

SIPOON KUNTA

TALOUSARVION 2023 TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET

Kunnanhallitus 13.2.2023

Sisällys

1. Yleistä	1
2. Kunnanhallituksen, valiokuntien ja jaostojen päätösvalta sekä käyttösuunnitelman laatiminen	2
3. Talousarviomuutokset	2
4. Henkilöstö, virat, toimet ja täyttölupamenettely	2
5. Investoinnit	3
6. Leasingrahoitus	4
7. Talousarvion seuranta ja raportointi, kulukuri	4
8. Tilivelvollisuus, sisäinen valvonta ja riskienhallinta	4
9. Laskujen ja muiden kirjanpitositteiden hyväksyminen	6
10. Hankinnat	6

1. Yleistä

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden tarkoituksena on antaa konkreettisia ohjeita talousarviossa määriteltyjen asioiden lisäksi noudatettavaksi valtuuston hyväksymän talousarvion täytäntöönpanossa ja seurannassa. Lisätietoja antavat talousjohtaja sekä laskentapäällikkö. Osastot ja keskuskeskukset voivat antaa osaltaan tätä talousarvion täytäntöönpano-ohjetta tarkempia ohjeita. Talouden suunnittelussa ja seurannassa noudatetaan talouden vuosikelloja. Vuosikellot julkaistaan tammikuun aikana.

Talousarvion täytäntöönpanoa suunniteltaessa toimielinten ja toiminnasta vastaavien viranhaltijoiden tulee valvoa määrärahojen käyttöä talousarvion mukaisiin käyttötarkoituksiin ja talousarviossa osoitetun suuruisina sekä asetettujen tavoitteiden toteutumista. Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää valtuusto.

Kulukurin on oltava tiukkaa koko vuoden 2023 aikana ja tilivelvollisten on huolehdittava vastuualueensa ja tuloalueensa alaisten yksiköiden (tulosityksikkö 1 ja 2 sekä

kustannuspaikat) talouden säännöllisestä seurannasta.

2. Kunnanhallituksen, valiokuntien ja jaostojen päätösvalta sekä käyttösuunnitelman laatiminen

Kunnanhallitus ja toimielimet hyväksyvät talousarviossa valtuuston hyväksymien tehtävien käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelmiin tulee sisällyttää käyttötalouden lisäksi investointien käyttösuunnitelma. Käyttösuunnitelma on laadittava ja ao. toimielimen hyväksyttävä **helmikuun loppuun mennessä**.

Käyttösuunnitelmalla tarkoitetaan vastuualueen (=osasto tai keskus) ja tuloalueen 1) *taloudellisen ja toiminnallisen tavoitteen jakamista osatehtäville (tulosityksikkö 1, tulosityksikkö 2, kustannuspaikka)* osatavoitteiksi, osamäärärahoiksi ja tuloarvioiksi. Toimielin on tulosvastuussa tavoitteiden toteutumisesta ja on tilivelvollinen tehtävän taloudesta. Toimielin päättää kunkin osatehtävän määrärahat, ja *toimielimen toimintaohjeessa nimeämä* viranhaltija laatii tarkemman käyttösuunnitelman talouden suunnitteluun.

Investointiosan käyttösuunnitelmalla tarkoitetaan investointityyppikohtaisen *määrärahan jakamista eri hankkeille ja kohteille*. Hankkeiden kohdalla tarkemman käyttösuunnitelman laatii *toimielimen toimintaohjeessa nimeämä* viranhaltija.

3. Talousarviomuutokset

Toimielimen tulee esittää talousarvioon tehtävät muutokset talousarviovuoden aikana viipymättä muutostarpeen ilmaannuttua. Kunnanhallitus valmistelee talousarvion muutokset edelleen valtuustolle pääsääntöisesti osavuositarkastusten yhteydessä, mutta kuitenkin niin, että kiireelliset toimielimien esitykset valmistellaan valtuuston käsittelyyn viipymättä.

