

---

**JOROISTEN KUNTA**  
**Kunnanhallitus**

**TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET 2024**

**Yleistä**

Talousarvio on kaikkia hallintoelimiä, viranhaltijoita ja työntekijöitä sitova ohje kunnan talouden hoidossa. Kunnanhallitus edellyttää toimijoilta, että nämä

- suunnittelevat toimintansa siten, että vähintään tavoitteena oleva tuotanto saavutetaan määrärahojen puitteissa.
- tutustuvat valtuuston asettamiin tavoitteisiin ja päättävät niiden toteuttamisen aiheuttamista toimenpiteistä.
- tarkistavat tuotteiden asiakashinnat tavoitteena omakustannushintoihin pääseminen.
- hoitavat viivytyksettä saatavien laskutuksen ja seuraavat, että talousarvio myös tulojen osalta toteutuu. Tarvittaessa huolehditaan riittävän tehokkaista perintätoimista.
- eivät aloita tai laajenna palveluja ilman, että siihen on saatu valtuuston lupa.
- vakituisesti täytettäviin virkoihin tai työsuhteisiin tulee saada kunnanhallituksen täyttölupa (hallintosääntö).
- huolehtivat määrärahojen riittävyydestä ja raporttien seurannasta säännöllisesti. Sitovaa tasoa ei saa ylittää. Talousarvion muutosta välttämättömästä syystä on haettava heti, kun on käynyt ilmi, ettei määräraha riitä.
- seuraavat tuotantomääriä heti vuoden alusta lukien kuukausittain.
- huomioivat, että virkavirkavapauksien ja työlomien ajaksi palkataan sijainen vain, kun se on tehtävien hoidon kannalta ehdottoman välttämätöntä. Välttämättömyyden arvioi se, jolla on oikeus ottaa sijainen.

Pääsääntöisesti työt on tehtävä säännöllisenä työaikana, ylitöihin tarvitaan aina kirjallinen määräys ja ne korvataan aikana aina kun se on mahdollista (liukumien käyttö pääasiallinen tapa).

Vuoden 2025 talousarvion ja vuosien 2026–2027 taloussuunnitelman laadinta aloitetaan heti tilinpäätöksen 2023 valmistuttua keväällä 2024. Samassa yhteydessä otetaan kantaa, onko talouden tasapainottamisohjelmaa tarkoitus laatia. Nykyinen talouden tasapainottamisohjelma ulottuu kuluvaan vuoteen 2024. Tavoitteena on, että kunnan talouden hoito säilyy tasapainoisena suunnitelmakauden loppuun saakka. Talouden tasapainottamisohjelmaa suotuisampana ja ensisijaisena vaihtoehtona, kunnanjohtaja pyytää erikseen toimialoilta esitykset rakenteellisista ja toiminnallisista säästöistä osana toiminnan ja talouden suunnittelua.

## **Hallintosääntö 67 §: Rahatalouden hoitaminen**

Kunnan rahatalouden tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää varallisuudenhoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteista.

Kunnanjohtaja päättää talousarviolainojen ottamisesta.

Muutoin kunnan rahataloudesta vastaa kunnanhallitus.

Talous- ja hallintojohtaja päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita ja vuotuisen talousarvion enimmäismääriä.

Talous- ja hallintojohtaja antaa rahatoimea koskevat toimintaohjeet ja vastaa kunnan rahatoimen hoitamisesta.

## **Hallintosääntö 63 §: Talousarvion sitovuus**

Talousarvio on sitova tulosaluetasolla. (toimiala -> **tulosalue** -> yksikkö)

Kunnanhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

Talousarvion mukaan investointiosassa valtuusto hyväksyy kustannusarviot, määrärahat ja tuloarviot hankeryhmille. Hankeryhmien alla on ryhmittely kohdetyypeittäin. Hankeryhmä on valtuustoon nähden sitova taso.

## **Hallintosääntö 62 §: Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimialat seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti, kuitenkin vähintään kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle Valtiokonttorin raportointiaikataulua (osavuosisraportit) siten seuraten, että

- ¼ -vuosisraportti (1.1.-31.3) raportoidaan viimeistään 30.6.,
- ½ -vuosisraportti (1.4.- 30.6 ) raportoidaan viimeistään 30.9.,
- ¾ -vuosisraportti (1.7 - 30.9) raportoidaan viimeistään 30.11.,
- ja viimeinen osavuosisraportti on tilinpäätös, joka on lain mukaan annettava kunnanhallitukselle käsiteltäväksi seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja joka valtuuston on hyväksyttävä seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä.

