



VUODEN 2023 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE





Kunnanvaltuusto on 12.12.2022 kokouksessaan §:n 55 kohdalla hyväksynyt talousarvion vuodelle 2023 ja taloussuunnitelman vuosille 2023 – 2025.

Talousarvio ja taloussuunnitelma on tallennettu L-resurssikansioon: Hallinto ja talous sekä Yhteiset: Talousarvio 2023. Talousarviokirja on luettavissa myös kunnan kotisivuilta.

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt talousarviossa toimielimille tulosityksikkökohtaiset toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet, niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä hankekohtaisen investointisuunnitelman.

Tilivelvollisten viranhaltijoiden tulee valvoa, että taloudenhoidossa noudatetaan hyväksyttyä talousarviota (taloudelliset, toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet) ja hallintosäännön sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yleisohjeen määräyksiä. Tilivelvolliset viranhaltijat on määritelty hallintosäännössä.

Talousarvio on käyttötalousmenojen osalta nettositova toimielimittäin. Talousarviota on noudatettava eikä määrärahoja saa ylittää. Toimielintasoisista talousarvion käyttösuunnitelman muutoksista päättää asianomainen toimielin. Valtuustotason muutoksia ei tehdä, vaan toimielinten on sitouduttava valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Investointimenoja seurataan kuten käyttötalousmenoja. Investointeja koskevat määrärahat ja tuloarviot ovat sitovia hankeryhmäkohtaisesti nettosummiltaan. Investointimenojen raportoinnista rakennus- ja infrarakentamisen osalta vastaa tekninen osasto ja muun osalta asianomainen toimielin.

Jokaisen hallintokunnan ja tulosityksikön on sitouduttava vastuulliseen talousajatteluun ja taloudelliset vaikutukset huomioivaan päätöksentekoon. Toimintojen tehostamiseen ja niiden laadulliseen parantamiseen sekä strategian tavoitteiden toteuttamiseen on sitouduttava.

Raportointi

Asetetuista toiminnallisista, taloudellisista tavoitteista ja niiden toteutumisesta on raportoitava asianomaiselle toimielimelle joka toinen kuukausi. Raportoinnissa on keskityttävä antamaan arvio siitä, kuinka hyvin talousarviossa annetut tavoitteet tullaan saavuttamaan ja antamaan kehitysehdotukset toiminnan laadun ja tehokkuuden parantamiseksi.

Johtoryhmä seuraa vuoden 2023 aikana talousarvion toteutumista vähintään joka toinen kuukausi. Raportoinnin tietojenkeruussa toimitaan hallinto- ja talouspalveluiden erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.

Henkilöstö

Henkilöstövalinnoissa sekä virka- ja työvapaiden myöntämisessä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

Toimien ja virkojen tullessa avoimeksi on selvitettävä, voidaanko tehtävä hoitaa uudelleenjärjestelyin niin, ettei virkaa tai tointa tarvitse täyttää. Henkilöstön siirroista,





määräaikaista palvelusuhteista niin sijaisten kuin muuten määräaikaisten palvelusuhteiden osalta ja palkkatuella työllistettävien henkilöiden käyttämisestä on aina sovittava etukäteen kunnanjohtajan kanssa. Osaamisen mukaan työntekijöillä on mahdollisuus siirtyä/vaihtaa työyksiköstä toiseen.

Työntekijöitä tuetaan osaamisen kehittämisessä ja koulutukseen hakeutumisessa.

Kunnassa noudatetaan virka- ja työehtosopimuksia. Henkilöstön matkustamisessa noudatetaan virka- ja työehtosopimusten matkustamista koskevia määräyksiä sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yleishojeessa henkilöstöä koskevia määräyksiä.

Kaikista Itä-Suomen alueen ulkopuolelle suuntautuvista virkamatkoista on annettava kirjallinen virkamatkamääräys. Matkat käsitellään henkilöstöhallinnon Populus – ohjelmassa. Virkamatkan on oltava strategian ja hyväksytyn talousarvion tavoitteiden mukainen.

