



VUODEN 2026 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE

Hyväksytty kunnanhallituksessa xx.xx.xxxx § xx





Kunnanvaltuusto on 8.12.2025 kokouksessaan §:n 59 kohdalla hyväksynyt talousarvion vuodelle 2026 ja taloussuunnitelman vuosille 2027 – 2028.

Talousarvio ja taloussuunnitelma on tallennettu L-resurssikansioon: Hallinto ja talous sekä Yhteiset: Talousarvio 2026. Talousarviokirja on luettavissa myös kunnan kotisivuilta.

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

Tilivelvollisten viranhaltijoiden tulee valvoa, että toiminnassa ja 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 käyttötalouden osalta nettositova toimielimittäin. Talousarviota on noudatettava eikä määrärahoja saa ylittää. Toimielintasoisista talousarvion käyttösunnitelman 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 tulosyksikön on sitouduttava vastuulliseen talousajatteluun ja taloudelliset vaikutukset huomioivaan päätöksentekoon. Työn tuottavuuden parantamiseen ja laadulliseen parantamiseen sekä strategian tavoitteiden toteuttamiseen on sitouduttava.

Raportointi

Asetetuista toiminnallisista, taloudellisista tavoitteista ja niiden toteutumisesta on raportoitava asianomaiselle toimielimelle neljännesvuosittain. Raportoinnissa on keskityttävä antamaan arvio siitä, kuinka hyvin talousarviossa annetut tavoitteet toteuttavat kunnan strategisten tavoitteiden saavuttamista ja kuinka ne tullaan saavuttamaan. Koko ajan on oltava valmis antamaan kehitysehdotukset toiminnan laadun ja tehokkuuden parantamiseksi.

Johtoryhmä seuraa vuoden 2026 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 ja määräaikaista palvelussuhteista on sovittava etukäteen kunnanjohtajan kanssa. Osaamisen mukaan työntekijöillä on mahdollisuus siirtyä/vaihtaa työyksiköstä toiseen.

Uudet toimet tai virat edellyttävät erillistä päätöstä.

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 yleisohjeessa henkilöstöä koskevia määräyksiä.

Työntekijä ja hänen esihenkilönsä ovat vastuussa siitä, että virka- ja virantoimitusmatkat ovat asianmukaiset sekä niistä maksettavat korvaukset ovat oikein.

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.

ICT- laitteista ja -palveluista sekä puhelimista huolehtii Meidän IT ja Talous Oy.

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

Pienhankinnoissa käytetään tarkoituksenmukaisuusharkinnan mukaan Cludia – pienhankintaportaalia.

Laskujen käsittely

Ostolaskut on käsiteltävä viivytyksettä ja säännöllisesti. Tilausta tehtäessä on annettava verkkolaskuosoite, ensisijaisesti laskut otetaan vastaan verkkolaskuina.





Kaikki laskut käsitellään sähköisesti DataCycle360 -ohjelmassa. Laskujen asiatarkastajat ja hyväksyjät vastaavat hallintokunnittain siitä, että laskut tulevat viimeistään eräpäivänä maksuun viivästyskorkojen välttämiseksi. Hyväksymisen jälkeen lasku on maksatuskelpoinen.

Laskun asiatarkastajan ja hyväksyjän on tarkastettava, että:

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

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

Laskun ollessa virheellinen tulee laskuttajalta pyytää hyvityslasku ja uusi lasku. Osittaiset hyvityslaskut ja kirjausvirheen oikaisuista johtuvat muistiotositteet käsitellään samalla tavalla kuin varsinaiset laskut.

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

Saatavien perintä

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. Jos Intrum Justitia Oy ei saa perittyä julkisoikeudellisia maksusaatavia, lähetetään ne ulosottoon.

xx.01.2026

RÄÄKKYLÄN KUNNANHALLITUS

Raita Joutsensaari
vs. kunnanjohtaja

