



Muudetud Maardu Linnavolikogu 30.11.2004.a määrusega nr 57.

## Maardu linna eelarve koostamise eeskiri

### Eeskirjades kasutatavad mõisted:

- osakond** - linnavalitsuse struktuuriüksus;
- allasutus** - osakonna haldusalasse kuuluvad eelarvelised ja väljaspool linna eelarvet finantseeritavad asutused (näit.haridusosakonna allasutused on koolid, lasteaiad, eralasteaiad jne.);
- üritus** - konkreetsete kulude sihtfinantseerimine (näit.linna ühisüritused);
- alaeelarve projekt** - osakonna või allasutuse poolt osakonna, asutuse või ürituse tulude ja kulude põhjendatud arvestus kõigi kululiikide osas koos seletuskirjaga;
- alaeelarvete projektide koond** - esitatud allasutusi, üritusi kureeriva osakonna poolt;
- linna eelarve projekt** - linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonna poolt osakondade alaeelarvete projektide koondite alusel koostatud eelarve kavand;
- krediidikäsitaja** - osakond, asutus, ettevõtte jne., kelle kulude katteks on linna eelarvest ette nähtud rahaline kate.

### Osa 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev kord sätestab linnaeelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja kontrollimise korra.
- 1.2. Linnaeelarve koosneb ühe eelarveaasta kõigest tuludest ja kuludest, mis kokkuvõttes viiakse tasakaalu.
- 1.3. Eelarve projekti koostamise eesmärk on kindlaks määrata rahaliste vahendite summa, mis koondatakse eelarvesse selleks, et seda suunata linnamajanduse, sotsiaalsfääri, halduskulude ja muude kulude katteks.  
Linna eelarve projekti koostamise aluseks on linna arengukava, mis sätestab linna sotsiaal-majandusliku olukorra ning keskkonna seisundi analüüsi ja prognoosi, arengu põhisuunad, territoriaalse üldplaneeringu ja infrastruktuuri arendamise alused.
- 1.4. Linna eelarve projekti koostab linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakond abilinnapeadele (linnapeale) alluvate kõigi osakondade ja neile alluvate omavalitsus- ja munitsipaalasutuste poolt esitatud alaeelarvete projektide alusel. Linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonna poolt tuleb tagada tulude täielik arvele võtmine nende moodustamise kõikide allikate järgi, samuti kulude otstarbekas ja kokkuhoidlik kindlaksmääramine iga asutuse ja ürituse kohta eraldi kõikide kululiikide lõikes.
- 1.5 Linnaeelarve koostamisel, vastuvõtmisel ja täitmisel juhendatakse „Valla- ja linnaeelarve seadusest”, „Linnavalitsuse poolt heakskiidetud eelarve projekt koos seletuskirja ja vajalike lisadega esitatakse volikogule enne eelarveaasta algust”, Kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest”, Maardu linna põhimäärusest, käesolevast korrast ning teistest riigi ning omavalitsusorganite õigusaktidest.  
(muudetud Maardu Linnavolikogu 30.11.2004.a määrusega nr 57)

### Osa 2. EELARVE TULUD JA KULUD

- 2.1. Eelarve tulud on:
  - 2.1.1. laekumised maksudest;
  - 2.1.2. laekumised omavalitsus- ja munitsipaalasutustest ja -varadest;
  - 2.1.3. rahalised toetused ja sihtotstarbelised laekumised;
  - 2.1.4. laenuid ja intressid;
  - 2.1.5. muud laekumised.
- 2.2. Eelarve kulud on:
  - 2.2.1. seadusega pandud kohustuste täitmiseks;



- 2.2.2. lepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks;
- 2.2.3. muude vajaduste finantseerimiseks;
- 2.2.4. reservfondi moodustamiseks (vähemalt 1% ulatuses eelarve mahust).
- 2.3. Kassatagavara, mille suuruse määrab volikogu eelarve vastuvõtmisel, moodustatakse:
  - 2.3.1. eelarveaasta alguses eelarves olevate rahaliste vahendite jääkide arvel;
  - 2.3.2. rahaliste vahendite jääkide puudumisel eelarveaasta tuludest.
- 2.4. Laenude võtmine:
  - 2.4.1. laene võib võtta tingimusel, et võetud laenude ja laenuintresside tasumiseks vajalikud summad ei ületa ühelgi eelarveaastal 20% vastuvõetud tuludest, millest on välja arvatud laenud.
  - 2.4.2. laenu võib võtta p.2.4.1. nimetatud suuremas summas, kui laenu tagajaks on riik;
  - 2.4.3. laenu tagatiseks ei või olla munitsipaalomanduses olev kinnisvara;
  - 2.4.4. jooksvate kulude katteks võib võtta ainult lühiajalist laenu.

