

## Vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpano-ohje

Kunnanhallitus antaa seuraavat ohjeet vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpanosta sekä talouden ja toiminnan järjestämisestä. Ohjeet täydentävät lainsäädäntöä ja kunnan hallintosääntöä. Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa talousarviovuoden aikana uusia ohjeita menomäärärahojen käytöstä. Esihenkilöt huolehtivat, että henkilöstö saa tiedon talousarviosta, täytäntöönpano-ohjeesta sekä kuntastrategian tavoitteista.

### 1 Yleistä

Valtuusto on hyväksynyt kokouksessaan 13.12.2023 (§ 53) Ristijärven kunnan talousarvion vuodelle 2024 sekä taloussuunnitelman vuosille 2025–2026. Kuntalain 110 §:n mukaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota.

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

Vuoden 2024 talousarvio on laadittu alijäämäiseksi. Talousarviossa pysyminen vaatii toiminnan ja talouden yhteensovittamista sekä talouden sopeuttamissuunnitelman tekemistä ja välitöntä toimeenpanoa, jotta alijäämä kääntyy positiiviseksi jo suunnitelmavuosien osalta. Henkilöstöä koskevat toimenpiteet käsitellään aina yhteistoimintamenettelyssä.

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 edelleen tarkkaan harkittava taloudellisuutta niin hankinnoissa kuin päivittäisessä toiminnassakin.

Jokaisen toimielimen sekä palvelu- ja tehtäväalueen on huomioitava kuntastrategia toiminnassaan ja toiminnallisten tavoitteiden tulee tukea ja toteuttaa kuntastrategiaa. Kuntastrategian tavoitteiden toteutumista seurataan jokaisen työyksikön päivittäisessä työskentelyssä kuin johtoryhmässäkin.

### 2 Henkilöstö

Henkilöstösuunnitelma vuosille 2024–2026 sisältyy valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Ristijärven kunnan toiminta, talous ja henkilöstö mitoitetaan siten, että ne ovat tasapainossa keskenään ja perustuvat palvelutuotantoon. Henkilöstöltä edellytetään sitoutumista ja oma-aloitteisuutta yhteisiin tavoitteisiin. Tuloksellisuutta ja tuottavuutta kohennetaan panostamalla työhyvinvointiin ja osaamisen kehittämiseen. Talousarviovuonna tehtävänkuvat päivitetään ajan tasalle ja tarvittaessa tehtäviä järjestellään yhdessä Kainuun muiden kuntien kanssa.

Henkilöstösuunnittelussa huomioidaan eläköityvät työntekijät, rekrytointitarpeet ja tehtävien uudelleen järjestelyt sekä muut palveluorganisaation toiminnallisuuteen vaikuttavat järjestelyt. Työntekijän jäädessä eläkkeelle tai lähtiessä kunnan palveluksesta, on selvítettävä, kuinka työnkuva järjestetään kustannustehokkaasti ja palvelurakennetta tukien.

Henkilöstön määrä on suhteutettava toiminnan tarpeisiin ja taloudelliseen tilanteeseen:

- Ulkopuolisia sijaisia palkataan ainoastaan, jos sijaisen puuttuminen vaarantaa peruspalveluihin kuuluvan toiminnan jatkumisen tai toiminnan turvallisuuden. Turvallisuudella tarkoitetaan myös henkilöstön työturvallisuutta, johon työn kuormittavuus vaikuttaa olennaisesti
- Kun virka tai toimi vapautuu, selvitetään ensiksi, onko tehtäväkuvaus ajan tasalla ja mikä on tuottavin tapa järjestää tehtävien hoitaminen. Ulkoisen rekrytoinnin tarve arvioidaan selvityksen perusteella

Henkilöstökuluihin tulee talousarviovuoden aikana kiinnittää erityistä huomiota. Henkilöstökulujen hallinta edellyttää, että mm:

- harkinnanvaraisia palkankorotuksia ei tehdä
- paikallisesti käytettävien palkankorotuserien käyttämisestä sovitaan keskitetysti niin, että pyritään kehittämään tehtävien vaatavuuden arviointia ja varmistetaan, että henkilökohtaisten lisien määrä on virka- ja työehtosopimusten edellyttämällä tasolla
- kun henkilölle annetaan tehtävän vaatavuutta lisäävä lisätehtävä, hänelle voidaan maksaa määräraikaista tehtäväkohtaista lisää, jonka suuruus arvioidaan johtoryhmässä palkitsemisen yhtenäisyyden varmistamiseksi
- harkinnanvaraisia, palkattomia virkavapaita voidaan myöntää, jos toiminnan laatu ja turvallisuus eivät vaarannu
- lomat tulee pitää KVTES:n pääsäännön mukaan lomanmääräytymisvuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä. Vuodelle 2025 saa jättää talvilomaa enintään 10 tai 8 pv riippuen vuosilomapäivien kokonaismäärästä. Säästövapaita (vuosiloman siirtäminen säästöön) ei pääsääntöisesti hyväksytä.
- matkakustannukset korvataan KVTES 16 luvun mukaisesti kokonaisedullisimman matkustustavan mukaan. Korvauksen määrä perustuu verohallinnon päätökseen korvausten verotomudesta. Verollisia korvauksia ei makseta. Matkalasku on tehtävä 2 kuukauden kuluessa matkan päättymisestä.

