



# **VUODEN 2021 TALOUSARVION TOIMEENPANO-OHJE**

Kaupunginhallitus 07.12.2020 § xx

# 1. Talousarvion toimenpiteet ja noudattaminen

## 1.1. Yleiset ohjeet

Talousarvion toimeenpano-ohjeet toimivat kaupungin hallintosäännön ja konserniohjeen ohella vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpanon ohjeena, ellei kaupunginhallituksen päätöksistä toisin ilmene.

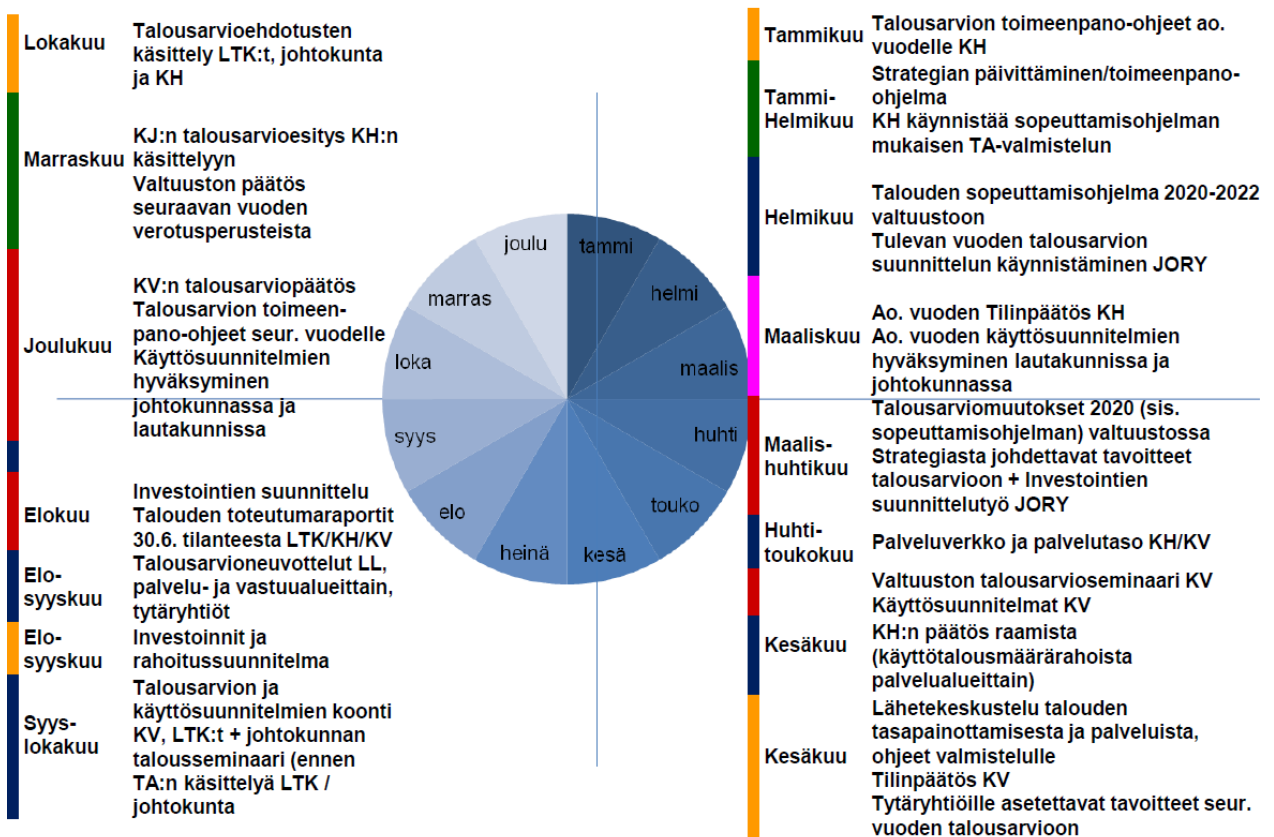
Talousarvion toimeenpano-ohje koskee Tilapalvelut liikelaitosta, palvelualueita ja niiden alaisia vastuualueita ja yksiköitä sekä toimielimiä ja vastuuhenkilöitä.

