

KÄYTTÖSUUNNITELMAN 2020 LAADINTAOHJE

Kunnanvaltuusto on kokouksessaan 9.12.2019 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2020 ja taloussuunnitelman vuosille 2021-2022.

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 hyväksytyn talousarvion mukaan, joten talousarvio on sitova ohje kunnanhallitukselle ja lautakunnille ja kaikille viran- ja toimenhaltijoille, jotka osallistuvat määrärahojen käyttöön.

Talousarvion sitovuus

Talousarvion 2020 määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuudesta on päätetty kunnanvaltuustossa 9.12.2019 talousarvion hyväksymisen yhteydessä s. 21-23.

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 säästö päätöksen 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 2020”, johon on pohjatiedoksi siirretty valtuustokäsittelyssä hyväksytyt luvut. Käyttösuunnitelma tulee palauttaa **14.2.2020** 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 asiataarkastajat. 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. 2020 yksittäisten hankintojen verottomat hankintarajat seuraavasti:

Kunnanjohtaja, tekninen johtaja	< 50 000 euroa
Palvelualueen päällikkö	< 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 Kuntahankintojen kilpailutuksissa tarvittavassa määrin. Voimassa olevista hankintasopimuksista antaa lisätietoja hallintojohtaja (Liite 4 KL Kuntahankinnan 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 välttämään. 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. Vuoden 2019 ostolaskut tulee asiatarastaa ja hyväksyä Rondossa viimeistään 20.1.2020.

Tilimerkintä

Meno- ja tulolajiluokitus noudattaa tilastojen meno- ja tulolajijakona. Tilimerkinnät on aina tehtävä huolellisesti. Erityistä huolellisuutta on kiinnitettävä alv-kirjauksiin.

Tilivelvolliset ja seurantavastuu

Liite 5. Tilivelvolliset

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

Määräaikaisia viran- ja toimenhaltijoita otettaessa on varmistettava, että määräaikaaisuudelle 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
Tarkastuslautakunta	Brutto	6 550	
Keskushallintopalvelut Kunnanhallitus	Brutto	14 220 380	319 600
Vaalit		0	0
Hallinto ja talouspalvelut		909 430	191 600
Elinkeinotoimi		162 400	30 000
Maaseututoimi		46 300	
Työllistäminen		362 400	88 000
Yhteistoiminta-alue / sote		12 604 800	
Yhteistoiminta hallinto		105 000	
Perhepalvelut		2 036 000	
Vanhuspalvelut		2 700 000	
Terveyspalvelut		2 563 800	
Erikoissairaanhoito		5 200 000	
Perusturva		218 400	
Perhepalvelut		11 000	
Vanhuspalvelut		51 700	
Terveyspalvelut		155 700	
Sivistyspalvelut Sivistyslautakunta	Brutto	6 152 530	221 000
Sivistystoimen hallinto		64 500	
Perusopetus		3 328 300	66 000
Lukiokoulutus		859 600	19 700
Aikuisopetus		121 500	6 000
Kirjasto- ja kulttuuripalvelut		271 190	1 500
Vapaa-aikatoimi		280 550	39 200
Varhaiskasvatus		1 226 890	88 600
Tekniset palvelut Tekninen lautakunta	Brutto	3 642 490	3 332 300
Tekninen toimi		195 440	44 500
Rakennusvalvonta		157 380	18 600
Palo- ja pelastustoimi		346 690	84 500
Toimitilapalvelut		1 503 290	1 817 200
Liiketoiminta		456 110	472 900
Kiinteistö ja muut palvelut		983 580	894 600
Verotulot			12 560 000
Valtionosuudet			8 519 000
Vuosikate			648 100
Investoinnit		1 211 000	147 000

Liite 2. Rondon hyväksyjät ja asiatarkastajat

Päävastuualue	Vastuualue	Hyväksyjä	Varahyväksyjä	Asiatarkastaja
Keskushallintopalvelut		Maria Vaittinen	Vivi Marttila	

Hyväksyjät (2020):

Kunnanjohtaja Vivi Marttila
 Hallintojohtaja Maria Vaittinen
 Sivistystoimenjohtaja Matti Poikela
 Vapaa-aikatoimenjohtaja Soile Vakkala
 Tekninen johtaja Ilkka Soukka
 Varhaiskasvatusjohtaja Irene Tarkiainen
 Kirjastotoimintoimen johtaja Anniina Glad

Asiatarkastajat (2019):

Paula Moilanen
 Marisa Rajaniemi
 Jari Juusola
 Satu Pääkkö
 Auli Rajanen
 Sari Hekkanen-Olervo
 Juhani Miettunen
 Soile Vakkala
 Markku Jakovlev
 Aino Simoska
 Irene Tarkiainen
 Pirjo Miettinen
 Anneli Ylikärppä
 Leila Rautiainen
 Seppo Arola
 Leila Antinoja
 Seija Kilpeläinen
 Kaisa Määttä
 Jaana Hiltunen

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

Liite 3. Palvelualuekohtaiset hankintavaltuudet

HANKINTAPÄÄTÖSTEN TEKIJÄT JA HANKINTARAJAT VUONNA 2020

Palvelu-/vastuualue	Päätöksen tekijä	Hankintaraja e
Keskushallintopalvelut	Kunnanjohtaja	50.000
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	50.000

Liite 4. KL Kuntahankinnan / Hanselin sopimukset

Puitejärjestely	alkaa	päättyy
103 Siivousaineet, siivousvälineet ja pehmopaperit 2016 - 2020	12.10.2016	31.7.2020
104 Toimistotarvikkeet 2016 - 2020	1.5.2016	28.2.2020
118 Aurinkosähkövoimalat 2016 - 2020	14.3.2019	8.11.2020
120 Irtaimen käyttöomaisuuden leasingrahoitus	25.10.2017	6.10.2020
123 Nestemäisten polttoaineiden säiliötoimitukset 2017 - 2021	1.9.2017	31.8.2021
126 ODA-käyttöpalvelut	9.2.2017	31.12.2020
127 Matkapuhelimet ja niihin liittyvät palvelut 2017 - 2021	10.10.2017	9.10.2021
128 UNA-lomakepalvelusovellus	9.2.2017	14.5.2021
130 Ict-laitteiden leasingrahoitus ja elinkaarenhallintapalvelut	1.4.2018	20.12.2022
132 Koulu- ja askartelutarvikkeet 2018 - 2022	25.1.2018	24.1.2022
134 Oppikirjat ja niihin liittyvät oheismateriaalit 2018 - 2021	1.1.2018	31.12.2021
135 Toimistopaperit 2018-2022	1.2.2018	31.1.2022
136 Kalusteet, päiväkotit 2018 - 2022	4.6.2018	2.9.2022
137 Monitoimilaitteet ja niihin liittyvät palvelut 2018 - 2022	1.8.2018	16.8.2022
144 Lehtitilaukset 2019 - 2022	1.9.2018	31.12.2022
149 Sähkö- ja kaasukäyttöiset ajoneuvot 2018 -	1.9.2018	22.9.2021
150 E-kirjat, e-äänikirjat ja niiden lainausalusta yleisille kirjastoille	1.9.2018	29.11.2022
158 Kalusteet, hoiva ja oppi 2019 - 2022	4.6.2018	2.9.2022
159 Kalusteet, toimisto	4.6.2018	2.9.2022
Leasingpalvelut	31.1.2020	31.1.2022
Teleoperaattoripalvelut 2020-2024	1.6.2020	31.5.2024

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