

## Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet 2022

Kunnanvaltuusto hyväksyi vuoden 2022 talousarvion ja vuosien 2023 - 2024 taloussuunnitelman kokouksessaan 13.12.2021.

Toiminnot tulee mitoittaa talousarvion mukaisesti ja kaikesta muusta tulee luonnollisesti pidättäytyä. Pakollisiin lisämäärärahoihin tulee osoittaa kate ensisijaisesti omalta toimialalta.

Vuoden 2022 talousarvio on -358 709 euroa alijäämäinen. Vuoden 2023 taloussuunnitelma on 154 200 euroa ylijäämäinen. Vuoden 2024 taloussuunnitelma on arvioitu tulokseltaan 3 205 euroa ylijäämäiseksi.

Suunnitelmakausien 2023 ja 2024 talouden lukuihin suurimpana vaikuttavana tekijänä on vuoden 2023 alussa alkavien hyvinvointialueiden toiminta.

### Talousarvion sitovuus ja käyttösuunnitelmat

Talousarviossa esitetyt toimialakohtaiset tavoitteet ovat samalla tavalla sitovia kuin määrärahat ja tuloarviotkin. Lautakunnat vahvistavat talousarvion käyttösuunnitelmansa helmikuun loppuun mennessä.

Hyväksytyjen tavoitteiden saavuttamista tulee seurata vuoden varrella määräraha- ja tuloarvioseurannan lisäksi. Lautakuntakäsittelyyn viedään raportit (omana pykälänä) talousarvion toteutumisesta myös tavoitteiden osalta kolmen kuukauden välein.

Kate ylitykselle tai lisämäärärahalle etsitään ensisijaisesti sisäisesti

- 1) omalta tulosalueelta; jos se ei onnistu
- 2) lautakunnan päätöksellä lautakunnan tulosalueiden välillä; jos ei se onnistu
- 3) lautakunnan esityksenä valtuustolle toimialojen välillä tai valtuuston päätöksellä esitetään rahoitettavaksi muulla keinoin.

Investointiosassa lautakunnille ja eri hankkeille myönnetyt määrärahat ovat kohteittain sitovia.

Tekninen lautakunta voi delegoida päätäntävaltaa vain siltä osin, kuin hallintosääntö sitä lautakunnalle määrittää, eli rakennushankkeisiin liittyviin urakkasopimuksiin, hankintoihin ja kauppoihin enintään 300 000 € arvosta ja rakennushankkeisiin liittyvät suunnittelusopimukset, joiden arvo on enintään 30 000 €. Vuonna 2022 paloasemainvestointi vaatii hankkeen joustavan läpiviennin takia rakennushankkeisiin liittyen arvoksi enintään 500 000 € ja suunnittelusopimusten arvoksi enintään 85 000 €.

### Laskut ja muut kirjanpitositteet / pöytäkirjojen nähtävillä pito

Ensimmäisessä toimielimen kokouksessa tulee päättää käyttösuunnitelman hyväksymisen lisäksi ainakin laskujen ja tositteiden hyväksyjät ja lautakunnan kokousajat ja pöytäkirjan nähtävillä pitoaika ja -paikka. Lautakunnan kokousajoista ja pöytäkirjojen nähtävillä pidosta pitää myös ilmoittaa ilmoitustaululla, netissä ja Kannonkoskisessa.

Laskujen hyväksyjän on tarkistettava, että ostolasku/muu kirjanpitosite on muodollisesti ja asiallisesti oikein ja että tavara, työsuoritus tai muu palvelu on merkitty vastaanotetuksi

ja toimintakulun suorittamiseen on käytettävissä määrärahaa.

Sisäisen valvonnan näkökulmasta vastaanottaja ja hyväksyjä eivät saa olla sama henkilö.

Hankintaohjeen (pienhankinnat) ja hankintalain säännöksiä tulee noudattaa sekä tavara- että palveluhankinnoissa. Huom! Jos laskut perusteettomasti toimitetaan maksatukseen eräpäivän jälkeen, kirjataan myöhästymisestä aiheutuvat viivästyskorot ao. tulosityksikön määrärahoista.

Hallintokuntia sitoo myös vastuu tulojen kertymisestä. Tulosityksiköiden on huolehdittava toimialallaan syntyvien saatavien laskutuksesta.

Kunnan hallintosääntö ja kaikki muu voimassa oleva ohjeistus löytyy Y-asetalta säännöt ja ohjelmat –kansioista.

### **Toimintakertomukset vuodelta 2021**

Toimintakertomukset tulee toimittaa kunnanhallitukselle viimeistään helmikuun loppuun mennessä, mielellään jo aikaisemminkin, mikäli mahdollista. Toimintakertomuksessa on oleellista selvittää vuoden 2021 talousarviossa hyväksytyjen tavoitteiden toteutuminen sekä oleelliset muutokset toiminnoissa tai määrärahoissa. Toimintakertomuksista koostetaan kunnan tilinpäätöksen tekstiosaa. Yhtenäinen, tiivis esitystapa ja sama fontti (Calibri) edesauttavat koostamista. Toimintakertomuksissa käytetään seuraavia fonttikokoja (ei mitään taustavärejä tms. korostuksia):

- pääotsikko (isot kirjaimet, lihavoitu Calibri 14)
- väliotsikko (pienet kirjaimet, lihavoitu Calibri 12)
- teksti (Calibri 12).

Toimintakertomuksen oleellinen osa on myös sisäisen valvonnan selonteko vuodelta 2021 (tavoitepituus max 1 A4/ hallintokunta).

### **Muuta ajankohtaista ja muistettavaa**

- kunta saa verottajalta verotustiedot (verokortit) sähköisesti, mutta mikäli toimitat muutosverokortin, niin se on toimitettava palkkasihteerille tammikuun loppuun mennessä
- verohallinnon määrittelemän kilometrikorvaus autolla 46 snt/km.
- kokopäivärahaa on 45 euroa ja osapäiväraha 20 euroa jokaiselta ao. päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta.
- viime vuotta koskevat ostolaskut käsiteltynä/hyväksyttävä **viimeistään 28.1.2022**
- Ostoreskontra suljetaan 31.1.2022
- Myyntilaskut lähetetty 24.1.2022
- Konsernitiedot tilinpäätökseen 4.3.2022)
- Liikelaitoksen/Piispalan TP kuntaan viimeistään 25.2.2022
- Toimintakertomus/tekstit tilinpäätökseen 11.3.2022 valmiit

Näiden täytäntöönpano-ohjeiden lisäksi lautakuntien ja viranhaltijoiden/työntekijöiden on noudatettava voimassa olevia hankintasäännön ja hallintosäännön määräyksiä sekä sisäisen valvonnan ohjetta.

Kannonkosken kunnanhallitus