

Taloudenhoitoa täsmentävät ohjeet ja määräykset**1 § Soveltamisala**

Taloudenhoitoa täsmentävät ohjeet ja määräykset täydentävät Virolahden kunnan hallintosäännön 9 luvun määräyksiä. Tämän liiteasiakirjan lisäksi on noudatettava kunnanhallituksen hyväksymiä sekä hallintojohtajan tai kunnanjohtajan antamia muita kuntakonsernin taloutta ja valvontaa koskevia ohjeita. Tällaisia ohjeita ovat mm. talousarvion ja taloussuunnitelman laadintaohje, talousarvion täytäntöönpano-ohje, konserniohje sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohje. Taloudenhoitoa kuntakonsernissa ohjaa valtuuston määrittelemät varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteet.

2 § Talousarvio ja taloussuunnitelma sekä tuloksellisuuden valvonta

Talousarvio ja taloussuunnitelma laaditaan vuosittain hallintosäännön määräykset ja annetut laadintaohjeet huomioiden. Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman laadintaohjeen vuosittain elokuun loppuun mennessä. Suunnitteluohjeiden antamisen vastuu on kunnanhallituksella. Suunnitteluun liittyvistä asioista tarkempaa tietoa antaa talous- ja henkilöstöpalvelut.

Kunnanhallitus antaa vuosittain talousarvion vahvistamisen jälkeen talousarvion täytäntöönpano-ohjeen, joka käsitellään toimielimessä tammikuun loppuun mennessä. Kunnanhallitus ja lautakunnat käsittelevät ja hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa, mikäli määrärahaa on uudelleen kohdistettu tulosalueen sisällä valtuustoon sitovan nettomäärärahan puitteissa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Talousarvion täytäntöönpanosta huolehtivat toimielimet ja vastuualueiden johtavat viranhaltijat hyväksytyn talousarvion tai käyttösuunnitelmien mukaisesti.

Toimielin on velvollinen seuraamaan, että sen vastuualueiden toiminta järjestetään taloudellisesti ja tuloksellisesti. Lisäksi investointeihin osoitettujen hankemäärärahojen käyttöä ja investointien toteutumista seuraa kunnanhallitus. Vastuualueet sekä toiminnan järjestämisestä ja investointien toteutumisesta vastaavat toimielimet ja johtavat viranhaltijat määritellään hallintosäännön liitteessä 2 kohdassa ”**3 § Tilivelvolliset**”.

3 § Tilivelvolliset

Toimielin on velvollinen seuraamaan, että sen vastuualueiden (tulosalue) toiminta järjestetään taloudellisesti ja tuloksellisesti. Lisäksi investointeihin osoitettujen hankemäärärahojen käyttöä ja investointien toteutumista seuraa kunnanhallitus. Käyttötalouden ja investointien osalta tilivelvollisia ovat vastaavan viranhaltijan lisäksi toimielimen jäsenet.

Käyttötalouden osalta toimialat, tulosalueet sekä toiminnan järjestämisestä vastaavat toimielimet ja johtavat viranhaltijat on määritelty Virolahdella seuraavasti:

Käyttötalous

Toimiala	Toimielin	Tulosalue	Muu lisätieto / tarkenne	Vastuuhenkilö
Yleishallinto	Keskusvaali-lautakunta	Vaalit		Toimielimen puheenjohtaja
	Tarkastus-lautakunta	Tarkastustoimi		Toimielimen puheenjohtaja
	Kunnanvaltuusto	Kunnanvaltuusto		Toimielimen puheenjohtaja
	Kunnanhallitus	Kunnanhallitus		Toimielimen puheenjohtaja
		Vammaisneuvosto	Miehikkälän kunta	Hyvinvointijohtaja
		Vanhusneuvosto		Hyvinvointijohtaja
		Nuorisovaltuusto		Hyvinvointijohtaja
		Yleishallinto-palvelut		Kunnanjohtaja
		Työllisyyspalvelut	Kotkan kaupunki	Hyvinvointijohtaja
		Kotouttamis-palvelut	Kotkan kaupunki	Hyvinvointijohtaja
		Maaseutupalvelut	Haminan kaupunki	Kunnanjohtaja
		Elinkeinopalvelut		Kunnanjohtaja
		Museopalvelut		Kunnanjohtaja
		Talouspalvelut		Hallintojohtaja
		Tietohallinto		Hallintojohtaja
		Henkilöstöpalvelut		Hallintojohtaja
Sivistys- ja hyvinvointipalvelut	Kunnanhallitus	Hallinto		Hyvinvointijohtaja
		Varhaiskasvatus ja esiopetus		Hyvinvointijohtaja
		Perusopetus		Rehtori
		Lukio		Rehtori
		Hyvinvointipalvelut		Hyvinvointijohtaja
		Vapaa sivistys		Rehtori
		Joukkoliikenne		Rehtori
		Kirjastopalvelut		Rehtori
		Kulttuuripalvelut		Hyvinvointijohtaja
		Liikuntapalvelut		Hyvinvointijohtaja
		Nuorisopalvelut		Hyvinvointijohtaja

