude ning nende arvel linna ülesannete täitmiseks ettenähtud kulude määramine vastavalt linna põhimäärusele, arengukavale ja teistele õigusaktidele.

2.2. Linna koondeelarve koosneb eelarveaasta kõigist tuludest ja kuludest ning finantseerimistingutest.

Eelarvesse on koondatud:

2.2.1. *finantseerimiseelarve*, mille tuludeks on maksud, sihtfinantseerimise korras ja erivahenditena linnale kui tervikule suunatud vahendid ja üldise iseloomuga eraldised, mitmesugused laekumised ja muud tulud linna eelarvesse (linna eelarvelise konto kaudu). Finantseerimiseelarve kuludeks on (ameti)asutuste ülalpidamise, lepinguliste kohustuste täitmise, sihtotstarbeliste eraldiste, reservfondi moodustamise ja investeerimiskulud;

2.2.2. *majandamiseelarve*, mille moodustavad asutustele jäävad majandustegevusest laekunud tulud ja asutustele sihitusega laekunud tulud ning nende arvel tehtavad kulud;

2.2.3. *finantseerimistingudon* ette nähtud tulude ja kulude vahe katmiseks ning kajastavad muutusi finantsvarades ja kohustustes. Laenu võetakse, kapitalirenti kasutatakse ja võlakirju emiteeritakse linna arengukavas ettenähtud investeringuteks;

2.2.4. eelarve kohustuslikuks lisaks on investeringute jaotus vahendite kasutajate, tegevusalade ja objektide lõikes.

2.3. Eelarve tasakaal, ülejääk või puudujääk peab võrduma finantseerimistingute mahuga.

2.4. Eelarve kinnitamisel määratakse kindlaks arvelduskrediidi piirmäär.

3. Eelarve tulude ja kulude liigendus

3.1. Eelarve tulud ja kulud liigendatakse linnavolikogu poolt kinnitatavas eelarves ametiasutuste lõikes vastavalt Rahandusministeeriumi poolt kehtestatud eelarveklassifikaatorile funktsionaalsuse järgi tegevusaladeks

(vajadusel detailsemalt funktsioonide lõikes) ning vastavalt määruse punktide 1.3.7 ja 1.3.8 tegevuskuludeks ja investeringuteks.

3.2. Lähtudes linnavolikogu poolt vastuvõetud eelarvest, esitavad ametiasutused hiljemalt kahe nädala jooksul pärast eelarve vastuvõtmist rahandusosakonnale ettepanekud eelarve jaotuse kohta Rahandusministeeriumi poolt kehtestatud klassifikaatori (nii funktsionaalsuse kui ka majandusliku sisu järgi) ja asutuste lõikes ning kulude tegemise ajalise jaotuse.

3.3. Rahandusosakond koostab ettepanekute alusel tulude ja kulude jaotuse koondi ja esitab linnavalitsusele kinnitamiseks. Vastuvõetud korralduse alusel vormistab rahandusosakond ametiasutuste lõikes õiend-teadaanded eelarve avamiseks.

3.4. (Ameti)asutuse alaeelarved koostatakse tegevusalade ning tulude ja kulude artiklite lõikes ja kinnitatakse haldava ametiasutuse juhi poolt. Ametiasutused esitavad ühe eksemplari kinnitatud ja kooskõlastatud alaeelarvetest rahandusosakonnale kuu aja jooksul pärast eelarve vastuvõtmist.

4. Eelarve eelnõu koostamise põhimõtted

4.1. Linnavalitsus kehtestab eelarve eelnõu koostamise ajakava, tingimused, vormid ja kulude proportsioonid, mis avalikustatakse linna kodulehel.

