



Siikalatva

Suomen keskipisteessä

**TALOUSARVION
TOIMEENPANO-OHJE
2025**

Sisällys

1. Talouden ja toiminnan periaatteet.....	1
1.1 Yleiset ohjeet.....	1
1.2 Talousarvion sitovuus	1
1.3 Tilivelvolliset	2
1.4 Talouden ja toiminnan seuranta ja raportointi	3
1.5 Poissaolojen seuranta.....	4
2. Kassat	4
3. Hankinnat ja ostolaskujen käsittely	4
4. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta.....	5

1. Talouden ja toiminnan periaatteet

1.1 Yleiset ohjeet

Kuntalain mukaan kunnan toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota. Kunnanvaltuusto on 9.12.2024 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2025 ja taloussuunnitelman vuosille 2026–2027. Talousarvio vuodelle 2025 näyttää alijäämää 60.489 euroa. Investointeja tehdään 3.745.500 eurolla. Pitkäaikaisia lainoja lyhennetään 946.898 eurolla, lyhytaikaisen lainantarve kasvaa 3.426.692 eurolla.

1.2 Talousarvion sitovuus

Kuntalain 110 §:n mukaisesti talousarvion sitovia eriä ovat valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Käyttötalouden toimintatulot ja -kulut käsittävät sisäiset ja ulkoiset erät.

Talousarvio sitoo palvelualueita valtuustoon nähden lautakuntatasolla, tulot ja menot erikseen. Investointien tulot ja menot erikseen sitovia seuraavasti: maa-alueiden osto ja myynti, kaavoitus, liikenneväylät, puistot ja yleiset alueet, liikunta-alueet, tilapalvelut, asuinrakennukset, opetuspalvelut, varhaiskasvatus ja muut kohteet.

	Sitovuus	Määrärahat	Tuloarvio
Käyttötalouden osa ulk.+ sis.			
Kunnanvaltuusto	B	73 551	
Tarkastuslautakunta	B	17 200	
Keskusvaalilautakunta	B	34 786	1 200
Kunnanhallitus	B	4 404 493	1 271 017
Tekninen lautakunta	B	5 346 167	5 248 967
Sivistyslautakunta	B	14 048 336	486 501
Tuloslaskelmaosa			
Verotulot	B		10 676 000
Valtionosuudet	B		7 652 088
Korkotuotot	B		35 000
Muut rahoitustuotot	B		59 000
Korkokulut	B	300 600	
Muut rahoituskulut	B	6 200	
Investointiosa			
Kunnanhallitus			
Kaavoitus	B	70 000	
Tekninen lautakunta			
Liikenneväylät	B	187 000	
Liikunta-alueet	B	370 000	
Tilapalvelut	B	2 825 500	
Asuinrakennukset	B	30 000	
Maa-alueiden osto ja myynti	B	150 000	
Sivistyslautakunta			
Opetuspalvelut	B	103 000	
Varhaiskasvatus	B	10 000	

1.3 Tilivelvolliset

Kuntalain mukaan tilivelvollisia ovat hallituksen, lautakuntien sekä niiden jaostojen jäsenet sekä tehtäväalueiden johtavat viranhaltijat kunnan määritelmän mukaisesti. Siikalatvan kunnassa tilivelvolliset määritelty alla olevan mukaisesti.

		Tilivelvolliset
Käyttötalous		
Kunnanvaltuusto		
Tarkastuslautakunta		
Keskusvaalilautakunta	Keskusvaalilautakunta	
Kunnanhallitus	Kunnanhallitus / kunnanjohtaja	
	Kunnanhallitus	kunnanjohtaja
	Konsernijohto	kunnanjohtaja
	Vanhus- ja vammaisneuvosto	kunnanjohtaja
	Hallintopalvelut	hallintojohtaja
	Ympäristöterveydenhuolto	kunnanjohtaja
	Maaseutupalvelut	kunnanjohtaja
	Kaavoitus ja maan käyttö	kunnanjohtaja
Tekninen lautakunta	Tekninen lautakunta / tekninen johtaja	
	Tekniset palvelut	tekninen johtaja
	Lupajaosto	lupajaosto / tekninen johtaja
Sivistyslautakunta	sivistyslautakunta / sivistysjohtaja	
	Opetuspalvelut	sivistysjohtaja
	Varhaiskasvatuspalvelut	sivistysjohtaja
	Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut	sivistysjohtaja
Tuloslaskelmaosa		
Tuloslaskelmaosa	kunnanjohtaja	
Investointiosa		
Kunnanhallitus		
	Inv. Kunnanhallitus	kunnanjohtaja
Tekninen lautakunta		
	Inv. Tekniset palvelut	tekninen johtaja
Sivistyslautakunta		
	Inv. Koulutoimi	sivistysjohtaja
	Inv. Kult.-/vapaa-aikatoimi	sivistysjohtaja
	Inv. Varhaiskasvatus	sivistysjohtaja

