

KUHMON KAUPUNKI

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE

Sisällysluettelo

1	Yleistä.....	3
2	Talousarvion käyttösuunnitelman laatiminen.....	3
3	Talousarvion seuranta ja raportointi.....	3
4	Talousarviomuutokset.....	4
5	Tilivelvollisuus, sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	4
6	Henkilöstö.....	5
7	Hankinnat.....	5
8	Investoinnit.....	6
9	Muuta talousarvion täytäntöönpanossa huomioitavaa.....	6

1 Yleistä

Kuntalain 110 §:n mukaan kunnan toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota. Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Kuhmon kaupunginvaltuusto on 16.12.2025 § 122 hyväksynyt vuoden 2026 talousarvion ja vuosien 2027-2028 taloussuunnitelman.

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeen, minkä jälkeen kaupunginhallitus ja valiokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa. Talousarvion täytäntöönpanoa suunniteltaessa toimielinten ja toiminnasta vastaavien viranhaltijoiden tulee valvoa määrärahojen käyttöä talousarvion mukaisiin käytötarkoituksiin ja talousarviossa osoitetun suuruisina.

Talousarvio- ja suunnitelma sitovat toimielimiä ja liikelaitosta sekä henkilöstöä ja on samalla näiden valvonnan välinen. Kaikkien kaupungin toimielinten ja niiden alaisuudessa toimivien viranhaltijoiden tulee huolehtia siitä, että toiminta suunnitellaan niin, että talousarvion yhteydessä vahvistetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan.

2 Talousarvion käyttösuunnitelman laatiminen

Käyttösuunnitelmilla toimielimet jakavat määrärahat ja tuloarviot toimintayksiköille (käyttötalousosa) ja projekteille/kohteille (investointiosa) sekä asettavat tarvittaessa samalla valtuuston määrittelemien tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, mutta tarkennetut tavoitteet toimintayksiköittäin.

Tilivelvolliset viranhaltijat voivat käyttösuunnitelmissa jakaa toimielimen vahvistamat määrärahat, tuloarviot ja tavoitteet edelleen pienempiin ja tarkempiin osiin.

Käyttö- ja hankesuunnitelmat laaditaan pääsääntöisesti vain talousarviovuodeksi. Talousarvioon sisällytetyt ja määräraoissa huomioon otetut sopeuttamistoimenpiteet tulee toteuttaa.

3 Talousarvion seuranta ja raportointi

Talousarvion taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan kolmannesvuosittain kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle. Talouden toteumatilanne raportoidaan kaupunginhallitukselle kuukausittain kokouksen yhteydessä.

Viranhaltijoiden on seurattava talousarvion sekä valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista kuukausittain. Seuranta tehdään tili- ja kustannuspaikkatasoilla, joissa mahdollisesti havaitut virheet on tulosityksikköjen korjattava välittömästi kirjanpitoon. Seurantaraportissa tuodaan esiin myös toiminnallisten tavoitteiden edistyminen kyseisen tarkasteluhetken mukaan eteenkin silloin, kun on uhkana, että toiminnalliset tavoitteet eivät toteudu.

Talousarviovuoden aikana on tarpeen seurata myös kuntakonsernin yhtiöiden talouden tilaa. Kaupunginhallitukselle tehtäviin raportteihin lisätään myös konserniyhtiöiden taloustilanneraportit.

4 Talousarviomuutokset

Talousarvion käyttösuunnitelmia laadittaessa toiminta tulee suhteuttaa annettuihin resursseihin siten, että määrärahat riittävät koko toimintavuodelle. Ensisijaisesti on turvattava lakisääteiset velvoitteet ja otettava huomioon valtuuston hyväksymät talousarvion erityisperustelut.

Mikäli talousarviovuoden aikana havaitaan määrärahojen riittämättömyys, tulee toimintaa sopeuttaa annettuihin määrärahoihin ensisijaisesti toimintoja supistamalla tai tehostamalla sekä kohdentamalla resurssit uudelleen ensisijaisen tärkeisiin kohteisiin. Toimielin ei ole velvollinen käyttämään määrärahaa kokonaisuudessaan, jos toiminnalle asetetut tavoitteet muutoin saavutetaan tai määrärahan käyttötarkoitus muutoin toteutuu. Talousarvio antaa toimialoille huomattavan laajat valtuudet määrärahojen käytössä. Tämän takia lisämääräraha-anomuksiin suhtaudutaan pidättäytyväisesti.

Talousarvion muutosesitys on esitettävä toimielimelle viivytyksettä muutostarpeen ilmennettyä. Muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus strategiaan ja toiminnallisiin tavoitteisiin sekä tulo- ja menoarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Talousarviopoikkeamista, joista ei ole talousarviomuutoksia hyväksytty, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle muutostarpeen ilmettyä talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

5 Tilivelvollisuus, sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat hyvän johtamis- ja hallintotavan edellytyksiä, osa johtamista, toiminnan ohjausta ja palvelujen laadun varmistamista. Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa, että tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista, voimavarat ovat tuloksellisessa käytössä, omaisuus on turvattu sekä johdon saama informaatio on oikeaa ja oikea-aikaista.

