

Vuoden 2022 talousarvion täytäntöönpano-ohje

1 Yleistä

Valtuusto on hyväksynyt kokouksessaan 15.12.2020 (§ 53) Ristijärven kunnan talousarvion vuodelle 2022 sekä taloussuunnitelman vuosille 2023-2024. Kuntalain 110 §:n mukaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota.

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen tarkoituksena on antaa ohjeita valtuuston hyväksymän meno- ja tuloarvioiden täytäntöönpanossa ja seurannassa. Lisätietoja talousarvion täytäntöönpanosta antavat kunnanjohtaja ja hallintopäällikkö. Palvelualuepäälliköt voivat antaa osaltaan tätä talousarvion täytäntöönpano-ohjetta tarkempia ohjeita.

Talousarvion täytäntöönpanoa suunniteltaessa toimielinten vastaavien viranhaltijoiden tulee valvoa kunkin palveluketjun osalta määrärahojen käyttöä talousarvion mukaisiin käyttökohteisiin talousarviossa osoitetun suuruisina.

Talous- ja toimintasuunnitelmassa on hyväksytyt strategiset, taloudelliset ja laadulliset tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, joiden lisäksi on noudatettava Ristijärven kunnan talousohjelman 2020-2022 toimenpiteitä ja linjauksia.

2 Henkilöstö

Henkilöstösuunnitelma vuosille 2022 – 2024 sisältyy valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Henkilöstösuunnittelu pohjautuu kiinteästi palvelutuotantoon. Ristijärven kunnan toiminta, talous ja henkilöstö mitoitetaan siten, että ne ovat tasapainossa keskenään. Henkilöstöltä edellytetään sitoutumista yhteisiin tavoitteisiin. Tuloksellisuutta ja tuottavuutta parannetaan panostamalla työhyvinvointiin ja osaamisen vahvistamiseen.

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon eläköityvien määrä, rekrytointitarpeet ja tehtävien uudelleen järjestelyt. Työntekijän jäädessä eläkkeelle tai lähtiessä kunnan palveluksesta, on selvitettävä, voidaanko tehtävä jättää täyttämättä tai voidaanko työtehtävät hoitaa toisin. Mikäli tehtävää ei voida hoitaa sisäisin järjestelyin, on talousarviossa täyttämiseen määräraha ja tehtävä on valtuuston hyväksymässä henkilöstösuunnitelmassa. Suunnitelmakaudella kartoitetaan tehtäväalueet, joita voidaan jakaa muiden kuntien kesken ja tehtävänkuvia tarkennetaan.

Työt tulee pääsääntöisesti suunnitella niin, että ylitöitä ja työajan liukumaylityksiä ei synny. Työsuunnittelulla tuetaan myös henkilöstön työssä jaksamista. Ylitöiden tekemiseen tulee olla työ- ja virkaehtosopimuksen mukainen esimiehen lupa ja välttämättömät ylityöt annetaan pääsääntöisesti vapaana. Liukumaylitykset annetaan aina vapaana lukuun ottamatta työsuhteen päättyessä olevaa kertymää, joka tulee suorittaa rahakorvauksena. Kunnanhallitus on hyväksynyt ohjeen liukumasaldojen kertymisestä ja saldovapaiden käytöstä 5.11.2021 § 171.

Palkkauksesta päätettäessä tulee kuulla palkka-asiamiestä, noudattaa kunta-alan sopimuksia ja kunnassa käytössä olevaa palkkaustasoa. Harkinnanvaraisesta palkkauksesta päättää

kunnanhallitus. Lomat tulee pitää KVTES:n pääsäännön mukaan lomanmääräytymisvuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä. Vuodelle 2022 saa jättää talvilomaa enintään 10 tai 8 pv riippuen vuosilomapäivien kokonaismäärästä. Säästövapaita (vuosiloman siirtäminen säästöön) ei pääsääntöisesti hyväksytä.

