



Talousarvio 2022 / Yleishallinnon käyttösuunnitelma ja ostolaskujen ja maksujen asiatarkastaminen sekä maksujen hyväksyminen

Khall § 19 07.02.2022

5/02.02.02/2022

Valmistelija

*Talous- ja hallintojohtaja Terhi Kultalahti p. 040 183 3165 tai
terhi.kultalahti@perho.com*

Taloussihteeri Arja Lindbom p. 040 684 2847 tai arja.lindbom@perho.com

Talousarvion perusteluissa on valtuusto asettanut toiminnalliset tavoitteet sekä osoittanut tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot toimielimille tehtävien hoitamiseen. Hallintokunnat tarkistavat käyttösuunnitelmansa ja päättävät toimeenpanosta omien tulosalueidensa osalta valtuuston hyväksymän talousarvion mukaisesti.

Kunnanvaltuusto hyväksyi 13.12.2021 kunnan talousarvion vuodelle 2022 ja talous- ja toimintasuunnitelman vuosille 2022 - 2024. Yleishallinnon (hallintopalvelut, tukipalvelut, työllisyyden edistäminen, elinkeinojen edistäminen, sosiaali- ja terveystalvelut sekä metsänhoito- ja myynti) menot ovat 14.033.100 euroa ja tulot 914.540 euroa.

Talousarvion hyväksymisen jälkeen ei ole tarvetta talousarviomuutoksiin.

Talousarvio 2022

	tuotot	kulut	toimintakate
Yleishallinto	2 800	-791 660	-788 860
Tukipalvelut	786 740	-758 380	28 360
Työllisyyden edistäminen		-138 880	-138 880
Elinkeinojen edistäminen		-497 180	-497 180
Sosiaali- ja terveystalvelut		-11 675 500	-11 675 500
Ympäristöterveydenhuolto		-126 000	-126 000
Maa- ja metsätilat	125 000	-45 500	79 500
Yhteensä	914 540	-14 033 100	-13 118 560

Liitteenä yksityiskohtainen yleishallinnon käyttötaloussuunnitelma.

Kunnanhallitus on hyväksynyt 17.1.2022 talousarvion 2022 täytäntöönpanosuunnitelman, jonka mukaan ostolaskut käsitellään sähköisesti ostoreskontran kautta. Talousarvion ja täytäntöönpano-ohjeen liitteenä on luettelo ratkaisuvallasta hallintokunnittain ja laskujen hyväksyjistä kustannuspaikoittain. Kunnanhallituksen tulee vahvistaa yleishallinnon osalta laskujen asiatarkastajat, ostoreskontran ja palkkojen maksatuslistojen hyväksyjät.

Kunnanjohtajan päätösehdotus

Kunnanhallitus päättää hyväksyä



1. vastuualueensa liitteenä olevan käyttösuunnitelman talousarvioesityksen mukaisena
2. että hallinto- ja tukipalveluiden laskujen asiatarkastajana ovat tietohallintoasiantuntija, toimistosihteerit tai hallintosihteeri. Henkilöstösihteeri toimii palkanmaksuun liittyvien vakuutusyhtiön ja eläkelaitoksen maksujen asiatarkastajana
3. että ostoreskontran maksatuslistat hyväksyy talous- ja hallintojohtaja
4. palkkoihin liittyvät maksatuslistat asiatarkastaa henkilöstösihteeri ja hyväksyy talous- ja hallintojohtaja. Hyväksymisen voi tehdä myös sähköisellä allekirjoituksella.

Päätös

Hyväksyttiin.

Toimenpiteet, otteet

kunnanjohtaja
toimistotiimi