

TALLINNA LINNAVALITSUS

**KORRALDUS**

Tallinn

19. juuni 2013 nr 887-k

Tallinna linna 2014. aasta eelarve projekti koostamise tingimuste ja vormide kinnitamine

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 1 p 2, Tallinna põhimääruse § 56<sup>1</sup> lg-te 1 ja 3 alusel

1. Kinnitada Tallinna linna 2014. aasta eelarve projekti koostamise tingimused ja projekti vormid (lisa 1-11).

2. Linna ametiasutustel esitada oma haldusala eelarve projekt koos seletuskirjaga ning ametitel ameti tegevusvaldkonna investeringute kava linna finantsteenistusele hiljemalt 1. septembriks 2013 korralduse lisas 1 kehtestatud korras ja lisades 2 - 11 toodud vormidel.

3. Tallinna Linnakantseleil teha korraldus teatavaks linna ametiasutustele.

Edgar Savisaar  
Linnapea Toomas Sepp  
Linnasekretär

Tallinna Linnavalitsuse 19. juuni 2013

korralduse nr 887-k

LISA 1

Tallinna linna 2014. aasta eelarve projekti koostamise tingimused

**1. Ametiasutuste ja nende hallatavate asutuste eelarve projekti koostamise üldsätted**

1.1 Tallinna linna (edaspidi *linn*) ametiasutuse ja tema hallatavate asutuste 2014. aasta eelarve projektis (edaspidi *ametiasutuse haldusala eelarve projekt*) kajastatakse kõik ametiasutusele ja tema hallatavatele asutustele pandud ülesannete ja vastavaks eelarveaastaks püstitatavate eesmärkide täitmiseks kavandatud tulud, kulud, investeringud ja finantseerimistingimused.

1.2 Tulude planeerimisel arvestatakse osutatavate tasuliste teenuste mahu, struktuuri ja hinna muutusi. Vajadusel esitatakse ettepanekud tasuliste teenuste ja kaupade hindade muutmiseks.

1.3 Kulud tuleb kavandada eelkõige asutuste tavapäraseks ülalpidamiseks ning õigusaktidest ja sõlmitud lepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks.

1.4 Ametiasutuse haldusala eelarve projekti koostamisel planeeritakse tegevuskulud lähtudes 2014. aasta piirsummadest.

1.5 Kulused võib üle piirsumma planeerida üksnes täiendavate tuluallikate (v.a linnakassa tulu) olemasolul, teavitades sellest eelnevalt linna finantsteenistust.

## **2. Ametiasutuste eelarve projekti koostamine vormidel**

2.1 Eelarve vormide täitmisel juhendada käesolevatest tingimustest ja vormidele lisatud märkustest ning selgitustest.

2.2 Ametiasutus esitab linna finantsteenistusele ametiasutuse haldusala eelarve projekti järgmiste vormide kohaselt:

2.2.1 Vorm 1 „Ametiasutuse haldusala 2014. aasta eelarve projekti koond asutuste lõikes“ (lisa 2);

2.2.2 Vorm 2 „Investeeringustegevuse projektid“ (lisa 3);

2.2.3 Vorm 3 a „Investeeringuobjekti infokaart“ (lisa 4);

2.2.4 Vorm 3 b „Investeeringuprojekti jaotus objektide lõikes“ (lisa 4);

2.2.5 Vorm 4 a „Välisprojektid ja -programmid“ (lisa 5);

2.2.6 Vorm 4 b „Välisprojekti infokaart“ (lisa 5);

2.2.7 Vorm 5 „Linna nimel võetavad pikaajalised lepingulised kohustused asutuste lõikes“ (lisa 6);

2.2.8 Vorm 6 „Lasteaedade, koolide ja teiste haridusasutuste kontingent 2014. aastal“ (lisa 7);

2.2.9 Vorm 7 „Kopli Ametikooli kontingent 2014. aastal“ (lisa 8);

2.2.10 Vorm 8 a „Ametiasutuse koosseisunimestik 2014. aastal“ (lisa 9);

2.2.11 Vorm 8 b „Ametiasutuse töötasu, koolituskulu ja töötervishoiukulu planeerimine 2014. aasta eelarves“ (lisa 9);

2.2.12 Vorm 8 c „Hallatava asutuse koosseisunimestik 2014. aastal“ (lisa 9);

2.2.13 Vorm 8 d „Hallatava asutuse töötasu, koolituskulu ja töötervishoiukulu planeerimine 2014. aasta eelarves“ (lisa 9);

