

KÄYTTÖSUUNNITELMAN 2023 LAADINTAOHJE

Kunnanvaltuusto on kokouksessaan 12.12.2022 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2023 ja taloussuunnitelman vuosille 2024-2025.

Kuntalain 110 §: mukaan

- Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.
- Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.
- Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota.

Kuntalaki velvoittaa hoitamaan kunnan taloutta hyväksytyt talousarvion mukaan, joten talousarvio on sitova ohje kunnanhallitukselle ja lautakunnille ja kaikille viran- ja toimenhaltijoille, jotka osallistuvat määrärahojen käyttöön.

Talousarvion sitovuus

Talousarvion 2023 määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuudesta on päätetty kunnanvaltuustossa talousarvion hyväksymisen yhteydessä s. 23-25.

Käyttötalouden määrärahat ja tuloarviot ovat **bruttositovia** valtuustoon nähden toimitilin eli lautakuntatasolla. Tulosaluetasolla määrärahat ovat lautakuntaan nähden bruttositovia ellei lautakunta toisin päättä. (Liite 1.)

Investointiosan määrärahat ovat valtuustoon nähden sitovia investointikohteittain. Ao. toimielimet hyväksyvät omien investointikohteidensa menot. *Mikäli investointikohteeseen sisältyy tulotavoite, ei investointia saa aloittaa ennen kuin tulojen toteutuminen on varmistunut.*

Rahoitusosassa valtuusto on hyväksynyt pitkäaikaisen lainan noston, enintään 1,1 me, sekä antolainojen määrän, 100 teur.

Kun toiminnallinen tavoite on hyväksytty talousarvioon, se sitoo valtuustoa alempia viranomaisia samalla tavoin kuin määräraha.

Talousarvion muuttaminen

Toimielintason tai investointikohteen talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Talousarviomuutosten esittämisvelvollisuus koskee sekä määrärahoja että tulotavoitteita ja toiminnallisia tavoitteita. Määrärahan korotuksen tai tuloarvion alentamisen yhteydessä joudutaan arvioimaan myös toimintaa koskevien tavoitteiden muutostarvetta. Esimerkiksi säästöpäätöksen yhteydessä on arvioitava, ovatko asetetut tavoitteet oikeassa suhteessa muutettuihin määrärahoihin ja tuloarvioihin.

Talousarviomuutokset on pyrittävä tekemään, kun muutostarve on tiedossa. Muutokset on esitettävä talousarviovuoden aikana.

Käyttösuunnitelmat

Valtuuston hyväksyttyä talousarvion saattaa kunnanhallitus sen täytäntöönpanomääräyksiin lautakuntien ja muiden viranomaisten noudatettavaksi.

Kunnanhallitus, lautakunta tai viranhaltija:

- tarkistaa ao. tulosalueen käyttösuunnitelman valtuuston päätöksiä vastaavaksi Opiferuksessa
- asettaa valtuuston määrittelemien tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, tarkennetut tavoitteet
- jakaa tulosalueiden määrärahat ja tuloarviot kustannuspaikoille (käyttötalous) ja kohteille (investointiosa)

Kustannuspaikkojen käyttösuunnitelmilla määrärahat ja tuloarviot jaetaan tileille.

Käyttösuunnitelmat laaditaan Opiferuksen sarakkeeseen ”Käyttösuunnitelma 2023”, johon on pohjatedoksi siirretty valtuustokäsittelyssä hyväksytyt luvut. Käyttösuunnitelma tulee palauttaa **10.2.2023** mennessä kirjanpitoon. Muutoksista tulee informoida kirjanpitoa.

Toiminnan ja talouden seuranta

Hallintosäännön 60 §:ssä säädetään toiminnan ja talouden seurannasta. Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla. Lautakuntien talousraportoinnissa tulee käyttää Opiferus-talousjärjestelmästä otettuja raportteja. Käyttösuunnitelmassa tulee vahvistaa raportointiaikataulu.

Kunnanhallitus raportoi talousarvion toteutumisesta valtuustolle huhti-, kesä- ja elokuun lopun tilanteista.

Projektien talouden raportoinnista päätetään projektien aloittamispäätöksessä. Projektitoiminnan osalta on huolehdittava asianmukaisesta kustannuspaikka- ja kulurakenteesta sekä raportoinnista ao. projektin ohjeiden mukaisesti.

