

Toimielimet ja vastuuhenkilöt

VUODEN 2024 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE

Käyttösuunnitelmat ja laskujen hyväksyjät

Kunnanvaltuusto on 11.12.2023 § 64 hyväksynyt vuoden 2024 talousarvion ja vuosien 2025–2026 taloussuunnitelman, jossa se on antanut toimielimille tulosalueittain määrärahat, tuloarviot ja tavoitteet. Vuoden 2024 osalta talousarvio on sitova ja vuosien 2025–2026 osalta talousarviossa on esitetty kunnanvaltuuston suunnitelmat tuleville vuosille. Käyttötalousovosassa sitovuustaso on toimintamenot ja toimintatulot toimielimitäin. Investointiosassa sitovuus määräytyy osastoittain määrärahan puitteissa. Osastolla tarkoitetaan tässä yhteydessä esimerkiksi koko kaavateiden rakentaminen kohtaa eikä yksittäisen kaavateiden rakentamista.

Kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion pohjana olivat lautakuntien alustavat käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelmat on tulostettavissa Pro Economica Premiumista. Toimielimet hyväksyvät käyttösuunnitelmansa ja laskujen hyväksyjät/ varahyväksyjät ensimmäisessä kokouksessaan ja toimittavat sen tiedoksi kunnanhallitukselle sekä kirjanpitoon. **Lautakunnan on syytä seurata uusien kustannuspaikkojen muodostumista ja hyväksyä myös niihin laskujen hyväksyjät kesken vuotta. Uusia kustannuspaikkoja muodostuu kesken vuotta esimerkiksi hankkeiden tai osallistavan budjetin myötä.**

Kunnanhallituksella on käyttösuunnitelmissa siirto-oikeus, mikäli lautakunta tekee muutoksia käyttösuunnitelmaan valtuuston talousarviokäsittelyn jälkeen. Hyväksytystä käyttösuunnitelmasta tulee tiedottaa henkilökunnalle ja palvelujen tarvitsijoille. Käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä lautakunnan tulee käydä läpi hyvinvoinnin edistämiseen liittyvät toimenpiteet.

Hankintaperiaatteet

Hankinnoissa pyritään mahdollisimman edulliseen tulokseen hyödyntämällä mahdollisuuksien mukaan yhteistyötä Hanselin kautta. Hankintamenettelyssä noudatetaan Suomen Kuntaliiton yleisiä hankintaohjeita sekä

kunnan omaa, vuonna 2021 päivitettyä hankintaohjetta. Periaatteena on, että hankinnat kilpailutetaan riittävällä laajuudella. Hankinnoissa on huomioitava myös alueen yrittäjien mahdollisuus osallistua kilpailuun. Suurista hankinnoista ja urakoiden maksuposteista on ilmoitettava riittävän ajoissa maksatukseen, jotta velvoitteet kyetään hoitamaan.

Viranhaltijapäätöksin tehtävien hankintojen yläraja on 15 000 euroa, ellei hallintosäännössä toisin mainita. Hankinnan hintaa määriteltäessä huomioidaan hankinnan kokonaiskustannukset, esim. koko sopimuskausi. Pysyvät vastaavat (käyttöomaisuushankinnat) kirjataan käyttöomaisuuskirjanpitoon. Myös pienhankintarajan 8 400 euroa alittavista kалustohankinnoista pidetään kirjanpitoa. Mikäli investointihankkeen lopulliset kustannukset jäävät alle pienhankintarajan, kustannukset kirjataan käyttötalousosaan menoiksi.

Kustannuslaskennan periaatteet

Poistot ja muut laskennalliset erät eivät sisälly määrärahoihin. Poistot ja muut laskennalliset erät tulee kuitenkin ottaa huomioon kustannuslaskennassa mm. hinnoittelulaskelmissa ja omakustannushintoja laskettaessa. Sen sijaan sisäiset erät esim. rakennusten vuokrat rakennus- ja ympäristölautakunnalle sisältyvät määrärahoihin.

Ostolaskujen käsittely

Kaikkien laskujen kierrätysprosessiin osallistuvien on syytä huolehtia työnsä ajallaan. Edelleen aivan liian usein taloustoimistosta joudutaan muistuttamaan laskujen hyväksymisestä, jotta maksut voitaisiin maksaa eräpäivänä. Laskut on myös syytä laittaa kiertoon heti niiden saapuessa, jolloin laskujen asiataarkastajille ja hyväksyjille jää aikaa suorittaa oma työnsä.