### Osa 3. LINNA EELARVE PROJEKTI KOOSTAMISE ORGANISEERIMINE

- 3.1. Linna eelarve projekti koostamist organiseerib linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakond, kes teatab osakondadele näitajad (piirsummad) ja vormid, mille järgi nad peavad esitama eelarve projekti koostamiseks vajalikud materjalid neid kureerivale abilinnapeale (linnapeale). Nimetatud materjalide esitamise tähtaja määrab linnavalitsus oma korraldusega.
- 3.2. Osakonnad koostavad oma allasutuste ja ürituste kohta tegevust iseloomustavate näitajate alusel alaeelarvete projektide koondi.
- 3.3. Alaeelarvete projektide ja alaeelarvete projektide koondite läbivaatamisel kontrollib linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakond eelseisvaks eelarveaastaks kulutuste (piirsumma) arvestamise õigsust ja nende vastavust kehtivatele seadustele ja normidele, samuti hindab alaeelarve projekti lülitatud kulude otstarbekust.
- 3.4. Lahkehelid eelarveliste vahendite kasutajate ja linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonna vahel lahendab linnavalitsus.

### Osa 4. LINNA EELARVE PROJEKTI KOOSTAMINE JA ESITAMINE

- 4.1. Linna eelarve projekti koostab linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakond ja esitab selle volikogu määruse projektina linnavalitsusele läbivaatamiseks
- 4.2. Määruse projektile lisatakse eelarve projekti seletuskiri andmetega eelmise eelarveaasta tegelike, käesolevaks aastaks määratud ja eelseisvaks aastaks kavandatud tulude ja kulude kohta ning andmetega ületulevate (enne eelarveaasta algust alustatud) ja üleminevate (pärast eelarveaasta lõppu lõpetatavate) ehituste, ürituste ja võetud laenude kohta koos kulude üldsumma jaotusega eelarveaastate järgi. Seletuskirjas esitatakse ka arvutused tulude baasi kujunemise kohta kõikide tululiikide lõikes.
  - 4.3.1. Tulud üldsummas, välja tuues tulude põhiallikad objektide ja ettevõtete lõikes ja kulud üldsummas, välja tuues assigneeringud linnamajandusele, sotsiaalsfäärile, haldusele, muudeks kuludeks ja reservfondi moodustamiseks.
  - 4.3.2. Kulude jaotus krediitkasutajate lõikes ning finantseeritavate objektide ja ürituste lõikes.
  - 4.3.3. Volikogu ja linnavalitsuse struktuuriüksuste halduskulud.
  - 4.3.4. Fondide majandustegevuse maht ja haldamiskulude eelarved.
  - 4.3.5. Osakondade omatulude ja nende suunamise eelarved.
  - 4.3.6. Eelarve koond tulude ja kulude klassifikatsiooni lõikes (s.t. osade, peatükkide, paragrahvide ja artiklite lõikes).
- 4.4. Linnavalitsus vaatab läbi esitatud parandused ja täiendusettepanekud ja võtab vastu



lõpliku eelarve projekti.

## Osa 5. LINNA EELARVE PROJEKTI LÄBIVAATAMINE VOLIKOGUS

- 5.1. Linnavalitsuse poolt heakskiidetud eelarve projekti koos seletuskirja ning vajalike lisamaterjalidega esitab linnavalitsus reeglina volikogule hiljemalt üks kuu enne eelarve aasta algust.
- 5.2. Volikogu komisjonid vaatavad kümne päeva jooksul eelarve projekti läbi ja esitavad linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonnale ning eelarve- ja majanduskomisjonile omapoolsed seisukohad ja ettepanekud.
- 5.3. Eelarve projekti muutmise ettepanekule, mis tingib kas planeeritud tulude või kulude suurenemise või vähenemise või ümberjaotamise, tuleb ettepaneku algatajal lisada rahalised arvestused eelarve tasakaalu tagamiseks, mis näitavad ära kulude katteks vajalikud tuluallikad. Ettepaneku läbivaatamisel tuleb selle kohta ära kuulata linnavalitsuse arvamusi.
- 5.4. Parandusettepanekud tuleb esitada hiljemalt eelarve teiseks lugemiseks. Eelarve- ja majanduskomisjoni poolt tagasilükatud parandusettepanekud hääletatakse esitajate nõudmisel volikogu istungil eelarve teise lugemise käigus. Pärast teise lugemise lõppu ei saa parandusettepanekuid esitada.
- 5.5. Linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakond koos eelarve- ja majanduskomisjoniga valmistavad ette eelarve projekti lõpliku redaktsiooni arvestades teisel lugemisel tehtud parandustega kolmandaks lugemiseks.