Sivistystoimen osuus kustakin raportista on mahdollisuuksien mukaan käsiteltävä sivistyslautakunnassa ennen raportin käsittelyä kunnanhallituksessa. Jollei raporttia ehditä käsittelemään sivistyslautakunnassa ennen kunnanhallituksen käsittelyä, on se vietävä ensimmäiseen mahdolliseen kokoukseen tiedoksi.

Teknisen toimen osuus kustakin raportista on mahdollisuuksien mukaan käsiteltävä teknisessä lautakunnassa ennen raportin käsittelyä kunnanhallituksessa. Jollei raporttia ehditä käsittelemään teknisessä lautakunnassa ennen kunnanhallituksen käsittelyä, on se vietävä ensimmäiseen mahdolliseen kokoukseen tiedoksi.

Osavuosisiraportit toimitetaan kunkin raportin käsittelyä seuraavan hallituksen kokouksen jälkeiseen ensimmäiseen kunnanvaltuuston kokoukseen tiedoksi, ellei raportin käsittelyä valtuustossa ole poikkeuksellisesti perustellusta syystä syytä lykätä myöhäisempään ajankohtaan.

Osavuosisiraportin yleisessä osassa esitetään yleiskuvaus kunnan taloudellisesta tilanteesta, rahoituskellisesta asemasta ja talousarviossa asetettujen tavoitteiden tilanteesta. Osavuosisiraporteissa on riittävässä laajuudessa raportoitava kunkin tulosalueen talouden- ja toiminnan toteuma talousarvioon verrattuna. Osavuosisiraportit ovat myös riskienhallinnan seurantaraportti, joten tulosalueiden on päivitettävä niissä riskiarvionsa.

## **Kirjanpidosta**

Käyttötalousmeno - investointimeno.

Kirjanpitolain soveltaminen edellyttää selkeää rajanvetoa kirjauksissa poistonalaiseen käyttöomaisuuteen (investointimeno) tai kertapoistona käyttötalousmenoksi. Pieniä hankintoja ei kirjata poistettavaan omaisuuteen, vaikka ne uushankintaa olisivatkin. Pienen hankinnan rajana on **10.000** euroa. Sen alle jäävät kirjataan käyttötalousmenoksi. Jos määräraha on otettu investointiosaan ja käy ilmi, että kyseessä onkin käyttötalousmeno, on huolehdittava talousarviomuutoksen tekemisestä. Vuosikorjauksia ei kirjata investointimenoiksi ja siten poistettavaan omaisuuteen. Tässä ei ole rahamääräistä kattoa, vaan kaikki korjaustoiminta kuuluu käyttötalouteen.

Kuntalain mukaan talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana.

Valtuusto päättää talousarvion muutoksista tarvittaessa vuoden aikana. Talousarvion muutostarve on lautakuntien esitettävä perusteluineen kunnanhallitukselle heti syyn tultua tietoon. Lautakuntien on suositeltava tarkastaa talousarvion toteuma kaikkien tulosalueiden osalta viimeistään  $\frac{3}{4}$  raportin tarkastelun yhteydessä ja toimittaa tarvittavat muutosesityksen kunnanhallitukselle. Muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin.

Sitovan tason ylitykset ja alitukset tuodaan kunnanhallituksen ja –valtuuston käsittelyyn ja hyväksyttäväksi tilivuoden päätyttyä.

## **Hankinnat ja ostolaskujen käsittely**

Hankinnoissa noudatetaan hallintolakia ja pienhankinnoissa voimassa olevaa kunnan pienhankintaohjetta.

Hankinnoissa on noudatettava säästäväisyyttä ja ne ajoitetaan mahdollisimman tasaisesti koko vuodelle välttämällä vuodenvaihteen hankintoja ja tarpeetonta varastointia. Hankintayhteistyötä tehdään Sansian ja Tieran kanssa.

Hankintasopimuksia puhelinmyyjien tai kiertelevien myyntiedustajien kautta ei saa suoraan tehdä, vaan hankinnat on kilpailutettava tai ostettava kilpailutetuista liikkeistä. Suullisia sopimuksia ei saa tehdä, vaan kaikki hankintasopimukset on dokumentoitava.

Kunta pyrkii sopimaan toimittajien kanssa **21 pv:n maksuehdon** käyttämisestä. Ostolaskut käsitellään sähköisen kierrätysjärjestelmän kautta viivytyksettä, jotta viivästyskoroilta vältytään.