Kuntalain 110 §:n mukaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää kunnanvaltuusto.

Kuntalain 112 §:n mukaan kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätöksen sovelletaan sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, kirjanpitolakia.

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto antaa yleisohjeita ja lausuntoja kirjanpitolain ja kuntalain 113-116 §:n soveltamisesta.

## 1.2. Talousarvion suunnittelun, päätöksenteon ja toteutuksen vuosikello



Lyhenteet: KV = kaupunginvaltuusto, KH = kaupunginhallitus, LTK = lautakunta, jory = kaupungin johtoryhmä

### 1.3. Talousarvion sitovuus

Kaupunginvaltuusto hyväksyy 14.12.2020 talousarvion yhteydessä sitovuustasot seuraavasti:

- käyttötalousosa:** - liikelaitoksen, palvelualueen ja vastuualueen toimintakate ja toiminnalliset tavoitteet. Käyttötaloussuunnitelmat tuodaan tiedoksi valtuustolle hallintosäännön 60 §:n mukaisesti.
- tuloslaskelmaosa:** - rahoitustuottojen ja –kulujen netto
- investointiosa:** - hankkeen/hankeryhmän netto
- rahoitusosa:** - antolainojen lisäykset, pitkäaikaisten lainojen nettolisäys

Toiminnan lähtökohtana on, että vuoden 2021 talousarvio toteutuu, eikä lisämäärärahaesityksiä/ylitysoikeuksia käyttötalouteen hyväksytä. Käyttösuunnitelmalla toteutetaan talousarviota ja päävastuu budjettikurin toteuttamisesta on palvelualuejohtajilla ja liikelaitoksen osalta toimitusjohtajalla. Vuosina 2020-2022 toteutetaan valtuuston hyväksymää talouden sopeuttamisohjelmaa ja siinä hyväksytyjä palvelutasoon ja –verkkoon liittyviä muutoksia.

Mikäli valtuuston myöntämät määrärahat uhkaavat ylittyä, palvelualueiden ja liikelaitoksen tulee välittömästi ryhtyä etsimään ylitykselleen kate omasta toiminnastaan. Tämä merkitsee toimintamenojen karsimista hyväksytyyn käyttösuunnitelmaan verrattuna. Liikelaitoksen, palvelualueiden ja niiden alaisten vastuualueiden ja yksiköiden on siten reagoitava mahdollisiin ylityksiin käymällä läpi toimintaan liittyvät tuottavuustoimet ja säästökohteet kokonaisuudessaan pysymiseksi.

### 1.4. Käyttösuunnitelman laatiminen

Kaupunginvaltuusto päättää talousarviossa 14.12.2020 liikelaitosta, palvelualueita ja niiden alaisia vastuualueita sitovista tavoitteista ja määrärahoista. Palvelualueet sekä lautakunnat vastaavat osaltaan siitä, että valtuuston asettamat tilikauden tulostavoitteet toteutuvat.

Liikelaitos ja palvelualueet laativat määrärahoistaan käyttösuunnitelman hyväksytyn talousarvion perusteella ja käyttösuunnitelmissa tulee huomioida kaupunginvaltuuston hyväksymät sitovat toiminnalliset tavoitteet, talouden tasapainottamisohjelma ja kaupungin strategia. Käyttösuunnitelma on pohjana talousarvion seurannassa ja raportoinnissa. Käyttösuunnitelmaan on tehty yhteiset pohjat, joita kaikki palvelualueet ja vastuualueet käyttävät.