Kehityskeskustelut aloitetaan vuosittain alkuvuodesta kaikkien työntekijöiden osalta. Talousarviovuonna valmistaudutaan KVTES:n ja TS:n sopimusten piiriin kuuluvien tehtävien osalta vaativuusarviointiin.

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty hallintosäännössä.

3 Talousarvion sitovuus

Talousarviovuosi 2022 on toimitelimiä sitova, suunnitelmavuosien osalta ohjeellinen. Sitovuus tarkoittaa, että varoja ei saa käyttää muihin kuin talousarviossa osoitettuihin tarkoituksiin, eikä enempää kuin talousarviossa on osoitettu.

Talousarvion toimintakatteen sitovuudesta vastaavat tilivelvolliset, mikä tarkoittaa vastuuta noudattaa talousarviota sekä käyttösuunnitelman laatimisessa että sen toteutumisen seurannassa. Vastuu näiden ohjeiden noudattamisesta ja niihin liittyvien toimenpiteiden toteutuksesta on palvelualuepäälliköillä/tulosalueiden esimiehillä ja johtoryhmällä sekä kunnanjohtajalla.

Talousarvion käyttötalousosan sitovuustaso on tehtäväalueen toimintakate. Kunnanhallitus hyväksyy määrärahasiirrot tehtäväalueelta toiselle saman palvelualueen sisällä. Palvelualueen päällikkö hyväksyy määrärahasiirrot tehtäväalueen sisällä tehtävältä toiselle.

4 Käyttösuunnitelmat

Hallintosäännön 56 §:n mukaan valtuusto hyväksyy talousarvion käyttötalousosassa palvelualue- tai tehtäväaluekohtaiset sekä investointiosassa hankekohtaiset määrärahat, toimintatavoitteet ja tuloarviot. Kunnanhallitus hyväksyy palvelualuepäälliköiden esityksestä määrärahojen jaon tehtäväalueille, mikäli jakoa ei ole jo tehty valtuuston hyväksymässä talousarviossa tai siihen on tarvetta tehdä muutoksia. Kululajitason jakoperuste on henkilöstökulut, palvelujen ostot, aineet ja tarvikkeet sekä vuokrat ja muut kulut.

Käyttösuunnitelma on valtuuston hyväksymää talousarviota yksityiskohtaisempi toiminnallinen ja taloudellinen selvitys tehtävistä ja määrärahoista. Käyttösuunnitelmia ei aikaisempina vuosina ole tehty, vaan käyttötalous on käsitelty talousarviossa riittävällä tasolla.

Investointiohjelman määrärahat valtuusto on hyväksynyt kohteittain. Kunnanhallitus voi siirtää talousarvioon sisältyvien kohteiden välillä määrärahaa kohteelta toiselle. Kokonaan talousarvioon sisältyvä kohteiden määräraha tulee hyväksyttäväksi valtuustotasolla, jos tarve on rahallisesti merkittävä kunnan kokonaistaloudessa. Kunnanhallitus voi siirtää talousarvion täytäntöönpanoon liittyvää toimivaltaa alaisilleen toimielimille ja/tai viranhaltijalle.

5 Talousarvion toteutumisen seuranta ja talousarviomuutokset

Kuntalain mukaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talousarvio ja – suunnitelma sitovat palvelu- ja tehtäväalueita sekä henkilöstöä, ja ovat samalla näiden valvonnan välineitä. Talousarvion taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta laaditaan vuosittain yksi osavuosikatsaus. Talouden toteumatilanne raportoidaan kunnanhallitukselle vähintään neljännesvuosittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan valtuustolle huhtikuun ja elokuun lopun tilanteesta (hallintosääntö 57 §).

Talousarviossa pysymiseksi palvelu- ja tehtäväaluiden ja niiden alaisten viranhaltijoiden on seurattava talousarvion sekä valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista kirjanpidosta lähetettävän kuukausiraportin pohjalta. Seuranta tehdään tili- ja kustannuspaikkatasolla. Mahdollisesti havaitut kirjausvirheet on korjattava välittömästi kirjanpitoon.

