



Hyväksytty
Khall 21.1.2020

Talousarvion 2020 täytäntöönpano-ohje

Sisällys

Sisällys.....	1
1. Täytäntöönpano-ohjeen noudattaminen.....	2
2. Käyttösuunnitelman laadinta	2
3. Talousarvion sitovuus ja määrärahojen käyttö	2
3.1. Tilivelvolliset	3
4. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden raportointi	3
4.1. Hyvinvointitavoitteet ja niiden raportointi.....	4
4.2. Toimintaohje mahdollisten poikkeamien kohdalla	5
5. Laskujen tarkastus ja hyväksyminen	5
5.1. Valtakunnallinen kuntatietouudistus	6
6. Hankinnat	6
7. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta.....	7

1. Täytäntöönpano-ohjeen noudattaminen

Kunnanvaltuusto hyväksyi kokouksessaan 18.12.2019 § 85 kunnan talousarvion vuodelle 2020 sekä taloussuunnitelman vuosille 2021 - 2022. Vuoden 2020 talousarvion täytäntöönpano-ohje toimii kunnan hallintosäännön ohella vuoden 2020 täytäntöönpanon säätelevänä ohjeena, ellei kunnanhallituksen päätöksistä toisin ilmene.

Talousarvion täytäntöönpano-ohje koskee kaikkia kunnan organisaation toimielimiä ja tilivelvollisia. Tilivelvolliset on vahvistettu talousarviossa 2020.

Täytäntöönpano-ohjetta on noudatettava myös konsernin tytäryhteisöissä, jollei niitä koskeva lainsäädännöstä, yhtiöjärjestyksestä, kunnan konserniohjeesta tai muusta säännöstä muuta johdu.

2. Käyttösuunnitelman laadinta

Vuoden 2020 talousarvio on laadittu kunnanhallituksen hyväksymien suunnitteluohjeiden (Toiminnan ja talouden suunnittelun perusteet 2020 - 2022 -ohjeen; kh 27.8.2020 § 180) mukaisesti. Ohjeen tarkoituksena on vahvistaa talousarvion yhteyttä kuntastrategiaan, yhdenmukaistaa talousarviokirjan sisältöä sekä selkiyttää tavoitteita ja vastuita.

Vuoden 2020 talousarvion laadinta pohjautuu käyttösuunnitelmatasoiseen suunnitteluun ja talousarvio on laadittu mahdollisimman realistiseksi ottaen huomioon toiminnalliset tavoitteet kuntalain edellyttämällä tavalla.

Valtuuston hyväksymään talousarvioon on voinut tulla muutoksia lautakuntien ja/tai kunnanhallituksen talousarvioesityksiin nähden, joten lautakuntien tulee käsitellä valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat helmikuun 2020 loppuun mennessä. Mikäli lautakunnan esitykseen on tullut muutoksia, on olennaiset muutokset selostettu talousarvion käsittelypykälissä. Taloudellisten tavoitteiden osalta mahdolliset muutokset ilmenevät talousarviokirjasta vastuualuekohtaisesti.

Käyttösuunnitelmilla lautakunta jakaa valtuuston toimialoille hyväksymät määrärahat organisaationsa eri vastuualueille. Käyttösuunnitelmat on tarkoituksenmukaista laatia sillä tarkkuudella ja tasolla, että taloudellinen ja toiminnallinen vastuu muodostuu organisaatiossa selkeäksi, ja toiminta on tarkoituksenmukaista.

Käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä lautakunnan tulee tarkistaa toimialansa tilivelvollisuudet sekä vahvistaa laskujen tarkastajat ja hyväksyjät.

3. Talousarvion sitovuus ja määrärahojen käyttö

Aiempien vuosien tapaan talousarvion määrärahat ja tuloarviot käyttötaloudessa, sisäiset erät mukaan lukien, ovat valtuustoon nähden sitovia tehtävittäin nettomääräisinä. Investointien määrärahat ovat valtuustoon nähden sitovia hankeryhmittäin nettomääräisinä. Tulos- ja rahoitusosan ulkoiset määrärahat ovat sitovia bruttomääräisinä.