2.2.14 Vorm 9 a „Toote püsiandmed“ (lisa 10);

2.2.15 Vorm 9 b „Toote operatiivandmed“ (lisa 10);

2.2.16 Vorm 10 a „Ameti haldusala 2014. aasta eelarve projekti seletuskiri“ (lisa 11);

2.2.17 Vorm 10 b „Linnaosa valitsuse haldusala 2014. aasta eelarve projekti seletuskiri“ (lisa 11).

2.3 Ametiasutus sisestab ametiasutuse haldusala eelarve projekti andmed linna ühtsesse finantsjuhtimise infosüsteemi SAP (edaspidi *FIS*) punktis 6 kirjeldatud korras.

2.4 Juhul kui ametiasutus on oma haldusala eelarve projektis planeerinud kulutusi osalemiseks koostööprojektides, millega kaasneb linnapoolne oma- või kaasfinantseerimise vajadus, tuleb projekti kavandatud kulutused kajastada vormidel 1, 4 a ja 4 b.

2.5 Haridusamet täidab täiendavalt vormid 6 ja 7.

2.6 Ametiasutused täidavad oma haldusala toodete kohta tootekaardid vastavalt vormidele 9 a ja 9 b. Olemasolevate toodete puhul tuleb toote püsiandmete infokaardi (vorm 9 a) täitmisel lähtuda veebilehel <http://finants.tallinnlv.ee/ea/tooted.html> esitatud püsiandmetest, neid vajadusel täpsustades.

2.7 Linnaosa valitsus esitab toodete kohta täidetud tootekaardid (vormid 9 a ja 9 b) vastava tootevaldkonna eest vastutavale ametile punktis 7.4 nimetatud tähtajal ja korras. Amet kontrollib vormidel 9 a ja 9 b esitatud andmete korrektsust, õigsust ja vastavust toote standarditele ning tagastab kontrollitud ja kooskõlastatud tootekaardid linnaosade valitsustele punktis 7.4 nimetatud tähtajaks.

2.8 Ametiasutus lisab eelarve projektile seletuskirja lähtudes vormist 10 a või 10 b.

### **3. Ametiasutuste ja hallatavate asutuste personalikulude planeerimine**

3.1 Ametiasutuste teenistujate ja ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate palgamuudatusi ning ametiasutuste teenistujate arvu suurenemist 2014. aasta eelarve projektis ei planeerita.

3.2 Ametiasutus lähtub personalikulude planeerimisel järgnevast:

3.2.1 teenistuja palgast või töötasust moodustab põhilise osa põhipalk, mis määratakse vastavalt Tallinna Linnavolikogu 21. veebruari 2013 määrusele nr 11 „Tallinna linna ametiasutuste palgajuhend ning

linnavalitsuse korraldusega (v.a linnavolikogu kantselei) kinnitatud ametiasutuse koosseisunimestikule koos teenistuskohdade palgaastmetega;

3.2.2 uute teenistuskohdade loomise ning põhipalkade muutmise vajadusel ja/või oluliste struktuuri- ja personalimuudatuste planeerimisel tuleb muudatused põhjendada eelarve projekti seletuskirjas. Vormil 8 a kajastatakse ametiasutuse teenistuskohdade kinnitatud koosseis koos palgaastmete ja põhipalkadega ning vormil 8 b järgmiseks aastaks planeeritud teenistuskohdade koosseis koos palgaastmete ja põhipalkadega;

3.2.3 tähtajaliste teenistuskohdade moodustamise või nende pikendamise vajadusel tuleb seletuskirjas näidata, milliste ajutise iseloomuga tööde täitmiseks ja milliseks perioodiks see on vajalik. Tähtajaliste teenistuskohdade personalikulud planeeritakse järgmise aasta eelarves ning kajastatakse vormidel 8 a ja 8 b analoogiliselt koosseisuliste teenistuskohdadega;

3.2.4 teenistujate tulemuslikuma töö motiveerimiseks ja erakorralisteks sündmusteks (sh Tallinna põhimäärusest tulenevate sotsiaalsete garantiidega seotud erakorralisteks sündmusteks) planeerib ametiasutus 2014. aastaks 2% aasta põhipalkade summast;

3.2.5 võlaõiguslike lepingute eest tasu planeerimisel põhjendab ametiasutus eelarve projekti seletuskirjas lepingulise töö vajalikkust, tuues ära tööde loetelu koos planeeritava tasuga. Võlaõiguslike lepingute tasu 2014. aastal ei või võrreldes 2013. aastaga suurened;

