



Talousarvion 2026 täytäntöönpano-ohje

Kh
19.1.2026 §

Sisällys

Sisällys.....	1
1. Täytäntöönpano-ohjeen noudattaminen	2
2. Ajankohtaiset ohjeet, suunnitelmat ja ohjelmat	2
3. Käyttösuunnitelman laadinta	3
3.1. Erityishuomiota vaativat kohteet talousarviossa 2026	4
4. Talousarvion sitovuus ja määrärahojen käyttö	4
4.2. Tilivelvolliset viranhaltijat	5
5. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden seuranta ja raportointi.....	6
5.1. Hyvinvointitavoitteet ja niiden raportointi	7
5.2. Toimintaohje mahdollisten poikkeamien kohdalla	8
6. Laskujen tarkastus ja hyväksyminen.....	8
6.1. Kunnanhallituksen vahvistamat laskujen ja tositteiden hyväksyjät	9
7. Hankinnat	10
8. Sisäinen laskutus	10
9. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta.....	10

1. Täytäntöönpano-ohjeen noudattaminen

Valtuusto on hyväksynyt kunnan vuoden 2026 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2027 - 2028 kokouksessaan 8.12.2025 § 114. Talousarvio on laadittu kunnanhallituksen vahvistamien Toiminnan ja talouden suunnittelun perusteet 2026 -ohjeen pohjalta.

Talousarvion täytäntöönpano-ohje koskee kaikkia kunnan organisaation toimielimiä ja tilivelvollisia. Tilivelvolliset on vahvistettu talousarviossa.

Valtuusto on asettanut talousarviossa myös tytäryhteisöille toiminnan ja talouden tavoitteita. Täytäntöönpano-ohjetta on noudatettava myös konsernin tytäryhteisöissä, jollei niitä koskevasta lainsäädännöstä, yhtiöjärjestyksestä, kunnan konserniohjeesta tai muusta säännöstä muuta johdu.

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt Pelkosenniemen kunnan talouden tasapainottamissuunnitelman kokouksessaan 08.12.2025 § 112. Vuoden 2026 talousarvio on laadittu alijäämäiseksi ja investointiohjelmaa on supistettu merkittävästi edellisiin vuosiin verrattuna. Talouden tasapainottaminen edellyttää, että kunnan kulurakenteen kasvu pysyy maltillisella tasolla talousarviovuoden 2026 sekä suunnitelma vuodet. Talouden kehittymisen seurantaan tulee panostaa.

2. Ajankohtaiset ohjeet, suunnitelmat ja ohjelmat

Talousarvio on laadittu Pelkosenniemen kuntastrategian vuodelle 2022 – 2030 mukaisesti. Kunnanvaltuuston on hyväksynyt 8.12.2025 § 113 uuden kuntastrategian vuosille 2026-2030. Talousarvion strategisia tavoitteita tulee päivittää vuoden 2026 kevään aikana vastaamaan kunnan voimassa olevaa strategiaa. Kuntastrategian lisäksi kunnassa on seuraavia ohjeita, ohjelmia ja suunnitelmia, joilla on merkittävää vaikutusta koko kunnan toimintaan:

Vuoden 2025 aikana vahvistettu

- Hallintosäätö (kvalt 21.02.2025 § 6)
- Pelkosenniemen elinkeino-ohjelma 2025-2028 (kvalt 30.05.2025 § 41)
- Pelkosenniemen kunnan talouden tasapainottamissuunnitelma (08.12.2025 § 112)
- Kuntastrategia 2026-2030 (kvalt 8.12.2025 § 113)
- Tietosuojaja tietoturvaohje, -suunnitelma ja politiikka (khal 15.12.2025 § 425)

Vuoden 2024 aikana on vahvistettu

- Pelkosenniemen kotouttamisohjelma 2025-2027 (kvalt 29.11.2024 § 103)
- Asumisen kehittämissuunnitelma (kvalt 8.11.2024 § 87)
- Viranhaltijapäätökset ja niiden julkaiseminen (kh 26.9.2024 § 377)
- Hankintastrategia (kvalt 20.9.2024 § 77)
- Hankintaohje (kh 12.9.2024 § 323)
- Rekrytointiohje (kh 12.09.2024 § 324)
- Poistosuunnitelma (kh 29.2.2024 § 86 ja kvalt 3.5.2024 § 33)

