

Tallinna linna eelarve kassalise teenindamise kord

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Tallinna linna (edaspidi linn) eelarve kassalise teenindamise kord (edaspidi kord) reguleerib linna linnaeelarve (edaspidi eelarve) laekumiste arvestamist ja eelarve kulutuste katteks tehtavate väljamaksete üle arvestuse pidamist ning väljamaksete teostamist linnakassat teenindavate pankade kaudu.
- 1.2 Eelarve kassalise teenindamist ning selle aruandlust korraldab Tallinna Linnakantselei finantsteenistus (edaspidi finantsteenistus).
- 1.3 Ametiasutuste ja nende hallatavate asutuste tehingud linna rahaliste vahenditega toimuvad kontsernikonto arvelduskontode kaudu.
- 1.4 Linna rahaliste vahendite paigutamisel ja tehingute teostamisel võib finantsteenistus kasutada kontsernikontoväliseid arvelduskontosid, lähtudes linnavolikogu poolt kinnitatud Tallinna linna rahaliste vahendite haldamise korrast ning teistest riigi ja linna õigusaktidest.
- 1.5 Asutused lähtuvad laekumiste korraldamisel ja väljamaksete tegemisel riigi ja linna õigusaktidest.

2. MÕISTED

- 2.1 Rahavoo prognoos – ametiasutuse kindla ajaperioodi eeldatavad laekumised ja väljamaksed.
- 2.2 Sihtfinantseerimine – sihtotstarbeliselt antud ja teatud tingimustega seotud toetused, mille korral kasutatakse neid ainult kindlat liiki kulutuste katteks või teatud tingimuste tagamiseks, kusjuures toetuse andja kontrollib toetuse sihipärast kasutamist.
- 2.3 Limiit – asutuse võetud kohustuste väljamaksete piirsumma kindlas ajaperioodis.
- 2.4 Tegevustulu – laekumised majandustegevusest, mis Tallinna linna eelarvega on määratletud tegevustuluna.
- 2.5 Tulude koguja – asutus, millele on linna õigusaktidega pandud tulude kogumise kohustus.

2.6 Eelarve vastutav täitja – ametiasutuse juht või tema poolt käskkirjaga määratud isik, kellele on antud õigus käsutada ametiasutuse eelarve vahendeid käskkirjaga määratud piires ja struktuuris. Oma õigusi teostab eelarve vastutav täitja raamatupidamiskirjendi aluseks olevate algdokumentide viseerimisega.

2.7 Allkirjaõiguslik isik – isik, kellele linna õigusaktiga on antud õigus alla kirjutada ehk autoriseerida maksekorraldusi.

3. KONTSERNIKONTO

3.1 Kontsernikonto on asutuste pangakontode kogum, mis on jaotatud alljärgnevalt:

3.1.1 Tulukonto – pangakonto, kuhu laekub asutuse tegevustulu, s.h. laekumised kogumiskontolt;

3.1.2 Kulukonto – pangakonto, kust sooritatakse asutuse poolt tehtavad tegevuskulude (sh. tegevustulu arvelt), investeeringute, finantskulude ja eraldiste väljamaksed;

3.1.3 Kogumiskonto – pangakonto, kuhu laekub asutuse tulu, mis kuulub asutuse poolt edasikandmisele linnakassa kontole ja asutuse tulukontole, samuti laekuvad siia riigieelarvesse kandmiseks trahvid ja lõivud;

3.1.4 Fondi konto – pangakonto, mille avamise ja kasutamise erisus on reguleeritud iseseisva õigusaktiga;

3.1.5 Linnakassa konto – pangakonto või -kontode grupp, kuhu laekuvad linnakassa tulud ja asutuste poolt ülekantavad tegevustulud ja kust sooritatakse finantsteenistuse poolt väljamakseid. Linna laenud laekuvad linnakassa kontole ja linna laene makstakse tagasi linnakassa kontolt.

3.1.6 Sihtfinantseerimise konto – pangakonto, kus toimuvad sihtfinantseerimise laekumised ja väljamaksed ning kuhu laekuvad vastutavale hoiule rahalised vahendid.