3.2.6 linnaosa valitsus esitab Tallinna Linnavolikogu 4. märtsi 2004 määrusega nr 6 „Linnavolikogu tööst osavõtu eest makstava tasu suuruse ja maksmise korra kinnitamine“ kinnitatud korra alusel koos oma eelarve projektiga andmed ka linnaosa halduskogu liikmete arvu, komisjonide ja komisjonide liikmete arvu, halduskogu esimehe, komisjonide esimeeste, komisjonide liikmete ning halduskogu liikmete töötundide arvu kohta kuus. Tasu on lubatud planeerida kuni 11 kuu arvestuses, kusjuures planeeritavad kulud ei või olla suuremad kui 2013. aastal;

3.2.7 ametiasutuste teenistujate töötervishoiukulud planeeritakse järgmiselt:

3.2.7.1 lähtudes sotsiaalministri 24. aprilli 2003 määrusest nr 74 „Töötajate tervisekontrolli kord“ ja tulenevalt aasta jooksul kohustusliku tervisekontrolli läbivate teenistujate arvust ning teenuse pakkuja hinnakirjast planeeritakse ametiasutuste teenistujate tervisekontrolli läbiviimise kuludeks 25 eurot tervisekontrolli läbiva teenistuja kohta. Infosaalide teenistujate ning hooldustöötajate vaksineerimise kuludeks planeeritakse täiendavalt sellele 10 eurot teenistuja kohta;

3.2.7.2 arvestades ametiasutuse töökeskkonna riskianalüüsi ja selle alusel koostatud tegevuskava planeeritakse vahendid töötervishoiuarsti otsuse alusel tehtavate kulude hüvitamiseks järgmiselt:

3.2.7.2.1 prillide või muude nägemisteravust korrigeerivate abivahendite kulude hüvitamiseks kuvariga töötavatele teenistujatele on makstava hüvitise arvestuslikuks summaks 85 eurot iga neljanda vähemalt pool oma tööaega kuvariga töötava teenistuja kohta aastas;

3.2.7.2.2 massaaži, ravivõimlemise või muu sellise kuuri kulude hüvitamiseks sundasendis töötavale teenistujale on makstava hüvitise arvestuslikuks summaks 50 eurot iga kolmanda sundasendis töötava teenistuja kohta aastas;

3.2.8 ametiasutuste teenistujate tööalaseks koolitamiseks (sh koolituslähetus) planeerivad ametiasutused 2014. aastaks 15% teenistuja põhipalgast;

3.2.9 ametiasutuste teenistujate tsentraliseeritud koolituskulud planeerib linnakantsleivi vastavalt koolitusprioriteetidele ja ametiasutuste koolitusvajadustele;

3.2.10 ametiasutus planeerib kulud teenistus- ja töölähetusteks (lähetuskulud, v.a koolituslähetus) eelarve projekti tegevuskuludes.

### 3.3 Ametiasutuse hallatav asutus lähtub personalikulude planeerimisel järgnevast:

3.3.1 vormil 8 c kajastatakse asutuse struktuur ja kohtade koosseis lähtudes ettenähtud korras kinnitatud asutuse struktuurist ja koosseisunimestikust ning vormil 8 d planeeritakse töötasu lähtudes asutuse palgajuhendis sätestatud kohtade kuupalgamääradest. Uute kohtade ja/või oluliste struktuuri- ja personalimuudatuste planeerimisel tuleb seda põhjendada eelarve projekti seletuskirjas. Tulemuslikuma töö motiveerimiseks (premiad, lisatasud) ning erakorralisteks sündmusteks planeerib asutus eelarveaastal kuni 2% aasta palgamäärast;

3.3.2 võlaõiguslike lepingute eest tasu planeerimisel põhjendab asutus eelarve projekti seletuskirjas lepingulise töö vajalikkust, tuues ära tööde loetelu koos planeeritava tasuga. Võlaõiguslike lepingute tasu 2014. aastal ei või võrreldes 2013. aastaga suurened;

3.3.3 asutuste töötajate töötervishoiukulud planeeritakse analoogiliselt ametiasutuste nimetatud kuludega, arvestades töökeskkonna riskianalüüsi, selle alusel koostatud tegevuskava ning asutuse tegevuse eripära ja

-tingimusi;

3.3.4 töötajate koolitamiseks (sh koolituslähetus) planeerivad asutused 2014. aastaks kuni 15% töötaja kuupalgamäärast;

3.3.5 asutuste töötajate tsentraliseeritud koolituskulud planeerib linnakantselei vastavalt linnakantselei ja asutuste vahelisele kokkuleppele 2014. aastaks arvestades asutuste tegevuse eripära ja -tingimusi, koolitusprioriteete ning töötajate koolitusvajadusi;

3.3.6 asutus planeerib kulud töölähetusteks (lähetuskulud, v.a koolituslähetus) eelarve projekti tegevuskuludes.