Tekniset ja ympäristöpalvelut	Kunnanhallitus	Hallinto		Tekninen johtaja
		Kaavoitus		Tekninen johtaja
		Tilapalvelut		Kunnaninsinööri
		Aluepalvelut		Kunnaninsinööri
		Jätehuolto	Kymenlaakson Jäte	Kunnaninsinööri
		Liikelaitokset		Tekninen johtaja
		Vesi- ja viemärilaitos		Kunnaninsinööri
		Yksityistiet		Kunnaninsinööri
		Ympäristöpalvelut	Haminan kaupunki	Tekninen johtaja
	Rakennusvalvonta-lautakunta	Lupajaosto ja rakennusvalvonta	Miehikkälän kunta	Tekninen johtaja
Rahoitus	Kunnanhallitus	Verotulot		Hallintojohtaja
		Valtionosuudet		Hallintojohtaja
		Rahoitustuotot ja -kulut		Hallintojohtaja
Poistot	Kunnanhallitus	Poistot ja arvonalentumiset		Hallintojohtaja

Investointien (aineettomat ja aineelliset hyödykkeet sekä sijoitukset), toimeksiantojen pääomien ja rahoituksen osalta toimielimet ja johtavat viranhaltijat on määritelty Virolahdella seuraavasti:

	Toimielin	Taseryhmä	Toimiala	Vastuhenkilö
Investoinnit	Kunnanhallitus	Aineettomat hyödykkeet	Yleishallinto	Kunnanjohtaja
			Tekniset ja ympäristöpalvelut	Tekninen johtaja
		Aineelliset hyödykkeet	Yleishallinto	Kunnanjohtaja
			Tekniset ja ympäristöpalvelut	Tekninen johtaja
		Sijoitukset	Yleishallinto	Kunnanjohtaja
Toimeksiantojen pääomat	Kunnanhallitus	Toimeksiantojen pääomat	Yleishallinto	Kunnanjohtaja
Rahoitus	Kunnanhallitus	Lainat rahoitus- ja vakuutuslaitoksilta	Yleishallinto	Kunnanjohtaja
		Joukkovelkakirja-lainat	Yleishallinto	Hallintojohtaja

Investointeihin osoitettujen hankemäärärahojen käyttöä ja investointien toteutumista seuraa kunnanhallitus antamansa ohjeistuksen mukaisesti. Jollei hallintosäännön määräyksistä tai sen liiteasiakirjoista muuta johdu, kunnanhallitukselle investointien toteuttamisesta raportoivat edellä luetellut vastuuhenkilöt/toimialajohtajat.

Konserniyhtiöissä tilivelvollisia ovat lähtökohtaisesti toimitusjohtaja/isännöitsijä sekä hallituksen jäsenet.

4 § Hankintojen suorittaminen

Hankintaperiaatteet

Kunnassa noudatetaan hankintalakia ja kunnanhallituksen hyväksymiä hankintaohjeita. Hankintarajat on määritelty hallintosäännössä. Yksittäistä tulosaluetta koskevasta hankinnasta vastaa edellä kohdassa ”**3 § Tilivelvolliset**” määritelty vastuuhenkilö. Kun hankinta koskee useampaa tulosaluetta, hankinnasta vastaa toimialajohtaja tai kunnanjohtaja. Tahot, joita hankintapäätös koskee ovat velvollisia noudattamaan tehtyä päätöstä. Hankintaohjeissa määritellyn suoran hankintamenettelyn edellytyksenä oleva hankinnan vähäinen arvo on 5 000 euroa (ilman hintatiedustelua) ja 10 000 (hintatiedustelu). Kunta on jäsenenä Sarastia Oy:n yhteishankintayksikössä Sarastia hankinnat ja Hansel yhteishankintayksikössä. Pienhankintarajan ylittävissä hankinnoissa on pääsääntöisesti käytettävä yhteishankintayksiköiden palveluja. Yhteishankinnan piiriin kuuluvat tuotteet ja palvelut on tilattava Sarastia hankinnasta tai Hanselilta.

