



TARTU LINNAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

21. juuni 2001. a nr 74

Tartu linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korra kehtestamine

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, ; 1999, 82, 755; 2000, 51, 322) § 6 lg 3 p 1, valla- ja linnaeelarve seaduse (RT I 1993, 42, 615; 1995, 17, 234; 1997, 40, 619; 2000, 7, 40) ning Tartu linna põhimääruse (RT EA 2001, 43, 789) alusel.

1. Üldsätted

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

1.2 Kord on täitmiseks kohustuslik linna ametiasutustele ja nende hallatavatele asutustele (edaspidi asutus).

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 Eelarve koosneb:

2.2.1 põhieelarvest, mille moodustavad kassaeelarve ja omatulude eelarve;

2.2.2 kapitalieelarvest;

2.2.3 fondide eelarvest.

2.3 Eelarvete tulud ja kulud peavad olema tasakaalus.

3. Eelarve tulud ja kulud

3.1 Põhieelarve tulud on

3.1.1 laekumised riiklikest maksudest;

3.1.2 laekumised kohalikest maksudest;

3.1.3 tulud varadelt ja majandustegevusest;

3.1.4 toetused ja finantseerimise sihitusega laekumised;

3.1.5 laenud;

3.1.6 muud tulud.

3.2 Asutuse omatulu on eelarve tulu. Asutuse omatulu käesoleva korra tähenduses on tema tegevusest laekuv tulu, mis kinnitatud eelarve alusel jääb asutuse käsutusse.

3.3 Eelarve kulud on

3.3.1 kulud asutuste finantseerimiseks;

3.3.2 kulud lepinguliste kohustuste finantseerimiseks;

3.3.3 sihtotstarbelised kulud;

3.3.4 finantskulud;

3.3.5 muud kulud;

3.3.6 eraldised reservfondi (vähemalt 1% ulatuses eelarve mahust).

3.4 Investeeringud ja muud kapitaalset iseloomuga kulud finantseeritakse kapitalieelarvest.

3.5 Kapitalieelarve tulud moodustuvad tuludest varadelt ja majandustegevusest, laenudest ning asutustele riigieelarvest ja teistest allikatest sihtsuunitlusega laekumistest, samuti laekumistest linna põhieelarvest.

4. Eelarve tulude ja kulude liigendus

4.1 Tulud liigendatakse iseloomu ja allikate järgi vastavalt osadeks ja peatükkideks.

4.2 Kulud liigendatakse administratiivselt ja seadusest tulenevate kohustuste järgi osadeks, funktsionaalselt peatükkideks ja majandusliku sisu järgi artikliteks. Kulude liigendus majandusliku sisu järgi artikligruppide kaupa on:

4.2.1 tegevuskulud (personalikulud, majandamiskulud, muud tegevuskulud);

4.2.2 eraldised;

4.2.3 materiaalsete ja immateriaalsete varade ost ja renoveerimine;

4.2.4 muud kulud.

4.3 Tulude ja kulude liigendus koostatakse lähtudes klassifikaatorist, mille kehtestab rahandusminister.

5. Eelarve eelnõu koostamise põhimõtted

5.1 Eelarve eelnõu koostamisel kasutatakse järgmisi põhimõtteid:

5.1.1 eelnõu ettevalmistamiseks kehtestab linnavalitsus eelarve eelnõu tingimused, vormid ja eelarve kulude proportsioonid;

5.1.2 eelarve eelnõule lisatakse seletuskiri, milles esitatakse:

5.1.2.1 ülevaated asutuste tegevuskavadest;

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

5.1.2.3 andmed eelmise eelarveaasta tegelike ja käesolevaks eelarveaastaks kavandatud tulude ja kulude kohta vastavalt nende liigendusele;

5.1.2.4 andmed võetud laenudest ja emiteeritud võlakirjadest tulenevate kohustuste kohta eelseisvate eelarveaastate lõikes;

5.1.2.5 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.

5.1.2.6 eelarveaastale järgneva kahe aasta tulude ja kulude prognoos;

5.1.2.7 muud linna finantsjuhtimiseks olulised andmed.

5.1.3 eelarve eelnõu koostamisel lähtutakse nullbaasilise eelarvestuse põhimõttest. Kulude kavandamisel arvestatakse asutuste põhiülesannetest tulenevaid eesmärke ja prioriteete ja kehtivaid kulu normatiive.

5.1.4 eelarve eelnõud esitatakse tuhandetes kroonides ühe komakohaga.

6. Eelarve eelnõu esitamine ja arutamine linnavolikogus

6.1 Linnavalitsuse struktuuriüksused ja linnavolikogu kantselei (edaspidi struktuuriüksused) koostavad oma haldusala eelarve eelnõu lähtudes linna arengukavast, asutuste tegevuskavadest ja investeringute kavast.