Määrärahojen tarkkailu

Talousarvion määrärahoja käytettäessä on syytä noudattaa säästäväisyyttä ja taloudellisuutta sekä pitää kunnallisten palvelujen kustannustaso kohtuullisena. Opiferus-järjestelmä helpottaa määrärahojen tarkkailua sekä ennusteiden laadintaa.

Käyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä lautakunta hyväksyy laskujen hyväksyjät. Palvelualueen päällikkö hyväksyy asiatarkastajat. Laskujen hyväksymiseen ja tilaamiseen oikeutetun viranhaltijan tulee olla selvillä käytössään olevien määrärahojen käyttötilanteesta. Talousarvioon merkittyä kunnanvaltuustoon nähden sitovaa määrärahaa ei saa ylittää.

Kunnanjohtajalla on asemavaltuutuksen nojalla oikeus tarvittaessa hyväksyä kaikkien tulosalueiden laskut. Hallintojohtajalla on oikeus hyväksyä useaa palvelualueita ja

kustannuspaikkaa koskevat koontilaskut.

Liite 2. Rondon hyväksyjät ja asiataarkastajat tulosalueittain

Palvelualueilta edellytetään, että nämä

- sopeuttavat toimintansa myönnettyjen määrärahojen puitteisiin,
- suunnittelevat toimintansa varainhoitovuoden alussa niin, että määrärahat riittävät koko vuoden tarpeisiin,
- toimivat tehokkaasti arvioitujen tulojen hankkimiseksi ja
- pidättäytyvät toiminnan laajentamisesta tai uusien tehtävien ottamisesta, ellei siihen ole talousarviossa myönnetty varoja.

Hankintojen suorittamisessa on noudatettava Hankintalakia ja kunnanhallituksen 21.6.2017 hyväksymiä uudistettuja hankintaohjeita sekä 24.2.2014 kunnanvaltuuston hyväksymää sisäisen valvonnan ohjetta.

Käyttösuunnitelman yhteydessä tarkistetaan hankintavaltuudet.

Kunnanhallitus päättää v. 2023 yksittäisten hankintojen verottomat hankintarajat seuraavasti:

| | |
|--|----------------|
| Kunnanjohtaja | < 30 000 euroa |
| Tekninen johtaja | < 30 000 euroa |
| Hallintojohtaja, sivistystoimenjohtaja | < 20 000 euroa |
| Vastuualueen esimies | < 5 000 euroa |

Liite 3. Toimielinkohtaiset hankintavaltuudet

Seudullisen Kemi-Tornio hankintarenkaan toiminta on päättynyt v. 2017. Meri-Lapin kehittämiskeskuksen ja toimijoiden kesken on neuvoteltu vapaamuotoisesta yhteistyöstä hankintatoimessa.

Simon kunta on mukana Hanselin (ent. kuntahankinta) kilpailutuksissa tarvittavassa määrin. Voimassa olevista hankintasopimuksista antaa lisätietoja hallintojohtaja (Liite 4 Hanselin sopimukset)

Menotositteiden käsittely

Simon kunta vastaan ottaa ensisijaisesti laskut sähköisesti. Laskut käsitellään Rondo-järjestelmässä. Paperiset laskut toimitetaan skannattavaksi OpusCapita Group Oy :lle. Hallintokuntien on tilausta tehdessään pyydettävä ostolaskut sähköisenä oikeaan osoitteeseen.

Ennen kuin lasku tai muu maksun suorittamisen perusteena oleva asiakirja hyväksytään maksettavaksi, on laskun hyväksymiseen oikeutetun viranhaltijan tai muun siihen valtuutetun henkilön se tarkastettava. Tarkastuksessa kiinnitetään huomiota siihen, että

- lasku/asiakirja on yhtäpitävä tehdyn päätöksen, tehdyn sopimuksen, vahvistetun taksan tai annettujen määräysten kanssa
- menoerän suorittamisen edellytyksenä oleva tavara tai työ on vastaanotettu
- asiakirja on numerollisesti oikea

- laskun suorittamiseen on riittävästi kunnanvaltuuston myöntämiä varoja käytettävissä.

Tarkastuksen jälkeen lasku tiliöidään ja reititetään hyväksyjälle. Laskun hyväksyjän on valvottava, että kunta saa hyväkseen sille kuuluvat alennuksen.