Vuoden 2023 aikana on vahvistettu

- Työhyvinvointisuunnitelma (kh 19.1.2023 § 6)
- Sisäisen valvonnan ohje (kh 19.1.2023 § 5)

- Etätyöohje (kh 2.2.2023 § 37)

Vuonna 2022 on päivitetty seuraavat:

- Ennakkovaikutusten arviointi -ohje (kh 3.2.2022 § 41)
- Maapoliittinen ohjelma (kvalt 12.5.2022 § 24)
- Laaja hyvinvointi- ja turvallisuussuunnitelma (kvalt 17.11.2022 § 86)
- Konserniohje (kvalt 15.12.2022 § 104)

Vuoden 2026 aikana on saatava valmiiksi seuraavat tärkeät strategiset suunnitelmat; Kunnan kiinteistösuunnitelma (tilatyöryhmä), kunnan sote-kiinteistö suunnitelmat (sote-tilatyöryhmä) ja maapoliittinen ohjelma.

Vuoden 2026 talousarvioon sisältyvät toimintaohjeita tms. koskevat tavoitteet on kirjattu seuraavasti:

Tuotantotavoitteet	TP2024	TA2025	TA2026	TS2027	TS2028
Hankintaohje	1				
Työhyvinvointisuunnitelma		1	1		
Projektiohje		1			
Perehdytysohjeet toimialoittain	1				
Rakennusjärjestys		1			
Henkilöstöohje		1	1		
Työllisyyden edistämissuunnitelma			1		
Viestintäsuunnitelma		1	1		
Elinkeino-ohjelma		1			1
Hallintosääntö		1	1		
Konserniohje					
Ilmastosuunnitelma			1		
Kuntastrategia		1	1		
Maapoliittinen ohjelma		1	1		
Etätyöohje		1			
Palkkausjärjestelmä		1	1		
Rekrytointiohje	1				

3. Käyttösuunnitelman laadinta

Vuoden 2026 talousarvion laadinta pohjautuu käyttösuunnitelmatasoiseen suunnitteluun ja talousarvio on laadittu mahdollisimman realistiseksi ottaen huomioon toiminnalliset tavoitteet kuntalain edellyttämällä tavalla.

Valtuuston hyväksymä talousarvio sisältää joitakin muutoksia toimialojen talousarvioehdotuksiin ja kunnanhallituksen talousarvioesitykseen nähden. Talousarvion täytäntöönpanon kohdalla on niihin syytä kiinnittää erityinen huomio. Muutokset on koottu talousarvion täytäntöönpano-ohjeeseen kohtaan 3.1 Erityishuomiota vaativia kohteita talousarviossa 2026.

Talousarvion täytäntöönpano edellyttää käyttösuunnitelmien tarkistamista, jolloin kunnanhallitus ja rakennuslautakunta vahvistavat valtuuston hyväksymät määrärahat vastuualuetasoisesti koskien alaistaan toimintaa hallintosäännön § 61 mukaisesti. Käyttösuunnitelmat laaditaan sellaisella tarkkuudella, että taloudellinen ja toiminnallinen vastuu on selkeä, ja toiminta on tarkoituksenmukaista. **Käyttösuunnitelmat on käsiteltävä helmikuun 2026 loppuun mennessä.**

Talousarvion yhteydessä hyväksytyjen tilivelvollisten viranhaltijoiden tulee seurata käyttötalouden tuloja ja menoja. Käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä toimialojen tulee arvioida määrärahojen riittävyyttä valtuuston hyväksymän talousarvion tavoitteisiin.

