

Toimialat, palveluyksikköjen vastuuhenkilöt,
tilivelvolliset, vesihuoltoliikelaitos

17.12.2019

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET VUODELLE 2020

Valtuusto hyväksyi vuoden 2020 talousarvion kokouksessaan 9.12.2019. Talousarviossa valtuusto vahvisti toimielimille vuodelle 2020 sitovat toiminnalliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Talousarviokirja toimitetaan kaikille tilivelvollisille. Lisätilauksia voi tehdä painatuskeskuksesta. Täytäntöönpano-ohjeet pyydetään toimittamaan toimialoilla näitä ohjeita tarvitseville henkilöille.

1. Talousarvion velvoittavuus

Kuntalaki velvoittaa noudattamaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa talousarviota. Kaupungin taloudenhoitoa koskevat keskeiset määräykset on annettu kuntalaissa, hallintosäännössä ja talousohjeissa.

2. Taloudellisuus

Toimielinten ja niiden alaisen henkilöstön tulee talousarvion määrärahoja käyttäessään noudattaa säästäväisyyttä ja taloudellisuutta sekä pitää kaupungin tarjoamien palveluiden kustannukset kohtuullisella tasolla. Toimialojen on kiinnitettävä erityistä huomiota tuloerien nopeaan laskuttamiseen ja perintään sekä ulkopuolisilta hankittavien palveluiden kustannuksiin.

Toimielinten tulee ehdottomasti

- sopeuttaa toimintansa myönnettyihin määrärahoihin,
- suunnitella toimintansa varainhoitovuoden alussa niin, että määrärahat riittävät koko vuoden tarpeisiin ja että asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa,
- pidättäytyä toiminnan laajentamisesta tai uusien tehtävien ottamisesta ellei siihen ole talousarviossa myönnetty määrärahoja.

3. Henkilöstömuutokset

Virkojen ja toimien täyttämisessä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännön 42 §:n mukaan kaupunginhallitukselta on aina pyydettävä lupa vakanssin vakainaista täyttämistä varten.

Määräaikaisen henkilöstön käytöstä päätetään toimialoilla määrärahojen puitteissa. Aina ennen palkkauspäätöstä tulee selvittää mahdolliset muut vaihtoehdot.

Määräaikaisiin työsopimuksiin ja virkamääräyksiin on aina merkittävä hyväksyttävä määräaikaisuuden peruste.

Toimialajohtajat voivat antaa asiasta tarpeelliseksi katsomiaan tarkempia ohjeita.

Kaupungin henkilöstötietojen raportointia kehitetään.

4. Kohti kestäväää elinvoimaa - kaupunkistrategian seuranta

Forssan kaupunginvaltuusto hyväksyi 9.9.2019 vuoteen 2030 saakka ulottuvan tarkistetun kaupunkistrategian, joka sisältää kaupungin vision ”Järkivihreä Forssa -kestävää elinvoimaa” ja valitsi kestävään elinvoiman näkökulmiksi ekologisen, taloudellisen sekä sosiaalisen ja kulttuurisen kestävyys. Em. näkökulmien huomiointia edistävät seuraavat menestystekijät: liikkuminen ja yhdyskuntarakenne, kulutus ja materiaalit, luonto, maaseudun mahdollisuudet ja rakennettu ympäristö, yritystoiminta ja innovaatiot, hyvinvointi, kulttuuri ja kansainvälisyys, vastuullinen johtaminen, osaaminen ja koulutus. Menestystekijöille hyväksyttiin tavoitteet. Suunnittelukaudella 2020-22 kaikkien toimialojen, liikelaitoksen ja konserniyhteisöjen tavoiteasettelun erityisenä painopisteenä on valtuuston päätöksen mukaan Vastuullinen johtaminen – menestystekijä ja sen tavoitteet.

Kuntalain mukaan talousarvion on toteutettava kuntastrategiaa ja talousarviota-voitteet on johdettava kuntastrategiasta. Keskeistä kaupunkistrategian toteuttamisessa onkin kiinteä yhteys taloussuunnitteluprosessiin. Talousarviossa ja -suunnitelmassa asetetaan palvelujen järjestämistä ja investointeja koskevia tavoitteita kaupungin eri palveluille, liikelaitoksille ja tytäryhteisöille. Talousarvio on myös strategian arvioinnin ja seurannan väline. Tällöin arvioidaan, miten strategia näkyy talousarviossa.