Työt tulee pääsääntöisesti suunnitella niin, että ylityksiä ja työajan liukumaylityksiä ei synny. Työsuunnittelulla tuetaan myös henkilöstön työssä jaksamista. Ylitysten 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 voidaan suorittaa rahakorvauksena.

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

Kehityskeskustelut käydään toukokuun loppuun mennessä kaikkien työntekijöiden osalta alkaen kunnanjohtajasta ja esihenkilöistä. Kehityskeskustelu voidaan pitää yksilö- tai ryhmäkeskusteluna. Talousarviovuonna toteutetaan KVTES:n ja TS:n sopimusten piiriin kuuluvien tehtävien osalta vaativuusarviointi.

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty hallintosäännössä.

### **3 Talousarvion sitovuus**

Talousarviovuosi 2024 on toimielimiä 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. Erillistä käyttösuunnitelmaa vastuualueittain ei laadita, vaan se sisältyy talousarvioon. Talousarvion käyttötalousosan sitovuustaso on tehtäväalueen toimintakate.

Vastuu näiden ohjeiden noudattamisesta ja niihin liittyvien toimenpiteiden toteutuksesta on palvelualuepäälliköillä/vastuualueiden esimiehillä ja johtoryhmällä sekä kunnanjohtajalla. 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 tulorviot. 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.

Investointiohjelman määrärahat valtuusto on hyväksynyt kohteittain. Kunnanhallitus voi siirtää talousarvioon sisältyvien kohteiden välillä määrärahaa kohteelta toiselle. Kokonaan talousarvioon sisällyttämättömän kohteen 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 seurataan kunnanhallituksessa neljä kertaa vuodessa. Toiminnan ja talouden toteutumisesta sekä vuosienusteesta raportoidaan valtuustolle huhtikuun ja elokuun lopun tilanteesta (hallintosääntö 57 §). Hallitus antaa puolivuositilauksella valtuustolle myös koko konsernia koskevan talouden seurantaraportin. Samalla on annettava selvitys investointihankkeiden toteutumisesta ja niiden määrärahojen käytöstä. Kuntastrategian tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan kaksi kertaa vuodessa valtuustoseminaareissa.

Talousarviossa pysymiseksi palvelu- ja tehtäväalueiden ja 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. Erityistä huomiota tulee kiinnittää palkkakustannusten kirjautumiseen oikeille kustannuspaikoille ja projekteille.

Jos toiminnassa tapahtuu sellaisia muutoksia, etteivät talousarviomäärärahat toimialalla tule riittämään tai ne ovat ylivoimaisia, 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.

Investointihankkeista tulee tehdä loppuselvitys kahden kuukauden kuluessa niiden valmistuttua. Loppuselvitys annetaan tiedoksi kunnanhallitukselle. Loppuselvityksen tulee sisältää tiedot hankkeen suoritustavasta, tehdyistä sopimuksista ja hankkeen lopullisista kustannuksista.

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 muutoin on tarkoituksenmukaista. Talousarviovuonna ja suunnitelmavuosina varaudutaan metsän myyntiin metsäsuunnitelman mukaisesti.

## ***7 Maksuvalmiuden turvaaminen***

Maksuvalmiuden turvaamiseksi lyhytaikaista kassalainaa voidaan ottaa valtuuston hyväksymän liimitin (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.

Maksuvalmiuden turvaamiseksi voidaan käyttää sijoitusomaisuuden tuottoa, mikäli se on taloudellisesti järkevää.

## ***8 Tilivelvollisuus, sisäinen valvonta ja riskienhallinta***

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. Tilivelvollisuus kattaa johtamis-, ohjaus- ja seurantavastuun lisäksi tulostavastuun ja oikeudellisen vastuun. Tilivelvollisuudesta on määräykset kuntalain 125 §:ssä.

Tilivelvollisia ovat toimielinten jäsenet valtuustoa lukuun ottamatta sekä asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat. Jokainen esimies on vastuussa johtamansa toiminnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta eli toiminnan tuloksellisuudesta ja lainmukaisuudesta, vaikka varsinaista tilivelvollisuusasemaa ei olisikaan. Toimielimet raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta toimintakertomuksen yhteydessä.

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeet ja periaatteet 14.12.2022 § 32. Toiminnassa on noudatettava sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteita ja niitä tarkentavia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeita. 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 talouden raportoinnin sekä tilinpäätöksen yhteydessä. Toteutuneisiin riskeihin on reagoitava välittömästi riskin merkittävyyden edellyttämällä tavalla. Riskienhallinnan nykytilan riittävyyttä on arvioitava ja päivitettävä tarpeen mukaan.

## 9 Hankinnat

Hankintojen toteuttamisessa noudatetaan pienhankintaohjeita. Tarjouspyynnöt laaditaan käyttäen Cludia –kilpailutusohjelmaa. Esim. koulukuljetus- ja asiointipalveluliikenteen osalta kilpailutus voidaan toteuttaa Monetran hankintapalvelujen kanssa yhteistyössä.

