



**TALOUSARVION
TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET
2024**

Sisällysluettelo

1.	Ohjeet / Laihian kunnan hallintosääntö	2
1.1.	65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	2
1.2.	66 § Talousarvion täytäntöönpano	2
1.3.	67 § Toiminnan ja talouden seuranta	2
1.4.	68 § Talousarvion sitovuus.....	3
1.5.	69 § Talousarvion muutokset.....	3
1.6.	70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	4
1.7.	71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	4
1.8.	72 § Rahatoimen hoitaminen	4
1.9.	73 § Verorahoitus sekä valtionavustukset ja rahoitusavustukset	4
1.10.	74 § Maksuista päättäminen	4
2.	Hankintavaltuudet	5
2.1.	75 § Hankintavaltuudet / hallintosääntö	5
2.2.	Hankintapäätökset	5
3.	Talousarvion erillisohjeet	5
3.1.	Talousarviokaava ja tositteiden hyväksyminen	5
3.2.	Laskujen kierrätys ja hyväksyminen.....	5
3.3.	Koulutusten ja matkakustannusten korvaaminen	6
3.4.	Henkilöstön poissaolot.....	6
3.5.	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta / hallintosääntö	6
3.5.1.	84 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	6
3.5.2.	85 § Toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	7
3.5.3.	86 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	7
3.5.4.	87 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	7

1. Ohjeet / Laihian kunnan hallintosääntö

1.1. 65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy talousarviokehukset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa. Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, talouden tavoitteet sekä kunta-konsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Laihian kunnanvaltuusto on hyväksynyt vuoden 2024 talousarvion 11.12.2023. Lautakuntien tulee hyväksyä lopulliset käyttösuunnitelmat 29.2.2024 mennessä. Tieto hyväksytyistä käyttösuunnitelmista tulee toimittaa Laihian kunnan talousjohtajalle sekä talouspäällikölle.

Talousarviokirjaan kirjatun mukaisesti jokaisen lautakunnan, pois lukien keskusvaalilautakunta ja tarkastuslautakunta, on laadittava vuosikello, johon kirjataan tehtäväalueiden toiminnallisten tavoitteiden sekä investointien toteuttamisen ajankohta vuoden 2024 aikana. Vuosikello on esiteltävä lautakunnissa 31.3.2024 mennessä.

1.2. 66 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

1.3. 67 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

Toimielimet seuraavat ja raportoivat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

Osastopäälliköiden ja muiden tilivelvollisten tulee kiinnittää erityistä huomiota talouden hoitoon ja seurantaan.

Osavuositarkastukset

Talousarvion toteutumasta raportoidaan osavuositarkastusten muodossa kunnanhallitukselle ja valtuustolle neljän kuukauden välein. Osavuositarkastukset sisältävät raportoinnin sekä taloudellisten että toiminnallisten tavoitteiden toteutumasta.

Osavuositarkastus tammi-huhtikuulta käsitellään kunnanvaltuustossa kesäkuussa ja osavuositarkastus tammi-elokuulta marraskuussa.

Taloussuunnitelmat kunnanhallitukselle

Keskeisistä talouteen liittyvistä asioista raportoidaan kunnanhallitukselle joka kokouksessa. Taloussuunnitelmissa arvioidaan koko vuoden toteutuman tilannetta ja mahdollisia riskejä. Mikäli ennakoitavissa on oleellista poikkeamaa talousarvioon nähden, tulee lautakuntien esittää myös keinoja tilanteiden korjaamiseksi. Tarvittaessa talouden toteutumaa käsitellään kunnanhallituksessa

yksityiskohtaisemmin. Talouspäällikkö toimittaa tilanneraporttia varten lautakunnille yhtenäisen raporttipohjan.

Raportointi lautakunnille

Lautakuntien kokouksissa tulee lautakunnille antaa tieto talousarvion toteutumasta vähintään lautakuntia sitovalla tasolla.

1.4. 68 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Käyttötalouden osalta valtuustoon nähden sitovia ovat tehtäväalueiden määrärahojen netto. Investointien osalta määrärahat ovat sitovia hankekohtaisesti, jos kustannusarvio ylittää rakennusten osalta 200.000 euroa, kiinteiden rakenteiden ja laitteiden osalta 100.000 euroa ja muiden hankkeiden osalta 70.000 euroa. Pienempien hankkeiden osalta määrärahat ovat sitovia hanke-ryhmäkohtaisesti ja tarkemman käyttösuunnitelman hyväksyy ao. lautakunta.

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 sen korottamisesta.

1.5. 69 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Ennen uuden määrärahaesityksen tekemistä tulee tarkkaan selvittää, voidaanko toimintaa sopeuttaa siten, että lisämäärärahaa ei tarvita.

Jos lisämääräraha on kuitenkin välttämätön, pitää ensin selvittää, onko määrärahatarve mahdollista kattaa määrärahasiirroilla.

Määrärahan muutosesityksen yhteydessä on selvitettävä, miten lisämääräraha katetaan.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

1.6. 70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Omaisuuden luovuttamisesta on myös määräyksiä tämän säännön luvussa 8. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

1.7. 71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja vahvistaa talousarvion yhteydessä investointirajan.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

1.8. 72 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselle viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

1.9. 73 § Verorahoitus sekä valtionavustukset ja rahoitusavustukset

Kunnanhallitus ja toimielimet päättävät toimivallassaan olevien valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta. Kunnanhallitus päättää näistä päätöksistä tehtävistä oikaisuvaatimuksista ja valituksista.

