

## TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET VUODELLE 2023

Vuoden 2023 talousarvion täytäntöönpanossa ja toteutuksessa on noudatettava kaupunginvaltuuston 19.12.2022 § 63 hyväksymää talousarviota.

### 1. Talousarvion sitovuus

Kuntalain 110 §:n mukaan talousarvioon otetaan tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa brutto- tai nettomääräisenä. Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Kaupunginvaltuusto on päättänyt sitovuustason talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

Talousarvion sitovuus valtuustoon nähden tarkoittaa sitä, että asetettua tavoitetta ei saa alittaa eikä annettua määrärahaa (brutto tai netto) ylittää tai tuloarviota alittaa ilman valtuuston lupaa. Ensisijaisesti määrärahasta ja tavoitteesta vastuussa olevat tilivelvolliset toimielinten jäsenet ja viranhaltijat kattavat mahdollisen tarpeen käyttötalouden osalta kunkin tulosalueen sisällä. Jos kattamista ei pystytä tekemään, tilivelvollisten tulee esittää hyvissä ajoin valtuustolle tavoitteen muutos, määrärahan tarve ja esitys miten syntynyt rahoitustarve katetaan.

Kiteen kaupungissa talousarvion sitovuus valtuustoon nähden on seuraava:

#### Käyttötalousoasa:

Tulosalueiden (13 kpl) sitovat toiminnan tavoitteet ja toimintakate.

#### Tuloslaskelmaosa:

Verotulot ja valtionosuudet.

#### Investointiosa:

Yksittäisen yli 1 milj.euron hankkeen investointimeno (netto) on valtuustoon nähden sitova. Kaupunginhallituksen ja lautakuntien investointimenojen (netto) yhteissumma on valtuuston nähden sitova.

Valtuusto päättää yksittäisistä yli 1 milj. euron kustannusarvion hankkeista. Kaupunginhallituksen investointiosaan sisältyy yli 0,5 milj.euron kustannusarvion hankkeet.

#### Rahoitusosa:

Korollisten lainojen muutos ja antolainojen lisäys

### Talousarvion sitovuus kaupunginhallitukseen ja lautakuntiin nähden

Kiteen kaupungin talousarvion sitovuus kaupunginhallitukseen ja lautakuntiin nähden on seuraava:

### Käyttötaloulososa:

Tulosityksikön sitovat toiminnan tavoitteet ja toimintakate.

### Investointiosa:

Kunkin toimielimen yksittäisen hankkeen tai kalustohankinnan investointimeno on kaupunginhallitukseen tai lautakuntiin nähden sitova.

## 2. Talousarvion käyttösuunnitelmat

Toimielimet hyväksyvät talousarvioon perustuvat tulosityksikkötasoiset käyttösuunnitelmat vuoden alussa.

Käyttösuunnitelmapäätös muodostuu ao. yksikön toimintojen, osamäärärahojen ja -tuloarvioiden toteutumista koskevista tavoitteista siten, että ne eivät ole ristiriidassa valtuuston asettamien tavoitteiden kanssa. Käyttösuunnitelmassa on otettava huomioon valtuuston määrärahoihin mahdollisesti hyväksymät erilliskohdennukset ja toiminnan tavoitteiden muutokset.

Siirrettäessä lautakunnan hyväksymällä käyttösuunnitelman muutoksella osamäärärahoja tulosityksiköltä toiselle on siirrot kohdennettava tileille. Käyttösuunnitelmien hyväksymispäätöksistä on toimitettava jäljennökset kirjanpitoon. Tämä koskee myös talousarvion tarkistamisten jälkeen tarkistettuja käyttösuunnitelmia. Ajan tasalla oleva toteutumisvertailu saadaan vasta, kun muutokset on viety tilitasolla talousarvioon.

## 3. Talousarvion toteutumisen seuranta, raportointi ja talousarviomuutokset

### 3.1. Kaupungin oma organisaatio

#### Jatkuva seuranta

Toimialajohtajat vastaavat johtamiensa alueiden talousarvioseurannan toteuttamisesta ja vastuutuksesta. Jokaisen tulosityksikön tulee olla sitoutunut vastuulliseen ja taloudelliset vaikutukset huomioivaan toimintaan ja päätöksentekoon siten, että talousarviossa hyväksytyt toiminnan tavoitteet saavutetaan annetuilla määrärahoilla.