6.2 Struktuuriüksus koostab lähtudes linna arengukavast ning asutuste tegevuskavadest igal aastal oma haldusala investeringute kava järgmise ning sellele järgneva kahe eelarveaasta kohta. Investeringute kavas esitatakse andmed kõigi investeringute, sh nii kavandatavate kui jätkatavate investeringute maksumuse ja nende rahastamise kohta eelarveaastate ning investeerimisprojektide lõikes.

6.3 Struktuuriüksus esitab teda kureeriva linnavalitsuse liikmega kooskõlastatud haldusala eelarve eelnõu kululiikide (artiklite) lõikes koos seletuskirja ning tegevus- ja investeringute kavadega rahandusosakonnale hiljemalt 15. septembriks. Seletuskirjas näidatakse ära ka eelarveaastale eelneva aasta ja järgmise aasta planeeritavad laekumised maksudest, varadelt, majandustegevusest ja muudest allikatest.

6.4 Struktuuriüksuse haldusala eelarve eelnõu läbivaatamisel rahandusosakonnas hinnatakse eelarve eelnõu kulude põhjendatust ja otstarbekust ning nende vastavust õigusaktidele, linna arengukavale ning asutuste tegevus- ja investeringute kavadele. Eelarve eelnõu üle peetakse läbirääkimisi struktuuriüksuse esindaja, struktuuriüksust kureeriva linnavalitsuse liikme(te) ja rahandusosakonna esindajate vahel. Pärast läbirääkimisi koostab rahandusosakond hiljemalt 15. oktoobriks eelarve eelnõu ning esitab selle koos koondseletuskirjaga linnavalitsusele.

6.5 Rahandusosakonna poolt koostatud eelarve eelnõule lisatakse:

6.5.1 põhieelarve koond tulude ja kulude klassifikaatori lõikes;

6.5.2 põhieelarve tulude ja kulude jaotus raha kasutajate ja kuluartikli gruppide lõikes;

6.5.3 kapitalieelarve tulude ja kulude klassifikaatori, raha kasutajate ja objektide lõikes;

6.5.4 fondide eelarve.

6.6 Linnavalitsuse esitab eelarve eelnõu koos seletuskirja ning vajalike lisamaterjalidega linnavolikogule hiljemalt 01. detsembriks.

6.7 Linnavolikogu komisjonid vaatavad eelarve eelnõu läbi ja esitavad linnavalitsusele ja rahanduskomisjonile omapoolsed seisukohad ja ettepanekud linna põhimääruses ettenähtud korras.

6.8 Eelarve eelnõud arutatakse vähemalt kahel linnavolikogu istungil kahel lugemisel.

6.9 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. Ettepaneku läbivaatamisel kuulatakse ära linnavalitsuse arvamus.

6.10 Muudatusettepanekud esitatakse linnavolikogu poolt kehtestatud tähtajaks enne eelarve eelnõu teist lugemist. Rahanduskomisjoni poolt tagasilükatud parandusettepanekuid hääletatakse esitajate nõudmisel linnavolikogu istungil eelarve teise lugemise käigus.

6.11 Eelarve eelnõus ettenähtud riigilt ja teistelt juriidilistelt isikutelt sihtotstarbeliste laekumiste arvel finantseeritavaid kulusid ei muudeta.

6.12 Eelarve võetakse vastu linnavolikogu poolt. Kui eelarve ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib kuni eelarve vastuvõtmiseni teha alanud eelarveaasta igal kuul kulutusi kuni 1/12 eelmise aasta eelarve kulude summast.

7. Eelarve täitmine

7.1 Lähtudes linnavolikogu poolt vastu võetud eelarvest, esitavad struktuuriüksused hiljemalt 14 päeva jooksul pärast eelarve vastuvõtmist rahandusosakonnale ettepanekud oma eelarve liigenduse kohta asutuste ja kahekohaliste kuluartiklite lõikes. Rahandusosakond koostab ettepanekute alusel koondeelarve ja esitab linnavalitsusele kinnitamiseks.

7.2 Asutuse juhil ei ole õigust muuta eelarvega kinnitatud kulude otstarvet.

7.3 Eelarve täitmist, sh riigieelarvest sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite kasutamist korraldab linnavalitsus.

7.4 Eelarves määratud assigneeringuid võib kasutada üksnes ettenähtud otstarbeks, kusjuures nende suurust võib muuta vaid eelarve muutmisega.

7.5 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. Eelarvest väljamaksete teostamine toimub kooskõlas tulude laekumise ja kulude ajalise jaotusega tähtaegadel, mis tagab asutuste normaalse tegevuse, arvestades kulude tegemise põhjendatud taotlusi ja varem väljamakstud vahendite kulutamist. Investeeringuteks määratud vahendite kohta koostatakse finantseerimise kava kuude lõikes objektide kaupa vastavalt tellija ja ehitaja vahelises lepingus märgitud tähtaegadele ja tingimustele.