3.1. Erytishuomiota vaativat kohteet talousarviossa 2026

Käsitellessään 1.-2.12.2025 § 418 kunnanjohtajan talousarvioesitystä 2026 kunnanhallitus päätti seuraavista muutoksista talousarvioon:

- Vuodelle 2027 varataan 20 000 euroa kirkonkylän päiväkodin pihaan grillikodan rakentamista varten.
- Pyhäjärven koulun investointi siirrettiin vuodelle 2027
- Yhdyskuntapalveluiden olennaiset muutokset kohtaan vuodelle 2026 lisättiin: Männistön alueen kaavan aloittaminen.
- Kunnallistekniikan olennaiset muutokset taulukkoon vuodelle 2026 lisättiin seuraavat kohdat:
 - Selvitys hulevesijärjestelmien kustannuksista ja hulevesimaksujen käyttöönotosta.
 - Kirkonkylän suunnitelman masterplanin laatiminen.
- Kunnallistekniikan olennaiset muutokset taulukosta 2027-2028 poistettiin lause: Harkitaan syrjäisimpien ja vähiten käytettyjen kohteiden ylläpidon lakkauttamista.

Käsitellessään 8.12.2025 § 114 valtuusto päätti seuraavista muutoksista kunnanhallituksen esitykseen nähden teknisluontoisten korjausten lisäksi:

- Elinvoimapalveluiden investointiosaan lisättiin maanhankintaa varten rahaa 30 000 euroa.

4. Talousarvion sitovuus ja määrärahojen käyttö

Aiempien vuosien tapaan talousarvion määrärahat ja tuloarviot käyttötaloudessa, sisäiset erät mukaan lukien, ovat valtuustoon nähden sitovia tehtävittäin nettomääräisinä, jolloin sitovuustaso on toimintakate. Investointien määrärahat ovat valtuustoon nähden sitovia hankeryhmittäin bruttomääräisinä. Tulos- ja rahoitusosan ulkoiset määrärahat ovat sitovia bruttomääräisinä.

Kunnan organisaatio jaetaan toimialoihin ja vastuualueisiin. Käyttötalouden osan valtuustoon nähden sitova taso on toimialataso ja kunnanhallitukseen nähden vastuualuetaso. Toimialajohtajat päättävät vastuualueiden sisäisistä toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista.

Tilivelvolliset on hyväksytty talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

4.2. Tilivelvolliset viranhaltijat

Organisaatorakenne ja tilivelvollisuudet on talousarviossa 2026 vahvistettu seuraavasti:

Toimiala	Vastuualue	Toimialajohtaja	Vastuualuepäälikkö
	JOHDON TUKIPALVELUT	Kunnanjohtaja	Talous- ja hallintopäälikkö
HYVINVOINTIPALVELUT		Hyvinvointijohtaja	
	VARHAISKASVATUS		Varhaiskasvatuspäälikkö
	PERUSOPETUS		Rehtori
	VAPAA-AIKAPALVELUT		Hyvinvointijohtaja
ELIVOIMAPALVELUT		Elinvoimajohtaja	
	MAAPOLITIIKAN, ASUMISEN JA YMPÄRISTÖN KEHITTÄMINEN		Elinvoimajohtaja
	ELINKEINOPALVELUT		Elinvoimajohtaja
	TYÖLLISYYSPALVELUT		Elinvoimajohtaja
TEKNISET PALVELUT		Tekninen johtaja	
	YHDYSKUNTAPALVELUT		Tekninen johtaja
	KIIINTEISTÖPALVELUT		Tekninen johtaja
	KUNNALLISTEKNIikka		Tekninen johtaja
YMPÄRISTÖTERVEYS-PALVELUT		Kunnanjohtaja	

Yllä mainittujen toimialojen tilivelvollisten viranhaltijoiden lisäksi rakennustarkastaja toimii rakennuslautakunnan vastuullisena viranhaltijana ja talous- ja hallintopäälikkö keskusvaalilautakunnan vastuullisena viranhaltijana.

Tilivelvolliset vastaavat riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä vastuualueellaan. Sisäinen valvonta on johtamis- ja hallintojärjestelmän osa, jonka tavoitteena on auttaa organisaatiota saavuttamaan päämääränsä. Riskit ovat uhkia, jotka toteutuessaan estävät pääsemästä tavoitteisiin. Sisäisen valvonnan ohje on päivitetty 19.1.2023 § 5.