#### Kuukausiraportointi

Talousarvion toteutumisesta raportoidaan kaupunginhallitukselle ja lautakunnille **kuukausittain**. Tämän raportin tietojen keruussa toimitaan hallintopalveluiden erikseen antamien ohjeiden mukaisesti. Kuukausiraportoinnin yhteydessä ennustetaan koko vuoden toteutumista. Tavoitteena on se, että mahdollisimman aikaisessa vaiheessa havaitaan toimintakatteiden ylitysuhkat ja muut poikkeamat ja estetään ne.

## Kolmannesvuosiraportointi

Kaupunginvaltuustolle raportoidaan vuosikolmanneksittain seuraavan aikataulun mukaisesti:

	1/2023	2/2023	3/2024
Raportointiajankohta	30.4.	31.8.	31.12.
Lautakuntien käsittely viimeistään	05/2023	09/2023	13.3.2024
Kaupunginhallitus, kokous	06/2023	10/2023	03/2024
Kaupunginvaltuusto, kokous	06/2023	10/2023	06/2024

Viimeinen raportti on tilinpäätös. Raportointi aikataulua voidaan vielä tarkentaa myöhemmin etenkin tilinpäätöksen osalta.

Kolmannesvuosiraportissa selvitetään käyttötaloudesta tulosaluekohtaisesti sitovien toiminnan tavoitteiden sekä toimintakatteen toteuma raportointihetkellä, arvio koko vuoden toteutumasta sekä poikkeamat ja niiden syyt.

Mikäli on välttämätön tarve toiminnallisten tavoitteiden ja niiden edellyttämien toimintakatteiden muutoksiin, ne on esitettävä kolmannesvuosiraportin yhteydessä.

Kiireelliset, merkittävät talousarviomuutokset tulee saattaa erillisenä valtuuston käsiteltäväksi, mikäli muutosten esittäminen ei ajallisesti sovellu raportoinnin yhteyteen.

Investointien sekä tuloslaskelmaosan ja rahoitusosan sitovien erien toteutuminen sekä arvio koko vuoden toteutumasta sekä poikkeamat ja niiden syyt raportoidaan kolmannesvuosiraportoinnin yhteydessä ja tarvittaessa useammin.

Kaikki talousarviomuutokset on saatettava valtuuston käsittelyyn talousarviovuoden aikana.

### 3.2. Tytäryhteisöt

Tytäryhtiöt raportoivat kaupunginhallitukselle ja kaupunginvaltuustolle kolmannesvuosittain 30.4., 31.8. ja 31.12. toiminnastaan ja valtuuston asettamien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta. Tämän raportin tietojen keruussa toimitaan hallintopalveluiden erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.

## 4. Henkilöstö ja täyttöluvat

Toimialajohtajien ja kaikkien esimiesten tulee seurata henkilöstömenojen kehitystä ja henkilöstömäärää koko vuoden ajan. Toimien ja virkojen tullessa avoimeksi toimialalla on selvitettävä, voidaanko tehtävä hoitaa uudelleenjärjestelyin niin, ettei virkaa tai tointa tarvitse täyttää. Määräaikaisia palvelussuhteita niin sijaisten kuin muuten määräaikaisten palvelussuhteiden osalta tulee harkita tarkkaan. Täyttölupa tulee hakea kaupunginjohtajalta kaikkiin yli kaksi (2) kk kesäviin palvelussuhteisiin. Täyttölupa tulee hakea myös palkkatuella työllistettävien palvelussuhteisiin.

Perustellut täyttölupahakemukset tulee toimittaa henkilöstöhallinnon hallintosihteerille, joka valmisteleo täyttöluvat kuukauden kolmannen johtoryhmän käsittelyyn. Kaupunginjohtaja tekee päätöksen täyttöluvan myöntämisestä tai hylkäämisestä johtoryhmän käsittelyn jälkeen.

## 5. Hankinnat ja hankintarajat

Kaupunginvaltuusto on vuoden 2023 talousarviossa hyväksynyt seuraavat euromääräiset toimivaltuudet (alv 0 %)