Jos toiminnassa tapahtuu sellaisia muutoksia, etteivät talousarviomäärärahat toimialalla tule riittämään tai ne ovat ylimitoitettuja, on asianomaisen palvelu- ja tehtäväalueen tehtävä esitys kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle **talousarviomuutokseksi**. Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kunnanvaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

Viranhaltijoiden määrärahasiirrot perustuvat toimivallan omaavan viranhaltijan päätökseen, joka tehdään Dynasty- asiahallintaohjelmaan ja toimitetaan kunnanhallitukselle tiedoksi.

Investointiohjelman toteuttamissuunnitelman hyväksyy kunnanhallitus ja se annetaan tiedoksi valtuustolle. Investointien määrärahan sitovuustaso on hankeryhmäkohtainen. Kunnanhallitus voi siirtää investointimäärärahaa talousarvioon sisältyvän hankeryhmän (esim. rakennukset) sisällä hankkeelta toiselle hankkeelle toteuttamissuunnitelman perusteella.

Rahoitusosan muutokset hyväksyy valtuusto (lainat).

6 Kiinteän omaisuuden ja metsäomaisuuden myyminen

Kunnanhallitus voi myydä kiinteää omaisuutta ja metsäomaisuutta investointien ja toimintojen rahoittamiseen talousarviomäärärahan rajoissa tai kun se muuten on tarkoituksenmukaista. Talousarviovuonna ja suunnitelmavuosina varaudutaan mesäsuunnitelman mukaiseen metsän myyntiin. Kiinteän omaisuuden osalta talousarviomäärä on ns. tasearvo eli se ei sisällä myyntivoittoa tai myyntitappiota.

7 Maksuvalmiuden turvaaminen

Maksuvalmiuden turvaamiseksi lyhytaikaista kassalainaa voidaan ottaa valtuuston hyväksymän limiitin (2,5 milj. euroa) rajoissa. Nostovaltuus on kunnanjohtajalla. Lyhytaikaisen kassalainan käytössä on seurattava korkotason muutosta ja sen vaikutusta kunnan talouteen ja mahdollisuuteen hallita kuntatodistusohjelmaa. Kuntatodistusohjelman mukainen laina on luonteeltaan lyhytaikainen (laina-aika alle 1 v), mistä syystä sitä on lyhennettävä aina, kun kassatilanne sen mahdollistaa.

Talousarviossa on varauduttu 0,5 milj. euron lainan nostoon. Tämän lisäksi maksuvalmiuden turvaamiseksi voidaan käyttää sijoitusomaisuuden tuottoa, mikäli se on taloudellisesti järkevää.

8 Tilivelvollisuus

Palvelualueiden toiminnasta vastaaville palvelualuepäälliköille ja tehtäväalueiden esimiehille tähdenetään tilivelvollisuuden merkitystä. Talousarvion toimintakatteen sitovuudesta vastaavat tilivelvolliset, mikä tarkoittaa vastuuta noudattaa talousarviota niin käyttösuunnitelman laatimisessa kuin sen toteutuksessa. Tilivelvollisia ovat kunnanhallitus, kunnanjohtaja, hallintopäällikkö, sivistystoimen päällikkö/rehtori, tekninen päällikkö ja lomituspäällikkö. Tehtäväalueiden esimiehet vastaavat omalta osaltaan oman toimialueensa talousarvion noudattamisesta.

9 Hankinnat

Hankintojen toteuttamisessa noudatetaan pienhankintaohjeita. Tarjouspyynnöt laaditaan käyttäen Cludia –kilpailutusohjelmaa.

Lähtökohtana hankinnan toteuttamiselle on, että tavaran tai palvelun tarve on välttämätön ja että talousarviossa on hankinnalle osoitettu määräraha. Hankinnoissa on noudatettava julkisten hankintojen kilpailutuksesta annettuja säädöksiä sekä kunnan omia ohjeita. Hankinnat on pyrittävä ajoittamaan tasaisesti koko vuodelle. Hankintarajat on määritelty tarkemmin kunnanhallituksen tekemissä delegointipäätöksissä.