Laskujen hyväksymisen tulee tapahtua niin nopeassa aikataulussa, että mahdolliset käteisalennukset pystytään kaikilta osin hyödyntämään ja viivästyskorkojen maksuilta vältytään. Kunnanjohtajalla on asemavaltuutuksen nojalla oikeus hyväksyä kaikki kunnan laskut. Hallintojohtajalla on oikeus hyväksyä Simon kunnalle osoitetut eri palvelualueiden yhteiset koontilaskut (esim. puhelinlaskut).

Kuluvan vuoden laskuja ei saa jättää seuraavaan vuoteen ja kaikki ostotoiminta on järjestettävä tätä määräystä silmällä pitäen. Poikkeustapauksissa, milloin määräyksen noudattaminen ei ole mahdollista, on päättyvän vuoden tileille kuuluviin laskuihin laskujen tositepäivämääräksi merkittävä ao. vuosi. Oulunkaaren talouspalvelut on lähettänyt oman tiedotteen vuodenvaihteen aikatauluista, joka tulee huomioida.

Tilimerkintä

Meno- ja tulolajiluokitus noudattaa tilastojen meno- ja tulolajijakona. Tilimerkinnät on aina tehtävä huolellisesti. Erityistä huolellisuutta on kiinnitettävä alv-kirjauksiin ja AURA:n mukaisiin uusiin palveluluokituksiin.

Tilivelvolliset ja seurantavastuu

Liite 5. Tilivelvolliset

Avoimeksi tulleiden virkojen ja toimien täyttämistä on sovittava kunnanjohtajan kanssa ennen toimenpiteisiin ryhtymistä.

Määräaikaisia viran- ja toimenhaltijoita otettaessa on varmistettava, että määräaikaisuudelle on olemassa lain mukainen peruste. Peruste on aina kirjattava päätökseen ja työsopimukseen.

Virka- ja virantoimitusmatkat sekä työmatkat tulee tehdä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista noudattaen kunnanhallituksen hyväksymiä ohjeita.

Määräyksiä tulee muuttaa välittömästi, jos olosuhteissa tai henkilöstössä tapahtuu muutoksia. Määräykset tulee toimittaa tiedoksi kirjanpitoon.

Organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on noudatettava riittävää sisäistä valvontaa ja säästäväisyyden periaatteita.

SIMON KUNNANHALLITUS

Vivi Marttila
kunnanjohtaja

Maria Vaittinen
hallintojohtaja

Liite 1

| Palvelualue/ lautakunta | Sitovuustaso | Määrärahat | Tuloarviot |
|--|---------------|------------------|------------------|
| Keskushallintopalvelut Kunnanhallitus | Brutto | 1 816 880 | 687 100 |
| Tarkastustoimi | | 10 000 | 0 |
| Vaalit | | 6 700 | 3 500 |
| Hallinto ja talouspalvelut | | 1 168 180 | 580 900 |
| Elinkeinotoimi | | 191 400 | 48 000 |
| Maaseututoimi | | 33 500 | |
| Työllistäminen | | 238 600 | 44 700 |
| Yhteistoiminta-alue / sote | | 40 000 | |
| Yhteistoiminta hallinto | | 40 000 | |
| Perhepalvelut | | 0 | |
| Vanhuspalvelut | | 0 | |
| Terveyspalvelut | | 0 | |
| Erikoissairaanhoido | | 0 | |
| Ostopalvelut muilta | | 128 500 | 10 000 |
| Perusturva | | 0 | |
| Perhepalvelut | | 0 | |
| Vanhuspalvelut | | 0 | |
| Terveyspalvelut | | 0 | |
| Sivistyspalvelut Sivistyslautakunta | Brutto | 7 283 900 | 497 000 |
| Sivistystoimen hallinto | | 89 600 | 75 200 |
| Perusopetus | | 4 054 900 | 108 000 |
| Lukiokoulutus | | 985 160 | 31 900 |
| Aikuisopetus | | 126 200 | 0 |
| Kirjasto- ja kulttuuripalvelut | | 294 260 | 1 500 |
| Vapaa-aikatoimi | | 311 660 | 58 000 |
| Varhaiskasvatus | | 1 422 120 | 222 400 |
| Tekniset palvelut Tekninen lautakunta | Brutto | 4 322 300 | 3 612 280 |
| Tekninen toimi | | 264 700 | 21 900 |
| Rakennusvalvonta | | 270 100 | 39 200 |
| Palo- ja pelastustoimi | | 12 700 | 84 500 |
| Toimitilapalvelut | | 1 641 800 | 1 742 680 |
| Liiketoiminta | | 843 800 | 723 900 |
| Kiinteistö ja muut palvelut | | 1 289 200 | 1 000 100 |
| | | | |
| Verotulot | | | 7 450 000 |
| Valtionosuudet | | | 3 000 000 |
| Rahoitustuotot- ja kulut | | | -60 000 |
| Vuosikate | | | 1 763 300 |
| Investoinnit | | 2 111 000 | 160 000 |