Liikelaitoksen tulee tehdä käyttösuunnitelma talousarviovuotta edeltävän vuoden loppuun mennessä eli vuoden 2020 puolella koskien vuotta 2021.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy 14.12.2020 talousarviokäsittelyn yhteydessä käyttösuunnitelmatasolle seuraavat palvelualueet, vastuualueet ja yksiköt vuodelle 2021:

Hyvinvointipalvelualue  
- varhaiskasvatuspalvelut

- perusopetus- ja lukiokoulutuspalvelut
- kulttuuri- ja vapaa-ajanpalvelut
- perhe- ja sosiaalipalvelut
- sairauksien ehkäisy- ja hoitopalvelut
- vammaisten palvelut
- ikäihmisten palvelut

#### Teknisten palvelujen vastuualue

- tekniset palvelut

#### Kemijärven Tilapalvelut liikelaitos

- tilapalvelut
- puhtaus- ja ruokapalvelut

#### Hallinto- ja tukipalvelujen palvelualue

- hallinto- ja tukipalvelut

### **1.5. Investointihankkeet**

Mikäli investointihankkeelle on talousarviossa merkitty valtionavustusta tai muuta rahoitusosuutta, hankkeen toteuttamiseen ei saa ryhtyä ennen rahoitusosuuden varmistumista. Mikäli rahoitusosuus on budjetoitua pienempi, hankkeen saa toteuttaa ehdolla, että alkuperäinen nettomeno ei ylitä.

Uutta talousarvioon sisältymätöntä investointihanketta ei saa ilman painavaa syytä aloittaa, ennen kuin valtuusto on myöntänyt siihen määrärahan.

Investointiosan määrärahoilla toteutetuista hankkeista tulee teknisen palvelualueen tehdä kolmen kuukauden kuluessa hankkeen valmistumisesta/lopputarkastuksesta loppuseelvitys, joka toimitetaan kirjanpitoon ja annetaan tiedoksi tekniselle lautakunnalle.

### **1.6. Talousarvion ja käyttösuunnitelmien toteutumisen raportointi**

Kaupunginhallituksen tehtävänä on seurata kaupungin talouden kehitystä ja talousarvion toteutumista.

Hallinto- ja tukipalvelujen kokoama kaupungin talouden ja henkilöstösuunnitelman toteutumisen seurantaraportti valmistellaan kaupunginhallitukselle ja lautakunnille kuukausittain lukuun ottamatta tammi- ja heinäkuuta.

Lautakunnat ja johtokunta käsittelevät alaisensa palvelualueen talouden ja toiminnan seurantaraportit hallintosäännön mukaisesti määrävälein. Vuonna 2021 käsittely toteutetaan puolivuosittein.

Toimielimille annetaan selvitys määrärahojen käytöstä ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta (käyttösuunnitelman toteutuma) vastuualueittain hallintosäännön määräämin aikarajoin tilanteesta 30.6 ja selvitys toimitetaan lautakuntakäsittelyä jälkeen kaupunginhallitukselle viimeistään 31.8. mennessä. Talousarviossa määrättyjen tilivelvollisten tehtävänä on seurata määrärahojen käyttöä ja analysoida

toimielimille toiminnassa tapahtuneita muutoksia. Vastuu määrärahojen käytöstä ja käytön seurannasta on kaupunginjohtajalla, palvelualuejohtajilla ja vastuualueiden päälliköillä.

Myös merkittävimmät tytäryhtiöt toimittavat kaupunginhallitukselle selvityksen yhtiön talouden toteutumasta (osavuosikatsaus) ja tilinpäätösennusteesta 30.6. tilanteen mukaisesti.

Kaupunginhallitus puolestaan toimittaa valtuustolle talousarvion ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisraportin 30.6. tilanteesta ja niistä johdetun tilinpäätösennusteen sisältäen merkittävimpien konserniyhtiöiden toteumaraportit ja tilinpäätösennusteet.

Vuoden 2021 raportoinneissa hyödynnetään henkilöstöhallinnon ohjelmia ja kuukausittaisessa talouden toteumaraportoinneissa on mukana myös henkilöstösuunnitelman toteumaraportointi.

Lisäksi liikelaitos, palvelu- ja vastuualueet toimittavat puolivuositain talouden sopeuttamishjelman toteutumisen seurantaan varten toteumatilanneraportin, jossa on yksilöidysti tehdyt toimenpiteet ja niiden toiminnallinen sekä taloudellinen vaikutus.