Kunkin palvelualueen tulee huolehtia hankintasopimusten ajantasaisuudesta ja niihin liittyvien optioiden käyttämisestä tai uusien sopimusten kilpailuttamisesta. Sopimushallinnan periaatteet on hyväksytty kunnanvaltuustossa 22.3.2023 (7 §).

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. Kunnanhallituksen, viranhaltijoiden ja esimiesten hankintarajat on määritelty hallintosäännössä (65 §).

Mahdolliset tietojärjestelmäpalveluiden hankinnat tehdään pääasiassa yhteistyössä Kainuun muiden kuntien kanssa. Työasemat, näytöt, puhelimet yms. laitteet hankitaan ensisijaisesti Atealta.

## 10 Hankkeet, projektit ja investoinnit

Uuden investointikohteen aloittamisen yhteydessä vastuualueen on selvitettävä kirjanpidon kanssa hankkeen alv-käsittely, poisto-aika ja poistojen määräytyminen (tasapoisto/menojäännöspoisto). Investoinnin toteuttajana oleva vastuualue seuraa investointien määrärahan riittävyyttä sekä raportoi kirjanpitoon tarvittavat tiedot. Jo aloitetut, mutta keskeytetyt investointihankkeet kirjataan kuluksi jo syntyneiden kustannusten osalta.

Investointien toteuttamista ja seurantaa varten laaditaan vuosikello, jonka pohjalta informoidaan kunnanhallitusta.

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 tilaamiaan hankintoja ei saa hyväksyä.

Tavaroita ja palveluita ostettaessa, laskulle tulee antaa viitetiedoksi laskun tiliöivän henkilön nimi. Laskutustiedot löytyvät kotisivulta: [Laskutus \(ristijarvi.fi\)](https://www.ristijarvi.fi/laskutus) Laskut tulee tarkastaa ja hyväksyä mahdollisimman pian niiden saavuttua, niin että laskun maksuun ennen eräpäivää jää riittävästi aikaa ja vältetään viivästyskoroilta.

Monetran [Teamsista](#): *Taloushallinnon palvelut/Kirjanpito* löytyvät ajantasaiset laskentatunnisteet sekä excelit palveluluokista ja kirjanpitoon toimitettavista uusista avattavista laskentatunnisteista. Investointeihin, hankkeisiin ja projekteihin tarvittavien tiliöintitietojen avauspyynnöt tehdään keskitetysti hallintopalveluissa.

Vuoden 2021 alusta alkaen kuntien taloustietojen raportointi on siirtynyt Tilastokeskukselta Valtio-konttorille suoraan Monetran talousjärjestelmästä. Uudessa toimintamallissa tiliöinnit kohdistetaan

myös palvelu- ja sektoriluokille. Oikea kohdistaminen on tärkeää, koska raportoidut tiedot ovat pohjana mm. valtionosuuslaskennassa.

## **12 Myyntilaskut ja saatavien perintä**

Kunnan maksuvalmiuden säilyttämiseksi on tärkeää, että toimialat hoitavat laskutuksensa viivytyksettä. Laskut kunnalta saadusta palvelusta toimitetaan asiakkaalle mahdollisimman pian laskutustahtuman jälkeen.

Kunnan saatavien perintä on ulkoistettu Revire Oy:lle. Julkisoikeudelliset ulosottohakemukset tehdään manuaalisesti hallintopalveluissa. Viranhaltijapäätökset saatavien alaskirjauksista tekee kunnanjohtaja loppuvuodesta. Erillisistä sopimuksista yksittäisten velallisten kanssa vastaa kunnanjohtaja hallituksen linjausten mukaisesti.

## **13 Palvelutuotanto**

Palveluiden hinnoittelussa tulee huomioida kustannusten nousu ja palvelun tuottamisesta syntyvät kustannukset. Palvelualueet vastaavat tulojen laskuttamisesta ajallaan ja täysimääräisenä laskutus- ja perintäohjeen (kh 29.8.2022 § 106) mukaisesti. Saatavien poistamisesta päätetään hallintosäännön 25 §:n mukaisesti.

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.

## **14 Talouden vuosikello**

- Talousarvion 2024 täytäntöönpano-ohje, kh 22.1.2024
- Tilinpäätös 2023, kh 25.3.2024
- Talouden sopeuttaminen, valtuustoseminaari 13.3.2024
- Talouden, investointien ja sopimusten seurantaraportti 1–3 (4), kh 30.4.2024 mennessä
- Tilinpäätös 2023, talouden sopeuttamissuunnitelma ja talouden seurantaraportti 1–4, kv 12.6.2024
- Talouden seurantaraportti 1–6, kh 08/2024
- Talousarvion 2025 laadinnan ja aikataulun ohje 08-09/2024
- Talouden ja investointien seurantaraportti 1–8, konserniraportit kh ja kv 09-10/2024
- Talousarvio 2025 ja -suunnitelma 2026–2027, kh 11/2024
- Talousarvio 2025 ja -suunnitelma 2026–2027, kv 12/2024