## Osa 6. EELARVE VASTUVÕTMINE JA JÕUSTUMINE

- 6.1. Eelarve võtab vastu linna volikogu seaduses sätestatud korras.
- 6.2. Vastuvõetud eelarve esitatakse riigiasutustele Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud korras.
- 6.3. Volikogu kinnitab linna eelarve kogumahu koos vastavate lisadega, mis lisatakse volikogu määrusele eelarve kinnitamise kohta.
- 6.4. Eelarve jõustub eelarveaasta algusest.
- 6.5. Kui eelarvet ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib linnavalitsus kuni eelarve vastuvõtmiseni iga kuu teha kulutusi 1/12 lõppenud eelarveaastaks ettenähtud kulutustest.

## Osa 7. EELARVELISTE ASUTUSTE JA EELARVEST FINANTSEERITAVATE ÜRITUSTE ALAEELARVETE PROJEKTIDE KOOSTAMINE, LÄBIVAATAMINE JA KINNITAMINE

- 7.1. Kulude alaeelarve on põhiliseks dokumendiks, mis määrab asutuste ülalpidamiseks ja üritusteks eraldatavate vahendite mahu ja sihituse. Eelarve vahendeid on keelatud kulutada ilma kinnitatud alaeelarveta.
- 7.2. Nädala jooksul pärast linna eelarve kinnitamist teatab linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakond osakondadele neile kinnitatud assigneeringute mahu, tuues eraldi välja töötasude, inventari soetamise, kapitaalremondi ja kapitaalvahetuste suurused. Ühtlasi informeerib linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakond linnavalitsuse ja volikogu poolt tagasi lükatud taotlustest või tehtud muudatustest alaeelarve projektides.
- 7.3. Kuni kolme nädala jooksul korrigeeritakse osakonnas ja allasutustes kulude alaeelarved vastavalt eraldatud assigneeringute kogumahule ja kinnitatud kuluartiklite suurusele ning esitatakse üks eksemplar kinnitatud alaeelarvest osakonna juhi poolt linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonnale kontrollimiseks.
- 7.4. Kinnitatud alaeelarvete baasil koostab linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakond linna eelarve tulude ja kulude loendi ning eelarve kulude jaotuse krediitkäsutajate arvete loikes, mis kinnitatakse linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonna juhataja poolt.



## Osa 8. EELARVE TÄITMINE

- 8.1. Eelarve täitmist korraldab linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakond.
- 8.2. Eelarve täitmise eesmärgiks on tagada eelarves ettenähtud tulude ja kulude täielik ja õigeaegne laekumine tervikuna ja iga tuluallika järgi, samuti eelarves kavandatud vajaduste täistusteta finantseerimine.
- 8.3. Eelarvet täidetakse vastavalt tulude ja kulude loendile. Eelarves määratud assigneerinuid võib kasutada üksnes ettenähtud otstarbeks, kusjuures nende suurus võib muuta ainult eelarve muutmisega.
- 8.4. Reservfondi käsutab linnavalitsus. Reservfondi kasutamise kohta annab linnavalitsus volikogule aru üks kord kvartalis.
- 8.5. Kassatagavara kasutab linnavalitsus tulude laekumise viibimisel eelarve kulude katmiseks ja see tuleb taastada volikogu poolt määratud suuruseni samal eelarveaastal. Volikogu võib vähendada kassatagavara eelarve täitmisel tekkinud tulude puudujäägi katmiseks.

## Osa 9. EELARVE TULUDE TÄITMINE

- 9.1. Maksude õige arvestamise ja õigeaegse eelarvesse kandmise eest vastutab maksja seaduses ettenähtud korras.
- 9.2. Kontrolli funktsiooni täidetakse ja ettekirjutusi tehakse kooskõlas kehtiva seadusandlusega.
- 9.3. Eelarve aasta lõpuks laekumata jäänud tulud loetakse selle eelarveaasta tuludeks, millal need laekuvad.