3.2 Pangakontode avamine, sulgemine ning kliendiandmetesse muudatuste tegemine.

3.2.1 Asutuse pangakontode avamine, sulgemine ning muudatuste tegemine kliendi- ja kontoandmetes toimub finantsteenistuse loal.

3.2.2 Pangakonto avamiseks, sulgemiseks, kliendi- või kontoandmetes muudatuste tegemiseks esitab asutus finantsteenistusele kooskõlastamiseks avalduse (lisa 1) kahes eksemplaris.

3.2.3 Pangakontolt tehingute tegemisel on nõutav kahe (A ja B) allkirja olemasolu.

3.2.4 Kui asutuse raamatupidamist teostab raamatupidamisettevõtte, siis on asutuse juhil kohustus esitada punktis 3.2.2 nimetatud avaldusel

finantsteenistusele raamatupidamisteenust osutava ettevõtte (nimi, registreerimisnumber jms) andmed.

3.2.5 Asutuse pangakonto avamiseks kontsernikonto koosseisus broneerib finantsteenistus pangas asutusele pangakonto numbri, määrab kontsernikonto jaotuse järgi pangakonto kuuluvuse ning teatab asutusele pangakonto numbri, tagastades asutusele avalduse ühe eksemplari. Konto valdaja hilisem muutmine ei ole lubatud.

3.2.6 Asutusele avatakse pangakontod kasutamiseks pärast pangale kõigi panga poolt nõutud dokumentide esitamist. Finantsteenistuse poolt kinnitatud panga allkirjanäidiste kaart vormistatakse ainult pangakontodele, kust toimub sularaha väljavõtmine.

3.2.7 Allkirjaõiguslike isikute, kliendi- või kontoandmete muutumisel teatab asutus finantsteenistusele uued allkirjaõiguslikud isikud või kliendiandmed lähtudes punktidest 3.2.2 - 3.2.6.

4. RAHAVOO PROGNOOSID

4.1 Eelarve kassalise teenindamise korraldamiseks koostatakse 12 kuu rahavoo prognoos ja 4 nädala rahavoo prognoos.

4.2 12 kuu rahavoo prognoosi koostamine.

4.2.1 Linna 12 kuu rahavoo prognoosi koostamiseks esitavad ametiasutused finantsteenistusele iga kalendrikuu 20-ks kuupäevaks haldusala 12 kuu rahavoo prognoosid (lisa 2).

4.2.2 12 kuu rahavoo prognoosi koostamisel arvestatakse:

4.2.2.1 laekumiste ja tulu (sh. tegevustulu) prognooside muutumist;

4.2.2.2 ametiasutuse väljamaksete prognoosi muutumist;

4.2.2.3 eelarvet, selle muudatusi, lisaeelarvet ja järgmise aasta eelarvet;

4.2.2.4 riigieelarvet, selle muudatusi, riigi lisaeelarvet ja järgmise aasta riigieelarvet;

4.2.2.5 eraldisi Vabariigi Valitsuse reservist või linnavalitsuse reservist.

4.2.3 Ametiasutus esitab 12 kuu rahavoo prognoosi finantsteenistusele elektroonselt ja paberkandjal ametiasutuse juhi poolt allkirjastatuna. Finantsteenistus võib loobuda 12 kuu rahavoo prognoosi paberkandjal esitamise nõudest, teatades sellest ametiasutusele vastavasisulise kirjaga.

4.2.4 Linna 12 kuu rahavoo prognoosi koostamisel võib finantsteenistus muuta ametiasutuste poolt esitatud 12 kuu rahavoo prognoose juhul, kui ilmneb, et eeldatav tulude laekumine mingil perioodil ei kata nimetatud perioodi väljamakseid.

4.2.5 Finantsteenistus koostab linna 12 kuu rahavoo prognoosi ametiasutuste lõikes viie tööpäeva jooksul peale punktis 4.2.3 nimetatud prognooside

laekumist. Linna 12 kuu rahavoo prognoosi kinnitab linnakantselei finantsdirektor.