Menojen ja tulojen valvonta

Määrärahojen ja tuloarvioiden ensisijainen seurantavastuu on toimialajohtajalla ja tulosalueen vastuuhenkilöllä. Poikkeamat suunnitellusta on selvitettävä ja raportoitava toimialajohtajalle tai kunnanjohtajalle. Toimielintasolla poikkeamat viedään tiedoksi valtuustolle osavuositraportoinnin yhteydessä. Valvonta- ja raportointivastuu määritellään tarkemmin talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa.

Tulosalueen vastuuhenkilö hyväksyy vastuualueensa laskut. Vastuuhenkilön poissa ollessa hyväksyjä on nimetty varahenkilö. Perustellusta syystä toimialajohtaja voi antaa laskujen hyväksymisoikeuden tulosalueen esihenkilölle. Kunnanjohtajalla ja hallintojohtajalla on yleinen laskujen hyväksymisoikeus. Toimialajohtaja määrää alaisistaan ne henkilöt, jotka tarkastavat ostolaskut. Tarkastaja tiliöi ostolaskun ja tarkistaa, että tavara tai palvelu vastaa tilattua ja on asianmukaisessa kunnossa. Hyväksyjän tulee varmistua tiliöinnin oikeellisuudesta.

Matkalaskut on syötettävä Baswaren matkalaskuohjelmaan tai erillisille lomakkeille hyväksymistä varten virka- ja työehtosopimusten sekä palkkiosäännön määräämissä aikarajoissa. Matkalaskujen tietosisällön tarkastaa talouspalvelut ennen maksatusta. Talouspalvelut vastaa matkalaskuihin liittyvästä viranomaisraportoinnista (tulorekisteri). Matkalaskut hyväksyy esihenkilö. Kunnanjohtajan matkalaskut hyväksyy kunnanhallituksen puheenjohtaja. Hyväksymisessä noudatetaan hallintolain 28 §:n jääviysperiaatteita.

Toimialat huolehtivat, että kunnan saatavat laskutetaan ajallaan ja huolehtivat ulkopuolisen rahoituksen (esim. valtionosuuksien ja EU-varojen) vaatimien tilitysten tekemisestä välittömästi, kun tarvittavat tiedot ovat käytettävissä.

Saamisten poistaminen kirjanpidosta tehdään erillisen laskutus- ja perintäohjeen mukaisesti, kuitenkin vähintään vuosittain ennen tilinpäätöstä. Saamisista poistetaan ne laskut, joiden

suoritusta ei enää pidetä todennäköisenä. Arvoltaan alle 5 000 euroa olevien saatavien poistamisesta päättää hallintojohtaja. Arvoltaan suurempien yksittäisten saatavien poistamisesta päättää kunnanhallitus.

Omaisuusrekistereiden pitäminen

Talousspalvelut pitää omaisuusrekisteriä osana kirjanpitoa (käyttöomaisuuskirjanpito), mutta toimialat vastaavat hankkimansa omaisuuden rekisterin ajantasaisuudesta. Rekisteriin merkittävän irtaimen omaisuuden rahallisen arvon raja on 5 000 euroa. Raja-arvo koskee kutakin yksittäistä hankintaa erikseen. Käyttöomaisuuden kirjaamisesta vastaa talousspalvelut.

Kustannuslaskennan perusteet

Kunta tarvitsee vertailukelpoista, luotettavaa ja läpinäkyvää tietoa toimintansa kustannuksista. Sisäisen laskennan tarpeiden lisäksi on kustannuslaskennan perusteissa huomioitava Valtiokonttorin asettamat raportointitarpeet ja palveluluokitus. Tarpeet kustannuslaskennan kehittämiseksi ovat jatkuvasti lisääntyneet: palvelujen kilpailuttaminen, tuottavuuden parantaminen ja tilaaja-tuottaja-mallin käyttöönotto edellyttävät palvelujen tuotteistamista, omakustannusarvon selvittämistä sekä toiminta- ja investointivaihtoehtojen edullisuusvertailun tekemistä.