1.4 Talouden ja toiminnan seuranta ja raportointi

Kunnanhallitukselle sekä lautakunnille viedään kuukausittain (lukuun ottamatta tammi- ja heinäkuu) tiedoksi talouden toteuma. Lisäksi sekä kunnanhallitus että kunnanvaltuusto saavat kattavamman osavuosikatsauksen puolen vuoden toiminnan ja talouden toteumista. Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kunnanvaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä vaikutus määrärahoihin.

Kunnan johtoryhmän vuosikellossa tulee olla määriteltynä talousseurannan ajankohdat ja toimenpiteiden valmistelu kunnan talouden seuraamiseksi ja tasapainottamiseksi. Palvelualueiden on huolehdittava johtoryhmiensä/tiimien kokouksissa taloustilanteen käsittelystä ja analysoinnista ja lisäksi huolehdittava toimintaan liittyvien muutostietojen ja määrärahan käyttöön liittyvien poikkeamatietojen toimittamisesta kuukausittain raportoinnista vastaavalle talousasiantuntijalle. Erityistä huomiota on kiinnitettävä mahdollisten ylitysten seurantaan, syihin ja niistä aiheutuviin toimenpiteisiin. Talouden toteutumisen ennustamista koko vuoden osalta tulee myös viedä tiedoksi/käsitellä palvelualueiden/lautakuntien kokouksissa säännöllisesti.

Tällä varmistetaan lautakunnille, kunnanhallitukselle ja valtuustolle annettavien määrärahakäytön tilannetietojen ajantasaisuus ja tietojen hyödynnettävyys talouden suunnittelussa ja tasapainottamisessa.

Talousarvion toteutuminen ja seuranta

Seurantaraportti 1/2025	helmikuu	lautakunta/hallitus
Seurantaraportti 2/2025	maaliskuu	lautakunta/hallitus
Seurantaraportti 3/2025	huhtikuu	lautakunta/hallitus
Seurantaraportti 4/2025	toukokuu	lautakunta/hallitus
Seurantaraportti 5/2025	kesäkuu	lautakunta/hallitus
Osavuosikatsaus 1–6/2025	elo-syyskuu	lautakunta/hallitus/valtuusto
<i>Tytäryhtiöt/seurantaraportti 1–6</i>	<i>elokuu</i>	<i>hallitus/valtuusto</i>
Seurantaraportti 7/2024	elokuu	lautakunta/hallitus
Seurantaraportti 8/2024	syyskuu	lautakunta/hallitus
Seurantaraportti 9/2024	lokakuu	lautakunta/hallitus
Seurantaraportti 10/2024	marraskuu	lautakunta/hallitus
Seurantaraportti 11/2024	joulukuu	lautakunta/hallitus
Tilinpäätös	maaliskuu 2026	lautakunta/hallitus/valtuusto

Palvelualueet eivät saa aloittaa mitään tehtävää, ellei valtuusto ole hyväksynyt sille menomäärärahaa, ja palvelualueiden on seurattava talousarvion toteutumista tarkasti. Mikäli on todennäköistä joko menojen ylittyminen tai tulojen alittuminen, asia on saatettava talousarviovuoden aikana esihenkilön / lautakunnan / kunnanhallituksen / kunnanvaltuuston tietoon ja tehtävä talousarvion muutosesitys.