4.2.6 Kinnitatud linna 12 kuu rahavoo prognoosidest informeerib finantsteenistus ametiasutust kahe tööpäeva jooksul.

4.2.7 Eelnevatel kuudel prognoositud, kuid kasutamata väljamaksed võib ametiasutus juurde arvestada järgnevate kuude rahavoo prognoosides.

4.2.8 Ametiasutus koostab kolme tööpäeva jooksul, lähtuvalt kinnitatud linna 12 kuu rahavoo prognoosist, haldusala asutuste 12 kuu rahavoo prognoosid. Koostatud prognoosid kinnitatakse ametiasutuse juhi või tema poolt volitatud isiku poolt. Ametiasutus informeerib haldusala asutusi koheselt asutusele koostatud rahavoo prognoosidest.

4.2.9 Laekumiste prognoosi vähenemisest tingitud väljamaksete prognoosi vähendamiseks informeerib linnakantselei finantsdirektor linnavalitsust.

4.3.4 nädala rahavoo prognooside esitamine.

4.3.1 4 nädala rahavoo prognoosid koostatakse lähtuvalt kinnitatud 12 kuu rahavoo prognoosidest.

4.3.2 Ametiasutus esitab finantsteenistusele hiljemalt neli tööpäeva enne iga kalendrikuu algust oma haldusala 4 nädala rahavoo prognoosid kalendrikuu kõikide nädalate kohta elektroonsel vormil (lisa 3).

4.3.3 Finantsteenistusel on õigus muuta 4 nädala rahavoo prognooside esitamissagedust ja perioodi pikkust, teatades sellest ametiasutusele vastavasisulise kirjaga. Kui muudetud esitamissageduse tõttu satub kalendrikuu vahetus prognoositavasse perioodi, siis täidetakse vormil nädal, mis jaguneb kahe kalendrikuu vahel, kahes veerus, eristades nädala tööpäevad, mis jäävad jooksvasse kalendrikuusse nädala tööpäevadest, mis kanduvad edasi järgmisse kalendrikuusse.

4.3.4 4 nädala rahavoo prognoosis esitatud, kuid kasutamata nädala väljamaksed võib ametiasutus kasutada väljamakseteks sama kalendrikuu järgnevatel nädalatel.

5. LAEKUMISED JA TAGASIKANDED

5.1 Rahalised vahendid laekuvad tulu-, kogumis-, sihtfinantseerimise-, fondi- ja linnakassa kontole või asutuse kassasse.

5.2 Kogumiskontole laekuvad summad kantakse asutuse poolt edasi linnakassa kontole, asutuse tulukontole või riigieelarvesse kandmiseks vastavale pangakontole iga nädala viimasel tööpäeval ja aasta viimasel tööpäeval. Finantsteenistus teatab asutusele vastava pangakonto, kuhu kantakse edasikandmisele kuuluv asutuse tegevustulu.

