



TALOUSARVION 2023 TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE

Virolahden ja Miehikkälän kunnanvaltuustot ovat joulukuussa 2022 hyväksyneet talousarviot 2023 ja taloussuunnitelmat 2023 - 2025. Talousarviot löytyvät Kaakon kaksikon [Intrasta](#).

Talousarvion perusteluissa on kunkin toiminnon (lautakunnan) kohdalle määritetty tehtävä, toiminnan tavoitteet sekä sanallisia tai numeromuodossa olevia mittareita, joilla tavoitteiden saavuttamista arvioidaan.

Talouden hallinta ja määrärahojen käyttö

Määrärahojen sitovuus

Talousarvio on hyväksytty kuntalain 30 §:ssä tarkoitetulla toimielinten (lautakunnat, jaostot) tasolla siten, että toimintatulojen ja toimintamenojen nettomäärä toimielimen budjetissa on sitova (rivi NETTO, sarake KVALT). Määrärahojen sitovuus valtuustoon nähden tarkoittaa, ettei toimielimen nettomäärää saa ylittää ilman valtuuston päätöstä. Raporttien avulla tulee seurata määrärahojen toteutumistilannetta.

Lautakunta voi päättää määrärahojensa käytöstä toimielintasoa tarkemmin hyväksymällä niitä koskevan käyttösuunnitelman. Tällöin lautakunnan tulee olla yhteydessä hallintojohtajaan, jotta talouden suunnitteluohjelmassa avataan käyttösuunnitelma muutoksia varten. Siinä määritellään, miten tulosalue- ja -yksikkökohtaiset osamäärärahat sitovat lautakunnan alaisia yksiköitä, viranhaltijoita jne. Mahdolliset tehdyt tarkennukset eli käyttösuunnitelmat on toimitettava helmikuun 2023 loppuun mennessä hallintojohtajalle, jotta ne saadaan näkymään kirjanpidon toteutumavertailussa.

Avoimen viran tai tehtävän täyttö

Avoimen viran tai tehtävän käytössä sovelletaan Kaakon kaksikon rekrytointiohjetta. Rekrytointiohje löytyy Henkilöstöpoliittisen ohjelman alta [Intrasta](#).

Hankinnat

Hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), Kaakon kaksikon hallintosääntöä sekä [hankintaohjeistuksia](#) soveltuvin osin.

Etelä-Kymenlaakson julkisyhteisöjen yhteishankintayksikkö, Sarastia Oy:n liiketoimintayksikkö Hankinta Sarastia on tehnyt hankintasopimukset yhteishankittavista tuotteista ja palveluista ja niitä hankitaan vain sopimuksissa määritellyiltä toimittajilta. Myös erillishankinnat/kilpailutukset hoidetaan yhteistyössä Sarastian kanssa. Hankinnoista päättää toimielin, toimialajohtaja tai muu viranhaltija hallintosäännön mukaisesti.

Kannettavissa tietokoneissa (ml. telakka), pöytätieläkoneissa ja tabletti-päätteissä käytetään leasingrahoitusta. Leasinglaitteet hankitaan Kymijoen ICT-palveluportaalin kautta. Edellä mainituissa laitteissa Kaakon kaksikon vuokrakaudeksi valitaan aina 4 vuotta.



Sen sijaan puhelimet hankintaan omiksi. Matkapuhelimet eivät kuulu Kymijoen ICT:n ylläpidon piiriin.

Yhteisen toiminnan kustannusten jakaminen kuntien kesken

Kustannusten jakamisesta on sovittu kuntien valtuustojen 11.6.2019 hyväksymässä yhteistoimintasopimuksessa, joka on tullut voimaan 1.1.2020. Yhteistoimintasopimus sanoo kuntakohtaisten maksuosuuksien määräytymisestä seuraavaa:

”Ensisijaisesti yhteistoimintatehtävien kuntakohtaiset maksuosuudet määräytyvät suoriteperusteisesti, eli palveluiden käytön perusteella, tai toissijaisesti muulla yhteisesti sovitulla jakoperusteella. Milloin muuta jakoperustetta ei ole, niin maksuosuudet jaetaan kuntien asukaslukujen suhteessa. Tällöin asukaslukuna käytetään tilikauden aloittavan vuodenvaihteen ns. virallista asukaslukua (esimerkki: vuoden 2021 osalta käytetään Tilastokeskuksen vahvistamaan asukaslukua ajankohdasta 31.12.2020).”

Talousseurannan pienin solu on kustannuspaikka. Suoritehintaa voi määräytyä joko osin tai kokonaan yhden tai useamman kustannuspaikan kustannusten perusteella (kustannukset/suoritemäärä). Milloin suorite- tai muuta jakoperustetta (esim. 50/50) ei ole käytössä, vuoden 2023 kustannusten jakoperusteena käytetään Tilastokeskuksen vahvistamaa kunnan asukaslukua 31.12.2022 tilanteesta.

Kaakon kaksikon eri toimialojen (yhteiset) kuntien maksuosuuksien laskutuskäytännöt yhdistettiin 1.1.2019 alkaen. Toimintaohjeet ovat seuraavat:

- Budjettiin 2023 pohjautuvien maksuosuuksien ennakkolaskut laskutetaan kuukausittain.
 - o Ennakkolaskujen eräpäivä on 28. päivä.
- Ennakkomaksuja/-laskuja tarkistetaan, kun:
 - o Lisätalousarvio vaikuttaa olennaisesti (=yli 5 %) kuntaosuuksiin
 - o Osavuositarkastuksen II/2023 tarkastelun yhteydessä, mikäli 31.8. toteutumatilanne niin edellyttää.
- Koko vuoden kuntaosuuksien osalta tasa-lasku tehdään tilikauden jälkeen 15.2. mennessä.