Konserniyhtiöissä tilivelvollisia ovat toimitusjohtaja ja hallitukset.

Tilivelvollisia ovat kunnanhallituksen ja lautakuntien jäsenet, toimielinten esittelijät ja toimialajohtajat. Tilivelvolliset on vahvistettu talousarvion vahvistamisen yhteydessä.

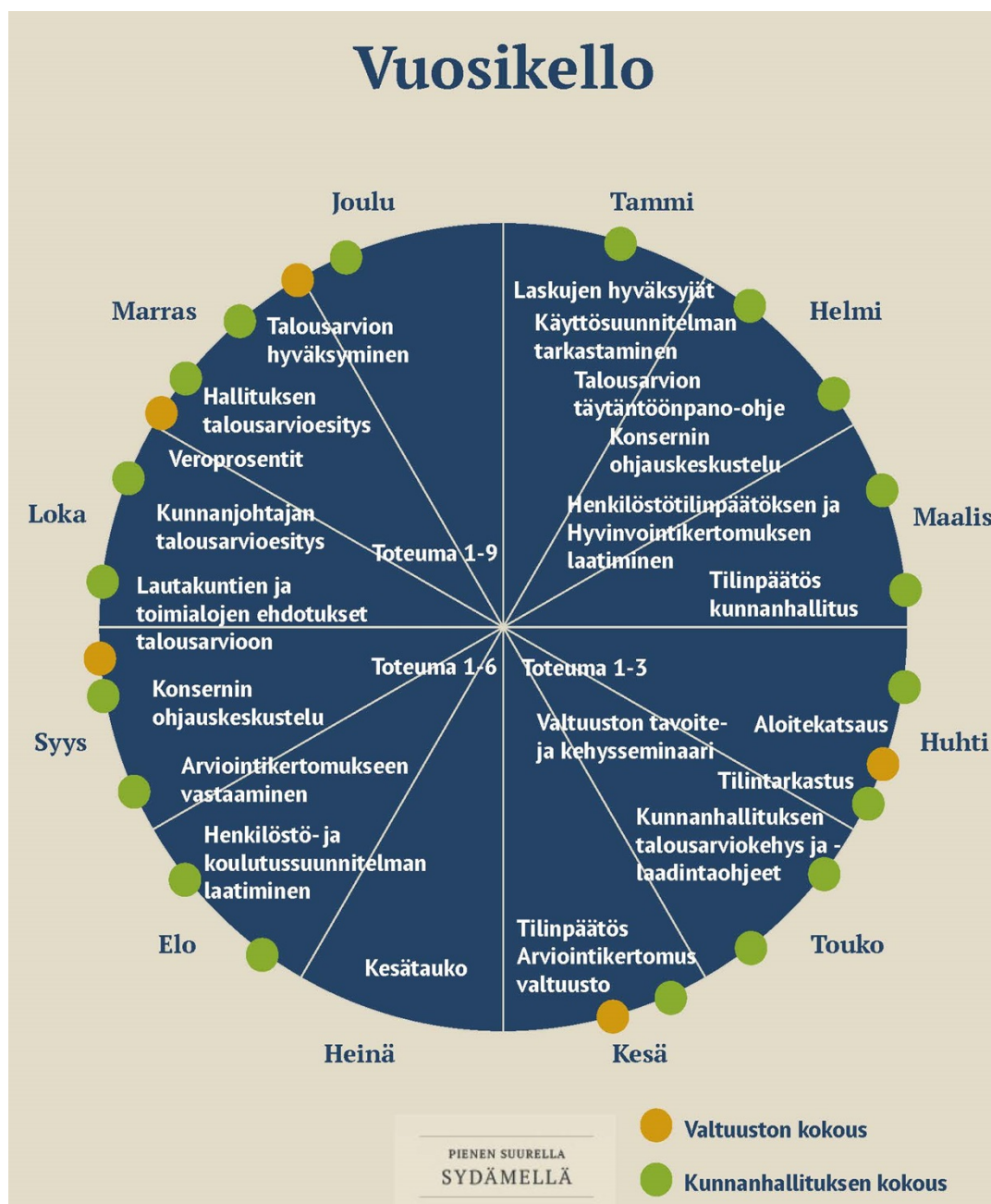
Kunnanhallitus asetti kesäkuussa (kh 16.6.2025 § 203) talous- ja organisaatiotyöryhmän, jonka tehtäväksi tuli tuottaa kokonaisnäkemys kunnan organisaatiosta sekä esittää siihen pohjautuvia kehittämistoimia. Työryhmän organisaatiouudistusta koskeva työ toimii pohjana