Myöskään sitovuustasoon ei ole tullut muutoksia uuden talousarvion suunnitteluohjeen (Talousarvion perusteet 2020) myötä, vaan sitovuustasoja on pyritty aiempaan nähden selkiyt-

tämään. Talousarviokirjaan on lisätty lautakunta-, toimiala- ja vastuualueen kohdalle toimielin, johon nähden kyseiset tavoitteet ovat sitovia. Myös taloudellisten tavoitteiden kohdalle on huomiovärillä merkitty lautakunta- ja toimialan kohdalle valtuuston nähden sitova toimintakate.

Käyttötalouden valtuustoon nähden sitova taso on toimialataso, lautakuntaan nähden vastuualueen ja toimialajohtoon nähden sitova on tuloksikokotaso.

Projekteja sitovat rahoituspäätöksen mukaiset määrärahat ja ohjeet.

3.1. Tilivelvolliset

Kunnan organisaatio jaetaan toimialoihin, vastuualueisiin ja tuloksikokoihin. Toimialat ovat hallintopalvelut, sivistyspalvelut, sosiaalipalvelut sekä tekniset palvelut. Toimialanimikkeet vastaavat voimassa olevassa hallintosäännössä (kvalt 31.1.2018 § 7) käytettyjä nimikkeitä, mutta edustavat palvelu-muotoisena hallinnon kehittymistä asiakaslähtöisempään suuntaan.

Tilivelvolliset vastaavat riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä vastuualueellaan. Sisäinen valvonta on johtamis- ja hallintojärjestelmän osa, jonka tavoitteena on auttaa organisaatiota saavuttamaan päämääränsä. Riskit ovat uhkia, jotka toteutuessaan estävät pääsemästä tavoitteisiin.

Konserniyhtiöissä tilivelvollisia ovat toimitusjohtaja ja hallitukset.

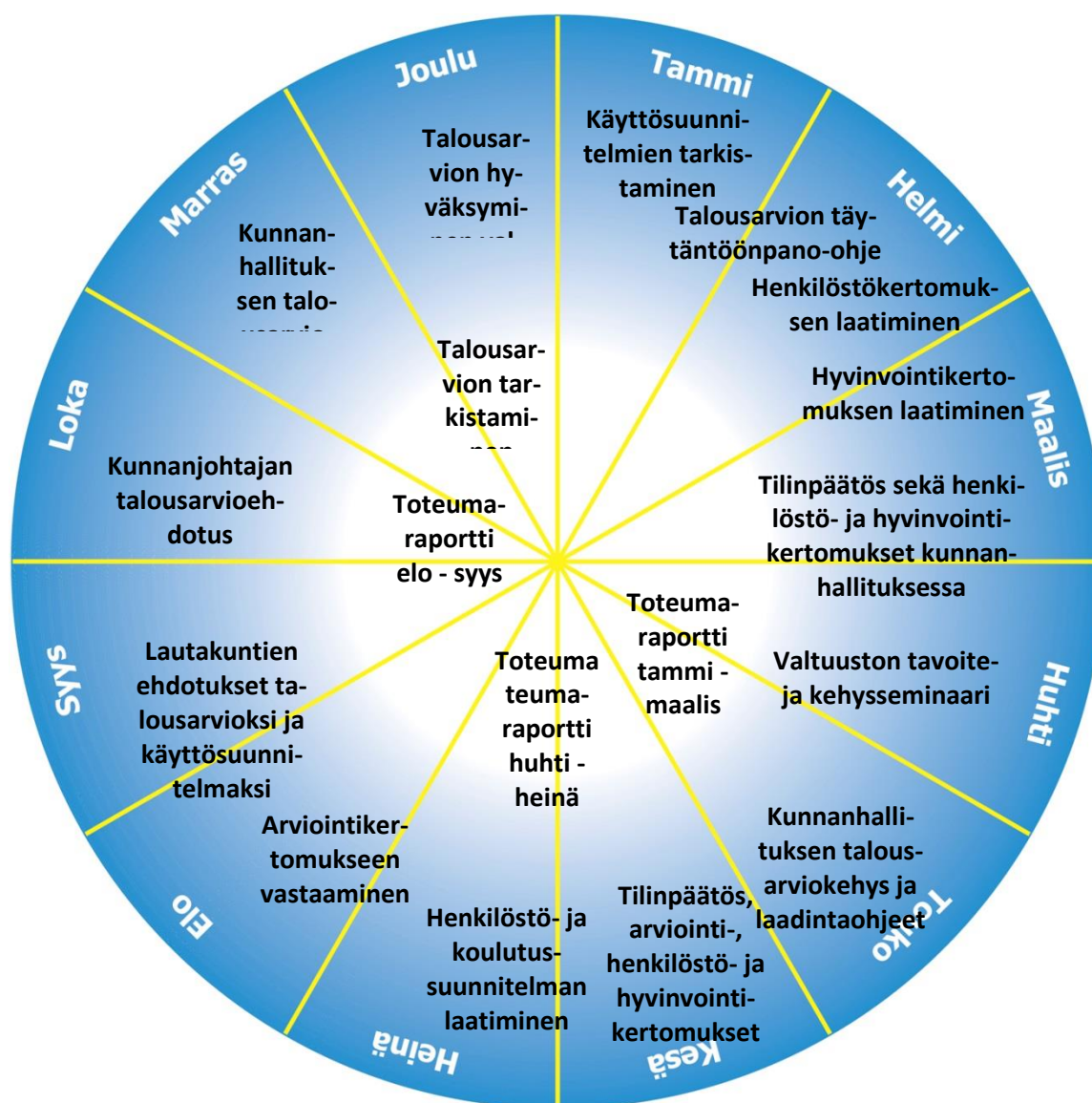
Kunnassa tilivelvollisia ovat seuraavien toimielinten jäsenet: kunnanhallitus, keskusvaalilautakunta, hyvinvointilautakunta ja tekninen lautakunta.

