

TALOUSARVIO 2021



TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET

SISÄLLYS

1. TALOUTTA OHJAAVAT SÄÄNNÖKSET	3
1.1. Kuntalaki	3
1.2. Hallintosääntö ja konserniohjeet	3
1.3. Täytäntöönpano-ohjeet	3
2. TALOUSARVION NOUDATTAMINEN	4
2.1. Toimintasuunnitelman laatiminen	4
2.2. Talousarvion sitovuus.....	4
2.3. Valtionosuuksien hakeminen, rahoitushakemukset, valtionosuuspäätösten seuranta	4
3. MÄÄRÄRAHOJA KOSKEVAT OHJEET	4
3.1. Määrärahojen käyttö ja maksuvalmius	4
3.2. Investointimäärärahat	5
3.3 Henkilöstö	5
4. HANKINNAT.....	5
4.1. Hankintaohjeistus ja hankintojen toimivaltuudet.....	5
5. TALOUS- JA TOIMINTASUUNNITELMA VUOSILLE 2022 - 2023.....	6

1. TALOUTTA OHJAAVAT SÄÄNNÖKSET

Kivijärven kunnanvaltuusto on kokouksessaan 7.12.2020 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2021 sekä talous- ja toimintasuunnitelman vuosille 2022 - 2023.

1.1. **Kuntalaki**

Kuntalain 110 § mukaan talousarviossa ja – suunnitelmassa hyväksytään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää valtuusto.

1.2. **Hallintosääntö ja konserniohjeet**

Kivijärven kunnan hallintosäännön 5 luvun §:t 17 – 24 koskevat kunnan taloutta.

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt 18.12.2017 Kivijärven kunnan konserniohjeet. Konserniin kuuluvien yhtiöiden tulee toiminnassaan huomioida konserniohjeissa mainitut toimintaperiaatteet, raportointi- ja tietojen antamisvelvollisuus sekä noudattaa kunnan kanssa yhtenäistä toiminta- ja henkilöstöpolitiikkaa.

1.3. **Täytäntöönpano-ohjeet**

Kunnanhallitus, tekninen ja sivistyslautakunta seuraavat toimialallaan talousarvion toteutumista sekä toiminnallisten että taloudellisten tulosten osalta. Taloudellisen tuloksen seurannalla tarkoitetaan toimintayksiköille budjetoitujen menojen ja tulojen toteutumisen seurantaa ja toiminnallisen tuloksen seurannalla talousarviossa esitettyjen suoritteiden toteuttamisen seurantaa.

Kuukausiraportit ja talouskatsaus tilinpäätösennusteineen toimitetaan kunnanhallitukselle tiedoksi neljännesvuosittain seuraavasti:

tammikuu - heinäkuu	31.08.2021
elokuu – joulukuu	tilinpäätös

Kunnanhallitus valvoo myös kuntakonserniin kuuluvia yhtiöitä ja yhtiöillä on velvollisuus raportoida kunnanhallitukselle tilinpäätöksen yhteydessä. Kunnanhallitus seuraa konserniohjeiden mukaisesti kuntakonserniin kuuluvien yhtiöiden toimintaa ja antaa tarvittaessa toimenpideohjeita.

Toimielimet seuraavat toimialallaan rahoittamaansa projektitoimintaa. Kunnan rahoittamien projektien loppuraportit tuodaan toimielimen tiedoksi. Kehittämisyhtiö Witas Oy raportoi elinkeinoprojekteista kunnanhallitukselle.

Kunnanhallituksen alaisuudessa kunnanjohtaja ja lautakuntien alaisuudessa osastonjohtajat vastaavat omien osastojensa alaisesta projektitoiminnan seuraamisesta ja raportoivat siitä toimielimelleen.

2. TALOUSARVION NOUDATTAMINEN

Kuntalain 23 §:n mukaan vastuu kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta on kunnanhallituksella. Kunnanvaltuusto hyväksyy toimitelmalle tehtäväkohtaiset määrärahat.

2.1. *Talousarvion sitovuus*

Kunnanvaltuuston päätös sitoo tulosaluetasolla määrärahat ja tuloarviot sekä investointiosan määrärahoja hankekohtaisesti. Kunnanhallitus ja lautakunnat voivat toimialallaan siirtää määrärahoja tulosalueelta toiselle perustellusta syystä.

Mahdollisen lisämäärärahan tarve on esitettävä kunnanvaltuustolle heti kun määrärahan tarve on tiedossa ja aina ennen määrärahan ylittymistä. Lisämäärärahan tarve on perusteltava kirjallisesti. Ensisijaisesti lisämääräraha on katettava osaston omista määrärahoista.

2.3. *Valtionosuuksien hakeminen, rahoitushakemukset, valtionosuuspäätösten seuranta*

Osastot vastaavat toimialansa valtionosuus- ja rahoitushakemuksista.