Riskienhallinnan menettelyillä varmennetaan riskien kokonaisvaltaista tunnistamista, analysointia ja priorisointia sekä ennaltaehkäisyä ja hallintaa.

Tilivelvollisuudesta on määräykset Kuntalain 125 §:ssä. Tilivelvollisia ovat toimielinten jäsenet valtuustoa lukuun ottamatta sekä asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat. Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että viranhaltijan toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi, viranhaltijaan voidaan kohdistaa muistutus ja häneltä voidaan evätä vastuuvapaus sekä omasta että alaistensa tekemisestä tai tekemättä jättämisestä.

Tilivelvollisen tulee huolehtia riittävästä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Sisäisessä valvonnassa on noudatettava kaupunginvaltuuston hyväksymää Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjelmaa.

Riskien toteutumista seurataan kolmannesvuosiraportoinnin ja tilinpäätöksen yhteydessä. Toteutuneisiin riskeihin reagoidaan välittömästi riskin merkittävyyden

edellyttämällä tavalla. Riskienhallinnan nykytilan riittävyyttä on arvioitava ja päivitetävä tarpeen mukaan.

6 Henkilöstö

Virkojen ja työsuhteiden täyttäminen käsitellään ennen päätöksentekoa kaupungin johdoryhtymässä.

Henkilöstön palkkaamisen tulee perustua talousarvioon. Henkilöstön palkkaamista ja sisäistä liikkumista suunnitellaan sekä ennakoidaan henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa kaupunkikokonaisuuden näkökulmasta tarvittaessa toimiala- ja yksikkörajat ylittäen. Sisäinen liikkuvuus on aina ensisijainen tapa täyttää avoimeksi tulevat tehtävät, mikäli se osaamisen hallinnan ja kaupunkikokonaisuuden näkökulmasta on järkevää.

Määräaikaista henkilöstöä palkataan vain, jos se on välttämätöntä ja määräaikaisuuden perusteet ovat olemassa. Perusteet määräaikaiselle työsopimukselle ovat sijaisuus, harjoittelutyön kausiluonteisuus, työn selkeä määräaikaisuus, kuten projekti- tms. rajattu työ, palvelun kysynnän vakiintumattomuus tai muu työhön liittyvä perusteltu syy.

7 Hankinnat

Hankintojen toteutumisesta ohjaavat hankintalaki sekä Kuhmon kaupungin hankintaohje. Hankintaohje on ohjeistus kaupungissa tehtäville julkisille hankinnoille. Kuhmon hankintatoimea ohjaa kuntastrategia, jossa kunnan tulee ottaa huomioon muun muassa palvelujen järjestäminen ja tuottaminen, omistajapolitiikka sekä elinympäristön ja alueen elinvoiman kehittäminen. Hankintaohje keskittyy erityisesti pienhankintoihin ja niiden hankintaprosessiin, sillä kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa sovelletaan hankintalakia.

Hankintapäätöksistä on tehtävä asianmukaiset viranhaltija-/toimielinpäätökset perusteluineen ja valitusosoituksineen.

Osto- ja myyntilaskutus

Laskujen hyväksyjän tulee tarkastaa, että tositteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu. Hyväksyjän on myös tarkastettava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu palvelu on merkitty vastaanotetuksi, tositteessa on oikea tiliöinti, oikea toimittajatieto sekä oikea arvonlisäverokoodi. Laskujen tositteista tulee käydä selvästi ilmi, mihin asiaan lasku liittyy. Hyväksyjä vastaa myös siitä, ettei käytettävissä olevaa määrärahaa ylitetä.

Vastuualueiden tulee huolehtia, että laskut toimitetaan ajoissa maksatukseen, jotta viivästyskoroilta vältytään. Tavaroiden ja palvelujen hankintavaltuuksista määritelty hallintosäännössä § 72.1

Tulot tulee laskuttaa kuukausittain tai välittömästi sen jälkeen, kun laskutusperuste on syntynyt. Vuoden vaihteessa on huomioitava, että tulo kohdistuu oikealle tilikaudelle.

8 Investoinnit

Mikäli investointihankkeelle on talousarviossa merkitty valtionosuutta tai muuta rahoitusosuutta, hankkeen toteuttamiseen ei saa ryhtyä ennen rahoitusosuuden varmistumista. Mikäli rahoitusosuus on budjetoitua pienempi, hankkeen saa toteuttaa ehdolla, että alkuperäinen nettomeno ei ylity. Uutta talousarvioon sisällytettävä investointihanketta ei saa aloittaa ennen kuin valtuusto on myöntänyt siihen lisämäärärahan.

9 Muuta talousarvion täytäntöönpanossa huomioitavaa

Valtionavustustilitykset ja hankkeiden maksatushakemukset laaditaan välittömästi, kun peruste/määräaika tilityksiin on syntynyt/täytynyt.

Mikäli toimialat tarvitsevat toimintaansa uusia tiloja, käytetään ensisijaisesti kaupungin omistuksessa tai muuten hallinnassa olevia tiloja tilapalvelujen osoittamalla tavalla huomioiden kiinteistöstrategiatyöryhmän tekemät kiinteistöjen käyttöä koskevat linjaukset.