Talousarvion tavoiteasettelu kytketään suoraan kaupunkistrategian menestystekijöihin ja tavoitteisiin. Talousarviossa esitetään talousarviovuodelle palveluittain (palvelualueittain) kaupunkistrategian tavoitteita toteuttavat toimenpiteet, niiden arviointikriteerit/mittarit ja tavoitetaso. Kullekin palvelualueelle valitaan vain sellaisia tavoitteita, joihin palvelualueella voidaan ja halutaan talousarviovuonna vaikuttaa.

Strategian seuranta uudistetaan vuoden 2020 aikana.

5. Pärjäävä Forssa - talouden tasapainottamisohjelman seuranta ja jatkotoimenpiteet

Kaupungin talousnäkymät ovat kiristyneet, ja talous kääntyi v. 2018 alijäämäiseksi.

Valtuusto hyväksyi marraskuussa 2018 Pärjäävä Forssa -talouden tasapainottamisohjelman vuosille 2019 – 2021, joka sisältyi v. 2019 talousarvioon. Talouden tasapainottamisohjelma sisältää tasapainottamistarpeen määrittelyn vuosille 2019 - 2021, tasapainottamistoimenpiteet vuosittain sekä henkilöstösuunnitelman.

Kaupungin talous pidetään tasapainossa, jotta kaupunkilaisten palvelut voidaan tulevaisuudessakin turvata. Suurimman haasteen muodostavat kaupungin ikärakenteen muutos ja väestön väheneminen ja sitä kautta tulevat muutospaineet palvelutoiminnalle ja palveluverkolle. Kaupungin verotulojen kehitys on ollut hidasta ja näköpiirissä ei ole suuria muutoksia tuleville vuosille.

Pärjäävä Forssa -tasapainottamistoimenpiteiden vaikutus on 1,4 miljoonaa euroa vuonna 2019 ja 1,9 miljoonaa euroa vuonna 2020 sekä 2 miljoonaa euroa vuonna 2021. Näiden käyttötalouteen kohdistuvien toimenpiteiden avulla kaupungin talous oli tarkoitus pitää ylijäämäisenä.

Pärjäävä Forssa - ohjelman laatimisen jälkeen on käynyt ilmi, että tarvitaan lisää toiminnan ja talouden sopeuttamistoimia tuleville vuosille. Suurimpana syynä tähän on sotepalvelujen voimakas kasvupaine liittyen väestön ikärakenteen muutokseen.

Kaupunginvaltuusto antoi 9.12.2019 kokouksessaan kaupunginhallitukselle tehtäväksi käynnistää ja organisoida vuosien 2021-2025 Pärjäävä Forssa - talouden tasapainottamisohjelman valmistelu. Päätöksentekoon tasapainottamisohjelma tulee vuoden 2020 kesällä. Tasapainottamisohjelman valmistelusta annetaan erilliset ohjeet heti alkuvuonna.

Pärjäävä Forssa -ohjelman toteutumista tulee seurata aktiivisesti osana kaupungin talousraportointia.

6. Kaupungin arviointijärjestelmä

Kaupunginvaltuusto hyväksyi vuoden 2020 talousarvion yhteydessä kuvauksen kaupungin arviointijärjestelmäksi. Kuvaus on myös osa talousarviokirjaa.

Arviointijärjestelmän kuvaus sisältää eri toimijoiden roolit arvioinnissa, arviointimenettelyn sekä aikataulun.

Valtuuston hyväksymä talousarviokirja ja käyttösuunnitelmat muodostavat luettelon tavoitteista, mittareista ja arviointikriteereistä, joita talousarviovuoden aikana seurataan.

Osana raportointia tulee toteuttaa myös Forssan kaupunkikonsernin riskienhallintapolitiikan mukainen riskienhallinnan arviointi ja raportointi.

7. Käyttösuunnitelmien hyväksyminen

Hallintosäännön mukaan kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa. Nämä toimitukset voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille. Valtuuston hyväksymän talousarvion sitovuus on esitetty talousarviokirjassa.