## **1.7. Vastuu määrärahojen käytöstä**

Vastuu määrärahojen riittävydestä kuuluu ensisijaisesti määrärahojen käyttäjille eli käytännössä tositteiden hyväksyjille. Näiden on ryhdyttävä välittömästi määrärahojen riittävyden varmistaviin toimenpiteisiin havaitessaan poikkeamia asetetuista tavoitteista ja määrärahojen käyttösuunnitelmista sekä huomioitava, että valtuusto päättäessään talousarviosta edellytti, että vuoden 2021 aikana tehtävien talousarviomuutosten kate haetaan ensisijaisesti palvelualueiden talousarvioiden sisäisillä siirroilla.

Hallintosäännön 28 §:n mukaan palvelualuejohtaja vastaa määrärahojen käytöstä, ellei hän ole delegoinut hyväksymisoikeutta edelleen. Palvelualueiden tulee lähettää delegointipäätös laskujen hyväksyjistä ja varahyväksyjistä tiedoksi talous- ja kehittämisjohtajalle tammikuun loppuun mennessä.

Projektien laskut hyväksyy projektiohjeen mukaan projektin vastuhenkilö.

Talousarviovuoden aikana tapahtuvat muutokset edellä luetelluissa henkilöissä on ilmoitettava viipymättä talous- ja kehittämisjohtajalle.

Laskujen tositteista tulee käydä selvästi ilmi, mihin asiaan lasku liittyy. Samoin esimerkiksi edustustilaisuuksien osalta tulee laskutositteessa olla nimiluettelo läsnä olleista henkilöistä ja selvitys siitä, miten tapahtuma liittyy kaupungin asioiden hoitoon. Pääperiaatteena tulee lisäksi olla, että esimies hyväksyy aina alaistensa laskut. Koontilaskuissa tulee lisäksi ottaa huomioon, että omaa osuutta laskusta ei saa henkilö itse hyväksyä vaan se osuus on eriteltävä niin, että esimies hyväksyy ao. osuuden.

Laskut on käsiteltävä vastuualueilla ja toimintayksiköissä päivittäin, jotta ne ehtivät maksuun ajallaan eikä kaupungille tule turhia kuluja viivästyskoroista.

Kaupunginhallitus on hyväksynyt 4.5.2020 § 122 uudet taloudenhoitoa täydentävät määräykset ja ohjeet, joita tulee noudattaa kaupungin palvelutoiminnassa kaikilta osin.

## **1.8. Vastuu valtionosuusanomusten laadinnasta, EU-tukien hakemisesta ja maksatusten seurannasta**

Vastuu valtionapujen anomisesta ja tarkkailusta on ao. toiminnasta vastaavalla lautakunnalla tai muulla viranomaisella siten kuin hallintosäännössä on määrätty. EU-tukien hakeminen ja maksatusten seuranta on kaupungin velvollisuutena niissä hankkeissa, joiden rahoituspäätöksissä Kemijärven kaupungille on annettu hankkeen hallinnollinen vastuu. EU-tukien hakemisesta ja maksatusten seurannasta huolehtivat hankkeille nimetyt vastuuhenkilöt. Hankkeiden seurannan ja tukihakemusten vuoksi kaupungin hallinnoimien projektien menot ja tulot käsitellään sekä talousarviossa että kirjanpidossa nettoperiaatteella.

## **1.9. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kaupunginhallitus. Kemijärven kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje on hyväksytty kaupunginhallituksessa 09.12.2019 § 418. Hyväksyessään ohjeen kaupunginhallitus on edellyttänyt, että ohje toimitetaan kaikille esimiehille ja esimiehiä koulutetaan sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan ja että vuonna 2020 laaditaan talous- ja kehittämisjohtajan johdolla kaupungin ja tytäryhtiöiden yhteinen riskienhallintasuunnitelma.