Myös Sipoon Vesi –liikelaitoksen on noudatettava valtuuston hyväksymää talousarviota, ja mahdolliset muutokset talousarvioon on talousarviovuoden aikana tuotava valtuuston käsittelyyn.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole talousarviomuutoksina hyväksytyt, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

Talousarviomuutokset taloussuunnitteluohjelmistoon tehdään keskitetysti Talouspalveluyksikössä.

4. Henkilöstö, virat, toimet ja täyttölupamenettely

Täyttölupamenettelyllä varmistetaan, että tehtäviä tarkastellaan riittävän laajasti ennen kuin henkilöstöä rekrytoidaan kunnan ulkopuolelta. Tarkoituksena on henkilöstömäärän ja henkilöstömenojen kuntatasoinen hallitseminen.

Täyttölupa tarvitaan, vaikka talousarviossa on varattu määräraha viran tai tehtävän täyttööseen. Menettely koskee myös hankerahoituksella palkattavia. Täyttölupa tarvitaan riippumatta siitä, täytetäänkö tehtävä vakinaisesti tai määräajaksi. Työvoiman hankinta pidempiaikaisen ostopalvelun muodossa vaatii kunnanjohtajan luvan samoin kriteerein kuin rekrytoinninkin kohdalla.

Täyttölupaa ei kuitenkaan tarvitse, kun palkataan:

- tilapäistä henkilöstöä enintään kahden kuukauden ajaksi. Jatkaminen edellyttää täyttölupaa.
- sijaista työntekijän sairauden tai perhe-, opinto- tai vuorotteluvapaan ajaksi
- kesätyöntekijä tai harjoittelija, joka otetaan kunnan palvelukseen lomakautena (2.5.–30.9.) korkeintaan kolmen kuukauden ajaksi
- kansalaisopiston tuntiopettaja enintään vuoden määräajaksi

Esimies kirjaa perustellun täyttölupahakemuksen henkilöstöpalveluiden ylläpitämään taulukkoon Teamsissä. Toimialajohtajan hyväksyttyä esityksen, kunnanjohtaja tekee päätöksen täyttöluvan myöntämisestä tai hylkäämisestä.

5. Investoinnit

Investointiosan sitovuutena on tekniikka- ja ympäristöosaston osalta infra- ja rakennusinvestointien (rakennukset sekä kiinteät rakenteet ja laitteet) bruttomääräraha investointityypeittäin:

- Laajennusinvestoinnit infra
- Laajennusinvestoinnit rakennukset
- Uudelleeninvestoinnit
- Peruskorjausinvestoinnit
- Muut investoinnit.

Investoinnit ovat sitovia hankkeita eli jokainen investointiosassa mainittu kohde tulee toteuttaa, mutta määrärahat ovat sitovia investointityypeittäin. Teknisellä valiokunnalla on siis oikeus siirtää määrärahaa investointikohteelta toiselle investointityypin sisällä, mikäli kaikki investointikohteet toteutuvat. Uusia hankkeita ei ole oikeus aloittaa ilman valtuuston päätöstä.

Investointikohteiden valmistuttua laaditaan kohteittain loppuselvitys, jossa verrataan lopullisia kustannuksia suunnitelmiin ja kustannusarvioihin. Hyödykekohtaisesta poistoajasta tulee tehdä esitys loppuselvityksessä. Loppuselvitys tulee saattaa valiokunnan käsiteltäväksi ja sen jälkeen tiedoksi hallitukselle ja talousjohtajalle. Loppuselvitys tulee tehdä hankkeen valmistumisen jälkeen viimeistään kuukauden kuluessa.

Kunnanhallituksen ja muiden osastojen investointimäärärahat ja –tuloarviot ovat toimielimiä sitovia:

- Kunnanhallitus
 - Atk-ohjelmat ja käyttöönottoprojektit
 - kiinteän omaisuuden (maa-alueet) ostot ja myynnit
 - kiinteät rakenteet ja laitteet
 - osakkeet ja osuudet
 - irtain (koneet ja kalusto) käyttöomaisuus
- Sivistysvaliokunta
 - irtain käyttöomaisuus
 - osakkeet ja osuudet
- Tekninen valiokunta
 - irtain käyttöomaisuus.