yhteistoimintaneuvotteluissa, joiden takia yllä olevaan organisaatorakenteeseen voi mahdollisesti tulla muutoksia vuoden 2026 aikana. Organisaatorakenteen mahdollisen muuttamisen yhteydessä tilivelvolliset viranhaltijat tulee tarkistaa.

5. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden seuranta ja raportointi

Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta ja raportoinnista vastaavat tilivelvolliset ja muut vastuuhenkilöt toimialueellaan. Tilivelvolliset toimielimet ja konsernin tytäryhteisöt raportoivat toiminnastaan kunnanhallitukselle ja -valtuustolle.

Kunnanhallitus on vahvistanut 13.6.2024 § 232 kunnan vuosikellon, jonka kunnanvaltuusto on merkinnyt tiedoksi 14.6.2024 § 52. Vuosikellossa on määritelty kunnan toiminnan ja talouden suunnittelun ja seurannan aikataulu seuraavasti:



Ensimmäisessä neljännesvuosiraportissa keskitytään taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arviointiin. Tilikauden keskivaiheilla olevassa raportissa tuodaan esille taloudellisten toteumatietojen lisäksi toiminnallisten tavoitteiden toteuma. Loppuvuoden raportoinnissa pääpainopiste on talousarvion mahdollisten poikkeamien raportoinnissa ja määrärahojen riittävyyden arvioinnissa talousarvion tarkistamista varten. Raportoinnissa hyödynnetään Opiferus-taloussuunnitteluohjelmaa.

Lisäksi tilivelvollisten tulee seurata ja arvioida alueensa määrärahojen riittävyyttä kuukausittain. Johtoryhmän kokouksissa tarkastellaan kunnan taloutta säännöllisesti.

Kunnan investointisuunnitelma on laadittu vuosille 2026-2028. Vuoden 2026 määrärahat ovat bruttositovia hankeryhmittäin. Investoinnit on jaettu kunnanhallituksen, hyvinvointipalveluiden, elinvoimapalveluiden ja teknisten palveluiden investointi kustannuspaikoille. Tilivelvollisten viranhaltijoiden tulee seurata investointimäärärahojen toteutumista investointikohteittain.

5.1. Hyvinvointitavoitteet ja niiden raportointi

Kuntalain 1 §:n mukaisesti kunnan tehtävänä on edistää asukkaidensa hyvinvointia ja kestävää kehitystä alueellaan. Kuntalaisten terveydestä ja hyvinvoinnista sekä toteutetuista toimenpiteistä on raportoitava valtuustolle vuosittain, minkä lisäksi valtuustolle on kerran valtuustokaudessa valmisteltava laajempi hyvinvointikertomus.

Hyvinvointijohtaminen on esitetty kiinteänä osana Pelkosenniemen kunnan vuosikelloa. Vuosikellossa on kuvattu, miten toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta etenee vaiheittain sekä miten vaiheet kiinnittyvät toinen toisiinsa. Hyvinvointijohtaminen on nähty osana kunnan toiminnan ja talouden suunnittelua: hyvinvointikertomuksen pohjalta asetettavat tavoitteet valmistellaan talousarvion yhteydessä ja tavoitteiden toteutumista arvioidaan kunnan tilinpäätöksen yhteydessä.

Kunnan hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden painopisteet laajan hyvinvointikertomuksen mukaisesti ovat:

- Varhaiskasvatuksessa, koulussa ja nuorisopalveluissa tehtävä hyvinvoinnin edistämistyö näkyväksi tekeminen
- Nuorten osallisuuden kokemuksen vahvistaminen
- Yli 65-vuotiaiden kaatumis- ja putoamisonnettomuuksien ennalta ehkäisy
- Työikäisten hyvinvointiin ja työkykyyn panostaminen
- Ehkäisevän päihdetyön toimielimen nimeäminen
- Hyvinvointi- ja terveystavoitteiden arvioiminen tarkastuslautakunnassa
- Lasten parlamentin ja/tai lasten kyselytuntien järjestäminen
- Kuntalaisten osallisuuden vahvistaminen.