8. Linna reservfondi kasutamine

8.1 Linna reservfond moodustatakse vähemalt 1 % ulatuses eelarve kuludest.

8.2 Linna reservfondist tehakse väljamakseid erakorralisteks kuludeks, mida eelarve koostamise käigus ei olnud võimalik ette näha.

8.3 Linna reservfondi kasutamise arvestust korraldab rahandusosakond.

8.4 Linna reservfondist raha eraldamise ja kasutamise korra kehtestab linnavolikogu.

9. Eelarve muutmine ja lisaeelarve

9.1 Eelarve muutmiseks kulude kogumahu samaks jäädes algatab linnavalitsus eelarve muutmise, mille eelnõu valmistab ette rahandusosakond.

9.2 Eelarve muutmiseks kulude kogumahu suurenemisel või vähenemisel võtab linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul vastu lisaeelarve. Lisaeelarve eelnõus võib ette näha ka eelarves määratud kulude otstarbe muutmist.

9.3 Lisaeelarve eelnõule lisatakse põhjendused täiendavate kulude vajaduste ja nende tegemise paratamatuse kohta käesoleval eelarveaastal, andmed eelarve kulude, mille täiendamist taotletakse, tegemise kohta, samuti andmed lisatulude ja säästu kohta, millega lisakulud kaetakse.

9.4 Riigieelarvest ja teistelt juriidilistelt isikutelt sihtotstarbeliste laekumiste arvel tehtavate kulude, mida eelarves ei ole ette nähtud, lisamiseks eelarvesse ei pea linnavalitsus algatama lisaeelarve eelnõu.

9.5 Lisaeelarve vastuvõtmine toimub vastavalt põhieelarve vastuvõtmise korrale.

10. Eelarve vahendite kasutamise kontroll e finantsaudit

10.1 Finantsaudit on tegevus, mille käigus hinnatakse eelarve rahaliste vahendite kasutamise seaduslikkust, sihipärasust ja otstarbekust.

10.2 Finantsauditi eesmärgiks on tagada:

10.2.1 õigusaktidest kinnipidamine;

10.2.2 linna vara kaitstus raiskamisest, ebasihipärasest kasutamisest, ebakompetentsest juhtimisest ja muust sarnasest tingitud kahju eest;

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

10.3 Finantsauditit teostab sisekontrolli teenistus.

11. Eelarve täitmise arvestus ja aruandlus

11.1 Eelarve täitmise arvestust peetakse vastavalt raamatupidamise seadusele ja kehtivatele raamatupidamisstandarditele ning eelarve täitmise aruanne koostatakse seaduses ettenähtud korras.

11.2 Struktuuriüksus esitab rahandusosakonnale oma haldusala eelarve täitmise kassapõhise kuuaruande rahandusosakonna määratud korras ja tähtaegadeks.

11.3 Rahandusosakond koostab esitatud aruannete alusel eelarve täitmise koondaruande, mis esitatakse linnavalitsusele.

11.4 Linna raamatupidamise aastaaruande jaoks koostavad struktuuriüksused oma haldusala raamatupidamise koondaruande ja esitavad selle rahandusosakonnale seaduses sätestatud korras

ja tähtajal. Oma haldusala raamatupidamise aruande õigsuse ning tähtaegse esitamise eest vastutab asutuse juht.

11.5 Rahandusosakond koostab linna raamatupidamise aastaaruande ja esitab selle heakskiitmiseks linnavalitsusele.

11.6 Hiljemalt 10. maiks esitab linnavalitsus linnavolikogule kinnitamiseks eelmise eelarveaasta linna raamatupidamise aruande.

11.7 Linnavolikogule kinnitamiseks esitatavale eelarve täitmise aruandele peab olema lisatud linnavolikogu poolt määratud audiitori arvamus aruande kohta.

11.8 Eelarve täitmise aruande kinnitab linnavolikogu hiljemalt 1. juuniks, olles eelnevalt ära kuulanud revisjonikomisjoni arvamus. Linna raamatupidamise aastaaruanne avalikustatakse linna põhimääruses sätestatud korras.

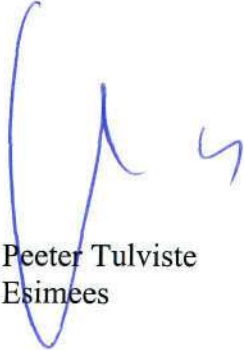
12. Rakendussätted

12.1 Tartu Linnavolikogu 25. juuni 1998.a määrus nr 55 "Tartu linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise kord" tunnistatakse kehtetuks.

12.2 Tartu Linnavolikogu 20. septembri 2000.a määrus nr 35 "Tartu Linnavolikogu 25. juuni 1998.a määruse nr 55 muutmine" tunnistatakse kehtetuks.

12.3 Tartu Linnavolikogu 24. mai 2001.a määrus nr 67 "Tartu Linnavolikogu 25. juuni 1998.a määruse nr 55 muutmine" tunnistatakse kehtetuks.

12.4 Määrus jõustub 01. juulist 2001. a.



Peeter Tulviste
Esimees