5.3 Tagasikanded tulu- ja kogumiskontolt.

- 5.3.1 Asutus teostab tagasikandeid tulu- või kogumiskontolt valesti laekunud või enamakstud summade puhul.
- 5.3.2 Asutus tagastab valesti laekunud või enamakstud summad samale kontole, millelt ülekanne teostati või enamakstud summa kandja poolt määratud kontole. Summad, mida asutus oli õigustatud saama, kuid laekusid valele kontsernikonto pangakontole, kantakse kontsernikonto siseselt üle õigele pangakontole.
- 5.3.3 Tulukontolt tagasikandeks edastab asutus e-kirja teel finantsteenistusele tagasikande taotluse valesti laekunud või enamakstud summa kohta. Taotluses näidatakse ära arvelduskonto number, millelt sooritatakse tagasikanne, tagasikantav summa ja nimetatud summa tulukontole laekumise kuupäev. Laekunud taotluste põhjal koostab finantsteenistus teate pangale, kes avab asutusele ühekordselt tulukonto tagasikande võimaluse.
- 5.3.4 Tulukontolt tagasikannete taotlused edastatakse nädala jooksul. Reedel (rahvuspühade või riigipühade puhul sellele eelneval tööpäeval) sooritatakse tagasikanded asutuse poolt eelmise tööpäeva lõpuks laekunud taotluste põhjal.
- 5.3.5 Tagasikanded teostatakse sama tululiigi arvelt. Raamatupidamise arvestuses lisatakse enamakstud summade tagastamise kirjendile samad koodid, mis lisati summa laekumise kirjendile.
- 5.4 Kassasse laekunud summad inkasseeritakse pankka või makstakse eksliku sularaha laekumise korral sularahas maksjale tagasi.
- 5.5 Kassasse laekunud summade inkasseerimine.
- 5.5.1 Asutuse kassasse laekunud summad inkasseeritakse asutuse tulu-, kogumis- või sihtfinantseerimise kontole.
- 5.5.2 Trahvid ja lõivud, mida kogutakse riigieelarvesse kandmiseks, inkasseeritakse sihtfinantseerimise kontole vähemalt üks kord nädalas.
- 5.5.3 Muudel juhtudel inkasseeritakse sularaha vastavale arvelduskontole lähtudes raamatupidamise sise-eeskirjast.

6. VÄLJAMAKSETE TEOSTAMINE

- 6.1 Asutus teostab väljamakseid kulu- (finantsteenistus linnakassa kontolt), sihtfinantseerimise-, fondi kontolt või kassast.
- 6.2 Väljamaksete limiit
- 6.2.1 Finantsteenistus avab ametiasutusele väljamaksete limiidi lähtudes ametiasutuse 4 nädala rahavoo prognoosist.
- 6.2.2 Ametiasutus avab tema hallatavatele asutustele väljamaksete limiidid lähtudes asutuste 4 nädala rahavoo prognoosidest ja ametiasutusele avatud limiidist.

- 6.2.3 Limiit koosneb 4 nädala rahavoo prognoosides toodud:
- 6.2.3.1 linnakassa rahaliste vahendite arvel tehtavate kulude väljamaksetest;
 - 6.2.3.2 tegevustulude arvel tehtavate kulude väljamaksetest, kuid mitte rohkem kui on vastaval asutusel tegevustulusid laekunud;
 - 6.2.3.3 riigieelarveliste eraldiste arvelt tehtavatest väljamaksetest, kuid mitte rohkem kui linnale vastavaid rahalisi vahendeid on laekunud.
- 6.3 Asutus korraldab oma tegevust nii, et tegevuse tulemusena tekkivad kulud oleks vastavuses alaeelarve jaotusega ja kulude väljamaksmine vastavuses asutusele kinnitatud 12 kuu rahavoo prognoosiga.
- 6.4 Eelarve vastutav täitja asutuses vastutab temale antud vastutusala piirides kulu vastavuse eest asutuse alaeelarvele ja jälgib väljamaksete vastavust asutuse 12 kuu rahavoo prognoosiga.
- 6.5 Väljamaksete teostamisel pangakontolt koostab asutus elektroonse maksekorralduse eelnevalt raamatupidamises registreeritud makse alusdokumendi alusel. Maksekorralduse koostaja vastutab sisestatud andmete vastavuse eest makse alusdokumendile.
- 6.6 Maksekorralduse autoriseerivad B allkiri ja A allkiri, tõendades väljamineku õigsust ja vastavust eelarvele. Raamatupidamisteenust osutava ettevõtte töötajad ei saa olla A või B allkiri.
- 6.7 Asutuse poolt pangale edastatud maksekorralduse väljamakse tähtaeg on makse alusdokumendil näidatud maksetähtaeg. Asutus võib pangale esitada maksekorralduse kuni 45 päeva enne pangas ülekandetehingu toimumise päeva.
- 6.8 Linna laenukohustustega seotud makseid teostab finantsteenistus.
- 6.9 Lepingus sätestamata ettemaksete tegemine on keelatud.
- 6.10 Väljamakseid kassast teostatakse lähtudes raamatupidamise sise-eeskirja nõuetest:
- 6.10.1 füüsilisele isikule, kellel puudub arvelduskonto;
 - 6.10.2 aruandvale isikule, lähtuvalt asutuse töökorralduslikest vajadustest.