Talousarvion toteutumista seurataan sekä sisäisten että ulkoisten menojen osalta, joten hallintokuntien on kirjautettava kuukausittain sisäiset menot ja tulot kirjanpitoon. Kirjaukset on huolehdittava menojen ja tulojen osalta. Mikäli kirjauksia ei tehdä kuukausittain, talousarvion toteutuminen antaa virheellisen kuvan.

Valtionosuutta tai rahoitusavustuksia saavien hankkeiden rakentamista tai projektien aloittamista ei saa aloittaa ennen myönteistä rahoituspäätöstä kuin erillisellä hallituksen päätöksellä. Hankkeen aloittaminen ilman myönteistä rahoituspäätöstä on kunnalle tietoinen riski, joita on pyrittävä välttämään. Vastuu valtionosuuksien anomisesta ja tarkkailusta on ao. toiminnasta vastaavalla lautakunnalla tai muulla viranomaisella siten kuin hallintosäännössä on määrätty. EU-tukien hakeminen ja maksatusten seuranta on kunnan velvollisuutena niissä hankkeissa, joiden rahoituspäätöksissä Siikalatvan kunnalle on annettu hankkeen hallinnollinen vastuu. EU-tukien hakemisesta ja maksatusten seurannasta huolehtivat hankkeille nimetyt vastuuhenkilöt.

1.5 Poissaolojen seuranta

Sairauspoissaolojen osalta on noudatettava Varhainen välittäminen -toimintamallia. Esihenkilöiden tulee seurata säännöllisesti myös muita henkilöstönsä poissaoloja. Poissaolojen seuranta onnistuu ESS-järjestelmästä otettavan raportin avulla.

Henkilöstösihteeri lähettää poissaoloraportit palvelualueen johtajalle kuukausittain.

Hyvinvoinnin johtamismatriisin avulla varmistetaan, että hyvinvointijohtamisen toimintamalli on käytössä koko organisaatiossa yhdenmukaisesti osana päivittäistä johtamista ja esihenkilötyötä.

2. Kassat

Palvelualueet vastaavat alaisuudessaan olevista käteiskassoista. Käteiskassoille on nimettävä vastuullinen hoitaja ja hänelle varahenkilö. Kassojen varat on säilytettävä turvallisesti ja tilitettävä säännöllisesti.

3. Hankinnat ja ostolaskujen käsittely

Hankinnat tulee tehdä hallintosäännön toimivaltuuksien mukaisesti noudattaen hankintalainsäädäntöä ja kunnan omia hankintaohjeita. Hankinnat tulee harkita ja valmistella perusteellisesti sekä toteuttaa tehokkaasti ja taloudellisesti.

Ennen hankintapäätöksen tekemistä hankintapäätöksen tekijän on varmistettava, että tilaajavastuulain mukaiset velvoitteet on tarkastettu ja käytettävissä olevat määrärahat riittävät hankintakustannusten kattamiseen. Yrittäjiltä ostettavien palveluiden kohdalla on hankintapäätöstä tehtäessä tarkistettava, kuuluuko yrittäjä ennakoperintärekisteriin ja YEL:n (yrittäjäeläkevakuutus) piiriin. Yksityisyrittäjältä pyydetään/tarkistetaan ennakoperintärekisteriote, sekä yrittäjäeläketodistus, jotta suoritus voidaan maksaa ostoreskontran kautta. Mikäli yrittäjä ei toimita em. todistusta, suoritus on maksettava palkanlaskennan kautta.

Ennakkoperintärekisteriin kuulumisen voi tarkastaa YTJ-rekisteristä (verohallinnon yritys- ja yhteisötietojärjestelmä). Näillä tarkistuksilla varmennetaan, että kunnalle ei myöhemmin lankea yrittäjän itsensä maksettavaksi kuuluvia eläkekuluja ja ennakonpidätyksiä.

Jokaista tehtäväaluetta ja/tai kustannuspaikkaa varten toimielimet määrittelevät vuosittain laskujen tarkastajat ja hyväksyjät. Jokaiselle tarkastajalle ja hyväksyjälle nimetään varahenkilö. Laskujen hyväksyjän tulee olla tehtäväalueen, yksikön tai hankkeen toiminnasta vastuullinen henkilö. Laskujen hyväksyjien tiedot tulee pitää ajan tasalla sähköisen ostolaskujen käsittelyjärjestelmän reititystä varten. Laskujen tarkastaja- ja hyväksyjäpäätöksistä sekä niihin vuoden aikana tulevista muutoksista tulee ilmoittaa välittömästi taloushallintoon.

