

Vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpano-ohje

Kaupunginhallitus 14.12.2020



Sisällysluettelo

1	Yleistä.....	3
2	Talousarvion käyttösuunnitelman sitovuus ja tilivelvollisuus	3
2.1	Talousarvion käyttösuunnitelman laatiminen ja aikataulu	4
2.2	Määrärahamuutokset.....	5
2.3	Käyttötalouden strategiset tavoitteet	5
2.4	Pysyvät vastaavat/investoinnit	6
2.5	Talousarvion seuranta ja raportointi	6
2.6	Tilimerkinnät.....	6
3	Henkilöstö	6
3.1	Henkilöstöpoliittiset tavoitteet ja periaatteet vuodelle 2021	6
3.2	Henkilöstömenot	8
4	Muuta talousarvion täytäntöönpanossa huomioitavaa.....	8
LIITE	Talouden vuosikello 2021	

1 Yleistä

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen tarkoituksena on antaa konkreettisia ohjeita valtuuston hyväksymien meno- ja tuloarvioiden täytäntöönpanossa ja seurannassa. Lisätietoja talousarvion täytäntöönpanosta antavat talouspäälliköt ja talousjohtaja. Toimialat voivat antaa osaltaan tätä talousarvion täytäntöönpano-ohjetta tarkempia ohjeita.

2 Talousarvion käyttösuunnitelman sitovuus ja tilivelvollisuus

Kuntalain 110 §:n mukaan kunnan toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Valtuusto on 7.12.2020 § 88 hyväksynyt talous- ja toimintasuunnitelman vuosille 2021-2023. Talous- ja toimintasuunnitelman ensimmäisestä vuodesta käytetään nimikettä talousarviovuosi.

Talous- ja toimintasuunnitelmassa on hyväksytty strategiset ja taloudelliset tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Talousarvion sitovuus

Talousarvio on sitova ohje kaupungin talouden hoitamista varten. Sitovuus ilmenee erityisesti siinä, ettei varoja saa käyttää muihin kuin talousarviossa osoitettuihin tarkoituksiin eikä enempää kuin talousarviossa on osoitettu. Käyttötarkoitus ilmenee määrärahojen nimikkeistä ja sitovista perusteluista.

- **Talousarvion käyttötalousosan toimintatuotot, toimintakulut ja suunnitelmapoistot** sitovat toimialoja vastuualueetasolla valtuustoon nähden pl. uimahalli. Uimahallia sitoo valtuustoon nähden toimintakate (toimintatuotot-toimintakulut = toimintakate). Käyttötalousosan vastuualuekohtainen sitovuustaso on määritelty tarkemmin talousarvion luvussa 7.
- **Virkojen ja toimien henkilöstömäärärahat** ovat sitovia kaupunginhallitukseen nähden lukuun ottamatta virkoja, joiden täyttämisestä päättää valtuusto. Valtuuston päättämien virkojen määrärahat ovat sitovia valtuustoon nähden.
- **Investointiosan määrärahat ja tuloarviot** ovat valtuustoon nähden sitovia toimialatasolla, ellei yksittäisen investoinnin tai investointiryhmän osalta ole erikseen muuta mainittu.
- **Tuloslaskelmaosan ja rahoitusosan sitovuus**
Tuloslaskelmaosan ja rahoitusosan erät sitovat valtuustoon nähden ko. osien perusteluissa esitetyllä tasolla.

Tilivelvollisuus

Toimielimen toiminnasta vastaaville toimialajohtajille, vastuualueiden päälliköille ja toimintayksiköiden esimiehille tähdennetään tilivelvollisuuden merkitystä. Talousarvion toimintakatteen sitovuudesta vastaavat tilivelvolliset, mikä tarkoittaa vastuuta noudattaa talousarviota sekä käyttösuunnitelman laatimisessa, että sen toteutumisen seurannassa.

Talousarvion täytäntöönpanoa suunniteltaessa toimielinten ja toiminnasta vastaavien viranhaltijoiden tulee valvoa kunkin palveluketjun osalta määrärahojen käyttöä talousarvion mukaisiin käyttötarkoituksiin ja talousarviossa osoitetun suuruisina. Kaupungin toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota. Kaupunginhallitus edellyttää tiukkaa budjettikuria ja seuraa talouden toteumatilannetta säännöllisesti. Tilivelvollisuudesta on kerrottu tarkemmin talousarviokirjan luvussa 6.5.

