

## Vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

### 1. Käyttösuunnitelmien tarkistaminen

Kuntalain 110 §:n mukaan kunnan toiminnassa ja talouden hoidossa on noudata tavaa talousarviota. Toimielinten tulee tarkistaa käyttösuunnitelmansa ja tavoitteensa vastaamaan kaupunginvaltuiston 11.12.2023 § 103 hyväksymää talousarviota sekä menojen että tulojen osalta.

Kaupunginvaltuusto päättää käyttötalousosan määrärahat toimielintasolla. Toimielimet jakavat nämä määrärahat ja tulorvierot alemmille tasoiille sekä asettavat samalla tarkennetut tavoitteet tulosityksiköille. Talousarvion sitovuus-taso ja muut talousarvion seurantaa koskevat määräykset ovat talousarvion sivulla 33-34. Talousarvion sitovuus tarkoittaa velvoitetta 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 talouspäällikölle **23.1.2024 mennessä**.

### 2. Määrärahojen seuranta ja raportointi

Toimielimen velvollisuutena on huolehtia siitä, että toimielimen/tulosalueen tulot kertyvät ja määrärahat eivät ylity. Määrärahojen riittävyyden turvaamiseksi on menojen käytöö 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 välttyään viivästyskorkojen maksamiselta ja samalla varmistetaan, että menot kohdistuvat talousarviovuoden aikana oikealle kuukaudelle ja että talousraportointi on mahdollisimman luotettavaa ja antaa joholle oikeat tiedot taloustilanteen kehittymisestä.

Talousarvion ylitysuhista ja toimenpiteistä niiden torjumiseksi on raportoitava välittömästi kaupunginhallitukselle. Mikäli valtuoston myöntämät määrärahat uhkaavat ylittyä, toimielimen tulee välittömästi ryhtyä etsimään ylitykselleen kate omasta toiminnastaan. Tämä merkitsee toimintamenojen karsimista hyväksyttyyn 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 ennustensa talouden ja tavoitteiden toteutumisesta koko talousarviovuoden aikana. Raportin yhteydessä annetaan selvitys myös investointien toteutumisesta. Neljännesvuosiraporttien lisäksi määrärahojen ja tuloorvoiden toteutumista seurataan kuukausiraporttien avulla. Kaupunginhallitukselle annettavien kuukausiraporttien toimitusajankohdat sovitetaan kirjanpidon valmistumisen mukaan kaupunginhallituksen kokousrytmiiin.

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

### **3. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta sekä hankinnat**

Lapuan kaupungin hallintosäännössä on säädökset 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 lakiin, sääntöjen, ohjeiden ja päättösten mukaista, resurssit käytetään tehokkaasti ja tuloksellisesti, omaisuuus on turvattu ja johdon saama informaatio on oikeaa, tarkoituksemukaista 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 omaisuuus ja muut vakuutukset (omaisuus- ja keskeytysvakuutukset, vastuuuvakuutukset, 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 eräänlyneet 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 ennakkopidätyst**

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

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

Yritystietojärjestelmä YTJ:n kautta työ- ja käyttökorvausten maksajat voivat tarkistaa laskuttajan ennakkoperintärekisteröinnin osoitteesta [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi).

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