Covid-19-pandemian johdosta riskienhallintasuunnitelman tekeminen on siirtynyt ja tavoitteena on toteuttaa suunnitelma koulutuksineen vuonna 2021.

## **2. Määrärahojen käyttö**

### **2.1. Vuosimäärärahat ja toiminnalliset tavoitteet**

Talousarvion määrärahoja käytetään vuotuisperiaatteen mukaisesti vain talousarviovuoden menoihin. Määrärahojen riittävyden osalta, mikäli tulosalueen oman toiminnan sopeuttaminen ei ole mahdollista, on kate haettava ensisijaisesti palvelualueen talousarvion sisältä ja mikäli määrärahojen käyttöön halutaan muutoksia, on muutosesitys tehtävä hyvissä ajoin ennen määrärahan loppumista tai muun käyttötarkoituksen aloittamista kaupunginhallituksen ja –valtuuston käsittelyyn (hallintosääntö 64-65 §).

Palvelualueiden tulee toteuttaa talousarviokirjaan sisältyvät sitovat toiminnalliset tavoitteet. Jos toiminnallinen tavoite uhkaa jäädä toteutumatta, tulee palvelualueen järjestää toteuttamisen edellyttämät resurssit muuta toimintaa sopeuttamalla. Jos tämä ei ole mahdollista, tulee ko. lautakunnan tehdä esitys kaupunginhallitukselle tavoitetason muuttamisesta.

### **2.2. Määrärahojen jakoa koskevat muutokset**

Lautakunnat ja johtokunta ovat oikeutetut päättämään sitovuustason puitteissa määrärahojen jakoa koskevista muutoksista. Jos valtuusto on erityisperusteluin ilmaissut tahtonsa määrärahan käytöstä, on valtuuston päätöstä noudatettava sitovana.

### **2.3. Toiminta-avustukset, kannatus- ja tuki-ilmoitukset sekä muut avustukset**

Toiminta-avustusten myöntämisestä kemijärveläisille yhteisöille päättää kaupunginhallitus tai asianomainen lautakunta. Toiminta- ja yleisavustukset julistetaan haettavaksi kerran vuodessa julkaistulla kaupungin yhteisellä ilmoituksella. Hakuaika on huhtikuussa 2021.

Ennen avustuksen myöntämistä tulee yhteisöltä vaatia tiedot viimeisimmästä tilinpäätöksestä, talousarviovuoden toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta.

Kannatus- ja tuki-ilmoituksia tai niihin verrattavia suorituksia ei kaupungin varoista makseta vuonna 2021.

Kaupunginhallitukselle/lautakunnalle osoitettuihin erillisiin avustusanomuksiin ei ole varattu talousarviossa 2021 määrärahoja, joten tällaisia avustuksia ei ole mahdollisuutta vuonna 2021 myöntää.

### **2.4. Muut talousarvion toimeenpanoon liittyvät sitovat linjaukset**

1. Ellei lainsäädännöstä muuta johdu on maksujen ja taksojen määräytymisen yleisperiaatteena omakustannushinnoittelu,

2. Poistot tehdään kaupunginhallituksen 25.11.2013 § 368 hyväksymän poistosuunnitelman mukaisesti,

3. Hankinnat rajataan vain välttämättömiin ja toiminnan näkökulmasta pakottaviin hankintoihin ja toteutetaan hankintalakia ja kaupungin hankintaohjetta noudattaen taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa noudatetaan kaupunginhallituksen talouden tasapainottamiseksi vuonna 2013 tekemää linjausta: Hankintaoikeus myönnetään vain erityisen painavasta syystä harkintaa käyttäen (myöntäjänä esimiehen esimies esim. vastuualuepäällikkö/palvelualuejohtaja/ kaupunginjohtaja), tämä koskee yli 2000 euron hankintoja,

4. Tietojärjestelmä-, sovellus- ja laitahankinnat ja muut tietotekniset hankinnat hoidetaan keskitetysti hallinto- ja tukipalvelujen palvelualuejohtajan toimesta tai hänen ohjeistuksellaan,

