



MIEHIKKÄLÄN KUNTA
VIROLAHDEN KUNTA



29.1.2024

TALOUSARVION 2024 TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE

Virolahden ja Miehikkälän kunnanvaltuustot ovat joulukuussa 2023 hyväksyneet talousarviot vuodelle 2024 ja taloussuunnitelmat vuosille 2024 - 2026. Talousarvion tuloslaskelma ja käyttötalousosa on koostettu kustannuspaikkakohtaisista tiedoista, ja kustannuspaikkakohtaista raporttia hyödynnetään toimialojen käyttösuunnitelmien pohjana.

Talousarviot löytyvät Kaakon kaksikon [Intrasta](#). Talousarvion perusteluissa on kunkin toimielimen (lautakunnan, jaoston) kohdalle määritetty sen tehtävä, toiminnan tavoitteet sekä sanallisia tai numeraalisia mittareita, joilla tavoitteiden saavuttamista arvioidaan.

Kaakon kaksikon yhteistoimintasopimus on päätetty purkaa kunnanvaltuustojen 2023 tekemällä päätöksellä siten, että sivistys- ja hyvinvointipalveluiden sekä kuntatekniikan toimialojen osalta yhteistyö päättyy 31.7.2024. Talous- ja henkilöstöhallinnon osalta on sovittu, että yhteistoimintasopimus on voimassa 31.12.2024 asti. Yhteistoimintasopimuksen purkamisen vuoksi tulee laadittavaksi sivistys- ja hyvinvointipalveluiden ja kuntatekniikan toimialojen välitilinpäätökset aikavälille 1.1.-31.7.2024, jotka käsitellään osana liikkeenluovutuksen asiakirjoja molempien kuntien kunnanhallituksissa. Kaakon kaksikon hallintosääntöä päivitetään poikkeuksellista vuotta 2024 koskevan talouden ja toiminnan raportoinnin osalta siten, että lakisääteisen tilinpäätösraportoinnin lisäksi toimielimet raportoivat osavuosikatsauksin talousarvion toteutumisesta valtuustoille vähintään kerran tilikauden aikana. Osavuosikatsauksen laadinnan ajankohta määritellään tässä talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa.

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 Talousarvio 2024). Määrärahojen sitovuus valtuustoon nähden tarkoittaa, ettei toimielimen nettomäärää saa ylittää ilman valtuuston päätöstä. Taloushallinnon raporttien avulla tulee seurata määrärahojen toteutumistilannetta suhteessa talousarvioon. Toimialajohtajat raportoivat talouden toteumat ja merkittävimmät poikkeamat toimielimille vähintään osavuosikatsausten yhteydessä. Toimielimen ja toimialajohtajan on esitettävä tarvittaessa talousarviomuutokset kunnanhallitukselle ja hyväksyttäväksi valtuustolle.

Lautakunta tai kunnanhallitus voi päättää määrärahojensa käytöstä toimielintasoja tarkemmin hyväksymällä niitä koskevan käyttösuunnitelman. Jos lautakunta hyväksyy talousarviosta poikkeavan käyttösuunnitelman, on siitä toimialajohtajan raportoitava taloushallinnosta ja raportoinnista vastaavalle hallintojohtajalle ja taloussuunnittelijalle.

Avoimen viran tai tehtävän täyttö

Avoimen viran tai tehtävän täytössä sovelletaan hallintosäännön määräyksiä ja Kaakon kaksikon rekrytointiohjetta. [Rekrytointiohje](#) on osa Kaakon kaksikon henkilöstöpoliittista ohjelmaa. Täyttölupamenettelyyn voi kunnanhallitus tai kunnanjohtaja antaa tarvittaessa kuntakohtaisesti

Miehikkälän kunta
Keskustie 4 A
49700 Miehikkälä
05-74 901

Virolahden kunta
Virojoentie 7
49900 Virolahti
05-74 912

toimialoille tarkentavia ohjeita/määräyksiä mm. toiminnan ja talouden tasapainottamiseen tähtäävien toimien vuoksi.

Hankinnat

Hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (29.12.2016/1397), Kaakon kaksikon hallintosääntöä sekä hankintaohjeistuksia soveltuvin osin.

Hankinnoista päättää toimielin, toimialajohtaja tai muu viranhaltija hallintosäännön mukaisesti. Sarastia Oy:n hankintapalvelut toimii Kaakon kaksikon kuntien hankintalain mukaisena yhteishankintayksikkönä, ja Sarastian asiantuntijapalveluita hyödynnetään myös kertahankinnoissa.

Monitoimilaitteet, kannettavat tietokoneet (ml. telakka) sekä pöytätietokoneet hankitaan leasing-sopimuksella. Leasinglaitteet hankitaan KSTiedon palveluportaalin kautta. Sen sijaan puhelimet ja mobiililaitteet hankitaan omiksi. Matkapuhelimet eivät kuulu KSTiedon ylläpidon piiriin.

Kaikissa hankinnoissa on huomioitava Kaakon kaksikko –yhteistoiminnan päättyminen siten, että 1.8.2024 jälkeiselle ajalle kohdistuvista hankinnoista vastaa mahdollisuuksien mukaan suoraan tuon ajanhetken jälkeen kyseisestä palvelutuotannosta järjestämisvastuussa toimiva kunta.

Kaakon kaksikon yhteisten toimialojen / yhteisten kustannusten jakaminen kuntien kesken

Kustannusten jakamisesta on sovittu kuntien valtuustojen 11.6.2019 hyväksymässä yhteistoimintasopimuksessa, joka on tullut voimaan 1.1.2020.

Yhteistoimintasopimus määrittää kuntakohtaisten maksuosuuksien määräytymisestä seuraavasti:

”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).”