Lisäksi tilivelvollisia ovat seuraavat viranhaltijat (Talousarvio 2020): kunnanjohtaja, hallintojohtaja, sosiaalijohtaja, hyvinvointi- ja sivistysjohtaja, tekninen johtaja, palvelukodin johtaja, rehtori sekä päiväkodin johtaja.

4. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden raportointi

Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta ja raportoinnista vastaavat tilivelvolliset ja muut vastuuhenkilöt toimialueellaan. Tilivelvolliset toimielimet ja konsernin tytäryhteisöt raportoivat toiminnastaan kunnanhallitukselle ja -valtuustolle.

Kunnanhallitus on vahvistanut 10.6.2019 § 141 kunnan vuosikellon, jonka kunnanvaltuusto on merkinnyt tiedoksi 25.6.2019 § 35. Vuosikellossa on määritelty kunnan toiminnan ja talouden suunnittelun ja seurannan aikataulu seuraavasti:



Toteumaporttien ajankohtaa ja sisältöä on tarkennettu vuosikellon vahvistamisen jälkeen vuonna 2019. Ensimmäisessä raportissa keskitytään taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arviointiin. Tilikauden keskivaiheille olevassa raportissa tuodaan esille taloudellisten toteumatietojen lisäksi toiminnallisten tavoitteiden raportointi. Loppuvuoden raportoinnissa pääpainopiste on talousarvion mahdollisten poikkeamien raportoinnissa ja määrärahojen riittävyyden arvioinnissa talousarvion tarkistamista varten. Raportoinnissa hyödynnetään vuoden 2019 aikana päivitettyjä raporttipohjia. Lisäksi toimielinten tulee seurata ja arvioida alueensa määrärahojen riittävyyttä kuukausittain. Johtoryhmän kokouksissa tarkastellaan kunnan taloutta säännöllisesti.

4.1. Hyvinvointitavoitteet ja niiden raportointi

Kuntalain 1 §:n mukaisesti kunnan tehtävänä on edistää asukkaidensa hyvinvointia ja kestävä kehitystä alueellaan. Terveystieteiden edellyttää, että kunnan on seurattava asukkaidensa terveyttä ja hyvinvointia sekä niihin vaikuttavia tekijöitä väestöryhmittäin sekä kunnan palveluissa toteutettuja toimenpiteitä, joilla vastataan kuntalaisten hyvinvointitarpeisiin. Kuntalaisten terveydestä ja hyvinvoinnista sekä toteutetuista toimenpiteistä on raportoiti-

tava valtuustolle vuosittain, minkä lisäksi valtuustolle on kerran valtuustokaudessa valmistettava laajempi hyvinvointikertomus.

