

Vuoden 2022 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

1. Käyttösuunnitelmien tarkistaminen

Kuntalain 110 §:n mukaan kunnan toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota. Toimielinten tulee tarkistaa käyttösuunnitelmansa ja tavoitteensa vastaamaan kaupunginvaltuuston 13.12.2021 joulukuuta 2021 § 22 hyväksymää talousarviota sekä menojen että tulojen osalta.

Kaupunginvaltuusto päättää käyttötalousoosan määrärahat toimielintasolla. Toimielimet jakavat nämä määrärahat ja tuloarviot alemmille tasoille sekä asettavat samalla tarkennetut tavoitteet tulosyksiköille. Talousarvion sitovuustaso ja muut talousarvion seurantaan koskevat määräykset ovat talousarvion sivuilla 24-25.

Vahvistetut käyttösuunnitelmat toimitetaan talouspäällikölle **31.1.2022 mennessä**.

2. Määrärahojen seuranta ja raportointi

Toimielimen velvollisuutena on huolehtia siitä, että toimielimen/tulosalueen tulot kertyvät ja määrärahat eivät ylitä. Määrärahojen riittävyys turvaamiseksi on menojen käyttö ajoitettava siten, että talousarviovuoden aikana mahdollisesti syntyvät yllättävätkin menot voidaan kattaa.

Talousarvion ylitysuista ja toimenpiteistä niiden torjumiseksi on raportoitava välittömästi kaupunginhallitukselle. Mikäli valtuuston myöntämät määrärahat uhkaavat ylittyä, toimielimen tulee välittömästi ryhtyä etsimään ylitykselleen kate omasta toiminnastaan. Tämä merkitsee toimintamenojen karsimista hyväksytyyn käyttösuunnitelmaan verrattuna. Toimielimen ja niiden alaisten vastuualueiden ja yksiköiden on reagoitava mahdollisiin ylityksiin käymällä läpi toimintaan liittyvät tuottavuustoimet ja säästökohteet kokonaisuudessaan pysymiseksi.

Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan valtuustolle vuoden aikana neljännesvuosittain ajoilta 31.3., 30.6., 30.9 sekä tilinpäätösvaiheessa ajalta 31.12. Raportissa toimielimet esittävät ennusteensa talouden ja tavoitteiden toteutumista koko talousarviovuoden aikana. Raportin yhteydessä annetaan selvitys myös investointien toteutumisesta. Neljännesvuosiraporttien lisäksi määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumista seurataan kuukausiraporttien avulla. Kaupunginhallitukselle annettavien kuukausiraporttien toimitusajankohdat sovitaan kirjanpidon valmistumisen mukaan kaupunginhallituksen kokousrytmiin.

3. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta sekä hankinnat

10.8.2021 voimaan tulevan hallintosäännön II osan Talous ja valvonta 11 luvussa on säännökset sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Luvun 71 - 73 pykälissä on määritelty kaupunginhallituksen, lautakunnan, viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät. Sisäinen valvonta on kaupungin ja sen palvelukeskusten ja vastuualueiden toiminnan omaa valvontaa. Tavoitteena on varmistaa, että tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista, resurssit käytetään tehokkaasti ja tuloksellisesti, omaisuus on turvattu ja johdon saama informaatio on oikeaa, tarkoitukseenmukaista ja oikea-aikaista. Sisäinen valvonta on olennainen osa jokapäiväistä ohjausta ja johtamista.

Kaupunginhallitus on hyväksynyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen kokoukses-

saan 22.10.2018 § 10. Ohje löytyy kansioista Esimiehille/Sisäinen valvonta ja riskienhallinta. Kansioista löytyy myös ohje Sisäinen valvonta ja riskienhallinta osana toimintaprosesseja sekä muuta sisäistä valvontaa ja riskien hallintaa koskevaa materiaalia. Nämä ohjeet löytyvät myös intrasta.

Kaupungin toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava taloudellisia ja muita riskejä välttämällä. Riskit voivat kohdistua varsinaiseen toimintaan, investointeihin ja rahoitukseen.

Vahinkoriskiä voidaan osaksi kattaa vakuuttamalla. Kaupungin omaisuus ja muut vakuutukset (omaisuus- ja keskeytysvakuutukset, vastuuvakuutukset, metsävakuutukset, ajoneuvovakuutukset) vakuutetaan If Vahinkovakuutus Oy:ssä. Henkilövakuutukset (työtapaturma- ja ammattitautivakuutukset, ryhmätapaturmavakuutukset, matkavakuutukset) vakuutetaan Pohjola Vakuutus Oy:ssä. Omaisuutta hallinnoivien yksiköiden tulee huolehtia siitä, että vakuutukset ovat ajan tasalla.

Hankinnoista on määritelty 10.8.2021 voimaan tulevan hallintosäännön I osan 6 luvun 33 §:ssä, teknisen palvelukeskuksen osalta hankintarajat on määritelty hallintosäännön liitteessä 4. Kaupunginhallitus on hyväksynyt Lapuan kaupungin hankintaohjeet 22.1.2018 § 6. Hankintaohje sekä hankinta- ja sopimusdokumentit löytyvät kansioista Esimiehille/Hankinnat ja sopimusmallit.

4. Maksujen ja taksojen tarkistus, tulojen seuranta ja perintä, tiliselvitykset

Toimielinten tulee omalta osaltaan huolehtia maksujen tarkistuksista, tehokkaasta laskutuksesta ja perinnästä. Valtionosuuksia varten tarvittavista selvityksistä vastaa kukin hallintokunta itse kuitenkin siten, että investointikohteiden valtionavustushakemuksista vastaa kukin hallintokunta oman toimialueensa osalta ja valtionosuutta saavien toteutettavien rakennushankkeiden avustusten maksatushakemuksista ja hankeselvityksistä vastaa tekninen keskus.

5. Henkilöstökulut ja ennakonpidätykset

Kaikki palkkausta ja palkkioita koskevat päätökset ja suoritukset hoidetaan Populus-palkka- ja henkilöstöhallinnon ohjelmaa käyttäen. Jokaisesta palkasta ja palkkiosta on toimitettava ennakonpidätys ja suoritettava sosiaaliturva- ja eläkevakuutusmaksu. Vaikka suoritus ei ole palkkaa, on toisen lukuun tehdystä työstä suoritettava aina ennakonpidätys, jollei suorituksen saaja ole merkitty ennakoperintärekisteriin.

Yritystietojärjestelmä YTJ:n kautta työ- ja käyttökorvausten maksajat voivat tarkistaa laskuttajan ennakoperintärekisteröinnin osoitteesta www.ytj.fi. Työsuhteeseen ja yrittäjyyteen liittyvä eläkevastuu on erilainen. Tämän vuoksi muiden suorituksen saajien kuin kommandiittiyhtiön ja osakeyhtiön osalta on selvitettävä suorituksen saajan eläketurva.