Osavuositarkastukset

Osavuositarkastuksissa verrataan kunnan talouden ja toiminnan kehitystä ensimmäisellä ja toisella vuosikolmanneksella 2023 talousarvioon sekä edellisen vuoden vastaavaan aikaan. Osavuositarkastusten yhteydessä toimialojen on esitettävä mahdolliset talousarviomuutosehdotukset kuluneelta vuosikolmannekselta.

Lautakunnille esiteltävät osavuositarkastukset tulee toimittaa seuraavalla sivulla esitetyn aikataulun mukaisesti:

| Osavuositarkastus | Aikaväli | Lautakunnissa käsitellyn raportin toimittamisen määräaika ¹ |
|-------------------|------------|--|
| I/2023 | 1.1.-30.4. | 25.5.2023 |
| II/2023 | 1.5.-31.8. | 28.9.2023 |

Kunnanhallitukset käsittelevät osavuositarkastukset ma 12.6.2023 ja ma 9.10.2023 kokouksissaan. Osavuositarkastuksia varten huhtikuun kirjanpito suljetaan poikkeuksellisesti jo 12.5.2023 ja elokuun kirjanpito 15.9.2023.

Osavuositarkastuksien laadinta toteutetaan toimittamalla lautakunnassa käsitelty raportti määräaikaan mennessä Word-muodossa yleishallintoihin. Taloushallinto toimittaa toimialojen raportteja varten taloustaulukot päättyneeltä kaudelta.

Sisäinen valvonta ja tositteiden käsittely

Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta on sekä ennalta ohjaavaa, toimintarutiineihin sisältyvää jatkuvaa toimintojen ja varojen käytön seuranta, että jälkikäteen tapahtuvaa seuranta. Se on operatiivista johtamista ja sen tarkoituksena on:

- Varmistaa kunnan ja kuntakonsernin tehtävien häiriötön toteutuminen ja lainmukaisuus (lakien, asetusten, päätösten, ohjeiden, määräysten ja sopimusten noudattaminen).
- Varmistaa asetettujen tavoitteiden saavuttaminen, toiminnan tuloksellisuus ja sen ylläpitäminen ja edistäminen ja toiminnan tehokkuus sekä hyvän hallintotavan mukaiset menettelyt.
- Varmistaa omaisuuden ja voimavarojen turvaaminen.
- Varmistaa taloudellisen ja toiminnallisen tiedon oikeellisuus ja luotettavuus (tietojärjestelmät, raportointijärjestelmät) sekä ennaltaehkäistä erehdykset, virheet ja väärinkäytökset.

Sisäistä valvontaa toteutetaan Kaakon kaksikon [hallintosäännön](#) mukaisesti ja toissijaisesti tukeudutaan Kaakon kaksikon [Sisäisen valvonnan ohjeeseen](#). Sisäisen valvonnan tehostamiseksi molemmissa kunnissa kunnanhallitukset ovat 9.6.2014 hyväksyneet sisäisen valvonnan toimenpidelistan, jonka mukaisten toimenpiteiden keskeisistä havainnoista toimialajohtajat raportoivat lautakunnille osavuositarkastusten ja toimintakertomuksen yhteydessä.

Tositteiden käsittely

Ostolaskut käsitellään sähköisesti [annettujen ohjeiden](#) mukaisesti. Ostojen ja hankintojen yhteydessä pyydetään, että lasku toimitetaan sähköisessä muodossa. Uusille toimittajille tulee lähettää laskutustiedot jo tilausvaiheessa.

- [Miehikkälän verkkolaskuosoite](#)
- [Virolahden verkkolaskuosoite](#)

¹ Toimitetaan Word-muodossa yleishallintoon, Virolahti: Anita Takasuo (anita.takasuo@virolahti.fi) / Jukka Husu (jukka.husu@virolahti.fi) ja Miehikkälä: Marja Kauppila (marja.kauppila@miehikkala.fi)



Laskujen tiliöijät ja hyväksyjät on määrätty toimialoittain ja tiliöinnissä käytetään kuntien yhteistä, taloushallinto-ohjelman mukaista laskentatunnistetta. Taloushallintoon liittyvän aineiston, kuten laskut, oikeellisuudesta vastaa hyväksyjä. Kunnanjohtajat määräävät laskujen tarkastajan (tiliöijä) ja hyväksyjän, joiden tulee olla eri henkilöitä. Tilivelvolliset on määritelty hallintosäännössä.

Laskut on hyväksyttävä määräaikana viivästyskorkojen välttämiseksi. Mahdolliset viivästyskorot on kirjattava kustannuspaikalle 6000 rahoituskuluihin tilille ”6320 viivästyskorot” raportointikoodilla 20 seurannan mahdollistamiseksi. Laskujen eräpäivien ohella on kiinnitettävä huomiota laskun päiväykseen/laskutusjaksoon, joka määrittelee kirjanpidon kauden.

Tositteiden hyväksyjät ovat ensisijaisesti vastuussa toimielimelle käyttösuunnitelman noudattamisesta ja määrärahojen riittävydestä.

Kokouspalkkiot ja matkakorvaukset

Sihteereitä pyydetään huolehtimaan siitä, että kaikista palkkioon oikeuttavista kokouksista ja palaverista toimitetaan kokouspalkkio- ja matkakorvauslistat henkilöstöhallinnolle tiliöityinä ja hyväksytyinä heti kokouksen jälkeen.

Muuta

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeistus tulee käsitellä lautakunnissa ja yhdessä henkilöstön kanssa.

Lisätietoja: hallintojohtaja Otto Koskela, puh. 0401992146.