Mahdolliset tietojärjestelmähankinnat tehdään mahdollisuuksien mukaan yhteistyössä Kainuun muiden kuntien kanssa. Työasemat, näytöt, puhelimet yms. laitteet hankitaan keskitetysti Atealta, kaikki ohjelmistot on ehdottomasti kielletty.

10 Hankkeet ja projektit

Uuden investointikohteen toteuttamisen aloittamisen yhteydessä selvitetään hankkeen alv-käsittely, poisto-aika ja poistojen määräytyminen (tasapoisto/menojäännöspoisto). Aktivointiraja on 5 000 euroa. Jo aloitetut, mutta keskeytetyt investointihankkeet kirjataan kuluksi jo syntyneiden kustannusten osalta.

Voimassa oleva poistosuunnitelma on hyväksytty valtuustossa 28.11.2012. Valmistuneen investoinnin poisto-aikaa määräytyy kohteen taloudellisen pitoajan perusteella.

11 Ostolaskut ja tilimerkinnät

Toimielimen on jokaisen tilivuoden alussa nimettävä henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät tositteet, sekä heille varahenkilöt. Ostojen asiatarkastukseen ja hyväksyntäketjuun tulee kiinnittää erityistä huomioita. Asiatarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö ja oman esimiehen laskuja tai itse tilaamia hankintoja ei saa hyväksyä.

Laskentatunnisteet (Y:\konserni\kirjanpito-ohjeita, tilikartta ym\tilikartta\laskentatunnisteet 1.1.2020), uusien tilien, kustannuspaikkojen sekä kohteiden ja projektien avaamispyynnöt

toimitetaan Monetralle kainuu.kirjanpito@monetra.fi. Jokainen toimialue huolehtii itse avauspyynnöistä. Tilikarttaa on täydennettävä aina, kun uusi tili, kustannuspaikka, kohde tai toiminto otetaan käyttöön.

12 Palvelutuotanto

Palveluiden hinnoittelussa tulee huomioida kustannusten nousu ja palvelun tuottamisesta syntyvät kustannukset. Myös vuokrasopimusten taso tarkastetaan solmittaessa uusia vuokrasopimuksia ja vuokralla olevien kiinteistöjen korjauksista aiheutuneet kustannukset huomioidaan määriteltäessä vuokratasoa. Palvelualueet vastaavat tulojen laskuttamisesta ajallaan ja täysimääräisenä.

Keskeisinä keinoina organisaation toiminnan tehostamisessa ovat sähköisten palvelujen lisääminen, sisäisen ja ulkoisen viestinnän tehostaminen ja palveluverkon kustannusten ja laadullisten tekijöiden tarkasteleminen kokonaisuutena.

Yhdessä Kainuun kuntien kanssa toteutettavat hankkeet ja projektit tehostavat erityisesti tietohallinnon toimivuutta ja digitaalisten palveluiden saatavuutta. Tehtävien uudelleenjärjestelyjen osana on tarkasteltava muiden Kainuun kuntien kanssa jaettavien resurssien ja ostopalveluiden mahdollisuus.

13 Riskienhallinta

Kunnanhallitus on hyväksynyt riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan ohjeet 13.8.2018. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta on osa jokapäiväistä toimintaa vuosittain hyväksyttävän suunnitelman mukaisesti.

Palvelu- ja tehtäväalueet vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä. Lisäksi kunnanhallitus hyväksyy sisäisen valvonnan vuosisuunnitelman. Riskien toteutumista seurataan osavuosisikatsauksen ja tilinpäätöksen yhteydessä. Toteutuneisiin riskeihin on reagoitava välittömästi riskin merkittävyyden edellyttämällä tavalla. Riskienhallinnan nykytilan riittävyttä on arvioitava ja päivitettävä tarpeen mukaan.