Toimielin / viranhaltija	Sopimukset, sitoumukset ja hankehakemuksen omarahoitusosuus	Tavaroiden ja palveluiden hankkiminen/ostaminen
Kaupunginhallitus	500 000 euroa ja suuremmat	alle 1 000 000 euroa
Lautakunnat	alle 500 000 euroa	alle 500 000 euroa
Kaupunginjohtaja	alle 120 000 euroa	alle 120 000 euroa
Talousjohtaja	alle 80 000 euroa	alle 80 000 euroa
Sivistysjohtaja	alle 80 000 euroa	alle 80 000 euroa
Tekninen johtaja	alle 150 000 euroa	alle 150 000 euroa
Hallintopäällikkö	alle 30 000 euroa	alle 30 000 euroa
Maankäyttöpäällikkö	alle 60 000 euroa	alle 60 000 euroa
Asuntosihteri	alle 5 000 euroa	alle 5 000 euroa
Vapaa-aikapäällikkö	alle 30 000 euroa	alle 30 000 euroa
Varhaiskasvatuksen päällikkö	alle 30 000 euroa	alle 30 000 euroa
Lukion rehtori	alle 30 000 euroa	alle 30 000 euroa
Kirjastotoimenjohtaja	alle 30 000 euroa	alle 30 000 euroa
Perusopetuksen rehtori (Arppen koulu)	alle 10 000 euroa	alle 10 000 euroa
Perusopetuksen toiminnasta vastaavat rehtorit, yksiköiden esimiehet (kko, nuoriso, kulttuuri, liikunta)	alle 5000 euroa	alle 5000 euroa
Kuntatekniikanpäällikkö	alle 60 000 euroa	alle 60 000 euroa
Toimitilapäällikkö	alle 60 000 euroa	alle 60 000 euroa
Ympäristöpäällikkö	alle 15 000 euroa	alle 15 000 euroa
Kaupunginpuutarhuri	alle 30 000 euroa	alle 30 000 euroa

Hankintavaltuudet koskevat kunkin omaa hallintokuntaa, tulosaluetta tai tulosityksikköä.

**Tavaroiden ja palveluiden hankkiminen/ostaminen** -tarkoittaa kertahankintaa eli yksittäistä ostotapahtumaa.

**Sopimukset ja sitoumukset** - tarkoittaa toistaiseksi voimassa olevien sopimuksen tai sitoumuksen kokonaisuuden arvoa enimmillään 4 vuoden tarkastelujaksolla.

**Hankehakemuksen omarahoitusosuus** tarkoittaa yksittäisen hankkeen omarahoitusosuutta.

Talousarvioon sisältyvistä yksittäisistä hankinnoista päättää kukin toimielin tai tilivelvollinen viranhaltija talousarviossa annettujen määrärahojen puitteissa. Käyttötalouteen kirjataan irtaimistohankinnat, joiden hankintameno on alle 10 000 euroa. Yli 10 000 euron irtaimistohankinnasta tulee olla määrärahavaraus talousarvion investointiosassa.

Kaupungin kaikissa hankinnoissa on noudatettava julkisista hankinnoista annettuja säädöksiä ja kaupunginhallituksen 21.9.2020 hyväksymää hankintaohjetta.

Kiteen kaupunki on mukana Pohjois-Karjalan hankintatoimessa, jota on hyödynnettävä aina, kun se on kaupungin kannalta edullista.

Vuosikuluksi eli käyttömenoksi kirjataan irtaimistohankinnat, joiden hankintameno on alle 10 000 euroa.

## 6. Laskujen hyväksyntä

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä laskujen vastaanottajat/tarkastajat, tiliöijät ja hyväksyjät sekä heidän varahenkilönsä.

Hyväksyjänä ja asiatarkastajana/vastaanottajana ei saa olla sama henkilö. Kukaan ei ole oikeutettu hyväksymään kuluja ja laskuja itselleen eikä läheiselleen.

Kaupunginjohtajalla ja talousjohtajalla on yleinen ostolaskujen ja tulojen hyväksymisoikeus.

Hyväksyjän on huolehdittava, ettei käytettävissä olevaa määrärahaa ylitetä.

Oikaisutositteen hyväksyy alkuperäisen laskun hyväksyjä tai talousjohtaja.

Asiatarkastajien ja laskujen hyväksyjien rekisteriä pidetään Meidän IT ja talous Oy:n taloushallinnossa. Toimielinten päätökset hyväksyjistä ja tiedot vuoden aikana tapahtuvista muutoksista on toimitettava tiedoksi taloushallintoon. Uusille henkilöille on anottava käyttöoikeudet sähköiseen laskujen käsittelyohjelmaan. Samoin on muistettava ilmoittaa käyttöoikeuden lakkaamisesta.

Ostolaskut on käsiteltävä hyvissä ajoin ostoreskontrassa siten, että ne ehtivät eräpäivinä maksuun. Laskut on tarkastettava ja hyväksyttävä päivittäin. Eryteisesti tulee huomiota kiinnittää useissa eri yksiköissä kiertävien laskujen sujuvaan ja nopeaan käsittelyyn viivästyskorkojen välttämiseksi. Laskujen maksaminen eräpäivään mennessä on tärkeää myös kaupunkikuvan kannalta.

Ostolaskujen sisältövaatimuksiin ja käsittelyyn liittyvää perusteellista ohjeistusta on kaupunginhallituksen 19.12.2011 § 318 hyväksymissä sisäisen valvonnan ohjeissa.