5. Käyttötalouteen osoitetuilla määrärahoilla ei saa tehdä kirjanpidossa investoinneiksi määriteltäviä hankintoja,

6. Virka-, viranhoito- ja työnsuorittamismatkoissa on käytettävä ensisijaisesti kaupungin leasingautoja, muita kaupungin omistamia autoja tai hyödynnettävä muutoin edullisinta matkustustapaa (julkiset liikenneyhteydet). Jollei ole mahdollisuutta käyttää em. vaihtoehtoja, on oman auton käyttö työtehtävien hoitamisessa sallittua,

7. Muissa kaupungin ulkopuolelle tehtävissä virkamatkoissa esim. Helsinkiin on käytettävä ensisijaisesti junaa, kun se on edullisempaa tai tarkoituksenmukaisempaa kuin lentäminen,

8. Matkustusluvan ulkomaille myöntää kaupunginjohtaja. Niille projektihenkilöille, jotka on palkattu ns. kansainvälisiin projekteihin, matkustusluvan antaa projektin

vastuuhenkilö (= yleensä palvelualuejohtaja, ei projektipäällikkö),

9. Ystävyyskaupunkimatkoista ei makseta päivärahoja,

10. Luottamushenkilöiden oman auton käyttöön luottamustehtävien hoitamisessa hyödynnetään kimppekyytejä kokouksiin ja jos on järjestetty yhteiskuljetus, niin km-korvauksia ei makseta,

11. Virastot pidetään pääsääntöisesti suljettuina 5.7. - 25.7.2021 välisen ajan.

### **3. Henkilöstösuunnittelu osana taloussuunnittelua**

Hallintosääntö määrittelee toimivallan henkilöstöasioiden osalta ja tarkemmat pysyväisohjeet antaa kaupunginhallitus henkilöstöpalvelujen valmistelemalla henkilöstöhallinnon toimintaohjeella.

Henkilöstöpalvelujen tulee osaltaan kehittää henkilöstöraportointia osana talouden kuukausiraportointia ja toimittaa tiedot kunkin kuukauden osalta palvelu- ja vastuualueille sekä talouspalveluihin talous- ja kehittämisjohtajalle.

### **4. Talustilanteen seurannan ja raportoinnin kehittäminen talousarviovuonna 2021**

Kaupungin toimintojen tilivelvolliset ja määrärahojen seurannasta sekä käytöstä vastaavat viranhaltijat on määritelty hallintosäännössä ja talousarviossa. Tässä talousarvion toimeenpano-ohjeessa on lisäksi annettu lisämääräyksiä koskien määrärahojen käyttöä, valvontaa ja raportointia. Raportointia tulee kehittää edelleen vuonna 2021 toiminnan tietojen analysoinnin osalta jokaisella toiminnan tasolla.

Lautakuntien ja kaupunginhallituksen lisäksi kuukausiraportointi annetaan tiedoksi kaupunginvaltuustolle sähköpostijakeluna ja käsitellään tarvittaessa valtuuston kokouksessa ajankohtaiskatsauksen yhteydessä.

Kaupungin johtoryhmän vuosikellossa tulee olla määriteltynä taloussuurannan ajankohdat ja toimenpiteiden valmistelu kaupungin talouden tasapainoon saattamiseksi. Palvelualueiden on huolehdittava johtoryhmiensä kokouksissa talustilanteen käsittelystä ja analysoinnista ja lisäksi huolehdittava toimintaan liittyvien muutostietojen ja määrärahan käyttöön liittyvien poikkeamatietojen toimittamisesta kuukausittain raportoinnista vastaavalle talous- ja kehittämisjohtajalle kunkin kuukauden osalta seuraavan kuukauden 20. päivään mennessä. Näin toimien varmistetaan lautakunnille, kaupunginhallitukselle ja valtuustolle annettavien määrärahakäytön tilannetietojen ajantasaisuus ja tietojen hyödynnettävyys talouden tasapainottamisessa.