2.1 Talousarvion käyttösuunnitelman laatiminen ja aikataulu

Valtuusto on vahvistaessaan talous- ja toimintasuunnitelman antanut toimielimille vastuualueittain määrärahat, tuloarviot ja tavoitteet. Valtuuston hyväksyttyä talousarvion, saattaa kaupunginhallitus sen täytäntöönpanomääräyksen toimielimien ja viranhaltijoiden noudatettavaksi.

Toimielimet (kaupunginhallitus, lautakunnat, johtokunnat tms.) päättävät talousarvion käyttösuunnitelmista. Käyttösuunnitelmilla toimielimet jakavat määrärahat ja tuloarviot toimintayksiköille (käyttötalousosa) ja projekteille/kohteille (investointiosa) osamäärärahoiksi sekä asettavat samalla valtuuston määrittelemien tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, mutta tarkennetut tavoitteet toimintayksiköittäin (lautakuntatason tavoitteet).

Johtavat viranhaltijat voivat käyttösuunnitelmissa jakaa toimielimen vahvistamat osamäärärahat, osatuloarviot ja tavoitteet edelleen pienempiin ja tarkempiin osiin.

Erityistä huomiota on kiinnitettävä käyttösuunnitelman sitovuustasoon ja toiminnallisten tavoitteiden määrittelyyn. Käyttösuunnitelmassa määritellään määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuus lautakuntatasolle ja viranhaltijatasolle.

Investointiosan projektiryhmittäinen määräraha jaetaan kohteille.

Lautakunnan hyväksymän talousarvion käyttösuunnitelman tulee olla yhteneväinen kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion kanssa. Mikäli lautakunnan/johtokunnan vahvistama käyttösuunnitelma on ristiriidassa valtuuston hyväksymän talousarvion kanssa tai muuten lainvastainen tai epätarkoituksenmukainen, on kaupunginhallituksella oikeus siirtää

ratkaistavakseen lautakunnan/johtokunnan tekemä käyttösuunnitelmapäätös.

Lauta- ja johtokuntien tulee toimittaa ote vahvistetusta käyttösuunnitelmasta toimialan talousvastaavalle (elinvoima- ja konsernipalvelut/Tarja Säisä, sivistys- ja hyvinvointitoimiala/Marja Marin, tekninen toimiala/Leena Miettinen) **5.2.2021 mennessä**.

Lautakunnan vuoden aikana käyttösuunnitelmaan tekemistä muutoksista on toimitettava ote toimialan talousvastaavalle.

Siirrettäessä palkkausmäärärahoja vastuualueen sisällä toimintayksiköltä toiselle tulee huomioida myös henkilöstösivukustannusten muutos.

2.2 Määrärahamuutokset

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

Mikäli talousarviovuoden aikana havaitaan määrärahojen riittämättömyys, tulee toiminta sopeuttaa määrärahoihin ensisijaisesti toimintoja supistamalla tai tehostamalla sekä kohdentamalla resurssit uudelleen ensisijaisen tärkeisiin kohteisiin. Talousarvio antaa toimialoille huomattavan laajat valtuudet määrärahojen käytössä. Tästä johtuen lisämääräraha-anomuksiin suhtaudutaan erittäin pidättyväisesti.

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.

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

2.3 Käyttötalouden strategiset tavoitteet

Käyttötalouden strategiset tavoitteet ovat valtuuston hyväksymiä tavoitteita, jotka sitovat toimielimiä valtuustoon nähden. Lautakuntatason tavoitteet esitetään tarkemmin käyttösuunnitelmassa, joka hyväksytään valtuuston hyväksyttyä talousarvion. Lautakuntatason tavoitteet hyväksyy lautakunta ja niiden toteutumisesta raportoidaan ao. lautakunnalle. Lautakuntien talouden ja toiminnan toteumaraportti (osavuosikatsaus) laaditaan kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle 30.6. tilanteesta.

2.4 Pysyvät vastaavat/investoinnit

Kirjanpitojärjestelmässä käyttötalous ja investoinnit (=pysyvät vastaavat) on eriytetty toisistaan. Pysyviin vastaaviin/investointeihin kirjataan hyödykkeet, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa jatkuvasti useana tilikautena. Tällöin pysyvien vastaavien hankintameno aktivoidaan ja kirjataan tulosvaikutteisesti käyttöaikanaan kuluksi poistosuunnitelman mukaisesti.