Kunnanhallitus tai lautakunta määrittelee vuosittain tai tarvittaessa viranhaltijat, joilla on oikeus hyväksyä toimialan laskut. Kunnanhallituksen päätös tehdään toistaiseksi. Hyväksymisoikeus koskee sekä käyttö- että investointimenoja, ellei päätöksessä muuta mainita.

Kunnanhallitus määrää kunnan johtamisen, keskushallinnon, ns. kuntalaskujen ja muiden, ei eri toimialoille kuuluvien laskujen hyväksyjät.

Ennen hyväksymistä ostolaskun tulee olla tarkastettu ja todettu sisällöltään oikeaksi. Huolellinen tiliöinti vähentää tarpeetonta kirjausten oikaisutyötä. Hyväksyttäessä on varmistettava, että tavara tai palvelu on saatu laskussa tai sen liitteessä olevan vastaanottomerkinnän mukaan tai asia on varmistettu muuten. Vastaanottomerkintä ei tarkoita laskun vastaanottamista, vaan todennusta, että tavara tai palvelu on saatu.

Tilattaessa tavaraa tai palveluja tulee toimittajaa informoida **tarkasta** (yksilöidystä) **laskutusosoitteesta** (Joroisten kunta/ostolaskut) ja **verkkolaskujen vastaanottomahdollisuudesta**. Pelkällä kunnan nimellä laskuja ei saa tulla. Laskun **viitetietona** tulee olla tilaajan nimi tai yksikkö, johon hyödyke/palvelu ostetaan.

Laskujen tarkastamisessa ja hyväksymisessä on otettava huomioon, että laskut täyttävät arvonlisäverolain ja kirjanpitolain edellyttämät tietosisältövaatimukset. **Hyväksyjä on vastuussa** arvonlisäveron oikeasta huomioonottamisesta maksettavissa laskuissa. Aina kun mahdollista, tavaran tai palvelun vastaanottajana ja laskun hyväksyjänä tulee olla eri henkilö.

### Koulutus

Koulutukseen osallistumiseen tulee saada ennakolta esimiehen hyväksyntä. Koulutuslaskut hyväksyy esihenkilö.

### Matkalaskut

Matkalaskut käsitellään Populus-henkilöstöhallintojärjestelmän kautta ja maksetaan kuukausittain palkanmaksun yhteydessä. Matkakustannusten korvausperusteet julkaistaan työehtosopimuksissa, Kuntatyöntantajat-yleiskirjeessä sekä työmarkkinalaitoksen sivuilla [www.kuntatyontantaja.fi](http://www.kuntatyontantaja.fi) -> yleiskirjeet.

Matkalasku esitetään mahdollisuuksien mukaan viimeistään kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä hyväksyjälle.

### Ostopalvelusopimukset ulkopuolisten kanssa

Ostopalvelusopimuksia tehtäessä on huomioitava, onko palvelun tuottaja merkitty ennakkoperintärekisteriin ja hoitaako hän eläkemaksunsa esim. YEL:n kautta. Mikäli vakuutukset on laiminlyöty, saattaa kunta joutua maksuvelvolliseksi. Mikäli ennakkoperintärekisterimerkintä ei ole voimassa, maksusuorituksesta on perittävä vero, vaikka kyseessä olisi toiminimi. Ennakkoperintätiedot voi tarkistaa internetistä osoitteesta [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi). Eläkevakuutuksen hoitamisesta on syytä pyytää todistus palvelun tuottajalta ennen sopimuksen allekirjoittamista.

### Tulojen perintä

Toimialat vastaavat oman toimialansa tulojen kertymisestä ja huolehtivat maksujen ja taksojen tarkistamisesta. Toimialat vastaavat myös omien laskutustensa osalta arvonlisäveron oikeellisuudesta.

Tulojen perinnässä noudatetaan saatavien laskutus- ja perintäohjetta. Käytettävä yleinen viivästyskorke määritellään puolivuositain ja se on huomioitava laskutusjärjestelmissä. Yleistä viivästyskorkeoa käytetään, ellei muuta ole sovittu.

Kirjanpitoon on toimitettava tiedot kuntaan haetuista/tulevista tuloista, joita ei laskuteta erikseen (esim. erilaiset tuet, avustukset, valtionosuudet jne.).