Hankinnat

Hankinnoissa noudatetaan voimassa olevaa hankintalakia ja Suomen Kuntaliiton hankintaohjetta ja kunnan hankintastrategiaa ja hankintaohjetta.

Hankintojen kohdalla on ensin selvitettävä kunnan sisäinen hankintamahdollisuus.

Laskun hyväksyjän tehtävänä on tarkastaa hankinnan tarpeellisuus ja taloudellisuus sekä varmistaa, että hankintaan tarvittava määräraha sisältyy talousarvioon.

Suuremmissa hankinnoissa käytetään mahdollisuuksien mukaan maakunnallisen hankintayksikön palveluja. Kunnan puitesopimukset löytyvät maakunnallisesta hankintaportaalista. Maakunnallisiin hankintoihin ilmoittautuminen hoidetaan keskitetysti hallinto-osaston kautta.

Voimassa olevat puitesopimukset:

- kopiopaperi ja –pahvi
- elintarvikkeet ja leipomotuotteet
- peruskoulun oppikirjat sekä koulutarvikkeet
- kustannustuotteet
- siivousaineet, -välineet ja –koneet, astianpesuaineet
- pehmopaperit
- sanoma- ja aikakauslehdet

ATK-laitteista ja puhelimesta huolehtii Meidän IT ja talous Oy.

Hankintojen rahoituksessa on tutkittava eri vaihtoehdot (osto/ leasing yms.)

Pienhankinnoissa käytetään tarkoituksenmukaisuusharkinnan mukaan Cloudia – pienhankintaportaalia.

Laskujen käsittely

Ostolaskut on käsiteltävä viivytyksettä ja säännöllisesti.

Kaikki laskut käsitellään sähköisesti Rondo –ohjelmassa. Laskujen asiattarkastajat ja hyväksyjät vastaavat siitä, että laskut tulevat viimeistään eräpäivänä maksuun viivästyskorkojen välttämiseksi. Hyväksymisen jälkeen lasku on maksatuskelpoinen.





Kaikki saapuneet laskut skannataan ja lähetetään viivyttelemättä käsiteltäväksi hallintokunnille. Laskuihin tehdään tiliöintimerkinnot ja niihin liitetään tarvittavat liitteet.

Laskun asiataarkastajan ja hyväksyjän on tarkastettava, että:

- tavara, työsuoritus tai palvelu on vastaanotettu
- tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikein,
- tositteessa on oikea tili- ja kustannuspaikkamerkintä ja
- menojen suorittamiseen on määräraha käytettävissä.

Laskuttajan Y-tunnuksen tulee näkyä laskusta. Jos laskuttajaa ei ole merkitty ennakoperintärekisteriin, työpalvelun tilaajan tulee pyytää verokortti mieluummin jo laskun mukana, laskusta tehtävän ennakonpidätyksen ja maksettavan eläkemaksun vuoksi. Työpalveluja koskevat laskut maksetaan palkanlaskennan kautta.

Laskun ollessa virheellinen tulee laskuttajalta pyytää hyvityslasku ja uusi lasku. Osittaiset hyvityslaskut ja kirjausvirheen oikaisusta johtuvat muistiotositteet käsitellään samalla tavalla kuin varsinaiset laskut, Rondo -ohjelmassa.

Myyntilaskujen tekijät vastaavat siitä, että kunnalle tulevat tulot ja saatavat peritään mahdollisimman tehokkaasti ja laskutukset hoidetaan viivyttelemättä.

Saatavien perintä

Perintä on jaettu kahteen osaan. Kunta lähettää kaksi muistutuskirjettä, jonka jälkeen saatava siirtyy joko Intrum Justitia Oy:lle jatkoperintää varten tai saatavalle haetaan käräjäoikeudesta tuomio, jonka jälkeen saatava menee ulosottoon.

Julkisoikeudelliset maksusaatavat lähetetään suoraan ulosottovirastoon.

23.1.2023

RÄÄKKYLÄN KUNNANHALLITUS

Esko Rautiainen
kunnanjohtaja