Käyttösuunnitelmilla toimitukset jakavat käyttötalouden osalta valtuuston myöntämän sitovan määrärahan ja tuloarvion alemmille tasoille ja päättävät tarkemmista tavoitteista, joiden on sopeuduttava valtuuston hyväksymiin tavoitteisiin. Kaupungin arviointijärjestelmän kuvauksessa on edellytetty, että käyttösuunnitelmissa hyväksytään palveluysikötason tavoitteet ja mittarit/arviointikriteerit, joita talousarviovuoden aikana seurataan. Toimielin päättää, millä tasolla käyttösuunnitelma toimituksen osalta hyväksytään.

Käyttösuunnitelmat tulee laatia siten, että valtuuston hyväksymät määrärahat ehdottomasti riittävät koko vuodeksi. Toimielinten tulee myös huolehtia, että valtuuston asettamien tavoitteiden toteuttamiseksi ryhdytään tarpeellisiin toimenpiteisiin.

Tämän vuoksi käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä on toimielimelle esitettävä valtuuston palvelualueille hyväksymät tavoitteet ja niitä toteuttavat toimenpiteet 2020 sekä arviointikriteerit, mittarit ja tavoitetaso. Sen lisäksi käyttösuunnitelmatason tavoitteet ja toimenpiteet esitetään käyttösuunnitelmassa.

Toimielimen tulee määrätä käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä viranhaltijat, joilla on oikeus vahvistaa alemmantasoiset käyttösuunnitelmat ja mikä on viranhaltijoiden käyttösuunnitelmien sitovuustaso

Viranhaltijat jakavat edelleen toimielimen vahvistaman osamäärärahan ja osatuloarvion tarkempiin osiin. Viranhaltijoiden käyttösuunnitelmien on puolestaan sopeutettava kaikilta osiltaan toimielinten käyttösuunnitelmiin. Viranhaltijoiden käyttösuunnitelmien vahvistamisesta ja muuttamisesta on tehtävä viranhaltijapäätökset, joiden liitteeksi käyttösuunnitelma liitetään.

Käyttösuunnitelmat on hyväksyttävä 31.1.2020 mennessä. Hyväksytyt käyttösuunnitelmat tulee tallentaa dokumenttienhallintaan ja toimittaa tieto dynastian viestitoiminnolla talouspalveluyksikköön Eeva-Liisa Tuomolalle.

Lautakunnan ja johtokunnan pöytäkirjan liitteeksi tulee liittää hyväksytty käyttösuunnitelma. Sama koskee viranhaltijapäätöksiä käyttösuunnitelmien hyväksymisestä.

8. Talousarvion ja käyttösuunnitelmien toteutumisen seuranta

Lautakuntien ja liikelaitosten tulee käsitellä osavuosikatsaukset ja arvioida toimintaansa arviointijärjestelmän kuvauksessa esitetyllä tavalla.

Kaupungin talousarvion toteutumisen seurannassa kuukausiraportointi on keskeinen. Kaupunginhallitukselle informoidaan talousarvion toteutumisesta aina kuukauden päätyttyä seuraavan kuukauden aikana kuukausiraportilla, joka sisältää talous-, henkilöstö-, työllisyys- ja väestötiedot.

Myös toimialoilla ja liikelaitoksessa sekä tytäryhteisöissä tulee talousseurantaa toteuttaa kuukausittain. Kuukausiraportointia tulee edelleen kehittää. Erityisen tärkeää on ryhtyä nopeasti tarvittaviin toimenpiteisiin ja myös seurata toimenpiteiden vaikuttavuutta.

Osavuosikatsaukset laaditaan entiseen tapaan huhtikuun lopun (suppea) ja elokuun lopun (laaja) tilanteen mukaan.

Mikäli määrärahamuutoksia tarvitaan, tulee lautakuntien esittää muutokset kaupunginhallituksen ja edelleen valtuuston käsiteltäväksi heti, kun määrärahan muutostarve on ilmaantunut. Ensisijaisesti toiminta tulee sopeuttaa annettuihin määrärahoihin ja vain pakolliset määrärahamuutokset esitetään edelleen.

Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista tulee seurata ja niitä tulee käsitellä myös työpaikoilla esim. työpaikkakokouksissa.

