



## TALOUSARVION 2024 TOIMEENPANO-OHJE

Kunnanhallitus 22.1.2024

### Sisällys

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

### 1. Yleistä

Valtuusto hyväksyi kokouksessaan 11.12.2023 talousarvion vuodelle 2024 ja taloussuunnitelman vuosille 2025 ja 2026. Talousarvion toimeenpano-ohjeen tarkoituksena on antaa konkreettisia ohjeita talousarviossa määriteltyjen asioiden lisäksi noudatettavaksi valtuuston hyväksymän talousarvion toimeenpanossa ja seurannassa. Lisätietoja antavat talousjohtaja sekä laskentapäällikkö. Toimialat voivat antaa osaltaan tätä ohjetta tarkempia ohjeita. Talouden suunnittelussa ja seurannassa noudatetaan talouden vuosikelloa.

Talousarvion toimeenpanoa 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 2024 aikana ja tilivelvollisten on huolehdittava vastualueensa tai 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 lautakunnan tai toimialan määrärahojen ja tuloarvioiden jakamista osatehtäville (tulosalue, tulosityksikkö 1, tulosityksikkö 2, kustannuspaikka) osamäärärahoiksi ja tuloarvioiksi. Toimielin ja toimiala on tulosvastuussa valtuustoon nähden sitovien tavoitteiden toteutumisesta ja on tilivelvollinen tehtävän taloudesta. Ao. 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. Tilimuutokset

4340 Asiantuntijapalvelut, konsultti- ja suunnittelupalvelut (nimen muutos)

4341 Toimistopalvelut (uusi)

4344 Rahoitus- ja pankkipalvelut (uusi)

4346 Työvoiman vuokraus (uusi)

4440 Koulutus- ja kulttuuripalvelut (nimen muutos)

Uudet yleinen-koodit:

Lakiasiainpalvelut 1400

Käännöspalvelut 1401

Tulkkauspalvelut 1402

## 4. Talousarviomuutokset

Toimielimen tulee esittää talousarvioon tehtävät muutokset talousarviovuoden aikana viipymättä muutostarpeen ilmaannuttua. Kunnanhallitus valmistelee talousarvion muutokset edelleen valtuustolle pääsääntöisesti osavuosisikatsausten 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 hyväksytty, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

Talousarviomuutokset taloussuunnitteluohjelmistoon tehdään keskitetysti Talouspalveluyksikössä.

## 5. 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 täyttöön. Menettely koskee myös hankerahoituksella palkattavia. Täyttölupa tarvitaan riippumatta siitä, täytetäänkö tehtävä vakinaisesti tai määräajaisesti. Työvoiman hankinta pidempiaikaisen ostopalvelun muodossa vaatii kunnanjohtajan luvan samoin kriteerein kuin rekrytointinkin 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.

Uusien tehtävien täytössä tulee kuitenkin huomioida tuottavuusohjelma ja sen mahdolliset vaikutukset toimintaan ja talouteen.

## 6. 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 toimielinten alaisten toimialojen 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
- Rakennus- ja ympäristövaliokunta
  - irtain käyttöomaisuus
- 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 käyttötalousosan tulosityksikköön Kunnanhallitus ja -johto.

## 7. Leasingrahoitus

Uusia leasing sopimuksia ei saa tehdä ilman talousjohtajan lupaa.

**Irtaimistohankinnat on ennen toimittajan valintaa kilpailutettava rahoitusmuodosta riippumatta.**

## 8. 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 2024 säännöllinen talousarvion seuranta toteutetaan tehostetusti myös tulosityksikkö 1 ja 2 sekä kustannuspaikkatasoilla. Toimialojen tilivelvollisten on huolehdittava siitä, että raportointiohjelmasta otetaan kuukausittain raportit myös näillä tasoilla.**

Toimialat 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

## 9. 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 tulosvastuun ja oikeudellisen vastuun. Tilivelvollisuudesta on määräykset kuntalain 125 §:ssä. Tilivelvollisia ovat toimielinten jäsenet valtuustoa lukuun ottamatta sekä asianomaisen toimielimen johtavat viranhaltijat (kunnanjohtaja, toimialajohtaja, talousjohtaja, tulosalueen päällikkö, liikelaitoksen johtaja). Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että viranhaltijan toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi, viranhaltijaan 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. 2024 alkaen

10 Keskusvaaliltk		
100 Vaalit		<b>Hallintopäällikkö</b>
12 Kunnanhallitus		
120 Yleishallinto ja kunnan johto		<b>Kunnanjohtaja</b>
13 Konsernipalvelut		
130 Talous- ja hallintokeskus		<b>Kunnanjohtaja Talousjohtaja</b>
14 Arki ja vapaa-aika		<b>Toimialajohtaja</b>
150 Hyvinvointipalvelut		
160 Työ- ja elinkeinopalvelut		
340 Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut		
31 Varhaiskasvatus		<b>Toimialajohtaja</b>
310 Varhaiskasvatuspalvelut		
33 Koulutus		<b>Toimialajohtaja</b>
330 Koulutuspalvelut		
3311 Perusopetus		
3310 Yhteinen perusopetus		
3312 Ruotsinkielinen		
3322 Suomenkielinen		
3312 Toisen asteen koulutus		
40 Yhdyskunta ja ympäristö		<b>Toimialajohtaja</b>
170 Kaavoitus		
180 Mittaus- ja kiinteistöt		
400 Kehittäminen ja tuki		
410 Rakennusvalvonta		<b>Rakennusvalvontapäällikkö</b>
411 Haja-as.alueen rakentam.luvat		
420 Ympäristövalvonta		<b>Ympäristövalvontapäällikkö</b>
430 Katu- ja viheralueet		
450 Vesihuolto		
600 Toimitilat		
Sipoon Vesi LL		<b>Liikelaitoksen johtaja</b>

## 10. 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 2024 tilikartan mukainen oikea tilimerkintä, menon suorittamiseen on käytettävissä määrärahaa ja lasku hyväksytään ja toimitetaan maksatukseen ennen eräpäivää. Laskujen käsittelijöitä kehoitetaan tutustumaan huolella vuoden 2024 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 asiatarkastajan ja hyväksyjän tulee muistaa määritellä loman tai muun poissaolon ajaksi itselleen sijainen.

## 11. 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 toimintasäännössä ja on niistä johdettu talousohjeeseen. Jokaisella toimielimellä/hankkivalla yksiköllä on nimetty hankintayhteyshenkilö.

Talouspalveluiden hankinta-asiantuntija ohjeistaa ja neuvoo hankintojen tekemisessä. Merkittävissä 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.