Investointitulojen osalta investointiosaan budjetoidaan/kirjataan aktivoitujen pysyvien vastaavien hyödykkeiden (lähinnä maa-alueiden) luovutuksesta saatavat tulot tasearvosta. Arvioitu luovutusvoitto tai -tappio budjetoidaan/kirjataan käyttötalouden tulosityksikköön Kunnanhallitus ja -johto.

6. Leasingrahoitus

Uusia leasing sopimuksia ei saa tehdä ilman talousjohtajan lupaa.

Irtaimistohankinnat on ennen toimittajan valintaa kilpailutettava rahoitusmuodosta riippumatta.

7. Talousarvion seuranta ja raportointi, kulukuri

Osastojen johtajien sekä muiden tilivelvollisten tulee jatkuvasti seurata talousarvion ja sen käyttösuunnitelmien toteutumista ja saattaa mahdolliset poikkeamat asianomaisen toimielimen tietoon. Toimielimen on ryhdyttävä välittömästi korjaaviin toimenpiteisiin, mikäli ilmenee, ettei talousarvio toteudu suunnitellulla tavalla.

Vuonna 2023 säännöllinen talousarvion seuranta toteutetaan tehostetusti myös tulosityksikkö 1 ja 2 sekä kustannuspaikkatasoilla. Osastojen tilivelvollisten on huolehdittava siitä, että raportointiohjelmasta otetaan kuukausittain raportit myös näillä tasoilla.

Osastot ja keskuskeskukset raportoivat valiokunnille kuukausittain talousarvion toteutumisesta niin käyttötalouden kuin investointien osalta. Talouspalvelut-yksikkö raportoi kuukausittain kunnanhallitukselle koko kunnan taloutta koskevat tiedot. Valtuustolle tehtävät **osavuosikatsaukset** laaditaan ajalta 1.1. – 30.4. ja 1.1. – 31.8. Toimialat kokoavat omat osavuosikatsausraporttinsa ja toimittavat tiedot talouspalveluihin koko kuntaa koskevan osavuosikatsauksen kokoamiseksi alla olevan aikataulun mukaisesti. Sitovien tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan osavuosikatsauksissa.

Kuntatalouden vuosikello

- tammi-helmikuu, Valiokuntien käyttösuunnitelmat eli yksityiskohtaisempi budjetin jako
- maaliskuu, Tilinpäätöksen hyväksyminen (vk->kh->kv)
- huhti-toukokuu, Tarkastuslautakunnan arviointikertomus kunnanvaltuustoon
- kuukausittain 3–11 kk, Talouden toteutumistilanneraportit ja ennusteet toimielimille (vk, kh)
- kesäkuu, 1.Osavuosikatsaus: tavoitteiden ja talouden toteumaraportti (vk, kh, kv)
- kesäkuu, Kunnanhallitus päättää seuraavan vuoden talousarvion kehystavoitteet
- elokuu, 2.Osavuosikatsaus: tavoitteiden ja talouden toteumaraportti (vk, kh, kv)
- syys- lokakuu, Valiokuntien talousarvioesitykset
- loka-marraskuu, Kunnanhallituksen talousarviokäsittely
- marraskuun puoliväli, Veroprosenttien päättäminen kunnanvaltuustossa
- joulukuu, Talousarviosta päättäminen valtuustossa