Ostolaskujen käsittelyssä käytetään sähköistä ostolaskujen kierrätys- ja arkistointijärjestelmää. Ostolaskuja otetaan vastaan ensisijaisesti verkkolaskuina. Paperiset tai muutoin kuin verkkolaskuina tulleet laskut skannataan skannauspalveluun. Kaikki laskut reititetään ennalta laaditun reitityskartan mukaisesti kunnan organisaatioon. Laskuilta on tärkeä löytyä ”ostajan” -viite kentästä tieto laskun reititykseen (kustannuspaikka/tarkastaja/hyväksyjä). Laskuista tulee käydä selkeästi ilmi, mihin lasku asiaan lasku liittyy. Edustustilaisuuksien osalta tulee liitteenä olla osallistuneiden nimiluetteloa selvitys tapahtuman liittymisestä kunnan asioiden hoitoon.

Kunnan puolella laskut tulevat sähköisesti ensin laskun tarkastajalle, jonka tehtävänä on tarkastaa, että laskussa veloitettu tavara tai palvelu on vastaanotettu ja että lasku on oikein ja vastaa saatua tavaraa tai palvelua. Laskun tarkastuksen tehnyt henkilö tiliöi laskun tai vaihtoehtoisesti lähettää laskun toiselle tarkastajalle tiliöitäväksi (osalla palvelualueista käytössä kaksi tarkastajaa, joista toinen suorittaa asiataarkastuksen ja toinen tiliöinnin). Laskujen kommentointi kenttään kirjoitetaan huomiot laskun tarkistuksesta esim. lasku sopimuksen mukainen.

Hyväksyjän vastuulla on tarkistaa, että lasku on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu palvelus on merkitty tarkastetuksi, laskussa on oikea tiliöinti, ja että menon suorittamiseksi on käytettävissä määrärahaa. Laskun tarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö, ja koskaan ei hyväksyjä saa hyväksyä omia puhelin-, matka-, majoitus- koulutuslaskuja vaan ne on esihenkilön hyväksyttävä.

Laskut on käsiteltävä palvelualueilla ja vastuuyksiköissä päivittäin, jotta ne ehtivät maksuun ajallaan eikä kunnalle aiheudu viivästysseuraamuksista turhia kuluja. Palvelualueiden on myös huolehdittava sijaistamisen toimivuudesta poissaolojen aikana, jotta laskujen käsittelyyn ei tule ylimääräisiä kuluja aiheuttavia katkeamia poissaolojen vuoksi.

4. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

Sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta annettuja ohjeita on noudatettava. Tilivelvolliset viranhaltijat vastaavat jatkuvasta sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta omissa toimintaprosesseissaan. Esihenkilö vastaa siitä, että hänen yksikkönsä tavoitteet

tukevat ylemmän tason tavoitteita. Samoin hän vastaa siitä, että hänen alaisuudessaan olevien yksiköiden tavoitteet ovat linjassa koko organisaation tavoitteiden kanssa.

Riskienhallinnan avulla pyritään varmistamaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen. Riskien hallinta on osa kunnan strategista ja operatiivista toiminnan ja talouden suunnittelua, päätöksentekoa, seurantaa sekä arviointia.

Osana vuoden 2025 talousarvioprosessia on kunta- ja palvelualueitasolla tunnistettu ja arvioitu kuntaan ja sen toimintaan ja talouteen liittyviä riskejä. Riskeille on määritetty hallintakeinot ja toimenpiteet, joilla pyritään ennaltaehkäisemään ja pienentämään riskin todennäköisyyttä ja seurausta.

Seuranta on osa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan prosessia. Seurantaraportti valmistellaan kunnanhallituksen käsiteltäväksi elokuussa 2025 ja lopullinen vuoden 2025 raportti tulee osaksi tilinpäätöstä.