Liite 2. Rondon hyväksyjät ja asiatarkastajat

| Päävastuualue | Vastuualue | Hyväksyjä | Varahyväksyjä | Asiatarkastaja |
|------------------------|------------|---------------|---------------|----------------|
| Keskushallintopalvelut | | Mirja Klasila | Vivi Marttila | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Hyväksyjät:

Kunnanjohtaja Vivi Marttila
 Hallintojohtaja Mirja Klasila
 Sivistystoimenjohtaja Hanna Tikka
 Vapaa-aikatoimenjohtaja Soile Vakkala
 Tekninen johtaja Ilkka Soukka
 Varhaiskasvatusjohtaja Irene Tarkiainen

Asiatarkastajat:

Paula Tikkanen
 Marisa Rajaniemi
 Jari Juusola
 Satu Soukka
 Laura Talvensaari
 Seija Sunnari
 Suvi Ylisuvanto
 Sari Hekkanen-Olervo
 Lotta Nurmela
 Soile Vakkala
 Aino Simoska
 Jonne Kauppi
 Irene Tarkiainen
 Pirjo Miettinen
 Kaisa Kehus
 Leila Tuominen
 Seppo Arola
 Leila Antinoja
 Seija Kilpeläinen
 Jaana Hiltunen

Asiatarkastajalista tulee päivittää. Päättyneiden työsuhteiden osalta tulee toimittaa aina viipymättä tieto kirjanpitoon, jotta kirjanpitojärjestelmästä voidaan poistaa käyttöoikeudet.

Liite 3. Palvelualuekohtaiset hankintavaltuudet

HANKINTAPÄÄTÖSTEN TEKIJÄT JA HANKINTARAJAT

| Palvelu-/vastuualue | Päätöksen tekijä | Hankintaraja e |
|------------------------|--------------------------|----------------|
| Keskushallintopalvelut | Kunnanjohtaja | 30.000 |
| Keskushallintopalvelut | Hallintojohtaja | 20.000 |
| | | |
| Sivistyspalvelut | Sivistystoimenjohtaja | 20.000 |
| Varhaiskasvatus | Varhaiskasvatusjohtaja | 5.000 |
| Vapaa-aikatoimi | Vapaa-aikatoimen johtaja | 5.000 |
| Kirjastonpalvelut | Kirjastotoimen johtaja | 5.000 |
| | | |
| Tekniset palvelut | Tekninen johtaja | 30.000 |

Liite 4. Hanselin sopimukset

| | | |
|--|--------------------|-------------------------|
| Yhteishankinta | Toimittaja | Yhteishankintatuote |
| Oppikirjat ja niihin liittyvät oheismateriaalit 2020–2022 (2024) | Kirjavälitys Oy | Digitaaliset oppikirjat |
| Koulu- ja askartelutarvikkeet 2022–2024 (2026) | Lekolar-Printel Oy | Koulutarvikkeet |
| Teleoperaattoripalvelut 2020–2024 | Telia Finland Oyj | Liittymät ja liikenne |
| Toimistotarvikkeet 2021-2023 (2025) | Wulff Solutions Oy | Toimistotarvikkeet |

Liite 5. Tilivelvolliset

Kunnan tilivelvollisia ovat:

- kunnanhallituksen, lautakuntien ja niiden jaostojen sekä toimikuntien ja erikseen nimettyjen työryhmien jäsenet,
- seuraavat kunnan toimielinten alaiset viranhaltijat:
- kunnanhallitus: kunnanjohtaja, hallintojohtaja
- sivistyslautakunta: sivistystoimenjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, vapaa-aikatoimenjohtaja
- tekninen lautakunta: tekninen johtaja