

Toimialat

VUODEN 2021 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET

Talousarvio on kaikkia hallintoelimiä, viranhaltijoita ja työntekijöitä sitova ohje kunnan talouden hoidossa.

1. Talousarvion sitovuus

Käyttötalousosa jakautuu toimialoihin (taloudenhallintajärjestelmässä osastotaso 02), jotka on määritelty hallintosäännössä. Toimiala jakaantuu palvelualueisiin (osastotaso 03) ja ne voivat jakaantua edelleen palveluyksiköihin (osastotasot 04-05). Palveluyksikkö jakaantuu toiminnasta riippuen toimipisteisiin (kustannuspaikka). Valtuustoon nähden sitova taso on osastotasolla **03**, vesihuollossa osastotasolla **02**. Sekä toimintatuotot että toimintakulut ovat sitovia.

Investointiosa jakaantuu toimialoittain hankeryhmiin, on valtuustoon nähden sitova, on osastotasossa **03**.

Investoinnin alaraja on **10.000** euroa. Jos hankinta jää alle ko. rajan, on hankinta kirjattava käyttötalouteen, vaikka varaus on investointiosassa. Jokaisen toimialan on itse seurattava toteutumaa ja kun hankinta jää alle hankintarajan huolehdittava, että em. menot siirretään käyttötalouteen. Tarvittaessa tehdään talousarviomuutokset.

Vuosikorjauksia ei kirjata investointimenoiksi ja siten poistonalaiseen omaisuuteen. Tässä ei ole euromääräistä kattoa, vaan **kaikki korjaustoiminta kuuluu käyttötalouteen**.

Jos investointimäärärahalla hankittua kalustoa (koneet, laitteet, kalusteet) myydään, poistetaan käytöstä tai siirretään toiselle toimintayksikölle tms., niin muutokset on annettava tiedoksi kirjanpitoon, jotta ne tulee kirjattua myös käyttöomaisuuskirjanpitoon ja siten ohjelmasta saa oikeat, ajan tasalla olevat tiedot.

Hallintosäännön 54 §:n mukaan talousarvion määrärahamuutoksista on lautakunnan tehtävä esitys valtuustolle **päätäntöisesti talousarviovuoden aikana**. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin.

2. Käyttösuunnitelma ja laskujen hyväksyminen

Hallintosäännön 53 §:n mukaan toimialajohtajat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Toimialajohtajat määräävät tarpeen mukaan ne henkilöt, joilla on oikeus hyväksyä toimialan laskut. Laskun tarkastajan ja hyväksyjän on oltava eri henkilöitä.

3. Säästäväisyys

Kaiken rahankäytön on oltava kaikilla hallinnonaloilla ja kaikissa toimipisteissä erittäin harkittua.

Hallintokuntien on sopeutettava toimintansa käytettävissä oleviin määrärahoihin. Toimintojen jatkuvaan järjeistämiseen ja uusien säästökohteiden hakemiseen on pyrittävä yhteistyössä koko henkilökunnan kanssa.

Hankinnoissa on noudatettava erityistä säästäväisyyttä. Vain todella tärkeät ja välttämättömät hankinnat toteutetaan.

Hankinnat on ajoitettava tasaisesti koko vuodelle välttäen vuodenvaihteen hankintoja ja tarpeetonta varastointia. Hankintayhteistyötä tehdään Savonlinnan seudun hankintarenkaan ja Hansel Oy:n kanssa. Kansallista kynnysarvoa pienempiä hankintoja koskee Juvan kunnan pienhankintaohje (Khall 27.8.2018 § 161). Hankintalain kynnysarvojen ylittävät hankinnat tehdään käyttäen Cludia –hankintajärjestelmää.

Lautakuntien on määriteltävä viranhaltijoiden euromääräiset hankintavaluudet / hankintarajat siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määriteltä.

4. Raportointi tavoitteista ja taloudesta

Talousarvion toteutumisesta raportoidaan hallitukselle ja valtuustolle talousarviovuoden aikana.

Lautakunnilla on raportointivelvoite toiminnasta ja taloudesta kolmannesvuosittain, ensimmäinen huhtikuun lopun mukaisena, toinen elokuun lopun tilanteen mukaisena. Kolmas raportti talouden ja toiminnan toteutumisesta on tilinpäätös.