## 7. Myyntilaskutus

Tilivelvollisten viranhaltijoiden tulee huolehtia siitä, että niiden vastuulla olevat tulot saadaan täysimääräisinä ja viipymättä kaupungille ja tarvittavat taksa- ja maksumuutokset toteutetaan.

Tulot tulee laskuttaa pääsääntöisesti kuukausittain tai välittömästi sen jälkeen, kun laskutusperuste on syntynyt.

## 8. Alitilittäjät

Alitilittäjinä toimivat pääkassa ja kaikki alikassat. Kassat tulee tilittää aina kuukauden viimeisenä päivänä tai, kun kassa ylittää 500 euron rajan. Talousjohtaja tekee päätökset uusista alitilikassoista ja niiden suuruudesta toimialojen esityksestä. Meidän IT ja talous Oy ja talousjohtaja antavat tarkemmat ohjeet kassojen käsittelystä.

## 9. Sisäinen laskutus

Sisäisillä erillä tarkoitetaan tapahtumaa tai kirjausta, joka ei ole kirjanpitolain mukainen liiketapahtuma. Kuntien kirjanpidossa sisäisiä eriä käytetään muun muassa talousarvion seurannan sekä taloustilastoinnin vuoksi. Sisäisiä eriä kirjaamalla saadaan myös paremmin selville yksittäisten palveluiden todelliset kustannukset.

Kiteen kaupungin sisäiset erät ja niiden jakoperusteet vuonna 2023 ovat seuraavat:

Sisäiset vuokrat:

Vuokrat perustuvat toimialojen käyttämiin neliöihin. Vuokrat määritellään talousarviossa koko vuodelle. Vuokria ei tasata missään vaiheessa, vaan mahdolliset muutokset päivitetään vasta seuraavan vuoden vuokraan. Mikäli jokin toiminta muuttaa kokonaan toiseen rakennukseen, rakennus poistuu käytöstä tai tapahtuu muu vastaava iso vuokraan vaikuttava muutos, on muutos tehtävä kesken talousarviovuoden.

- Siivouskustannukset ulkopuolisten omistamien ja kaupungin vuokraamien kiinteistöjen osalta: kustannukset laskutetaan suoraan kiinteistön vuokranneelta hallintokunnalta.
- Teknisen keskuksen henkilökunnan sisäinen käyttö: hallintokuntia laskutetaan toteutuneiden työtuntien mukaan. Tuntihinta vahvistetaan teknisessä lautakunnassa.
- Työterveyshuolto: kirjataan henkilöstöhallintoon menoksi palveluntuottajan palveluhinnaston mukaisesti toteutuneiden käyntien perusteella.

Sisäisinä erinä toimialoille jaetaan vuonna 2023 seuraavien kustannuspaikkojen nettomenot:

Kustannuspaikka	Sisältö	Jakoperuste
2200	Hallintopalvelut Asiointipiste Hankintapalvelut ATK-palvelut Talouspalvelut	toimintamenojen suhteessa
2400	Henkilöstöhallinto Henkilöstöedut Henkilöstönkehittäminen Työterveyshuolto Henkilöstön uudelleen sijoittaminen Työpaikkademokratia	vakituisen henkilöstön suhteessa
2800	Työllisyyspalvelut: hallinto	henkilöstön suhteessa

Vuoden 2016 alusta sisäistä kokoustilojen käyttöä ei ole laskutettu muilta toimialoilta. Poikkeuksena on Kiteesali, jonka käytöstä sivistyslautakunta perii sisäistä vuokraa sivistyslautakunnan vahvistaman taksan perusteella.

Sisäisten vuokrien kirjaamisessa kirjaukset tehdään kuukausittain. Tavoitteena on hallintokuntien määrärahojen seurannan tehostaminen. Sisäiset vuokrat jaksotetaan menokohdille kuukausittain talousarvion mukaisesti.

Talous- ja palkkal palveluiden vyörytykset tehdään kuukausittain talousarvion mukaisesti. Tasaus toteutuneiden kustannusten mukaan tehdään tilinpäätöksen yhteydessä.

---

## 10 Talous - ja palkkahallinnon palveluiden tuottaminen

Kiteen kaupungin talous- ja palkkahallinnon palvelut tuottaa vuonna 2023 Meidän IT ja talous Oy. Kaupungin ja Meidän IT ja talous Oy:n välisestä työnjaosta ja muista tarpeellisista, kaupungin toimintaan vaikuttavista muutoksista tiedotetaan erikseen.

KITEEN KAUPUNGINHALLITUS