3. MÄÄRÄRAHOJA KOSKEVAT OHJEET

3.1. *Määrärahojen käyttö ja maksuvalmius*

Vahvistettujen määrärahojen käytössä on noudatettava voimassa olevia säännöksiä. Toimielin nimeää valtuustokaudeksi ne henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät tositteet.

Laskun hyväksymisen perusteena on sen asia- ja numerotarkastus hankinnan taustalla olevaa sopimusta tms. perustetta vastaavaksi niin, että ostolasku/muu kirjanpitosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea sekä toimintakulun suorittamiseen on käytettävissä määräraha. Hyväksyjä hyväksyy laskun edellä kuvatun tarkastuksen pohjalta. Asia- ja numerotarkastuksen suorittaa eri henkilö kuin laskun hyväksyjä. Laskujen hyväksymisessä ja asia- sekä numerotarkastuksessa tulee huomioida esteellisyydet ja ns. vaaralliset työyhdistelmät.

Asianmukaisesti sähköisesti tiliöidyt ostolaskut on hyväksyttävä viivytyksittä riippumatta laskun eräpäivästä. Hankinnan ostolaskuun tehdään merkintä sen perusteena olevasta hankintapäätöksestä ennen laskun hyväksymistä.

Investointiosaan liittyvien hankintojen maksusuunnitelmat tulee toimittaa kirjanpitäjälle maksuvalmiussuunnitelmaa varten riittävän ajoissa.

Maksuvalmiussuunnitelmaa ylläpitää kirjanpitäjä.

3.2. *Investointimäärärahat*

Kunnanvaltuusto hyväksyi erillisen hankekohtaisen investointiohjelman. Tekninen osasto vastaa rakentamisesta ja rakennuttamisesta.

3.3 *Henkilöstö*

Henkilöstön palkkaamisessa ja valinnoissa noudatetaan hallintosäätöä, henkilöstöhallinto- ja päätökset - toimintaohjetta ja talousarviomäärärahoja.

Henkilöstön rekrytoinnissa on ensin selvittävät mahdollisuudet käyttää olemassa olevaa henkilöstöä tarvittavan työpanoksen kattamiseen.

Kunnan konserniin kuuluvien yhtiöiden tulee noudattaa yhtenäistä henkilöstö- politiikkaa kunnan kanssa henkilöstön palkkaamisessa, valinnoissa, henkilöstöetuuksissa jne. konserniohjeiden mukaisesti.

Matkakustannusten korvaukset on laskutettava KVTES:n mukaan viivytyksettä matkan päätyttyä ja **viimeistään kahden (2) kuukauden kuluessa** matkan päättymisestä sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

4. HANKINNAT

4.1. *Hankintaohjeistus ja hankintojen toimivaltuudet*

Hankinnoissa noudatetaan voimassa olevaa hankintalainsäädäntöä ja hyväksytyjä pienhankintaohjeita.

Toimintavaltuudet hankinnoissa on talousarviomäärärahojen puitteissa

0	1 000 €	ao. hankintaa tekevä viran-/toimienhaltija
1 001	5000 €	kunnanhallituksen ja lautakuntien esittelijät
5 001	-	lautakunta / kunnanhallitus toimialallaan

Rakentamisinvestoinneissa kiinteistöjen ainesosiin liittyvät hankinnat tekee tekninen osasto ja kiinteistön tarpeistoon liittyvät hankinnat ao. osasto. IT-suunnittelija valmistelee IT-hankinnat keskitetysti ja päätökset tehdään edellä lueteltujen euromäärien osoittamilla tahoilla. Toimistotarvikkeet ja kopiopaperit hankitaan keskitetysti kunnanvirastolle. Hankinnoissa hyödynnetään yhteishankintoja.

Maksuvalmiuden tehostamisen ja seurannan vuoksi suurempien hankintojen ajoituksesta on sovittava kirjanpitäjän kanssa. Ennalta tiedettävät suuremmat hankinnat on ilmoitettava maksuvalmiussuunnitelmaa varten kirjanpitäjälle.

Varastossa olevista paljousesineistä pidetään varastokirjanpitoa, josta käy ilmi tavarayksiköiden määrä ja tavaran käyttöönottaneet henkilöt/toimintayksiköt. Varastojen määrä arvoineen annetaan tiedoksi tilinpäätöksessä.

5. TALOUS- JA TOIMINTASUUNNITELMA VUOSILLE 2022 - 2023

Kunnanvaltuusto hyväksyi talousarvion käsittelyn yhteydessä talous- ja toimintasuunnitelman vuosille 2022 – 2023.

Talous- ja toimintasuunnitelma on ohjeellinen ja sitova ainoastaan talousarviovuoden osalta. Suunnitelman sisältö tarkennetaan vuosittain talousarvion laadinnan yhteydessä.

Kivijärvellä 18. tammikuuta 2021

KUNNANHALLITUS