Kustannuslaskennan kehittämisestä vastaa hallintojohtaja ja talousspalvelut yhdessä kunkin toimialan kanssa. Kustannuslaskennassa on kunnassa huomioitava myös maksuja ohjaava lainsäädäntö, verotuskysymykset ja valtionosuusjärjestelmät. Toimialajohtajat kehittävät kustannuslaskentaa annettavien ohjeiden mukaisesti.

Investointihankkeiden toteuttaminen

Jollei hallintosäännön määräyksistä tai sen liiteasiakirjoista muuta johdu, kunnanhallitukselle investointien toteuttamisesta raportoivat edellä kohdassa ”**3 § Tilivelvolliset**” luetellut vastuuhenkilöt/toimialajohtajat. Talousarvion yhteydessä hyväksyttyn investointisuunnitelmaan perustuvien investointihankkeiden arvonlisäverottomat hyväksymisrajat ovat seuraavat:

- viranhaltija enintään 150 000 euroa
- toimielin yli 150 000 euroa

Poistolaskennan pohjana oleva kertainvestoinnin pienhankintaraja on 5 000 euroa. Tätä pienemmät hankinnat kirjataan kuluksi kyseiselle tulosalueelle, eikä niitä saa sisällyttää investointisuunnitelmaan. Edellä mainitut euromäärät sisältävät myös mahdolliset hankkeen suunnittelukustannukset. Edellä viranhaltijalla tarkoitetaan kunnanjohtajaa, toimialajohtajaa tai muuta sellaista viranhaltijaa, jolle hallintosäännöllä tai siihen perustuvalla subdelegointimääräyksellä on annettu valtuus päättää investointihankkeen toteuttamisesta.

Muiden hankintojen toteuttaminen

Hyväksyttyyn talousarvioon perustuvien palveluhankintojen ja muiden hankintojen arvonlisäverottomat hyväksymisrajat ovat seuraavat:

- viranhaltija enintään 150 000 euroa
- toimitilin yli 150 000 euroa

Edellä viranhaltijalla tarkoitetaan kunnanjohtajaa, toimialajohtajaa tai muuta sellaista viranhaltijaa, jolle hallintosäännöllä tai siihen perustuvalla subdelegointimääräyksellä on annettu valtuus päättää hankinnasta.

5 § Talousraportointi

Talousoalvelut ja hallintojohtaja toimittaa kunnanhallitukselle neljännesvuosittain raportin tilikauden toteumasta ja ennusteen kuluvaista vuodesta maaliskuun toteutumisesta lähtien. Raportit käsitellään kunnanhallituksen kokouksessa osana kunnanjohtajan ajankohtaista keskustelua.

Osavuosi- ja vuosiraportti laaditaan puolivuosi- ja vuosittain samalla tarkkuustasolla kuin talousarvio. Raportti on luonteeltaan osavuoden toteutumisvertailu, jossa tilivelvolliset raportoivat talousarvion toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä tekevät valtuustolle perustellut esitykset talousarvion muuttamiseksi. Kuluvaan talousarviovuoteen kohdistuvat määrärahojen ylityspyynnöt on tuotava valtuuston käsiteltäväksi viivytyksettä ja viimeistään ko. vuoden viimeisessä kokouksessa.

Suunnittelu- ja raportointijärjestelmä

Toimielimet käyttävät sekä talouden suunnitteluun että raportointiin talousoalveluiden osoittamaa järjestelmää. Virolahden kunnan talousoalvelut vastaavat ohjelmiston toiminnasta ja hallinnoivat järjestelmän käyttöoikeuksia, sekä tukevat muuta organisaatiota raportoinnissa. Henkilöstöpalvelut tukee muuta organisaatiota henkilöstösuunnitelman ja -raportin laatimisessa. Talousoalvelut koordinoi talouden raportointia ja voi antaa tarkempia ohjeita mm. osavuosi- ja vuosikatsauksen ja tilinpäätöksen laatimisesta. Talousoalvelut vastaa sisäisten erien jaksottamisesta kirjanpitoon. Seurannan parantamiseksi sisäiset erät jaksotetaan kirjanpitoon osavuosi- ja vuosikatsausta varten talousarvioon perustuen ja tilinpäätökseen toteutumaan perustuen. Jaksotus tehdään tasaisen käytön perusteella, ellei muu jaksotusperiaate ole totuudenmukaisempi.

5 § Rahatoimen hoito ja käyttövaltuudet

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, laina- ja muu velkarahoitus sekä kassavarojen sijoittaminen. Rahatoimen hoitamisessa sovelletaan valtuuston hyväksymiä varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteita.