Hyvinvointijohtaminen on esitetty kiinteänä osana Pelkosenniemen kunnan vuosikelloa (kh 10.6.2019 § 141, kvalt 25.6.2019 § 35). Vuosikellossa on kuvattu, miten toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta etenee vaiheittain sekä miten vaiheet kiinnittyvät toinen toisiinsa. Hyvinvointijohtaminen on nähty osana kunnan toiminnan ja talouden suunnittelua: hyvinvointikertomuksen pohjalta asetettavat tavoitteet valmistellaan talousarvion yhteydessä ja tavoitteiden toteutumista arvioidaan kunnan tilinpäätöksen yhteydessä.

4.2. Toimintaohje mahdollisten poikkeamien kohdalla

Raportoinnissa on tuotava selkeästi esille, onko tavoite toteutunut vai ei, sekä panostettava mahdollisten poikkeamien selvittämiseen. Mikäli määrärahat uhkaavat ylittyä, on toimielinten ryhdyttävä välittömästi toimenpiteisiin ylityksen estämiseksi.

Tilivelvollisten on ensisijaisesti hoidettava uhkaavat ylitykset toimivaltaansa kuuluvilla toimenpiteillä. Mikäli toimielin ei kykene ratkaisemaan määrärahojen riittävyysongelmaa toimivaltansa puitteissa, on se tuotava hallituksen ja valtuuston käsittelyyn mahdollisimman pian kuitenkin viimeistään marraskuun 2020 loppuun mennessä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin. Talousarviossa valtionosuuteen oikeuttavana vahvistetun hankkeen toteuttaminen on käsiteltävä ao. päätöksenteoelimestä uudelleen silloin, kun päätöstä valtionosuudesta ei saada kuluvalle vuodelle.

5. Laskujen tarkastus ja hyväksyminen

Kunnanhallituksen ja lautakuntien on määrättävä määrärahojen käyttöoikeudet eli laskujen hyväksyjät. Käyttöoikeudet on pyrittävä antamaan niille, jotka vastaavat ko. toiminnasta ja taloudesta. Kunnanjohtajalle ja hänen sijaiselleen määrättyllä viranhaltijalla on oikeus hyväksyä kaikki kuntaa koskevat laskut.

Ostolaskut pyritään tilaamaan e-laskuina. Saapuvat laskut siirretään Rondolaskujenkiertojärjestelmään. Sähköisen tarkastus- ja hyväksyntämenettelyn aikana laskun oikeellisuus tarkistetaan, tiliöidään, merkitään oikea alv-kanta sekä merkitään kustannuspaikka, jonka määrärahoista lasku maksetaan. On tärkeää, että tilausta/ostoja tehtäessä laskuun pyydetään merkitsemään selvästi se, mitä yksikköä lasku koskee. Näin lasku lähtee oikealle tarkastajalle kiertoan. Alv-merkinnät ovat tärkeä osa laskujen käsittelyä. Epäselvissä tilanteissa hallinto-osasto ohjeistaa niissä.

Laskut on ennen suorittamistaan tarkastettava, todettava asianmukaisiksi ja hyväksyttävä. Laskulle tarvitaan kaksi käsittelijää: asiatarkastaja ja hyväksyjä. Tämän kierroksen jälkeen laskut tulevat ns. maksumääräykseen hallinto-osastolle.

Asiatarkastajan tehtävänä on tarkastaa laskun asiallinen ja numerollinen oikeellisuus, mikä käytännössä tarkoittaa sen tarkastamista, että lasku vastaa tilausta, sopimusta ja/tai päätöstä. Lisäksi asiatarkastaja varmistaa, että tavara tai palvelu on toimitettu. Osastonjohtaja hyväksyy laskut ja tositteet tai päättää siirretystä toimivallasta hallintosäännön § 31 mukaisesti.

Laskun hyväksyjä vastaa määrärahojen riittävydestä, hyväksyy rahan käytön sekä vastaa siitä, että lasku on tarkastettu ja että se kohdistetaan kirjanpitoon oikein.

