

KH 12.1.2026

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET VUODELLE 2026

Vuoden 2026 talousarvion täytäntöönpanossa ja toteutuksessa on noudatettava kaupunginvaltuuston 15.12.2025 § 86 hyväksymää talousarviota sekä sisäisen valvonnan ohjetta.

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 määrarahasta 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.

Kaupunginvaltuusto on vuoden 2026 talousarviossa (luku 5 talousarvion sitovuus ja talousarviossa annettavat toimivaltuudet) päättänyt sitovuustasot.

2. Talousarvion käyttösuunnitelmat

Hallintosäntö (11 luku 47 §) edellyttää, että kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa sekä laskujen hyväksyjät.

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 tarkistamisen 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. Jokaisen tulosityksikön tulee olla sitoutunut vastuulliseen ja taloudelliset vaikutukset huomioivaan toimintaan ja päätöksentekoon siten, että talousarviossa hyväksytyt toiminnan tavoitteet saavutetaan annetuilla määrärahoilla.

K I T E E

yhteisö, luottamus, palvelut, tulevaisuus

KH 12.1.2026

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 ylityshukat ja muut poikkeamat ja estetään ne.

Puolivuosiraportointi

Hallintosäännön (11 luku 48 §) mukaan toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle puolivuosittain.

Kaupunginvaltuustolle raportoidaan puolivuosittain seuraavan aikataulun mukaisesti:

	1/2026	2/2026
Raportointiajankohta	30.6.2026	31.12.2026
Kaupunginhallituksen ja lautakuntien käsittely viimeistään	08/2026	03/2027
Kaupunginhallitus, kokous	09/2026	03/2027
Kaupunginvaltuusto, kokous	09/2026	05-06/2027

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

Osavuosisraportissa selvitetään käyttötaloudesta tulosaluekohtaisesti sitovien toiminnan tavoitteiden sekä toimintakatteiden 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 vuosiraportin 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-vuosiraportoinnin yhteydessä ja tarvittaessa useammin.

Kaikki talousarviomuutokset on saatettava valtuuston käsittelyyn talousarviovuoden aikana.

3.2. Tytäryhteisöt

Tytäryhtiöt raportoivat kaupunginhallitukselle ja kaupunginvaltuustolle puolivuosittain 30.6. ja 31.12. toiminnastaan ja valtuuston asettamien toiminnan 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

K I T E E

yhteisö, luottamus, palvelut, tulevaisuus

KH 12.1.2026

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 kestäviin palvelussuhteisiin hallintosäännön edellyttämällä tavalla.

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

5. Hankinnat ja hankintarajat

Kaupunginvaltuusto on vuoden 2025 talousarviossa (luku 6 talousarvion sitovuus ja talousarviossa annettavat toimivaltuudet) hyväksynyt euromääräiset toimivaltuudet **toimielimille ja viranhaltijoille**. 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.

6. Laskujen hyväksyntä ja asiatarkastus

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.

Asiatarkastajan tehtävänä on verrata laskua tai maksuosoitusta päätökseen, sopimukseen, tilaukseen ja/tai toimitukseen, jossa tavaran tai palvelun saapuminen on asianmukaisesti varmistettu. Laskujen ja maksuosoitusten liitteeksi laitetaan asiakirjat, joiden perusteella maksatus voidaan tehdä.

Asiatarkastaja tekee laskulle merkinnän ja lähettää sen hyväksyjälle hyväksyttäväksi. Asiatarkastajan tekemät merkinnät ja mahdollisesti lisäämät kommentit todentavat laskulle merkityn tavaran tai palveluksen vastaanotetuksi.

Mikäli laskussa havaitaan virheitä tai se ei vastaa sovittua, asiatarkastajan on selvitettävä puutteet toimittajan kanssa ja pyydetävä tarvittaessa hyvityslasku ennen laskun eteenpäin lähettämistä.

Tiliöijä tekee tiliöinnin asiatarkastuksen tietojen perusteella.

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

K I T E E

yhteisö, luottamus, palvelut, tulevaisuus

KH 12.1.2026

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. Erityisesti tulee huomiota kiinnittää useissa eri yksiköissä kiertävien laskujen sujuvaan ja nopeaan käsittelyyn viivästyskorkojen välttämiseksi. Viivästys- ja maksukehoitus sekä perintäkulut kirjataan sille kustannuspaikalle, mille ne aiheuttamisperiaatteen mukaan kuuluvat.

7. Myyntilaskutus

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 sekä talousjohtaja antavat tarkemmat ohjeet kassojen käsittelystä.

5. Palkkaennakot ja ennakkomaksut

Kaupunki ei maksa palkkaennakkoja työntekijöille tai viranhaltijoille. Ennakkomaksujen suorittaminen tavaroista tai palveluista ei pääsääntöisesti ole sallittua. Ennakkomaksu voidaan hyväksyä vain poikkeuksellisissa tilanteissa. Ennakkomaksulle on saatava toimivaltaisen viranhaltijan tai toimielimen kirjallinen hyväksyntä.

KITEEN KAUPUNGINHALLITUS

K I T E E

yhteisö, luottamus, palvelut, tulevaisuus