4.2. Asutused esitavad eelarve eelnõu taotlused haldavale ametiasutusele alaeelarve liigenduses.

4.3. Ametiasutused koostavad lähtudes linna arengukavast, (ameti)asutuste tegevuskavadest, finantseerimisalustest ning asutuste poolt esitatud taotlustest:

4.3.1. oma ja hallatavate asutuste finantseerimis- ja majandamiseelarve eelnõude koondid määruse punkti 3.2. liigenduses;

4.3.2. oma haldusala investeringute jaotuse tegevusalade ja objektide lõikes järgmise ning sellele järgneva kahe eelarveaasta kohta. Investeringute jaotuses esitatakse andmed kõigi investeringute, sh nii kavandatavate kui jätkatavate investeringute maksumuse ja nende rahastamise kohta eelarveaastate ning investeerimisobjektide lõikes.

4.4. Riigilt ja teistelt juriidilistelt isikutelt kavandatavad sihtotstarbelised eraldised suunatakse eraldaja poolt määratud kuludeks.

4.5. Ametiasutus lisab eelarve eelnõule seletuskirja, milles esitatakse:

4.5.1. ülevaade ametiasutuse eelarveaasta tegevuskavast;

4.5.2. selgitused ja põhjendused eelnõus kavandatud tulude ja kulude ning nende suuruse arvestamise aluste ja lähteandmete kohta, kulude otstarbekuse ja seadusele vastavuse kohta;

4.5.3. andmed eelmise eelarveaasta tegelike, käesolevaks eelarveaastaks määratud ja eelseisvaks eelarveaastaks kavandatud tulude ja kulude kohta ning kahe järgneva aasta tulude-kulude prognoosi Rahandusministeeriumi klassifikaatori tulude-kulude gruppide lõikes;

4.5.4. andmed võetud laenude, võlakohustust tõendavate väärtpaperite ja muude taoliste kohustuste kohta eelseisvate eelarveaastate lõikes;

4.5.5. andmed ülekantud ja ülekantavate ehituste ning ürituste kohta koos kulude üldsumma jaotusega eelarveaastate lõikes. Kui eelarve eelnõus nähakse ette kulutusi alustatavale ehitusele või programmile, lisatakse eelarve eelnõule arvestused ja põhjendused nende kulude üldsumma ja jaotuse kohta kõigi tulevaste eelarveaastate lõikes. Alustatava ehituse puhul lisatakse eelarveaasta ja sellele järgneva kahe aasta arvestused valminud ehituse sisustamise ja majandamise kulude kohta;

4.5.6. muud linna finantsjuhtimiseks olulised andmed.

5. Eelarve eelnõu esitamine, menetlemine ja vastuvõtmine

5.1. Ametiasutus esitab valdkonda juhtiva linnavalitsuse liikmega kooskõlastatud ja vastavalt punktis 4 toodud põhimõtetele koostatud eelarve eelnõu rahandusosakonnale hiljemalt 15. septembriks.

5.2. Ametiasutuse haldusala eelarve eelnõu läbivaatamisel rahandusosakonnas hinnatakse eelarve eelnõu kulude põhjendatust ja otstarbekust ning nende vastavust õigusaktidele, linna arengukavale ning asutuste tegevuskavadele. Eelarve eelnõu üle peetakse läbirääkimisi ametiasutuse esindajate, linnavalitsuse liikmete ja rahandusosakonna esindajate vahel.

5.3. Pärast läbirääkimisi koostab rahandusosakond hiljemalt 15. oktoobriks linna eelarve eelnõu vastavalt korra punktis 3.1 fikseeritud liigendusele ning esitab selle koos seletuskirjaga linnavalitsusele.

5.4. Linnavalitsus esitab eelarve eelnõu koos seletuskirjaga linnavolikogule hiljemalt 30. novembriks. Eelarve eelnõu ja seletuskiri avaldatakse pärast nende esitamist volikogule linna kodulehel.

5.5. Linnavolikogu komisjonid analüüsivad eelarve eelnõud ning esitavad linnavalitsusele ja rahanduskomisjonile omapoolsed seisukohad ja ettepanekud linna põhimääruses ettenähtud korras.

5.6. Eelarve eelnõud arutatakse vähemalt kahel linnavolikogu istungil kahel lugemisel.

5.7. Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule, mis tingib eelnõus ettenähtud tulude vähendamise, kulude suurendamise või kulude ümberpaigutamise, lisatakse algataja poolt rahalised arvestused, mis näitavad ära kulude katmiseks vajalikud tuluallikad.