Laskut tulee hyväksyä viivytyksettä, jotta ne voidaan maksaa ajallaan ilman viivästysseuraamuksia. Laskujen kierrätyksestä on huolehdittava myös poissaolojen aikana. Rondojärjestelmään tulee aktivoida sijainen, joka on määritelty laskujen tarkastajia ja hyväksyjä vahvistettaessa.

5.1. Valtakunnallinen kuntatietouudistus

Hallitus antoi 24.10.2019 eduskunnalle esityksen kuntien taloustietojen tuottamista ja raportointia koskeväksi lainsäädännöksi. Lait on tarkoitettu tulemaan voimaan 1.1.2020. Uusi toimintamalli korvaisi tilikautta 2021 koskevista taloustiedoista alkaen Tilastokeskuksen tilastolain nojalla tekemän kuntien ja kuntayhtymien taloustietoja koskevan tiedonkeruun ja sisältäisi myös muun säännöllisesti kerättävän taloustiedon.

Valtionvarainministeriöltä saadun tiedon mukaan esityksen toimeenpano edellyttää kunnilta muun muassa tietojärjestelmien päivittämistä, oman toiminnan kehittämistä sekä henkilöstön kouluttamista Taloushallinnon automatisointi mahdollistaa kustannussäästöt pitemmällä aikavälillä. Yhdenmukaisen ja vertailtavassa muodossa olevan tiedon tuottaminen edellyttää kunnassa muun muassa laskentatunnisterakenteen (tilikartta ja kustannuspaikkarakenne) tarkistamista, ja vaikuttaa näin ollen laskujen tiliöintiin.

Pelkosenniemen kunnassa noudatetaan toistaiseksi kuitenkin voimassa olevaa laskentatunnisterakennetta, jolla talousarvio 2020 on laadittu. Mikäli uusia kustannuspaikkoja tai muita laskentatunnisteita tulee lisätä esimerkiksi projekteihin tai muihin erillisiin seurantakohteisiin, ilmoitetaan asiasta kunnan taloushallintoon.

6. Hankinnat

Kunnan hankinnoissa tulee noudattaa hankintalakia (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>), ja toteuttaa avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita. Hankintalain kynnysarvot (<https://tem.fi/eu-ja-kansalliset-kynnysarvot>) alittavissa hankinnoissa noudatetaan kunnan omia ohjeita.

Valtuusto on hyväksynyt kunnan hankintastrategian 27.10.2019 § 46, hankintastrategiassa asetettavat tavoitteet kunnan hankintatoiminnalle:

- 1 Laadukkaat tuotteet ja palvelut
- 2 Elinkeinojen ja yrittäjyyden edistäminen
- 3 Myönteinen kuva kunnasta hankkijana
- 4 Osaaminen ja hankintaresurssien tarkoituksenmukainen käyttö
- 5 Järkevyys ja joustavuus hankinnoissa
- 6 Laadun, kestävän kehityksen ja paikallisuuden huomioiminen
- 7 Tavoitteellinen seuranta
- 8 Hankintastrategian päivitys

Hankintastrategia toimeenpannaan operatiivisilla hankintaohjeilla, jotka laaditaan strategian pohjalta, ja strategian toteuttaminen edellyttää riittävää työpanosta ja koulutusta tavoitteiden edellyttämällä tavalla. Hankintaohjeiden laatiminen on käynnistynyt ja ohjeet viimeistellään mahdollisimman pian vuoden 2020 aikana. Hankintojen organisointi, vastuut ja valtuu-

det on tarkoitus tarkistaa hankintaohjeen valmistelun myötä. Hankintaohjeeseen tai hallintosääntöön kirjataan hankintarajat.

7. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Toimialajohtajat ja muut esimiehet vastaavat jatkuvasta valvonnasta omissa toimintaprosesseissaan hallintosäännön § 84 mukaisesti. Voimassa olevaa sisäisen valvonnan ohjetta tulee toiminnassa noudattaa. Sisäisen valvontaan asetetaan painopisteet, jotka ovat määräaikaisten työsopimusten lainmukaisuus, päätösten täytäntöönpanon seuranta ja avustusten myöntäminen.

Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.