#### **4. Infotehnoloogia kulude planeerimine**

4.1 Linna eelarves planeeritakse infotehnoloogia kulusid (edaspidi *IT kulud*) kolmel tasandil alljärgnevalt:

4.1.1 linna tsentraalsed (s.o ametiasutuste ülese otstarbega) IT kulud (toode „IT teenused“), mis planeeritakse eraldi linnakantselei eelarve projektis. Linna tsentraalsete IT kulude eelarve projekti koostab linnakantselei infotehnoloogia teenistus (edaspidi *IT teenistus*), esitades kulud seletuskirjas prioriteetsuse järjekorras. Linna tsentraalsetesse IT kuludesse arvatud kulusid ametiasutused oma eelarve projektis ei kajasta. Ametiasutused esitavad taotlused linna tsentraalsete IT tegevuskulude ja arendusprojektide kohta elektrooniliselt hiljemalt 15. juuliks 2013 aadressile [ITpost@tallinnlv.ee](mailto:ITpost@tallinnlv.ee);

4.1.2 ametiasutuse haldusala tsentraalsed IT kulud (s.o kulud mis hõlmavad ametiasutuse hallatavate asutuste üheliigilisi IT kulusid), mis planeeritakse ametiasutuse eelarve projektis eraldi eelarvepositsioonina;

4.1.2.1 ametiasutused teavitavad oma hallatavaid asutusi IT kuludest, mis planeeritakse ametiasutuse eelarve projektis kui haldusala tsentraalsed IT kulud (näiteks: haridusamet teeb ühishanke riist- ja tarkvara (sh arvutite) soetamiseks põhikoolidele ja gümnaasiumidele, milleks vajalikud vahendid planeeritakse haridusameti eelarve projektis kui ameti haldusala tsentraalne IT kulu);

4.1.2.2 tsentraalsete kuludena võib planeerida kulusid, mille teostamine tsentraalselt on otstarbekam (näiteks: arvutite soetamiseks ühishanke läbiviimine, mis võimaldab hoida kokku hanke teostamise kulusid, annab võimaluse soetada arvutid soodsama hinnaga, tagab kontrolli hallatavatele asutustele soetatava riist-

ja tarkvara üle jms);

4.1.3 asutuste korralised IT kulud, mis planeeritakse iga asutuse eelarve projekti majandamiskulude koosseisus infotehnoloogia kuludena.

4.2 Asutused planeerivad hiiremattide, arvutikottide, andmekandjate jmt soetamiseks vajalikud kulud oma majandamiskulude koosseisus infotehnoloogia riistvara ja tarvikutena, tahmakassetide kulu paljundus- ja printimiskuludena.

## **5. Ametiasutuste investeerimistegevuse projektide koondi koostamine**

5.1 Ametiasutus koostab oma tegevusvaldkonna investeerimistegevuse projektide koondi vormi 2 kohaselt.

5.2 Linnaosade valitsused esitavad oma investeeringute taotlused valdkondade lõikes vormide 2 ja 3 a kohaselt vastavate valdkondade eest vastutavatele ametitele punktis 8.1 nimetatud tähtajal.

Perekonnaseisumeti, linnaarhiivi ja linnaosade valitsuste administratiivhoonete investeeringutaotlused esitatakse linnasekretärile ja linna haldusdirektorile.

5.3 Investeerimistegevuse projektide koond kajastab:

5.3.1 investeeringuprojekte, s.o ühe objekti või enamate üheliigiliste objektide (kinnistu või selle osad ja vallasasjad) ehitamine, rekonstrueerimine (sh renoveerimine) või soetamine. Projektiks võib olla ka eraldiseisev planeering, uuring või muu arendustöö. Projekti maksumusse arvatakse projekti eesmärgi saavutamiseks planeeritavate kõigi kulutuste summa, sh kulutused uuringuteks, projekteerimiseks, ehitamiseks, järelevalveks, seadmete ostmiseks ja montaaiks jm projekti teostamiseks vajalikud kulutused, sh kuludes kajastatav käibemaks;

5.3.2 investeeringuid ameti tegevusvaldkonna üheliigilistest projektidest koosneva programmina.