Hyvinvointipainopisteiden tavoitteet on kirjattu talousarviokirjan kappaleeseen 2.3 Hyvinvointijohtaminen osana talousarviota ja tilinpäätöstä.

5.2. Toimintaohje mahdollisten poikkeamien kohdalla

Raportoinnissa on tuotava selkeästi esille, onko tavoite toteutunut vai ei, sekä panostettava mahdollisten poikkeamien selvittämiseen. Mikäli määrärahat uhkaavat ylittyä, on toimielinten ryhdyttävä välittömästi toimenpiteisiin ylityksen estämiseksi.

Tilivelvollisten on ensisijaisesti hoidettava uhkaavat ylitykset toimivaltaansa kuuluvilla toimenpiteillä. Mikäli toimielin ei kykene ratkaisemaan määrärahojen riittävyysongelmaa toimivaltansa puitteissa, on se tuotava hallituksen ja valtuuston käsittelyyn mahdollisimman pian kuitenkin viimeistään marraskuun 2026 loppuun mennessä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin. Talousarviossa valtionosuuteen oikeuttavana vahvistetun hankkeen toteuttaminen on käsiteltävä ao. päätöksentekoaikana uudelleen silloin, kun päätöstä valtionosuudesta ei saada kuluvalle vuodelle.

6. Laskujen tarkastus ja hyväksyminen

Kunnanhallituksen on määrättävä määrärahojen käyttöoikeudet eli laskujen hyväksyjät. Käyttöoikeudet on pyrittävä antamaan niille, jotka vastaavat ko. toiminnasta ja taloudesta. Kunnanjohtajalle ja hänen sijaisekseen määrättyä viranhaltijalla on oikeus hyväksyä kaikki kuntaa koskevat laskut.

Ostolaskut pyritään tilaamaan verkkolaskuina. Laskujenkiertojärjestelmänä käytetään P2P:tä. Sähköisen tarkastus- ja hyväksyntämenettelyn aikana laskun oikeellisuus tarkistetaan, tiliöidään, merkitään oikea alv-kanta sekä merkitään kustannuspaikka, jonka määrärahoista lasku maksetaan. On tärkeää, että tilausta/ostoja tehtäessä laskuun pyydetään merkitsemään selvästi se, mitä yksikköä lasku koskee. Näin lasku lähtee oikealle tarkastajalle kierto. Alv-merkinnät ovat tärkeä osa laskujen käsittelyä. Epäselvissä tilanteissa hallinto-osasto ohjeistaa niissä. Laskujen hyväksymistä ja tarkastamista lukuun ottamatta ostoreskontrasta vastaa Monetra Oy

Laskut on ennen suorittamistaan tarkastettava, todettava asianmukaisiksi ja hyväksyttävä. Laskulle tarvitaan kaksi käsittelijää: asiataarkastaja ja hyväksyjä. Laskujen maksatuksesta hyväksynnän jälkeen vastaa Monetra Oy.

Asiataarkastajan tehtävänä on tarkastaa laskun asiallinen ja määrällinen oikeellisuus, mikä käytännössä tarkoittaa sen tarkastamista, että lasku vastaa tilausta, sopimusta ja/tai päätöstä. Lisäksi asiataarkastaja varmistaa, että tavara tai palvelu on toimitettu. Laskun hyväksyjä vastaa määrärahojen riittävydestä, hyväksyy rahan käytön sekä vastaa siitä, että lasku on tarkastettu ja että se kohdistetaan kirjanpitoon oikein.

Laskut tulee hyväksyä viivytyksettä, jotta ne voidaan maksaa ajallaan ilman viivästysseuraamuksia. Laskujen kierrätyksestä on huolehdittava myös poissaolojen aikana. P2P-järjestelmään tulee aktivoida sijainen.