Rahatoimeen liittyvistä asioista yleisesti päättää hallintojohtaja kunnanhallituksen alaisuudessa. Ostoreskontramaksut suoritetaan hyväksytyjen laskujen perusteella lähtökohtaisesti eräpäivinä. Tarvittaessa erillisen maksumääräyksen antavat hallintojohtaja tai kunnanjohtaja. Laskun hyväksyjä ja maksumääräyksen antaja eivät voi olla sama henkilö.

Vieraan pääoman käyttö

Kunta voi käyttää maksuvalmiuden ylläpitämiseksi talousarvion ulkopuolista lyhytaikaista lainaa. Lainan enimmäismäärä on valtuuston vahvistaman rajan mukainen. Päätöksen kassalainan ottamisesta / kuntatodistuksen nostamisesta tekee hallintojohtaja, tai hänen varahenkilönään kunnanjohtaja.

Pitkäaikaisen lainan ottamisesta ja ehdoista päättää kunnanhallitus valtuuston päättämän lainanottomäärän rajoissa.

Kassanhallinta ja maksuvalmiussuunnittelu

Talouspalvelut huolehtii kunnan maksuvalmiuden suunnittelusta. Maksuvalmiussuunnitelma laaditaan koko vuoden ajalle ja sitä seurataan ja päivitetään säännöllisesti. Kassabudjetointi perustuu menojen ja tulojen ennakointiin. Pitkän aikavälin keskimääräinen kassa on pyrittävä pitämään sellaisena, että menot pystytään kattamaan, mutta käytössä oleva lyhytaikainen laina on mahdollisimman pieni.

Maksuliikenne

Kunnan kaikki maksuliikenne hoidetaan pankkiyhteysohjelmalla konekielisessä muodossa. Vain jos maksuliikenne häiriintyy ja on ehdoton pakko, voidaan maksuja hoitaa manuaalisesti pankin tiskiltä tai verkkopankin kautta. Kunnanviraston asiakaspalvelupisteen kassaan voidaan ottaa asiakkaiden maksuja pois lukien asuntojen vuokrat.

Henkilökunnalle maksettavat suoritukset hoidetaan palkanlaskennan ja reskontran kautta.

Tulojen perintä

Hyväksytyjen taksojen mukaiset tai sopimuksiin perustuvat tulot kunnalle laskuttaa ja saatavat perintään siirtää kukin toimiala tarvittaessa talouspalveluiden tuella. Perintä on ulkoistettu Revire Perintä Oy:lle. Mikäli peritty saatava tai muu maksusuoritus maksetaan käteisellä kunnan kassaan, on suorituksesta viipymättä ilmoitettava talouspalveluille. Jos poikkeavasta maksuaikataulusta tai muusta järjestelystä sovitaan, on tämä tehtävä

kirjallisesti ja kunnan puolesta sopimuksen tehnyt on velvollinen ilmoittamaan sopimuksen sisällöstä perintätoimistolle.

Rahavarojen ja arvopapereiden säilyttäminen

Rahavarat säilytetään kunnan pankkitileillä. Niissä palvelupisteissä, joissa joudutaan rahaa käsittelemään, rahamäärä saa yön yli olla enimmillään 1 000 euroa. Kassassa olevat varat on säilytettävä aina lukitussa kassakaapissa ja tilitettävä kunnan pankkitilille vähintään kerran kuukaudessa, mikäli em. määrä ylittyy. Muussa tapauksessa kassa on tilitettävä kunnan pankkitilille vähintään kerran tilikaudessa.

Arvopaperit säilytetään palosuojatussa kassakaapissa lukitussa tilassa. Arvopapereista pidetään luetteloa.

Kunnan hallussa olevat vakuudet

Kunnan vakuuksien hoitamisesta, seurannasta ja uusimisesta vastaa talouspalvelut. Vakuuksista pidetään ajan tasalla olevaa luetteloa. Vakuudet on tarkastettava puolivuositain ja tarkastuksista on tehtävä merkintä vakuudet yksilöivään asiakirjaan.

Tilien käyttövaltuudet

Rahalaitoksissa olevien tilien tai korkorahastojen avaamisesta ja lopettamisesta sekä niiden ehdoista päättää hallintojohtaja. Tilien käyttöoikeus on hallintojohtajan lisäksi kunnanjohtajalla.