### Laskutukset

Sisäiset tukipalvelut laskutetaan toteutuneiden tuotantomäärien mukaan talousarviossa arvioidulla kappalehinnalla. Sisäiset vuokrat laskutetaan kuukausittain 1/12 talousarvioon varatusta määrärahasta.

Toteutumia seurataan koko tilivuoden ajan kuukausittain, jotta nähdään mahdolliset talousarvion muutostarpeet, jotka vaikuttavat myös laskutukseen. Talousarviomuutos on myös laskutusperusteen muutos.

Kunnassa on käytössä ns. Pro Economican laskutusputki, jota kautta kaikki kunnan laskut on mahdollista lähettää sähköisinä sekä yritys- että kuluttaja-asiakkaille. Myös vesilaskut voidaan lähettää sähköisinä.

### **Irtaimen omaisuuden valvonta**

Sisäiseen tarkkailuun kuuluvana tulosalueiden esihenkilöt pitävät yllä riittävää luettelointia tai muuta seurantaa vastuullaan olevasta käyttöomaisuudesta. Omaisuuden valvonta liittyy myös tulosalueen henkilöstön oikeusturvaan.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myynnistä päättää kunnanhallitus, lautakunta vastuualueellaan tai näiden päättämä viranhaltija. Lautakunnan päättämät henkilöt pitävät myynneistä päätösluetteloja ja huolehtivat tuloutuksista kunnan kassaan.

### Irtaimistoluettelot

Käyttötalouden määrärahoilla hankitun, irtaimistoluetteloon otettavan omaisuuden vähimmäisarvo on 1000 euroa (netto). Yli 1000 €:n kalustohankinnat tulee kirjata tilille 4581=Kalusto (irtaimistoluetteloitava), jolloin luetteloinnissa voidaan hyödyntää järjestelmää. Sähköisessä laskujen kierrätyksessä laskulle tallennetaan muistilapulle, mitä kalustoa on hankittu ja kenelle. Muu kalusto kirjataan tilille 4580.

Vanhat irtaimistoluettelot tarkistetaan vähintään tilinpäätösvaiheessa (muutokset, poistot, siirrot).

### **Investoinnit**

Kaikista investointiosan määrärahoilla suoritettavista hankkeista, joista on laadittu talousarvion perusteluksi kustannusarvio, tulee hankinta- ja rakennuttamispäällikön laatia määräaikaiset työohjelmat. Työohjelma on toimitettava kunnanhallitukselle helmikuun loppuun mennessä. Ennen töiden aloittamista on tarkastettava, ettei kustannusarvio ole virheellinen tai puutteellinen. Jos sen johdosta tarkoitukseen varatut määrärahat ovat riittämättömät, on töiden aloittaminen alistettava kunnanhallituksen ratkaistavaksi.

Mikäli jollekin hankkeelle on haettu valtionosuutta, hanketta ei saa toteuttaa, jos valtionosuutta hankkeelle ei saada.

## Talousarvion käyttösunnitelma

Toimivalta talousarvion täytäntöönpanossa on määritelty hallintosäännössä seuraavasti:

### 61 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnan toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota ja sitä täydentävää talousarvion täytäntöönpano-ohjetta.

Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet, ellei valtuusto ole hyväksynyt niitä talousarvion yhteydessä. Kunnanhallituksella on toiminnan niin edellyttäessä oikeus muuttaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeita talousarviovuoden aikana.

Käyttösunnitelmien laadinnasta annetaan ohjeet talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa. Tekninen lautakunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan Vesihuoltolaitoksen talousarvion.

Toimialatason käyttösunnitelmat hyväksyvät:

#### **Toimiala**

Yleishallinto  
Sivistys- ja vapaa-aika  
Tekninen toimi  
Vesihuoltolaitos

#### **Toimielin**

Kunnanhallitus  
Sivistyslautakunta  
Tekninen lautakunta  
Tekninen lautakunta

Lautakunnat ovat talousarvioehdotuksessaan esittäneet talousarvion alustavan käyttösunnitelman, joka on talletettu taloussuunnittelujärjestelmään ja valtuuston mahdollisesti päättämin muutoksin siirretään siitä kirjanpitoon toteutumisseurantaa varten.

Mikäli on tarvetta muuttaa käyttösunnitelmia tulosaluetason määrärahan sisällä, ilmoittakaa muutoksista kirjanpitoon mahdollisimman pian.

Joroisissa zz.1.2024

Jaakko Kuronen  
kunnanjohtaja

Vesa Ellonen  
talous- ja hallintojohtaja