8. Tilivelvollisuus, sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat hyvän johtamis- ja hallintotavan edellytyksiä, osa johtamista, toiminnan ohjausta ja palvelujen laadun varmistamista. Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa, että tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista, voimavarat ovat tuloksellisessa käytössä, omaisuus on turvattu sekä johdon saama informaatio on oikeaa ja oikea-aikaista. Riskienhallinnan menettelyillä varmennetaan riskien kokonaisvaltaista tunnistamista, analysointia ja priorisointia sekä ennaltaehkäisyä ja hallintaa. Tilivelvollisella on henkilökohtainen vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta

järjestämisestä ja valvonnan jatkuvasta ylläpidosta johtamansa toiminnan osalta. Tilivelvollisuus kattaa johtamis-, ohjaus- ja seurantavastuun lisäksi tulostavastuun ja oikeudellisen vastuun. Tilivelvollisuudesta on määräykset kuntalain 125 §:ssä. Tilivelvollisia ovat toimielinten jäsenet valtuustoa lukuun ottamatta sekä asianomaisen toimielimen johtavat viranhaltijat (osastopäällikkö, tulosyksikön päällikkö, liikelaitoksen johtaja).

Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että viranhaltijan toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi, viranhaltija voidaan kohdistaa muistutus ja häneltä voidaan evätä vastuuvapaus sekä omasta että alaistensa tekemisestä tai tekemättä jättämisestä.

Jokainen esimies on vastuussa johtamansa toiminnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta eli toiminnan tuloksellisuudesta ja lainmukaisuudesta, vaikka varsinaista tilivelvollisuusasemaa ei olisikaan. Toimielimet raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta toimintakertomuksen yhteydessä. Raportointia ja siihen liittyvää arviointia ohjeistetaan tilinpäätösohjeen yhteydessä.

Tilivelvolliset 1.1. 2023 alkaen siihen saakka, kun uusi organisaatorakenne on hyväksytty

Toimielin	Tulosalue	Johtava viranhaltija	1.1.2023
Keskusvaalilautakunta		Hallintopäällikkö	Jenni Björksten
Kunnanhallitus	Kunnanhallitus ja -johto	Kunnanjohtaja	Mikael Grannas
	Talous- ja hallintokeskus	Kunnanjohtaja	Mikael Grannas
		Taloustaljohtaja	Pekka Kivilevo
	Kehitys- ja kaavoituskeskus Ruokapalvelut	Kehitysjohdaja Ruokapalvelupäällikkö	Pirjo Siren
	Hyvinvointipalvelut	Hyvinvointikoordinaattori	
Elinkeinojaosto		Elinkeinopäällikkö	Katri Roivainen
Sivistysvaliokunta		Sivistysjohtaja	Jukka Pietinen
	Kehittäminen ja tuki	Sivistysjohtaja	Jukka Pietinen
	Varhaiskasvatuspalvelut	Varhaiskasvatuspäällikkö	Mervi Keski-Oja
Suomenkielinen koulutusjaosto	Koulutuspalvelut, suomenkieliset	Opetuspäällikkö	Riikka Strandström
Svenska utbildningssektionen	Koulutuspalvelut, ruotsinkieliset	Opetuspäällikkö	Hannu Ollikainen
	Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut	Kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö	
Tekninen valiokunta		vt. Tekninen johtaja	Lari Sirén
Rakennus- ja ympäristövaliokunta		vt. Tekninen johtaja	Lari Sirén
	Kehittäminen ja tuki	Toimialan kehittämispäällikkö	
	Rakennusvalvonta	Rakennusvalvontapäällikkö	Ulla-Maija Upola
	Ympäristönvalvonta	Ympäristövalvontapäällikkö	Christel Kyttälä
	Katu- ja viheralueet	Kuntatekniikan päällikkö	Marjo Bruun
	Toimitilat	Tilapalvelupäällikkö	Juha Pohjonen

Maankäyttöjaosto	Kehitysjohtaja	Pirjo Sirén
Sipoon Vesi Johtokunta	Liikelaitoksen johtaja	Matti Huttunen
Virallisesti asetetut toimikunnat		

9. Laskujen ja muiden kirjanpitositteiden hyväksyminen

Määrärahojen käyttöä sekä tuloarvioiden ja hyväksytyjen toiminnallisten tavoitteiden toteutumista on seurattava talousarviovuoden aikana säännöllisesti. Talousarvion toteutumisen seuranta on järjestettävä siten, että korjaavista toimenpiteistä päättäminen voidaan tehdä riittävän ajoissa.