Programmi maksumusse arvatakse kõikide programmi kuuluvate üheliigiliste projektide summaarne maksumus.

5.4 Ametiasutus esitab investeerimistegevuse projektide koondis andmed kõigi kavandatavate ja jätkatavate investeeringute maksumuse ja nende finantseerimise kohta aastate ning projektide ja programmide lõikes.

5.5 Amet koondab oma tegevusvaldkonna investeerimistegevuse projektide koondis (vormil 2) enda, oma hallatavate asutuste ning linnaosade valitsuste poolt taotletavad projektid, järjestades need prioriteetsuse

järjekorras, teavitades linnaosade valitsusi ameti koondkavasse arvatud investeeringuobjektidest.

5.6 Ameti tegevusvaldkonna investeerimistegevuse projektide koondis tuleb projektide prioriteetsuse määramisel eelistada:

5.6.1 jätkuprojekte, s.o eelnevatel eelarveaastatel alustatud projekte, mis on kajastatud ka linna 2013. aasta investeerimistegevuse eelarves;

5.6.2 projekte, mille teostamise esmavajalikkus tuleneb otseselt õigusaktidest;

5.6.3 projekte, mille teostamise vajalikkus tuleneb linna poolt juba sõlmitud lepingutest vm juriidiliselt siduvatest dokumentidest;

5.6.4 ühisprojekte, mille finantseerimine toimub riigieelarve, välisrahastuse ja muude sihtotstarbeliste eraldiste arvelt (kaas- ja omafinantseeritavad projektid).

5.7 Investeerimistegevuse projektide koondis liigendatakse projektid lähtudes kulutuste liigist (uusehitus, rekonstrueerimine, soetused), tuues eraldi välja projekti kogumaksumuse ja maksumuse eelarveaastate lõikes.

5.8 Projekti ja programmi finantseerimine liigendatakse finantseerimisallikate lõikes. Võimalikud on järgmised allikad: linnaeelarve tulud, sihtotstarbeline eraldis riigieelarvest, välisrahastus (nii eraldised mitteresidentidelt kui ka välisraha vahendamine kodumaiste sihtasutuste kaudu).

5.9 Iga investeerimistegevuse projektide koondis esitatud objekti, projekti või programmi kohta koostatakse investeeringuprojekti infokaart vastavalt vormile 3 a. Kui eelarvesse taotletav investeeringuprojekt koosneb mitmest objektist, siis täidetakse lisaks vormile 3 a investeerimisprojekti alamjaotus objektide lõikes vormi 3 b kohaselt, kus loetletakse investeeringuprojekti kõik objektid koos põhiandmetega.

5.10 Amet esitab oma tegevusvaldkonna investeerimistegevuse projektide koondi vormil 2 ning andmed investeeringuobjektide kohta vormil 3 a ja 3 b elektrooniliselt linna finantsteenistusele koos oma haldusala eelarve projektiga punktis 8.2 nimetatud tähtajaks.

## **6. Eelarve projekti andmete sisestamine FIS-i**



6.1 Ametiasutus sisestab oma haldusala 2014. aastaks prognoositavad tekkepõhised tulud (sh linnakassa tulud), kulud (sh amortisatsioonikulu) ning finantseerimistehingud FIS-i hiljemalt 1. septembriks 2013, kasutades andmete sisestamiseks „eelarvestamise töölaua“ funktsiooni (transaktsioon FMBB) ning eelarve tüüpi „4000“. FIS-i kasutamise juhend on avaldatud veebilehel <http://finants.tallinnlv.ee/ea/sap.html>.

6.2 Tulude, kulude ja finantseerimistehingute sisestamisel tuleb lähtuda ühtsetest majandusinfo tunnustest, mis on avaldatud veebilehel <http://finants.tallinnlv.ee/ea/tunnused.html>.

6.3 Ametiasutus sisestab FIS-i andmed enda ja oma hallatavate asutuste 2014. aastal kogutavate tulude kohta asutuste kaupa tululiikide (fondide ja kohustusühikute) lõikes.