5.8. Muudatusettepanekud esitatakse linnavolikogu poolt kehtestatud tähtjaks enne eelarve eelnõu teist lugemist. Ettepaneku läbivaatamisel kuulatakse ära linnavalitsuse arvamus.

Muudatusettepanekuid hääletatakse esitajate nõudmisel linnavolikogu istungil eelarve teise lugemise käigus.

5.9. Linnavolikogu võtab eelarve vastu määrusena poolthääle enamusega. Juhul kui koos eelarve vastuvõtmisega otsustatakse eelarve- või kassalaenu võtmine, on eelarve vastuvõtmiseks vajalik linnavolikogu koosseisu hääleteenamus.

5.10. Vastuvõetud eelarve avalikustatakse seaduses sätestatud korras.

6. Eelarve muutmine

6.1. Eelarve muutmine toimub samas korras kui eelarve vastuvõtmine.

6.2. Linnavolikogu poolt kinnitatud eelarve muutmiseks eelarve kogumahu suurenemisel või vähenemisel või vajadusel muuta varem eelarves määratud kulude otstarvet, algatab linnavalitsus eelarve muutmise. Vastava eelnõu valmistab ette rahandusosakond.

6.3. Eelarveaasta alguseks kujunenud finantseerimiseelarve vabade vahendite jäägi (v.a sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite kasutamata jäägid) suunamise kulude katteks otsustab volikogu.

6.4. Finantseerimiseelarve sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite kasutamata jääkide ning majandamiseelarve aasta alguse rahaliste vahendite suunamise kulude katteks korraldab linnavalitsus.

6.5. Eelarveaasta jooksul täiendavalt eraldatud sihtotstarbeliste vahendite lülitamise linnaeelarve tuludesse ja kuludesse korraldab linnavalitsus.

6.6. Vahendite ümberpaigutamise määruse p 3.2 liigenduses korraldab linnavalitsus rahandusosakonna poolt koostatud eelnõu alusel.

6.7. Vahendite ümberpaigutamine määruse p 3.4 liigenduses tehakse vastavalt haldava ametiasutuse töökorraldusele.

6.8. Eelarve muutmise eelnõule lisatakse seletuskiri, kus:

6.8.1. põhjendatakse muutmise vajadust ja nende tegemise paratamatust;

6.8.2. esitatakse andmed vahendite kasutamise kohta, mille täiendamist taotletakse, samuti analüüsi (ameti)asutuse eelarve täitmise baasil lisatulude ja säästu kohta, millega lisakulud kaetakse.

7. Eelarve täitmine

7.1. Eelarve täitmine on tulude kogumine, kulude ja finantseerimistehingute tegemine ning arvestuse pidamine tulude, kulude ja finantseerimistehingute üle. Eelarve täitmist korraldab linnavalitsus.

7.2. Kui eelarve ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib kuni eelarve vastuvõtmiseni teha alanud eelarveaasta igal kuul kulutusi kuni 1/12 eelmise aasta eelarve kuludest, kui need kulud on kavandatud ka alanud eelarveaasta eelarve eelnõus.

7.3. Kui alanud eelarveaasta eelarve eelnõus on kulud kavandatud väiksemas mahus võrreldes eelmise aasta eelarve vastavate kuludega, võib linnavalitsus teha neid kulusid ühe kaheteistkümnendikuni alanud eelarveaasta eelnõu kuludest.

7.4. Kulusid, mis eelmise aasta eelarves puudusid, kuid mille tegemine alanud eelarveaastal tuleneb seadusest, võib valitsus teha volikogu heakskiidul.

7.5. Eelarves linnavolikogu poolt määratud ja linnavalitsuse poolt jaotatud vahendeid võib kasutada üksnes ettenähtud otstarbeks, kusjuures nende suurust ja sihtotstarvet võib muuta vaid eelarve muutmise teel.