Toimielimet ja viranhaltijat vastaavat tehtäväalueellaan tarvittavien esitysten, anomusten ja selvitysten laatimisesta annettuja määräaikoja noudattaen. Kunnanhallitus vastaa esitysten, anomusten ja selvitysten laatimisesta niissä tapauksissa, joissa tehtävää ei voida osoittaa minkään toimielimen tai viranhaltijan tehtäväalueeseen kuuluvaksi.

Hankkeiden seurannasta sekä niihin liittyvien avustusten kokonaisseurannasta vastaavat hankkeiden käynnistäjät ja avustusten hakijat yhteistyössä taloushallinnon kanssa. Hankevastaavan on huolehdittava siitä, että kunnan kirjanpitoon on perustettu hankkeelle oma projektikirjaustunniste, jonne hankkeen tuotot ja kulut ohjataan.

1.10. 74 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Kunnanhallitus voi antaa tarkempia ohjeita maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

2. Hankintavaltuudet

2.1. 75 § Hankintavaltuudet / hallintosääntö

Kunnanvaltuusto vahvistaa toimielinten hankintavaltuudet.

Kunnanhallitus vahvistaa kunnan yleiset hankintaohjeet.

Lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista sekä ns. erityisalojen hankintalain tarkoittamasta hankintaoikaisusta päättää kunnanhallitus, lautakunta ja viranhaltija tekemänsä hankintapäätöksen osalta.

2.2. Hankintapäätökset

Hankintapäätöksen tekee

- kunnanjohtaja, kun hankinnan arvo on enintään 60 000 €
- hallinto- ja henkilöstöjohtaja, kun hankinnan arvo on enintään 5 000 €
- sivistyslautakunnan päätös 21.9.2022 § 75
- tekninen lautakunta 29.9.2021 § 60
- hyvinvointilautakunta 10.8.2023 § 49

Pienhankinnoissa noudatetaan voimassa olevaa Laihian kunnan pienhankintaohjetta.

3. Talousarvion erillisohjeet

3.1. Talousarviokaava ja tositteiden hyväksyminen

Kunkin yksikön menot ja tulot käsitellään hyväksytyn tilikartan mukaisesti.

Yksittäiseen yksikköön kohdistuvat laskut ohjataan kyseisessä yksikössä käsiteltäväksi.

3.2. Laskujen kierrätys ja hyväksyminen

Lautakuntien tulee nimetä henkilöt, jotka ovat oikeutettuja hyväksymään lautakunnan alaisten toimintojen laskut ja tositteet.

Laskut kiertävät ja ne hyväksytään sähköisesti.

Lasku lähetetään sähköisesti yksikköön asiatarkastajalle. Asiatarkastaja tarkistaa laskun oikeellisuuden ja tarvittaessa korjaa tai asettaa tilikartan mukaisen kirjanpidon tilin, alv-tunnuksen, kustannuspaikan ja

muut tarvittavat kirjaustunnisteet. Kulu tulee olla kirjattuna aina kulun luonteen mukaan oikealle kirjanpidon tilille. Sen jälkeen asiataarkistaja lähettää laskun hyväksyjälle. Määrärahan riittävydestä vastaa aina laskun hyväksyjä.

Yksikön asiataarkastuksen tekevät esihenkilön määräämät henkilöt. Asiatarkastajien ja esihenkilön tiedot on tallennettu sähköinen laskujen kierrätyksen ohjelmaan. Käyttöoikeudet järjestelmään tallentaa pääkirjanpitäjä tai talouspäällikkö.

Hyväksyjänä on yksikön esihenkilö tai hänen varalleen määrätty henkilö. Silloin, kun hankittava palvelu tai tavara tulee esihenkilön, osastopäällikön tai kunnanjohtajan pääasialliseen käyttöön, laskun hyväksyy yksikön esihenkilön osalta osastopäällikkö, osastopäällikön osalta kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja.

3.3. Koulutusten ja matkakustannusten korvaaminen

Koulutusten ja matkakustannusten osalta noudatetaan erillistä kunnanhallituksen 9.12.2013 hyväksymää ohjetta. Mikäli tämä ohje päivitetään talousarviovuoden 2024 aikana, noudatetaan päivitettyä ohjetta.

3.4. Henkilöstön poissaolot

Sairauspoissaolojen aikana lähiesihenkilö arvioi tilanne- ja tapauskohtaisesti palkattavan sijaistarpeen ottaen huomioon lain toteutumisen ja turvallisuuteen liittyvät seikat sekä talousarvion asettaman kehyksen. Sairauspoissaolojen raportointi siirtyy talousarviovuoden aikana henkilöstöhallinnan järjestelmään, jossa poissaoloja voidaan seurata reaaliaikaisesti.

3.5. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta / hallintosäntö

3.5.1. 84 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanvaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
 2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
 3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
 4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
 5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis-, ja hallintoprosessien tuloksellisuutta sekä
 6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.
-

3.5.2. 85 § Toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Toimielimet vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

3.5.3. 86 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja, osastopäälliköt ja tehtäväaluejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tehtäväalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Kustannuspaikan esihenkilöt vastaavat kustannuspaikan riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

3.5.4. 87 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Osastopäälliköt raportoivat kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.