6.4 Ametiasutus sisestab FIS-i andmed kavandatavate tegevuskulude kohta ametiasutuse haldusala tegevuskulude piirsumma piires asutuste kaupa toodete ja muude eelarvepositsioonide (fondide) ning kululiikide (kohustusühikute) lõikes.

6.5 Täiendavate omatulude või toetuste kavandamisel teavitab ametiasutus sellest piirsumma suurendamiseks finantsteenistust e-posti teel aadressil [finantsplaneerimine@tallinnlv.ee](mailto:finantsplaneerimine@tallinnlv.ee).

## **7. Ametiasutuse haldusala eelarve projekti kooskõlastamine**

7.1 Eelarve projekti kooskõlastaja annab projektile oma digitaalse allkirja.

7.2 Linnavolikogu kantselei kooskõlastab oma eelarve projekti linnavolikogu esimehega.

7.3 Ametid ja linnakantselei kooskõlastavad eelarve projekti ning tegevusvaldkonna investeeringute koondkava neid kureeriva linnavalitsuse liikmega. Perekonnaseisumet ja linnaarhiiv kooskõlastavad oma eelarve projekti ning investeeringute koondkava eelnevalt linnasekretäriaga.

7.4 Linnaosa valitsus esitab täidetud tootekaardid oma toodete kohta vormide 9 a ja 9 b kohaselt kooskõlastamiseks vastava tootevaldkonna eest vastutavale ametile elektrooniliselt **hiljemalt 9. augustiks 2013**. Amet tagastab kontrollitud ja kooskõlastatud vormid linnaosa valitsusele elektrooniliselt viseerituna **hiljemalt 16. augustiks 2013**.

## **8. Ametiasutuse haldusala eelarve projekti esitamine ja menetlemine**

8.1 Linnaosa valitsus esitab oma investeeringute taotlused valdkondade lõikes vormi 2 kohaselt koos infokaartidega (vormil 3) vastava valdkonna eest vastutavale ametile **hiljemalt 9. augustiks 2013**.

8.2 Ametiasutus esitab oma haldusala 2014. aasta eelarve projekti ning amet oma tegevusvaldkonna investeeringute koondkava linna finantsteenistusele elektrooniliselt **hiljemalt 1. septembriks 2013** alljärgnevalt:

8.2.1 Linnavolikogu kantselei esitab linnavolikogu esimehe poolt elektrooniliselt kooskõlastatud eelarve projekti koondi vormidel 1, 8 a, 8 b ja 10 a. Vormid 2, 3, 4 a, 4 b, ja 5 esitatakse üksnes vastavate andmete olemasolul;

8.2.2 Linnaarhiiv ja perekonnaseisuamet esitavad linnasekretäri poolt elektrooniliselt kooskõlastatud eelarve projekti koondi vormidel 1, 8 a, 8 b ja 10 a. Vormid 2, 3, 4 a, 4 b ja 5 esitatakse üksnes vastavate andmete olemasolul;

8.2.3 Amet esitab vastavat ametit kureeriva linnavalitsuse liikme poolt elektrooniliselt kooskõlastatud ameti haldusala eelarve projekti koondi vormil 1 koos seletuskirjaga vormil 10 a, ameti tegevusvaldkonna investeeringute koondkava vormil 2 ja vormid 9 a ja 9 b kõikide oma toodete kohta ning vormid 8 a, 8 b, 8 d. Vormid 2, 3, 4 a, 4 b ja 5 esitatakse üksnes vastavate andmete olemasolul. Lisaks esitab haridusamet vormid 6 ja 7.

8.2.4 Linnaosa valitsus esitab eelarve projekti koondi vormil 1 koos linnaosa valitsuse haldusala seletuskirjaga (vormil 10 b), ametite poolt elektrooniliselt kooskõlastatud vormid 9 a ja 9 b kõikide oma toodete kohta ning vormid 8 a, 8 b, 8 d. Vormid 4 a, 4 b ja 5 esitatakse üksnes vastavate andmete olemasolul.

8.3 2014. aasta eelarve vormid esitatakse aadressile [finantsplaneerimine@tallinnlv.ee](mailto:finantsplaneerimine@tallinnlv.ee), koondades exceli töölehed üheks dokumendiks.

8.4 Küsimuste tekkimisel pöörduda finantsteenistuse finantsplaneerimise osakonna vastavat valdkonda kureeriva teenistuja poole. Personalikulude või infotehnoloogia kulude planeerimise korral pöörduda vastavalt personaliteenistuse või infotehnoloogia teenistuse poole.

Toomas Sepp  
Linnasekretär