

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET 2021

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt 14.12.2020 vuoden 2021 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2022 - 2023.

Talousarvion sitovuus

Kuntalain mukaan talousarvioon otetaan tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Talousarviossa ja -suunnitelmassa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Talousarvio on kunnan kaikkia toimielimiä sitova ja velvoittava ohje, jota on noudatettava kunnan kaikessa toiminnassa ja taloudenhoidossa.

Talousarvion sitovuustaulukot on esitetty talousarvion sivuilla 36 ja 37. Sitovuustasolla tarkoitetaan sitä tasoa, millä valtuusto käsittelee ja hyväksyy talousarvion.

Talousarvion käyttösuunnitelma

Käyttösuunnitelmalla toimielimet asettavat valtuuston tulosalueille määrittelemien tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset tarkennetut tavoitteet osatehtäville. Lisäksi toimielimet jakavat valtuuston tulosalueille hyväksymät määrärahat ja tuloarviot osatehtäville osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi. Käyttösuunnitelman tulee kokonaisuudessaan pohjautua valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Käyttösuunnitelman hyväksyy toimielin, joka on tulosvastuussa tavoitteiden toteutumisesta ja on tilivelvollinen tehtävän taloudesta.

Käyttösuunnitelmaan tehtävistä muutoksista on toimitettava tiedot tilitasolla henkilöstö- ja talousjohtajalle.

Talousarvion raportointi ja talousarviomuutokset

Talousarvion toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle, kunnanvaltuustolle ja tarkastuslautakunnalle kolme kertaa vuodessa. Ensimmäinen raportointi tehdään huhtikuun lopun tilanteen mukaisesti, jolloin kunnanhallitukselle ja valtuustolle annetaan tiedoksi kirjanpitolistat käyttötalouden ja investointien toteutumisesta, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja tase.

Varsinaiset talousarvion toteumat tehdään elokuun lopun tilanteen mukaisesti, ja silloin annetaan tiedoksi sekä määrärahojen että tavoitteiden toteutuminen. Kolmas raportointi on vuoden lopun tilanteen mukainen tilinpäätökseen liittyvä määrärahojen ja tavoitteiden toteutumisen selvitys.

Osastopäälliköt vastaavat tulosalueensa talousarvio seurannasta. Osastojen tulee sitoutua vastuulliseen ja taloudelliseen vaikutukseen huomioivaan toimintaan ja päätöksentekoon.

Talousarvioon varatut määrärahat tulee käyttää vain niiden alkuperäiseen käyttötarkoitukseen talousarviovuoden aikana.

Kaikki talousarviomuutokset on käsiteltävä talousarviovuoden aikana valtuustossa. Mikäli tulosalueelle varatut määrärahat ylittyvät, tulee tulosalueiden etsiä ylityksen korvaavaa säästöä muilta tulosyksiköiltä ja kustannuspaikoilta. Mikäli säästökohteita ei löydetä, lisämäärärahaa tulee hakea ennen määrärahan ylitystä.

Hankinnat ja hankintarajat

Investointiosan pienhankintaraja on 10.000 euroa. Hyödyke- ja hyödyke-ryhmäkohtaiset poistot lasketaan kunnanvaltuuston 17.12.2018 hyväksymän poistosuunnitelman mukaisesti.

Hankinnoissa noudatetaan julkisten hankintojen kilpailutuksesta annettuja säädöksiä, sekä kunnanhallituksen 3.12.2012 hyväksymää hankintaohjetta. Hankinnoissa noudatettavat kansalliset kynnsarvot ovat;

Tavara- ja palveluhankinnat	60.000
Käyttöoikeussopimukset/palvelut	500.000
Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelut	400.000
Muut erityiset palvelut	300.000
Rakennusurakat	150.000
Käyttöoikeusurakat	500.000
Suunnittelukilpailut	60.000

Maksuvalmius

Investointimenoista tehdään alustava kuukausitason toteutumisarvio henkilöstö- ja talousjohtajalle helmikuun puoliväliin mennessä. Kuukausitason arvioita täsmennetään hankesuunnitelmien tarkentuessa.

Laskuttajat ilmoittavat laskutettujen erien summat arvonlisäveroineen eräpäivittäin henkilöstö- ja talousjohtajalle. Maksuvalmiuden osalta kaikki ilmoitettavat rahamäärät ovat arvonlisäverollisia.

Muista maksuvalmiuden seurantaan liittyvistä toimenpiteistä henkilöstö- ja talousjohtaja tiedottaa tarvittaessa erikseen.

Ostolaskut

Ostolaskut käsitellään sähköisesti Approval-ostolaskujen kierrätysohjelmassa. Laskut tulee tarkastajan toimesta tiliöidä ja välittää hyväksyjälle sitä mukaan, kun ilmoituksia uusista laskuista tulee.

Paperisen laskun toimittajalle ilmoitetaan mahdollisuudesta verkkolaskujen vastaanottamiseen.

Jos kunta ostaa palveluja itsenäiseltä yrittäjältä (toiminimi, yksityishenkilö), täytyy palvelun tilaajan selvittää yrittäjän eläkevakuutus ja pyytää yrittäjää toimittamaan todistus yrittäjän eläkevakuutuksesta (YEL-todistus) ja mahdollisten työntekijöiden osalta Tyel-todistus. Todistusten pyytäminen ja säilyttäminen on palvelun tilaajan vastuulla.

Poissaolot

Poissaolohakemukset tehdään pelkästään sähköisessä F ESS 7 asiointikanavassa. Ylityövapaisiin liittyvää työajanseurantaa ei toimiteta järjestelmässä osapäiväpoissaolojen osalta, vaan seuranta toimitetaan suoraan esimiehelle. Jos ylityövapaata pidetään kokonainen työpäivä, siitä tehdään poissaoloilmoitus normaalisti F ESSiin.

Matkalaskut

Matkalaskut tehdään Norlic Ontime matkalaskuohjelmalla. Matkalaskut tulee työntekijän toimesta vahvistaa ”lukita” tapahtumittain tai viimeistään kuukausittain.

Matkalaskuihin liittyvillä kululaskuilla tarkoitetaan junalippuja, taksimatkoja ja parkkimaksuja. Liitteelliset kululaskut maksetaan palkanmaksun yhteydessä.

Työsuhteet

Työsopimukset tehdään sähköisessä F ESS 7 asiointikanavassa.

Sijaisia ja määräaikaisia työntekijöitä saa ottaa kunnan palvelukseen vain välttämättömissä tapauksissa. Lyhytkestoisia alle viisi päivää kestäviä sijaisuuksia on pyrittävä välttämään. Määräaikaista henkilöstöä palkatessa tulee määräaikaisuuden peruste olla työsopimuslainmukainen.

PYHÄNNÄN KUNNANHALLITUS