6.1. Kunnanhallituksen vahvistamat laskujen ja tositteiden hyväksyjät

Kunnanhallitus päättää vuodeksi kerrallaan maksumääräysoikeudet, jossa päätetään ostolaskujen hyväksyjät, maksumääräysten antajat ja sisäisten tositteiden hyväksyjät, muiden viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden kohdalla.

Kunnanhallitus on vahvistanut 19.1.2026 laskujen ja tositteiden hyväksyjät seuraavasti:

- 1) maksumääräysoikeus on hallintosäännössä määrätyn kunnanjohtajan lisäksi toimialajohtajilla, vastuualuepäälliköillä ja kunnanhallituksen puheenjohtajalla.
- 2) Maksumääräys ja laskujen hyväksyntärajat määräytyvät kunnanhallituksen hyväksymän hankintaohjeen hankintavaltuuksien mukaisesti. Kunnanjohtajalla ja toimialajohtajilla omalla toimialallaan on oikeus hyväksyä laskuja, jotka ylittävät hankintavaltuuden niissä tilanteissa, joissa hankintapäätöksen on tehnyt kunnanjohtaja, kunnanhallitus tai kunnanvaltuusto.
- 3) Toimialajohtajilla, vastuualuepäälliköillä ja rakennustarkastajalla on maksumääräys- sekä laskujen hyväksymisoikeus määrärahoista, joihin ovat tilivelvollisia. Kunnanjohtaja on oikeutettu kunnan maksettaviksi kuuluvien laskujen hyväksymiseen ja maksumääräyksen antamiseen koko kuntaorganisaation osalta.

Ostolaskut pohjautuvat hankintoihin, joiden hankintavaltuudet ja muut toimintaohjeet on määriteltä kunnan hankintaohjeessa. Ostolaskujen euromääräiset hyväksyntärajat ovat samat kuin hankintavaltuudet. Ostolasku tarkastetaan ennen hyväksymistä. Tarkastaja varmistaa, että lasku on aiheellinen ja oikea, ja että tavara, työsuoritus tai muu palvelu on vastaanotettu kunnassa. Laskun hyväksyjä varmistuu siitä, että tositteessa on asiaankuuluva tiliointimerkintä ja varmistaa, että laskun maksamiseen on käytettävissä määräraha. Laskun hyväksyjä ja tarkastaja eivät saa olla sama henkilö, mikä pyritään varmistamaan sähköisen laskujen kierrätysohjelman avulla. Ostolaskun hyväksyjänä ei myöskään saa toimia esteellinen henkilö

Muiden maksutositteiden, kuten sisäisten erien, vyörytysten, oikaisujen, siirtokirjausten, käyttöomaisuuden tasekirjausten, poistojen ja tulokirjausten kohdalla noudatetaan hyvää kirjanpitoa. Poistoista päätetään valtuuston hyväksymän poistosuunnitelman mukaisesti.

Talous ja palkkaprozessien ostopalveluiden hankintaan liittyen kunnanjohtaja on valtuuttanut 24.10.2022 allekirjoittamallaan valtuutuksella Monetra Oy:n hyväksymään seuraavat maksuluonteiset erät:

- Veroilmoituksella (Veroilmoitus oma-aloitteisista veroista, ent. kausiveroilmoitus) kuukausittain ilmoitetut
- arvonnäkövero ja niihin liittyvistä korjauksista aiheutuneet maksuluonteiset erät
- ennakonpidätys- ja sotumaksut sekä niihin liittyvistä korjauksista aiheutuneet maksuluonteiset erät
- Asiakasmaksujen liikasuoritusten palautukset (liikasuoritukset ja hyvitykset)
- Katemaksuluettelolla palkanmaksupäivittäin ilmoitettu kokonaisnetto palkanmaksuun
- Ulosottotilitykset
- Eläkemaksutilitykset
- Puolueverotilitykset
- Ay-jäsenmaksutilitykset
- Palkkahallintoon liittyvä maksumääräys (ansionmenetyskorvaukset, palkanmaksu kassamaksuna normaalista palkanmaksuaikataulusta poiketen)

7. Hankinnat

Kunnan hankinnoissa tulee noudattaa hankintalakia <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20161397>), ja toteuttaa avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita.