Talouden osalta esitetään

- toimialan kulujen ja tuottojen toteutuma yhteensä
- talousarviossa määriteltujen sitovien tasojen toteutuma

Toiminnan osalta esitetään

- talousarviossa asetettujen sitovien tavoitteiden toteutumatilanne
- olennaisesti toimintaa kuvaavat tunnusluvut

Raportit on toimitettava vuosikolmanneksen päättymistä seuraavan kuukauden loppuun mennessä ilman eri pyyntöä kunnanhallitukselle.

5. Tulojen perintä

Kunnanhallitus edellyttää, että toimialat vastaavat oman toimialansa tulojen kertymisestä. Maksujen ja taksojen tarkistamisesta on myös huolehdittava.

Käytettävä yleinen viivästyskorke 1.1 - 30.6.2021 on 7,0 %, jos velan korosta ja viivästyskorosta ei ole muuta sovittu tai lakimuutos muuta edellyttä. Korke määritellään puolivuositain.

Tulojen perinnässä noudatetaan rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeita.

Kirjanpitoon on toimitettava tiedot / päätökset kaikista kuntaan haetuista / tulevista tuloista, joita ei laskuteta erikseen (esim. erilaiset tuet, avustukset, valtionosuudet, mahdolliset vakuutuskorvaukset yms. tulot).

Toteutumia on seurattava koko tilivuoden ajan kuukausittain, jotta nähdään mahdolliset talousarvion muutostarpeet.

6. Järvi-Saimaan Palvelut Oy:n laskutus

Järvi-Saimaan Palvelut Oy laskuttaa ne kulut, jotka laskutetaan 1/12 perusteella kuukausittain, eräpäivä on kunkin kuukauden 11. päivä. Muiden kulujen laskuttamisesta on sovittu vuosisopimuksessa.

7. Essoten laskutus

Essote laskuttaa sosiaali- ja perusterveydenhuollon maksusuudet perussopimuksen 18§ mukaisesti käyttäen kuntakohtaista ennakkolaskutusta, joka oikaistaan tilinpäätöksen yhteydessä kunta/kustannuspaikkakohtaisin todellisen suoritteiden käytön ja kustannusten mukaisesti. Ennakkomaksun eräpäivä on kunkin kuukauden 12. päivä. Essote tekee loppulaskun, jossa erityisvelvoitteiden ennakkomaksut on huomioitu, 28.2.2022 mennessä. Maahanmuuttotoiminnan kulut sisältyvät ennakkolaskuihin, mutta niitä ei voi erotella / kirjata tilivuoden aikana, vaan vasta Essoten loppuselvityksestä.

Erikoissairaanhoidossa on käytössä tuotehinnoittelu Essoten kuntahinnaston periaatteiden mukaan. Laskutus tapahtuu jälkikäteen toteutuneiden suoritemäärien perusteella.

8. Ostoihin liittyvät laskut

Tavaraa tai palvelua tilattaessa toimittajaa on informoitava tarkasta (yksilöidystä) laskutusosoitteesta (Juvan kunta / 00064 Administer) sekä verkkolaskujen vastaanottomahdollisuudesta. Ensisijaisesti käytetään verkkolaskuja. **Laskun viitetietona on oltava tilaajan nimi tai yksikkö, johon hyödyke hankitaan.** Laskun käsittelijöiden on tarkistettava ja vastattava siitä, että laskut täyttävät arvonlisäverolain ja kirjanpitolain edellyttämät tietosisältövaatimukset.

9. Ostopalvelusopimukset ulkopuolisten kanssa

Ostopalvelusopimuksia tehtäessä on huomioitava, onko palvelun tuottaja merkitty ennakkoperintärekisteriin ja hoitaako hän eläkemaksunsa esim. YEL:n kautta. Mikäli vakuutukset eivät ole voimassa, saattaa kunta joutua maksuvelvolliseksi.

Mikäli ennakkoperintärekisterimerkintä ei ole voimassa, maksusuorituksesta on perittävä vero, vaikka kyseessä olisi toiminimi. Näissä tapauksissa lasku on toimitettava palkanlaskentaan veron perimiseksi. Ennakkoperintätiedot voi tarkistaa internetistä osoitteesta www.ytj.fi. Eläkevakuutuksen hoitamisesta on syytä pyytää todistus palvelun tuottajalta ennen sopimuksen allekirjoittamista.

JUVAN KUNNANHALLITUS