

Vuoden 2024 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 11.12.2023 § 103 hyväksymää talousarviota sekä menojen että tulojen osalta.

Kaupunginvaltuusto päättää käyttötalousosan määrärahat toimielintasolla. Toimielimet jakavat nämä määrärahat ja tuloarviot alemmille tasoille sekä asettavat samalla tarkennetut tavoitteet tulosyksiköille. Talousarvion sitovuus-taso ja muut talousarvion seurantaan koskevat määräykset ovat talousarvion sivuilla 33-34. Talousarvion sitovuus tarkoittaa veloitetta sopeuttaa toiminta sitovan määrärahan ja tavoitteen mukaisesti. Mikäli tämä on jostain syystä mahdotonta, asia tulee saattaa valtuuston käsiteltäväksi niin ajoissa, että valtuustolla on mahdollisuus tehdä asiasta talousarviovuoden aikana todellinen päätös aina kun toimintakate uhkaa ylittyä tai toiminnallinen tavoite uhkaa jäädä saavuttamatta

Vahvistetut käyttösuunnitelmat toimitetaan taluspäällikölle **23.1.2024 mennessä**.

2. Määrärahojen seuranta ja raportointi

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

Käyttösuunnitelmilla ja tarvittaessa talousarviovuoden aikana tehtävillä käyttösuunnitelmien muutoksilla varmistetaan määrärahojen riittävyys koko vuodelle. Määrärahaa ei ole lupa käyttää loppuun, ellei todellinen perusteltu tarve niin edellytä. Kaupunginhallitus seuraa erikseen tämän vaatimuksen toteutumista erityisesti talousarviovuoden lopussa.

Ostolaskut tulee käsitellä sähköisessä käsittelyohjelmassa päivittäin, jotta vältytään viivästyskorkojen maksamiselta ja samalla varmistetaan, että menot kohdistuvat talousarviovuoden aikana oikealle kuukaudelle ja että talousraportointi on mahdollisimman luotettavaa ja antaa johdolle oikeat tiedot taloustilanteen kehittymisestä.

Talousarvion ylitysuhiesta 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 on reagoitava mahdollisiin ylityksiin käymällä läpi toimintaan liittyvät tuottavuustoimet ja säästökohteet kokonaisraamissa 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 toteutumisesta koko talousarviovuoden aikana. Raportin yhteydessä annetaan selvitys myös investointien toteutumisesta. Neljännesvuosiraporttien lisäksi määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumisesta seurataan kuukausiraporttien avulla. Kaupunginhallitukselle annettavien kuukausiraporttien toimitusajankohdat sovitetaan kirjanpidon valmistumisen mukaan kaupunginhallituksen kokousrytmiin.

Taloushallinnon aikataulujen noudattaminen on tärkeää, jotta toimielin – ja koko kaupungin tasolla saadaan oikea ja riittävä kuva talouden kehitymisestä.

3. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta sekä hankinnat

Lapuan kaupungin hallintosäännössä on säännökset sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Hallintosäännössä on määritelty kaupunginhallituksen, lautakunnan, viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät. Sisäinen valvonta on kaupungin ja sen toimialojen 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, tarkoituksenmukaista ja oikea-aikaista. Sisäinen valvonta on olennainen osa jokapäiväistä ohjausta ja johtamista.

Kaupunginhallitus on hyväksynyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen kokouksessaan 22.10.2018 § 10. Em. asiakirja löytyy intrassa. Intrassa on myös ohje ”Sisäinen valvonta ja riskienhallinta osana toimintaprosesseja”.

Kaupungin toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava taloudellisia ja muita riskejä välttäen. 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. Vakuutuksen käsikirja ja vakuutustodistukset ym. ohjeistukset vakuutuksiin liittyen ovat intrassa.

Kaupunginhallitus on hyväksynyt Lapuan kaupungin hankintaohjeet 22.1.2018 § 6. Hankintaohje sekä hankinta- ja sopimusdokumentit ovat intrassa.

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

Toimielinten tulee omalta osaltaan huolehtia maksujen tarkistuksista, tehokkaasta laskutuksesta ja perinnästä. Saatavat on laskutettava välittömästi ja erääntyneet saamiset on siirrettävä perintään 21 päivän jälkeen laskun eräpäivästä.

Valtionosuuksia varten tarvittavista selvityksistä vastaa kukin toimiala itse kuitenkin siten, että investointikohteiden valtionavustushakemuksista vastaa kukin toimiala oman toimialueensa osalta ja valtionosuutta saavien toteutettavien rakennushankkeiden avustusten maksatushakemuksista ja hankeselvityksistä vastaa tekninen toimiala.

5. Henkilöstökulut ja ennakonpidätykset

Vapautuvien sekä uusien virkojen ja toimien täyttäminen edellyttää täyttölupaa kaupunginhallitukselta. Sijaisten ottamista tulee välttää, ellei siihen ole pakottavaa tarvetta.

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 ennakkoperintärekisteriin.

Yritystietojärjestelmä YTJ:n kautta työ- ja käyttökorvausten maksajat voivat tarkistaa laskuttajan ennakkoperintärekisteröinnin osoitteesta www.ytj.fi.

Työsuhteeseen ja yrittäjyyteen liittyvä eläkevastuu on erilainen. Tämän vuoksi muiden suorituksen saajien kuin kommandiittiyhtiön ja osakeyhtiön osalta (esim. yksityinen elinkeinoharjoittaja, toiminimi) on selvitettävä suorituksen saajan eläketurva. Laskun hyväksyjän on varmistettava, että yksityisellä elinkeinoharjoittajalla on voimassa oleva yel-todistus (pyydetty todistus laskun yhteydessä). Mikäli toiminimi ei kuulu yel-piiriin, on hänen laskunsa maksettava palkkatoimiston kautta.