Investointien kirjaamisesta on annettu ohjeet kaupungin talousohjeessa.

Talousarviossa aktivointirajaksi on määritelty 10 000 euroa eli ainoastaan yli 10 000 euron hankinnat käsitellään investointimenona ja kirjataan poistoaikanaan tuloslaskelmaan kuluksi. Tuottamattomasta, palvelutuotannossa tarpeettomasta omaisuudesta luovutaan ja mahdollinen hyödykkeen jäännösarvo kirjataan luopumisvuonna lisäpoistona kuluksi. Kaupungin poisto-suunnitelma on talousarviokirjan liitteenä.

2.5 Talousarvion seuranta ja raportointi

Talousarvion tavoite- ja määräraharaportoinnista ja talouden vuosisuunnittelusta on laadittu aikataulut, jotka ovat tämän ohjeen liitteenä.

2.6 Tilimerkinnät

Meno- ja tulolajiluettelot ovat intrassa osoitteessa:

<http://asiahsp:85/TWeb/tfile?qname=Tilikartat>

Kaupungin kirjanpitoa ohjaa kirjanpitolainsäädäntö, joten annettua tilikooditusta tulee ehdottomasti noudattaa. Mikäli koodiluettelosta puuttuu tilikoodi, tulee lisäyksestä sopia kirjanpitopäällikön kanssa.

3 Henkilöstö

3.1 Henkilöstöpoliittiset tavoitteet ja periaatteet vuodelle 2021

Henkilöstöpolitiikkaa ja käytännön henkilöstötyötä linjaavan strategisen toimenpideohjelman nimi on houkutteleva ja huolehtiva työnantaja. Strateginen päämäärä on ”Iisalmi osaa ja innostaa”. Henkilöstötyötä ohjaavat kaupungin arvot ja strategiset tavoitteet.

Sitovat tavoitteet ovat:

- sitoutunut ja toimiva työyhteisö
- työkykyinen ja hyvinvoiva henkilöstö
- työnantajakuvan parantaminen

Käyttösuunnitelmissa ja käytännön henkilöstötyössä tulee huomioida myös muut uuden strategisen ohjelman keskeiset tavoitteet:

- henkilöstön osaaminen on huipputasoa
- työ motivoi ja koetaan merkityksellisenä

Henkilöstötyössä tulee huomioida edelleen kaupungin ikäohjelma ja sen tavoitteet ja toimenpidekokonaisuudet. Käytännön henkilöstötyötä ohjaavat lisäksi henkilöstöoppaassa olevat muut henkilöstön ohjeistukset ja toiminnan periaatteet.

Tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan osavuosikatsauksissa, toimintakertomuksessa ja henkilöstökertomuksessa.

Viran tai toimen vapautuessa on ennen tehtävän täyttämistä selvitettävä, onko tehtävät mahdollista hoitaa sisäisin järjestelyin. Mikäli selvityksen perusteella tehtävää ei voida hoitaa sisäisin järjestelyin, käsittelee kaupungin johtoryhmä asian ja kaupunginjohtaja päättää johtoryhmää kuultuaan täyttöluvan myöntämisestä. Eläkepoistumaa tulee hyödyntää henkilöstösuunnittelussa.

Toiminnan kannalta kriittisten virkojen ja tehtävien täyttämisessä voidaan käyttää päällekkäistä rekrytointia, mikäli tähän on tarvittavat määrärahat talousarviossa. Henkilöstön riittävästä perehdytyksestä tulee huolehtia suunnitelmallisesti.

Sijaisuudet hoidetaan ensisijaisesti työyksiköiden sisäisin järjestelyin. Määräaikaaisuuden perusteiden merkitsemiseen työsopimuksissa tulee kiinnittää erityistä huomiota. Tarkempi ohjeistus merkitsemiseen löytyy henkilöstöoppaasta.

Työt tulee suunnitella niin, ettei ylityötä synny. Pakolliset ylityöt annetaan pääsääntöisesti vapaana. Työn teettämisessä/työjärjestelyissä tulee hyödyntää virka- ja työehtosopimuksen mahdollisuuksia säästöjen aikaan saamiseksi.

Vuosilomat pidetään KVTES:n pääsäännön mukaan eli edellisen lomanmääräytymisvuoden lomat täytyy olla pidettynä seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä. Lisäksi vuosilomien myöntämisessä tulee noudattaa niistä annettuja ohjeita (Vuosilomien säästöön jättäminen (Kh §74/15.2.2010) ja vuosilomien antaminen eri vuoden aikoina (Kh §288/3.6.2013)).