Talousseurannassa toteumat raportoidaan kustannuspaikkakohtaisesti. 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 2024 kustannusten jakoperusteena käytetään Tilastokeskuksen vahvistamaa kunnan asukaslukua 31.12.2023 tilanteesta.

Kaakon kaksikon eri toimialojen (yhteiset) kuntien maksuosuuksien laskutuskäytännöt yhdistettiin 1.1.2019 alkaen. Kaakon kaksikon yhteistoimintasopimus on päätetty purkaa ja sivistys- ja hyvinvointipalveluiden sekä kuntatekniikan osalta yhteistyö päättyy 31.7.2024. Talous- ja henkilöstöhallinnon osalta on sovittu, että yhteistoimintasopimus on voimassa 31.12.2024 asti. Purkamisen kesken tilikauden tarkoittaa sitä, että kuntien maksuosuuksia tarkastellaan sekä 31.7.2024 toteuman että 31.12.2024 toteuman perusteella ja tasauslaskutusta suoritetaan tilikauden aikana ja sen päättymisen jälkeen.



Toimintaohjeet vuodelle 2024 ovat seuraavat:

- Budjettiin 2024 pohjautuvien maksuosuuksien ennakkolaskut laskutetaan kuukausittain.
 - o Ennakkolaskujen eräpäivä on 28. päivä.
- Ennakkomaksuja/-laskuja tarkistetaan, kun:
 - o Lisätalousarvio vaikuttaa olennaisesti (=yli 5 %) kuntaosuuksiin
 - o Yhteistoimintasopimuksen päätyttyä 31.7. toteumatilanteen mukaisesti ja tasauslasku tehdään 30.9.2024 mennessä.
- Koko vuoden kuntaosuuksien osalta tasauslasku tehdään tilikauden päättymisen jälkeen 15.2.2025 mennessä.

Osavuositarkastukset

Kunnat laativat osavuositarkastukset kulloinkin voimassa olevaan lainsäädäntöön ja hallintosäädäntöön perustuen.

Osavuositarkastuksissa verrataan kunnan talouden ja toiminnan toteumaa raportointijaksolta vuoden 2024 talousarvioon sekä edellisen vuoden vastaavaan aikaan. Vähintään osavuositarkastusten yhteydessä toimialojen on esitettävä mahdolliset talousarviomuutosehdotukset kyseiseltä raportointijaksolta.

Kaakon kaksikko –yhteistoiminnan purkautumisen johdosta laaditaan osavuositarkastus poikkeuksellisesti vain 31.7.2024 tilanteeseen. Toimialajohtajien ja lautakuntien on kuitenkin seurattava taloutta ja toimintaa säännöllisesti ja raportoitava kunnanhallituksille siitä, miten yhteistoiminnan purkautumisen valmistelevat toimet ovat edenneet ja millaisia kertaluonteisia yhteistoiminnan purkautumisesta tai toimintaympäristön muutoksesta aiheutuvia kustannuksia toteumatiedot sisältävät olennaisuuden periaate huomioiden.

Osavuositarkastuksen käsittelyn yhteydessä toimialojen myös esitettävä arvio maksuosuuksien toteumasta 31.7.2024 sekä raportoitava osavuositarkastuksen käsittelyhetken mennessä tietoon tulleet yhteistoiminnan purkautumiseen liittyvät kertaluonteiset kustannukset, joita ei ole huomioitu vielä talousarvion laadinnassa.

Osavuositarkastuksen laatimista varten heinäkuun kirjanpidon kausi suljetaan poikkeuksellisesti jo 16.8.2024, mikä pyydetään huomioimaan mm. ostolaskujen käsittelyssä.

Lautakunnille esiteltävät osavuositarkastukset tulee toimittaa yleishallintoon alla esitetyn aikataulun mukaisesti:

Osavuositarkastus	Aikaväli	Lautakunnissa käsiteltävän raportin toimittamisen määräaika ¹
I/2024	1.1.-31.7.	21.8.2024

¹ Toimitetaan Word-muodossa yleishallintoon, Virolahti: Arja Salmi (arja.salmi@virolahti.fi) ja Jukka Husu (jukka.husu@virolahti.fi) ja Miehikkälä: Marja Kauppila (marja.kauppila@miehikkala.fi)



Kunnanhallitukset käsittelevät osavuosikatsaukset sekä valtuustoille esitettävät mahdolliset talousarviomuutosehdotukset elokuun syyskuun ensimmäisessä kokouksessaan.

Osavuosikatsauksien 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 seurantaa, että jälkikäteen tapahtuvaa seurantaa. 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 osavuosikatsausten ja toimintakertomuksen yhteydessä.

Tositteiden käsittely

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

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

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 määräaikaana viivästyskorkojen välttämiseksi. Mahdolliset viivästyskorot on kirjattava kustannuspaikalle 6000 rahoituskuluihin tilille ”6320 viivästyskorot” raportointikoodilla 20 seurannan mahdollistamiseksi. Laskujen eräpäivien ohella on



kiinnitettävä huomiota laskun päiväkseen/laskutusjaksoon, joka määrittelee kirjanpidon kauden.

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

Kokouspalkkiot ja matkakorvaukset

Pöytäkirjanpitäjät huolehtivat siitä, että kaikista palkkioon oikeuttavista kokouksista ja palaverista toimitetaan kokouspalkkio- ja matkakorvauslistat henkilöstöhallinnolle heti kokouksen jälkeen.

Muuta

Talousarvion täytäntöönpano-ohje tulee käsitellä lautakunnissa ja toimialakohtaisesti henkilöstön kanssa.

Lisätietoja: hallintojohtaja Sanna Lahti, puh. 040 199 2310.