7.6. Eelarve kassalist teenindamist korraldab rahandusosakond. Eelarve kassaline teenindamine on eelarve tulude arvestamine ja eelarvest tehtavate kulude üle arvestuse pidamine ning väljamaksete teostamine kontsernikontot teenindavate pankade kaudu selleks sõlmitud lepingutes ettenähtud tingimustel ja korras.

7.7. Eelarve kassatagavara:

7.7.1. suuruse määrab volikogu eelarve vastuvõtmisel ja see moodustatakse eelarveaasta alguses finantseerimiseelarves olevate rahaliste vahendite jääkidest;

7.7.2. kasutab linnavalitsus tulude laekumise viibimisel eelarve kulude katmiseks ja see tuleb taastada volikogu poolt määratud suuruseni samal eelarveaastal.

7.8. Volikogu poolt eelarves määratud eraldiste ja linnavalitsuse poolt reservfondist eraldatud vahendite väljamakseid väljapoole linnavalitsuse struktuuri teostab rahandusosakond vastavalt kinnitatud ja täpsustatud eelarvetele ja üle 50 000-krooniliste eraldiste puhul vastavalt linnavalitsuse ja eraldise saaja poolt sõlmitud koostöölepingutele.

8. Reservfondi kasutamine

8.1. Reservfondi suuruse kinnitab linnavolikogu eelarve vastuvõtmisega. Reservfondi suurus ei tohi olla üle 5% eelarveaastaks planeeritavatest puhastuludest.

8.2. Reservfondi suurust võib eelarveaasta jooksul muuta eelarve muutmise teel.

8.3. Reservfondi kasutab linnavalitsus erakorralisteks kuludeks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha.

8.4. Reservfondi vahendite kasutamist reguleerib linnavalitsuse poolt kinnitatud reservfondi vahendite kasutamise rakendusjuhend.

9. Eelarve vahendite kasutamise kontroll e finantsaudit

9.1. Finantsaudit on tegevus, mille käigus hinnatakse eelarve rahaliste vahendite kasutamise seaduslikkust, sihhipärasust ja otstarbekust.

9.2. Finantsauditit teostavad revisjonikomisjon ja sisekontrolli struktuuriüksused.

9.3. Finantsauditi eesmärgiks on tagada:

9.3.1. õigusaktidest kinnipidamine;

9.3.2. linna vara kaitstus raiskamisest, ebasihhipärasest kasutamisest, ebakompetentsest juhtimisest ja muust sarnasest tingitud kahju eest;

9.3.3. linna vara ja eelarve rahaliste vahendite kasutamise kohta tõese, õigeaegse ja usaldusväärse informatsiooni kogumine, säilitamine ja avaldamine.

10. Eelarve täitmise arvestus ja aruandlus

10.1. Eelarve täitmise arvestust peetakse vastavalt raamatupidamise seadusele, kehtivatele raamatupidamisstandarditele ning linna raamatupidamise sise-eeskirjale.

10.2. Raamatupidamise aruandlust (kuu-, kvartali- või aastaaruandlust) teostatakse vastavalt Rahandusministeeriumi, linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidele asutuse tasandilt haldusala ametiasutuse tasandile ning haldusalade tasandilt kokku linna konsolideeritud koondiks.

10.3. Eelarve täitmisel ja aruandluses kasutatakse samu finantsarvestuse põhimõtteid, millest lähtudes eelarve koostati.

10.4. Majandusaasta aruande esitab linnavolikogule kinnitamiseks linnavalitsus seaduses ettenähtud korras. Majandusaasta aruandega koos esitatakse ülevaade linna arengukava ja valdkondade arengukavade eelmise aasta täitmise kohta.

10.5. Eelarve täitmise aruanded avalikustatakse seaduses sätestatud korras.

11. Rakendussätted

11.1. Tartu Linnavolikogu 19. juuni 2003. a määrus nr 38 «Tartu linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord» tunnistatakse kehtetuks.

11.2. Määrus jõustub 15. juulist 2004. a.

Volikogu esimees Aadu MUST