## Osa 10. EELARVEST KULUDE FINANTSEERIMINE.

- 10.1. Kulude finantseerimine toimub vastavalt krediidikäsitajate taotlustele põhiliselt aasta keskmise poole kuu summa ulatuses kaks korda kuus olenevalt tulude laekumisest. Mõjuvatel põhjustel (suvised puhkused, kapitaalremont, planeeritud inventari soetamine jne.) finantseeritakse üle arvestusliku kuu vajaduse järgneva kuu arvel.
- 10.2. Krediidikäsitaja esitab eelarve- ja finantsosakonnale igakuuliselt koos finantseerimise taotlusega eelarves ettenähtud kulude kasutamise aruande assigneeringute lõikes.
- 10.3. Korralduse eelarvest finantseerimiseks annab linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonna juhataja käsundiga (õiendiga), mille alusel linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonna raamatupidamine kannab vahendid üle krediidikäsitajale.
- 10.4. Eelarveaasta lõpuks kasutamata jäänud assigneeringute edasise kasutamise otsustab volikogu.

## Osa 11. EELARVE TÄITMISE ARVESTUS JA ARUANDLUS.

- 11.1. Eelarve täitmise arvestus ja aruandlus on reglementeeritud EV Raamatupidamise Seadusest tulenevate eeskirjadega.
- 11.2. Volikogu revisjonikomisjon kontrollib enne eelarve täitmise aruande kinnitamist tulude tähtaegset sissenõudmist ja arvelevõtmist ning kulude vastavust linna eelarvele.
- 11.3. Linnavalitsuse poolt esitatud ning revisjonikomisjoni ning eelarve- ja majanduskomisjoni poolt läbi vaadatud eelarve täitmise aruande kinnitab volikogu.

## Osa 12. EELARVE MUUTMINE. LISAEELARVE.

- 12.1. Linna eelarveliste vahendite kasutamise õiguse kontrollimisel eelarveaasta jooksul on kulude mahu ülepaisutamise korral linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonnal õigus vähendada finantseerimist informeerides sellest volikogu. Ülekulu korral (võrreldes kinnitatud alaeelarvega) kannab vastava osakonna ja/või asutuse juht otsest vastutust.

12.2. Eelarves määratud assigneeringute ümberpaigutamised iga-aastaselt eelarve kinnitamisel kindlaksmääratud protsendi ulatuses teeb linnavalitsus osakondade ja/või asutuste taotluste alusel ja linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonna ettepanekul.

12.3. Ümberpaigutuste tegemiseks kinnitatud alaeelarves üle eelarve kinnitamisel kehtestatud % teeb osakonna juht taotluse linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonnale, kus analüüsitakse ümberpaigutamise vajalikkust ja muudatuse põhjendatuse korral vormistatakse eelarve muutmise eelnõu ja esitatakse see kinnitamiseks volikogule.

12.4. Ümberpaigutamiste tegemine kulude eelarves lõpetatakse kuu aega enne eelarveaasta lõppu.

12.5. Muudatuste kohta kulude eelarves, mille on tinginud sihtotstarbelised eraldamised Vabariigi Valitsuse poolt või linnavalitsuse reserfondist, esitatakse linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakonna poolt informatsioon volikogule koos eelarve täitmise materjalidega.

12.6. Täiendavate tulude ilmnemisel (tulude plaani ületamisel või planeeritud kulude säästu korral) võib kulude tegemiseks, milleks eelarves assigneeringuid määratud ei ole või mille tegemiseks määratud assigneeringuid ei jätku, linnavalitsus mitte hiljem kui üks kuu enne eelarveaasta lõppu esitada volikogule lisaeelarve projekti.

Lisaeelarve projektile lisatakse põhjendused täiendavate kulude vajaduse ja nende tegemise paratamatuse kohta käesoleval eelarveaastal iga üksiku ürituse kohta eraldi, andmed assigneeringute kasutamise kohta, mille täiendamist taotletakse.

(muudetud Maardu Linnavolikogu 30.11.2004.a määrusega nr 57)

12.7. Lisaeelarve koostamine ja vastuvõtmine toimub vastavalt eelarve koostamise ja vastuvõtmise korrale.

### Osa 13. EELARVE TÄITMISE KONTROLL JA ANALÜÜS

13.1. Eelarve täitmise kontrolli teostab linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakond vastavalt revideerimise eeskirjadele.

13.2. Eelarve täitmise põhjendatuse ja otstarbekuse analüüsiga selgitab linnavalitsuse eelarve- ja finantsosakond välja võimalused (reservid) linna tulude suurendamiseks ja kulude vähendamiseks järgmisel eelarveaastal.

13.3. Eelarve täitmise käiku arutatakse volikogu eelarve- ja majanduskomisjonis kord kvartalis, vajadusel volikogus.

### Osa 14. EELARVE AVALIKUSTAMINE

14.1. Eelarve projekt, vastuvõetud eelarve, eelarve muudatused ja lisaeelarved ning eelarve täitmise aruanne avaldatakse üldiseks teadmiseks linna põhimääruses sätestatud korras.