7. VÄLJAMAKSETE PIIRAMINE

- 7.1 Finantsteenistusel on õigus piirata väljamakseid kinnitatud linna 12 kuu rahavoo prognoosis prognoositud laekumiste alalaekumise korral. Linnakantselei finantsdirektor informeerib väljamaksete piiramisest linnavalitsust ja vastava ametiasutuse juhti. Ametiasutus informeerib väljamaksete piiramisest koheselt oma haldusala asutusi.
- 7.2 Punkti 7.1 kohase piirangu korral korraldab asutuse juht väljamaksete

teostamise lähtudes järgmisest järjekorrast:

7.2.1 töötasud, töötasult kinnipeetavad või töötasult arvestatavad maksud ja maksed (k.a. elatis jmt. kohustused),linna laenude teenindamisega seotud maksed;

7.2.2 asutuste lepingulistest kohustustest tulenevad maksed;

7.2.3 väljamaksed füüsilistele isikutele;

7.2.4 muud väljamaksed.

8. ARUANDLUS

8.1 Finantsteenistus koostab pangakontode andmete alusel aruandekuule järgneva kuu viiendaks tööpäevaks rahaliste vahendite laekumiste ja väljaminekute aruande.

8.2 Finantsteenistus avaldab igapäevaselt Tallinna linna veebilehel linna rahaliste vahendite seisu ja iga kuu viiendaks tööpäevaks finantsteenituse raamatupidamise andmete alusel eelarve tulude täitmise aruande

Toomas Sepp

Linnasekretär

Avaldus

Täidab asutus

Asutus

Ametiasutus/LOV

Konto tüüp

tulukonto
kulukonto
kogumiskonto
fondi konto
sihtfinantseerimise konto

..... sihtfinantseerimine

Palume konto

avada
sulgeda
arvata kontsernikonto koosseisu
muuta allkirjaõiguslikke isikuid
muuta kliendiandmeid

konto nr:

.....alusel

(dokumendi)

Täidetakse kontode avamisel, kliendiandmete muutumisel

A allkirjaõigus

Nimi, ametikoht	
Nimi, ametikoht	
Nimi, ametikoht	

B allkirjaõigus

Nimi, ametikoht	
Nimi, ametikoht	

Raamatupidamisteenust osutav ettevõtte

Nimi, registreerimisnumber

Asutuse juhataja
pitsat

Täidab Linnakantselei

	tulukonto
	kulukonto
	kogumiskonto
	fondi konto
	sihtfinantseerimise konto

vastulause

Kinnitan:

Linnakantselei finantsdirektor

Ametiasutus

12 kuu rahavoo prognoos

tuh. krooni

	Kuu/aasta:	Kuu/aasta	Kuu/aasta	Kuu/aasta	Kuu/aasta	Kuu/aasta	Kuu/aasta	Kuu/aasta	Kuu/aasta	Kuu/aasta	Kuu/aasta	Kuu/aasta
Linnakassasse üle-												
Tulukontole laekumised:												
VÄLJAMAKSED												
1. linnakassast kokku:												
1.1 personalikulu												
1.2 majandamiskulu												
1.3 eraldised												
1.4 muud												
2.												
3. tegevustulude arvelt												
4. riigieelarve arvelt												
5. sihtfinantseerimise												

Ametiasutus

Aasta

4 nädala rahavoo prognoos

tuh. krooni

	Nädal nr	Nädal nr	Nädal nr	Nädal nr	Nädal nr

Linnakassasse üle- kantavad laekumised:					
Tulukontole laekumised:					
VÄLJAMAKSED					
1. linnakassast kokku:					
1.1 personalikulu					
1.2 majandamiskulu					
1.3 eraldised					
1.4 muud					
2. Investeeringud					
3. tegevustulude arvelt					
4. riigieelarve arvelt					
osa jagu artikkel					
osa jagu artikkel					
5. sihtfinantseerimise					