

Heinolan kaupungin

Talousarvion 2020 täytäntöönpano-ohjeet

KH 25.11.2019

Sisällys

1. Yleistä	3
2. Kaupunginhallituksen ja lautakuntien päätösvalta sekä käyttösuunnitelmat	3
3. Talousarviomuutokset	3
4. Leasingrahoitus.....	3
5. Talousarvion seuranta ja raportointi	4
6. Tilivelvollisuus, sisäinen valvonta ja riskienhallinta	4
7. Hankinnat	4

1. Yleistä

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden tarkoituksena on antaa konkreettisia ohjeita talousarviossa määriteltyjen asioiden lisäksi noudatettavaksi valtuuston hyväksymän talousarvion täytäntöönpanossa ja seurannassa. Lisätietoja antavat hallinto- ja kehitysjohtaja, talousjohtaja sekä pääkirjanpitäjä. Toimialat voivat antaa osaltaan tätä talousarvion täytäntöönpano-ohjetta tarkempia ohjeita. Talouden suunnittelussa ja seurannassa noudatetaan talouden vuosikelloa.

Talousarvion täytäntöönpanoa suunniteltaessa toimielinten ja toiminnasta vastaavien viranhaltijoiden tulee valvoa määrärahojen käyttöä talousarvion mukaisiin käyttötarkoituksiin ja talousarviossa osoitetun suuruisina. Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää valtuusto.

2. Kaupunginhallituksen ja lautakuntien päätösvalta sekä käyttösuunnitelmat

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät budjettirahoitteisten tehtävien ja hankkeiden *käyttösuunnitelmat*. Käyttösuunnitelmiin tulee sisällyttää sekä käyttötalous että investoinnit. Käyttösuunnitelma on laadittava ja ao. toimielimen hyväksyttävä 10.1.2020 *mennessä*.

Käyttösuunnitelmalla tarkoitetaan tehtävän taloudellisen ja toiminnallisen tavoitteen jakamista osatehtäville (toimintayksiköille) *osatavoitteiksi, osamäärärahoiksi ja –tuloarvioiksi*. Käyttösuunnitelman toiminnalliset tavoitteet tulee sitoa strategiaohjelmiin. Toimielin on tulosvastuussa tavoitteiden toteutumisesta ja on tilivelvollinen tehtävän taloudesta. Toimielin päättää kunkin osatehtävän määrärahat ja toimielimen toimintaohjeessa nimeämä viranhaltija laatii tarkemman käyttösuunnitelman.

Investointiosan käyttösuunnitelmalla tarkoitetaan toimialan hankeryhmien jakamista eri hankkeille. Hankkeiden kohdalla tarkemman käyttösuunnitelman laatii toimielimen toimintaohjeessa nimeämä viranhaltija.

3. Talousarviomuutokset

Toimielimen tulee esittää talousarvioon tehtävät muutokset talousarviovuoden aikana *viipymättä* muutostarpeen ilmaannuttua. Kaupunginhallitus valmistelee talousarvion muutokset edelleen valtuustolle pääsääntöisesti osavuositarkastusten yhteydessä, mutta kuitenkin niin, että kiireelliset toimielimien esitykset valmistellaan valtuuston käsittelyyn viipymättä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin. Talousarviopoikkeamista, joita ei ole talousarviomuutoksina hyväksytty, on annettava selvitys tilinpäätöksen toimintakertomuksessa. Talousarviomuutokset taloussuunnitteluohjelmistoon tallennetaan keskitetysti talouspalveluissa.

4. Leasingrahoitus

Heinolan kaupungilla on sopimus 3 Step IT Oy:n kanssa irtaimistoleasingin käytöstä rahoitettaessa irtainta omaisuutta (ei henkilöautot). Muiden tahojen tarjoamia leasing sopimuksia ei saa hyväksyä. Leasingrahoituksen käyttö on järkevää, kun hankinnan kustannus käyttötaloudessa halutaan jakaa irtaimen omaisuuden käyttäjälle. Irtaimistohankinnat on ennen toimittajan valintaa kilpailutettava rahoitusmuodosta riippumatta. Leasing sopimusten laatimiseksi ja valvomiseksi tulee olla yhteydessä talousjohtajaan.

5. Talousarvion seuranta ja raportointi

Toimialajohtajien sekä muiden tilivelvollisten tulee jatkuvasti seurata talousarvion ja sen käyttösuunnitelmien toteutumista ja saattaa mahdolliset poikkeamat asianomaisen toimielimen tietoon. Toimielimen on ryhdyttävä välittömästi korjaaviin toimenpiteisiin, mikäli ilmenee, ettei talousarvio toteudu suunnitellulla tavalla.

Toimialat raportoivat lautakunnille kuukausittain talousarvion toteutumisesta niin käyttötalouden kuin investointien osalta. Talouspalvelut raportoivat kuukausittain kaupunginhallitukselle koko kaupungin taloutta koskevat tiedot. Valtuustolle tehtävä osavuositarkastus laaditaan neljännesvuosittain alla olevan aikataulun mukaisesti.

	Raportoitavissa	Toimialojen tiedot	Raportti valmis	Tiedoksi/Käsittely
1-3/2020	15.4.	17.4.	22.4.	27.4. kh / valt 1.6.
1-6/2020	31.7.	7.8.	12.8.	17.8. kh / valt 31.8.
1-9/2020	15.10.	16.10.	21.10.	26.10 kh / valt 23.11.

6. Tilivelvollisuus, sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat hyvän johtamis- ja hallintotavan edellytyksiä, osa johtamista, toiminnan ohjausta ja palvelujen laadun varmistamista. Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa, että tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista, voimavarat ovat tuloksellisessa käytössä, omaisuus on turvattu sekä johdon saama informaatio on oikea-aikaista. Riskienhallinnan menettelyillä varmennetaan riskien kokonaisvaltaista tunnistamista, analysointia ja priorisointia sekä ennaltaehkäisyä ja hallintaa. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta on määritetty hallintosäännön 10. luvussa.

Kuntalain mukaan tilivelvollisia ovat kunnan toimielimen jäsenet sekä asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat. Tilivelvollisella on henkilökohtainen vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä ja valvonnan jatkuvasta ylläpidosta. Tilivelvollisuus kattaa johtamis-, ohjaus- ja seurantavastuun lisäksi tulostavastuun ja oikeudellisen vastuun. Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että tilivelvollisen toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi, ja että häneen voidaan kohdistaa tilintarkastuskertomuksessa muistutus ja että häneltä voidaan evätä

vastuuvapaus sekä omasta, että alaisensa tekemisestä, tai tekemättä jättämisestä. Heinolan kaupungissa tilivelvollisia toimielimien jäsenten lisäksi ovat toimiala- ja palvelualuejohtajat. Merkittävimmistä riskeistä raportoidaan osavuosisikatsausten yhteydessä.

7. Hankinnat

Hankinnoista ja hankintatoimivallasta on annettu erilliset ohjeet, jotka löytyvät intrasta <https://hlaad.sharepoint.com/sites/Talousjahankinnat>