



## TALOUSARVION 2020 TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET

### 1. KÄYTTÖSUUNNITELMIEN HYVÄKSYMINEN

Laihian kunnanvaltuusto on hyväksynyt vuoden 2020 talousarvion 16.12.2019. Lautakuntien tulee hyväksyä lopulliset käyttösuunnitelmat 28.2.2020 mennessä. Tieto hyväksytyistä käyttösuunnitelmista tulee toimittaa talousjohtajalle.

### 2. TALOUSARVION SITOVUUS

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 hankeryhmäkohtaisesti ja tarkemman käyttösuunnitelman hyväksyy ao. lautakunta.

### 3. TALOUSARVION TOTEUTUMAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

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

#### Osavuosisikatsaukset

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

Osavuosisikatsaus tammi-huhtikuulta käsitellään kunnanvaltuustossa kesäkuussa ja osavuosisikatsaus tammi-elokuulta marraskuussa.

#### Talouksikatsaukset kunnanhallitukselle

Keskeisistä talouteen liittyvistä asioista raportoidaan kunnanhallitukselle kuukausittain. Talouksikatsauksiin lisätään osastopäälliköiden lyhyet sanalliset näkemykset talousarvion toteutumasta sekä arviot koko vuoden toteutumasta ja arvioihin mahdollisesti liittyvistä riskeistä. Mikäli ennakoitavissa on oleellista poikkeamaa talousarvioon nähden, tulee esittää myös keinoja tilanteiden korjaamiseksi.

Tarvittaessa talouden toteutumaa käsitellään kunnanhallituksessa yksityiskohtaisemmin.

#### Raportointi lautakunnille

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



#### **4. TALOUSARVIOMUUTOKSET**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus 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.

#### **5. HANKINNAT**

Hankinnoissa tulee noudattaa hankintalakia ja Laihian kunnan pienhankintaohjeita.

#### **6. LASKUJEN HYVÄKSYJÄT**

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

#### **7. KOULUTUSTEN JA MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN**

Koulutusten ja matkakustannusten osalta noudatetaan erillistä kunnanhallituksen 9.12.2013 hyväksymää ohjetta.

#### **8. HENKILÖSTÖN POISSAOLOT**

Pääsääntö on, että 1–3 päivän sairauslomien ajaksi ei palkata sijaisia, vaan sijaistarpeet hoidetaan sisäisin järjestelyin. Lähiesimiehellä on kuitenkin oikeus arvioida tilanne tapauskohtaisesti ottaen huomioon lain toteutuminen ja turvallisuuteen liittyvät seikat.

Lähiesimiesten on seurattava kuukausittain henkilöstön poissaoloja yksikkötasolla. Raportointi tehdään osastopäälliköille kolme kertaa vuodessa: tammi-huhtikuun osalta toukokuun ensimmäisellä viikolla, touko-elokuun osalta syyskuun ensimmäisellä viikolla ja syys-joulukuun osalta tammikuun ensimmäisellä viikolla.