

## **Talousarvion täytäntöönpano-ohje**

hyväksytty Khall 23.1.2025 § 10

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen tarkoituksena on antaa konkreettisia ohjeita valtuuston hyväksymien määrärahojen täytäntöönpanosta ja seurannasta.

### **Käyttösuunnitelmat**

Hallintosäännön 53 §:n mukaan kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa, talousarvion täytäntöönpanoa varten.

Eriyistä huomiota on kiinnitettävä käyttösuunnitelman sitovuustasoon. Käyttösuunnitelmassa määritellään määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuus lautakuntatasolle ja viranhaltijatasolle.

### **Hankinnat**

Kaikki hankinnat tulee tehdä mahdollisimman kokonaistaloudellisesti tarkastellen, edullisesti ja hankintaohjeen mukaisesti. Hankintalain mukaiset hankintojen kansalliset kynnyksarvot ovat: tavaran ja palvelujen hankinta 60 000 €, rakennusurakat 150 000 €.

Kansalliset kynnyksarvot alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia vaan kunnan hankintaohjetta. Hankintaohjetta tulee noudattaa myös investointiosan hankinnoissa. Hankintoja suunnataan paikallisille toimijoille, silloin kun mahdollista.

### **Laskujen asiantarkastus ja hyväksyminen**

Ostolaskut käsitellään sähköisesti. Kunta ottaa vastaan vain verkkolaskuja. Laskun tarkastajan tehtävä on tarkastaa, että laskua vastaava palvelu tai tavara on toimitettu. Laskun ja menotositteen hyväksyjä vastaa laskun oikeellisuudesta sekä siitä, että laskun maksamiselle on olemassa tarvittava määräraha.

Hyväksyjä vastaa laskun tarkastamisesta ja oikeellisuudesta. Laskujen hyväksyntäoikeus on toimialajohtajilla, omilla toimialueillaan. Kaikkien laskujen hyväksyntäoikeus on hallintojohtajalla ja pormestarilla.

Tarkastaja ja hyväksyjä eivät voi olla sama henkilö. Nämä roolit on eriytetty tietojärjestelmän käyttöoikeuksien määrittelyllä. Laskujen tarkastamisen ja hyväksymisen toimimisesta on huolehdittava myös poissaolojen aikana.

### **Laskutus**

Toimialojen on huolehdittava kunnalle tulevien tulojen laskuttamisen hoitamisesta ajallaan. Kunnalle tulevat tulot on laskutettava viipymättä sen jälkeen, kun peruste laskuttamiselle on syntynyt. Samoin kuukausittain toistuvat kuukausilaskutukset on suoritettava ajallaan. Laskutuksen oikea-aikaisuudesta on huolehdittava myös loma-aikoina. Aineistot sisäistä laskutusta varten toimitetaan myyntireskontraan kuukausittain.

Toimialojen on seurattava tulojen kertymistä ja maksamatta olevia saatavia sekä tarvittaessa ryhdyttävä perintätoimenpiteisiin. Toimialojen vastuuhenkilöiden on huolehdittava myös siitä, että kunnalle haetaan tarpeelliset tuet ja avustukset.

## **Henkilöstökulut**

Toimialojen on mukautettava henkilöstömenonsa ja -resurssinsa vuoden talousarvioraamiin, arvioitava henkilöstömäärän ja palkkakustannusten kehitystä sekä suunniteltava toimenpiteet, joilla henkilöstömenot pysyvät talousarvion mukaisina siten, että toiminnalliset tavoitteet voidaan saavuttaa.

Toimialojen tulee tarkastella virkojen ja toimien tarpeellisuutta sekä tehtävien sisältöjä, tuottavuuden säilyttämisen ja parantamisen näkökulmasta – erityisesti tehtävän vapautuessa eläköitymisestä tai muusta syystä johtuen. Esimerkiksi tehtävänkuvausta voi olla tarve muuttaa. Palkkaamisesta vastaavan viranhaltijan on aina myös varmistettava, että sijaisen palkkaaminen ei vaaranna määrärahojen riittävyyttä.

## **Palkkioiden laskutus**

Toimialojen tulee huolehtia, että luottamushenkilöiden maksuun tulevat palkkiot toimitetaan palkanlaskentaan ja ne maksetaan neljännesvuosittain: maaliskuu-, kesä-, syys- ja joulukuussa. Muut palkkiot ja matkakustannukset tulee asianosaisten laskuttaa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen.

## **Talousarvion sitovuus ja seuranta**

Talousarvion käyttötalousovosassa valtuustoon nähden sitovia ovat ulkoiset nettomäärärahat. Investointiosassa valtuuston nähden sitovia ovat talousarvioon merkityt investointien pääkohdat.

Kunnanhallitus ja toimialajohtajat seuraavat talouden kehitystä kuukausittain. Talousarvion ja sen tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle ja valtuustolle osavuosi- katsauksissa: 31.3., 30.6. ja 30.9. tilanteissa sekä tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa. Osavuosi- katsaukset laaditaan kirjanpitolautakunnan kuntajaoston ohjeen mukaisesti.

## **Määrärahamuutokset**

Talousarvion käyttösuunnitelmia laadittaessa toiminta tulee suhteuttaa annettuihin resursseihin siten, että määrärahat riittävät koko vuoden toimintaan. Ensisijaisesti on turvattava lakisääteiset velvoitteet ja otettava huomioon valtuuston hyväksymät talousarvion erityisperustelut.

Mikäli talousarviovuoden aikana havaitaan määrärahojen riittämättömyys, tulee toiminta sopeuttaa määrärahoihin ensisijaisesti toimintoja supistamalla tai tehostamalla sekä kohdentamalla resurssit uudelleen ensisijaisen tärkeisiin kohteisiin.

Talousarvion muutosesitys on esitettävä toimielimelle viivytyksettä muutostarpeen ilmenneenä. Muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus strategiaan ja toiminnallisiin tavoitteisiin sekä tulo- ja menoarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.