Palkkauksen määrittelyssä tulee noudattaa työnvaativuuden ja henkilökohtaisen työnsuorituksen arviointijärjestelmiä.

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty hallintosäännössä.

3.2 Henkilöstömenot

Vuoden 2021 talousarviossa on varauduttu kunta-alan sopimuksenmukaisiin 2,05 %:n palkantarkistuksiin.

Henkilösivukulujen laskennassa käytetään vuodelle 2021 vahvistettuja todellisia työnantajan sosiaalivakuutusmaksuprosentteja. Talousarviossa on käytetty ennakkotietona saatuja arvioituja prosentteja. Lopulliset tulevan vuoden sosiaalivakuutusmaksuprosentit vahvistetaan vuosittain joulukuun lopussa.

Henkilöstön matkakustannusten korvaukset maksetaan KT Kuntatyönantajien vuosittain julkaistavan yleiskirjeen mukaisesti. Yleiskirjeen liitteestä löytyvät mm. virka- ja virantoimitusmatkoista maksettavat kilometrikorvausten ja päivärahojen a-hinnat.

Henkilöstöpalvelut tiedottaa uusista vuoden 2021 palkanmaksussa ja laskutuksessa käytettävistä henkilöstösivukuluprosenteista ja matkakustannusten korvausten perusteista ja a-hinnoista erikseen heti, kun vahvistetut tiedot niistä on saatu.

4 Muuta talousarvion täytäntöönpanossa huomioitavaa

Toimialat ovat kukin omalta osaltaan velvollisia toimeenpanemaan toimielinten hyväksymät maksujen muutokset sekä mahdollisten uusien maksujen perinnän vuoden 2021 alusta lukien. Kustannustason nousu tulee huomioida palveluiden hinnoittelussa. Hinnoittelun tulee olla kustannusvastaavaa.

Toimialojen on kannettava vastuuta tulojen laskuttamisesta ajallaan ja täysimääräisinä. Valtionavustustilitykset ja hankkeiden maksatushakemukset laaditaan välittömästi, kun peruste/määräaika tilityksiin on syntynyt/täyttynyt. Mahdollisuus saada avustusten ennakoita hyödynnetään.

Iisalmen kaupungin organisaatiossa aloitti vuoden 2017 alussa hankintatiimi, jonka tehtävänä on edesauttaa kaupungin hankintojen hallittua ja suunnitelmallista toteuttamista. Hankintaohje on hyväksytty vuonna 2018.

- Hankintoja tekevien on noudatettava julkisten hankintojen kilpailutuksesta annettua lainsäädäntöä sekä kaupungin hankintaohjetta. Hankintaohje on käytävä läpi työyksiköissä.
- Toimivaltarajat hankintoihin liittyen on määritelty tarkemmin hallintosäännössä.

Vuoden 2021 talousarvion perusteluissa on määritelty toiminnoissa tapahtuvat laajennukset ja supistukset. Mikäli toimintaa on tarve laajentaa oleellisesti tai aloittaa uusi toiminta, jota ei ole määritelty talousarviossa, tulee tähän olla ehdottomasti kaupunginhallituksen ja tarvittaessa kaupunginvaltuuston lupa.

Mikäli toimialat tarvitsevat toimintaansa uusia tiloja, käytetään ensisijaisesti kaupungin omistuksessa tai muuten hallinnassa olevia tiloja tilapalvelun osoittamalla tavalla. Ulkopuolelta tapahtuva uusien tilojen vuokraus tehdään aina teknisen toimialan/ tilahallinnon toimesta ja päätöksellä.

Kaupungin omaisuusvakuutukset hoitaa Pohjola ja henkilövakuutusturvan LähiTapiola. Vakuutusturva ja -ohjeistus sekä menettelytavat vahinkoasioissa löytyvät intrasta osoitteesta <http://intranet/Taloushallinto/Vakuutukset>

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että toiminta on tuloksellista ja kaupungille ja kaupunkikonsernille asetetut tavoitteet saavutetaan. Sisäinen valvonta tulee kytkeä osaksi jokapäiväistä toimintaa. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje löytyy intranetistä:

<http://intranet/Taloushallinto/Sisainen-valvonta-ja-riskienhallinta>

LIITE

1. Talouden vuosikello 2021