Valio- ja johtokuntien sekä kunnanhallituksen tulee nimetä toiminnasta ja määrärahan käytöstä vastaavat henkilöt, joiden tehtävänä on:

- Vastata siitä, että määrärahoja käytetään talousarviossa ja käyttösuunnitelmissa edellytetyllä tavalla sekä seurata määrärahan riittävyyttä ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumista.
- Hyväksyä laskut ja muut kirjanpitositteet.

Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin havaitessaan määrärahan riittämättömyyden.

Laskujen hyväksyjä vastaa mm. siitä, että tositteessa on vuoden 2023 tilikartan mukainen oikea tilimerkintä, menon suorittamiseen on käytettävissä määrärahaa ja lasku hyväksytään ja toimitetaan maksatukseen ennen eräpäivää. Laskujen käsittelijöitä kehoitetaan tutustumaan huolella vuoden 2023 tilikarttaan.

Ostolaskut tulee käsitellä sähköisessä käsittelyohjelmassa säännöllisesti (päivittäin), jotta vältetään viivästyskorkojen maksamiselta ja samalla varmistetaan, että menot kohdistuvat talousarviovuoden aikana oikealle kuukaudelle. Laskut kirjataan menoksi sille tilikaudelle, jona tavara tai palvelu on vastaanotettu.

Osastot ovat vastuussa siitä, että myös lomien aikana ostolaskut käsitellään ja hyväksytään ennen eräpäivää. Laskun asiataarkastajan ja hyväksyjän tulee muistaa määritellä loman tai muun poissaolon ajaksi itselleen sijainen.

10. Hankinnat

Sipoon kunnan hankinnoissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä kunnan sisäisiä hankintoja koskevia ohjeita ja määräyksiä.

Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan Sipoon kunnan hankintaohjetta.

Sipoon kunnan hankintatoimi on strategisista tavoitteista johdettua suunnitelmallista, kustannustehokasta ja tavoitteellista toimintaa. Sipoon kunnan kunnanhallitus päättää hankintatoimen yleisten periaatteiden hyväksymisestä.

Sipoon kunnan hankinnat toteutetaan pääsääntöisesti hajautetusti kuitenkin niin, että hankintatoimessa noudatetaan yhtenäistä toimintamallia. Toimielinten/hankkivan yksikön

hankintavaltuudet on määritelty hallintosäännössä ja viranhaltijoiden hankintavaltuudet on määritelty toimintasäännöissä ja on niistä johdettu talousohjeeseen. Jokaisella toimielimellä/hankkivalla yksiköllä on nimetty hankintayhteyshenkilö.

Talousohjeiden hankinta-asiantuntija ohjeistaa ja neuvoo hankintojen tekemisessä. Merkittävässä hankinnoissa voidaan myös tarvittaessa käyttää ulkopuolista konsultointiapua.

Sipoon kunnan hankinnoissa käytetään soveltuvin osin yhteishankintayksiköiden hankintasopimuksia (esimerkiksi Hansel Oy, Sarastia Oy ja Kuntien Tiera Oy) ja tehdään tarvittaessa muuta hankintayhteistyötä (esimerkiksi Kuuma-kunnat ja Itä-Uudenmaan kunnat). Päätöksen mahdollisesta hankintayhteistyöstä tekee hallintosäännössä määritelty taho. Sama taho tekee päätöksen yhteishankintayksikön hyödyntämisestä yksittäisessä hankinnassa ja tiedottaa asiasta kuntakonsernia. Yhteishankinnoista pidetään luetteloa kunnan intrassa.

Pienhankintoja ovat kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat. Tasan kansallisen kynnysarvon suuruinen hankinta tulkitaan kansallisen kynnysarvon ylittäväksi hankinnaksi. Pienhankinnoissa noudatetaan Sipoon kunnan pienhankintaohjetta.