Laskujen kirjaajien tulee kirjata lasku menon mukaisesti oikealle tilille, eikä sille tilille, jossa on määrärahaa. Tehty hankinta ratkaisee, mille tilille se kirjataan, ei määräraha.

Investointien kirjaaminen

Investointeihin on syytä alkaa tehdä kirjauksia niiden alkaessa, eikä vuoden lopussa korjailla käyttöpuolelta tapahtumia investointeihin. Kunnan kuukausipalkkaisten työntekijöiden mahdolliset palkkamenot investointeihin pitää kirjata viimeistään investoinnin valmistuessa tai neljännesvuosittain säännöllisesti. Aikaisemman käytännön mukainen vuoden lopussa palkkamenojen siirtäminen käyttöpuolelta investointeihin vääristää kunnan alkuvuoden neljännesvuosiraportteja. Kunnasta pitäisi pystyä raportoimaan Valtiokonttorille todenmukainen kuva neljännesvuosittain, joten vasta joulukuussa tehtävät korjaukset antavat alkuvuoden tuloksista virheellisen kuvan.

Kunnan saatavien perinnästä vastaa Revire Perintä Oy. Ennen vuotta 2018 syntyneiden saatavien perinnästä vastaa edelleen Intrum Justitia Oy. Saatavien perinnän osalta on hyvä muistaa, että kunta ei itse hoida perintää laskun lähettämisen jälkeen, vaan jo ensimmäinen maksumuistutus laskun maksamiseksi lähtee perintätoimistosta. Tämän johdosta laskuttajien on syytä tehdä mahdolliset hyvityslaskut välittömästi laskun reklamoinnin jälkeen, jotta aiheettomia laskua ei välitä eteenpäin.

Vakuuksien voimassaolon tarkastus

Vakuuksien voimassaolosta huolehtii kunkin vastualueen vastuuhenkilö.

Raportointijärjestelmä

Kirjanpito perustuu talousarvioon ja käyttösuunnitelmiin. Menot kirjataan tileille ja kustannuspaikoille kirjanpitolain mukaisesti suoriteperusteisesti eli silloin kun tavara tai palvelu on vastaanotettu tai tavara tai palvelu luovutettu. Erityisesti vuodenvaihteessa tulee kiinnittää huomiota tähän kirjanpitolain vaatimukseen.

Sisäiset menot ja tulot sisältyvät myönnettyyn määrärahaan ja tuloarvioon. Kirjanpidossa sisäisillä erillä on omat tilit. Virallinen kunnan tuloslaskelma muodostetaan ilman sisäisiä eriä.

Talousarviossa ja käyttösuunnitelmassa asetettuja toiminnallisia tavoitteita ja tunnuslukuja sekä määrärahoja seurataan ja ne raportoidaan lautakunnille, kunnanhallitukselle ja kunnanvaltuustolle neljännesvuosittain (31.3 tilanne, 30.6 tilanne, 30.9 tilanne ja 31.12 tilinpäätös).

Toimenpiteet ja aikataulut raportointikauden päätyttyä (31.3./30.6./30.9./31.12.)

Raportointikauden päättymisen jälkeen, seuraavan kuukauden

12. päivään mennessä

Ostolaskut, jotka kirjataan edelliselle raportointikaudelle, on oltava Pro Economica Premiumissa.

14. päivään mennessä

Osto- ja myyntireskontra suljetaan. Lautakunnan on huolehdittava, että kaikki kierrossa olevat laskut saadaan hyväksytyä ennen reskontrien sulkemista. Muistiotositteet kirjanpitoon. Kauden valmistuneista investoinneista/hyödykkeistä kirjanpidossa tieto kirjanpitoon.

16. päivään mennessä

Kirjanpito ajaa tukipalvelujen vyörytysajot, jonka jälkeen ao. tahot laskuttavat tukipalvelut muilta. Huom! laskut kohdistetaan edelliselle kaudelle.

18. päivään mennessä

Kirjanpito ajaa muut vyörytysajot.

Raportoinnissa käytetään Talgraf Oy:n Accuna-raportointia lisättynä muulla tuotetulla materiaalilla.

VETELIN KUNNANHALLITUS

Hannu Jyrkkä
kunnanjohtaja

Jyri Myllymäki
talousjohtaja