Hankintalain kynnysarvot (<https://tem.fi/eu-ja-kansalliset-kynnysarvot>) alittavissa hankinnoissa noudatetaan kunnan omia ohjeita. Hankintastrategia on päivitetty kvalt 20.9.2024 § 77 ja Hankintaohje kh 12.9.2024 § 323.

Hankintastrategiassa asetetut tavoitteet kunnan hankintatoiminnalle:

- 1 Laadukkaat tuotteet ja palvelut
- 2 Elinkeinojen ja yrittäjyyden edistäminen
- 3 Myönteinen kuva kunnasta hankkijana
- 4 Osaaminen ja hankintaresurssien tarkoituksenmukainen käyttö
- 5 Järkevyys ja joustavuus hankinnoissa
- 6 Laadun, kestävän kehityksen ja paikallisuuden huomioiminen
- 7 Tavoitteellinen seuranta
- 8 Hankintastrategian päivitys

Hankintaohjeessa kunnanhallituksen vahvistamat hankintavaltuudet:

Toimielin / Viranhaltija / Toimienhaltija	Hankinnan suuruus
Kunnanhallitus	yli 120 000 euroa
Kunnanjohtaja	60 000–119 999 euroa
Toimialajohtaja	12 000–59 000 euroa
Viranhaltija, jolle on annettu kyseisen määrärahan käyttöoikeus	alle 12 000 euroa

8. Sisäinen laskutus

Sisäisen laskutuksen tarkoitus on kohdistaa kustannukset eri yksiköiden välillä kunnan sisällä. Kunnassa on käytössä sisäistä vuokraa, sisäinen maavuokra sekä sisäiset asiantuntijapalvelut.

Sisäisten vuokrien määräytyminen perustuu ylläpitokustannuksiin sekä poistoista tuleviin pääomakustannuksiin. Pääomalla on laskettu 1 % pääoman tuotto. Johdon tukipalveluiden it, henkilöstö-, talous ja asianhallintapalvelut laskutetaan muilta kohteilta henkilömäärän suhteessa. Elinvoima-, hyvinvointi-, ja teknisten palveluiden hallinto kustannuspaikat laskutetaan tasajaolla alaisiltaan kustannuspaikoilta sekä kunnanhallituksen ja valtuuston kustannuspaikoilta. Siivouspalvelut vyörytetään kohteille toteutuneiden kustannusten mukaisesti. Maanvuokra kunnan omista kiinteistöistä on laskutettu yleisten maanvuokraus periaatteiden mukaisesti.

Tilikauden aikana sisäiset laskutuksen kirjaamiset hyvää kirjanpitolitettä noudattaen hoitaa talous- ja hallintopäällikkö tai toimistosihteerit sekä ulkoistettu kirjanpito. Talous- ja hallintopäällikkö hyväksyy sisäiset tositteet, kun ne on tehty talousarvion mukaisesti. Jos tilikauden aikana tulisi sellaisia merkittäviä muutoksia, joiden vuoksi sisäiseen laskutukseen tulisi olennaisia poikkeamia talousarviossa hyväksyttyyn sisäisen laskutuksen tasoon, talous- ja hallintopäällikkö tarkistaa sisäisen laskun asianosaisen toimialajohtajan kanssa. Tarvittaessa merkittävässä olennaisissa poikkeamissa vaaditaan talousarviomuutos.

Tilikauden aikana voidaan laskuttaa toimialojen välisestä asiantuntijapalvelusta perustuen toteutuneisiin kustannuksiin.

9. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

Sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskien hallinnasta vastaa kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Toimialajohtajat ja muut esimiehet vastaavat jatkuvasta valvonnasta omissa toimintaprosesseissaan hallintosäännön § 84 mukaisesti. Sisäisen valvonnan ohje on päivitetty 19.1.2023 § 5. Talousarvion riittävä toimeenpano, seuranta ja raportointi edesauttaa sisäistä valvontaa sekä riskien hallintaa.

Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.