Toimielimen tulee käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä päättää, miten toimielimen ja viranhaltijoiden käyttösuunnitelmien seuranta järjestetään määrärahojen ja tuloarvioiden sekä tavoitteiden toteutumisen osalta.

Kaupunkistrategian seuranta uudistetaan vuoden 2020 aikana.

9. Menotositteiden käsittely

Ostolaskujen asiatarkastus ja hyväksyminen tapahtuvat sähköisesti Rondo-ostolaskujen kierrätysjärjestelmässä. Myös sisäiset laskut ja palkkalistausten ja laskutuslistojen hyväksyminen kierrätetään Rondossa.

Toimielimet päättävät käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä laskujen hyväksymisvaltuuksista.

Ennen kuin lasku tai muu maksun suorittamisen perusteena oleva asiakirja esitetään maksettavaksi, on menotosite asianmukaisesti hyväksyttävä. Hyväksyjän on tarkistettava, että tositemuoto on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu palvelus on merkitty vastaanotetuksi ja että tositemuodossa on oikea tilimerkintä ja että menon suorittamiseen on käytettävissä määräraha. Asiatarkastajana (vastaanottajana) ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö.

Firstcard -laskut asiatarkastaa kortin käyttäjä. Kortin käyttäjä ei voi itse hyväksyä Firstcard -laskua. Firstcard -laskuihin liitettävistä kuiteista ja niiden käsittelystä on annettu tarkempia ohjeita, jotka löytyvät Intranetista kohdasta talous.

Hyväksyjän on erityisesti valvottava, että kaupunki saa hyväkseen sille kuuluvat mahdolliset käteisalennukset. Laskun hyväksyjä vastaa myös siitä, että arvonnäilymerkinnot palautus-, vähennys- tai rajoitusjärjestelmän mukaan on oikein tehty. Laskun hyväksyjä vastaa myös siitä, että Firstcard -laskuun on liitetty kaikki kuitit.

Firstcard -laskujen käsittely tulee toimialoilla organisoida siten, että kaikki kuitit ovat ajallaan skannattuina ja laskujen maksun viivästyksiä ei tapahdu.

Meno on hyväksyttävä aina oikealle tilille riippumatta siitä onko siihen käyttösuunnitelmassa varattu varoja. Laskutuslisää ei tule hyväksyä, mikäli siitä ei ole laskuttajan kanssa etukäteen kirjallisesti sovittu. Vasta laskussa mainittu laskutuslisä ei tarkoita ennalta sopimista.

Ostolaskujen kohdistamisessa oikealle tilikaudelle on noudatettava tarkasti suoriteperusteisuutta. Laskut kirjataan menoksi sille tilikaudelle, jona tavara tai palvelu on vastaanotettu.

Ostolaskujen käsittelystä on annettu erillisiä ohjeita, jotka löytyvät Intranetista kohdasta talous, Talousohjeet käsikirja

10. Projektit ja hankkeet

Eu-, valtion- tai muulla ulkopuolisella rahoituksella osittain tai kokonaan rahoitettavissa hankkeissa ja projekteissa noudatetaan annettuja ohjeita (rahoittaja, kaupunki). Kaupungin hankeohjeistus "Projekti pähkinänkuoressa" löytyy Intranetista kohdasta talous.

Valtuusto hyväksyi joulukuun kokouksessaan myös toimivaltuudet vuodelle 2020.

11. Investointeja koskevat menot

Investointiosaan kirjataan hyödykkeen hankintamenot, mikäli hyödykkeen (tai hyödykkeen eri komponenttien) verollinen hankintahinta on vähintään 10.000 euroa.

Vähäiset käyttöomaisuuden myyntivoitot (alle 10.000 euroa) kirjataan poistojen oikaisuksi.

12. Hankinnat

Hankinnoissa noudatetaan hankintalakeja ja kaupungin omia hankintaohjeita. Uudet hankintaohjeet hyväksyttiin keväällä 2019.

Ostolaskuun on tehtävä merkintä sähköisessä ostolaskujen kiertojärjestelmässä keltaiselle muistilapulle siihen liittyvistä hankintapäätöksistä tai liitettävä päätös laskuun.

13. Irtaimisto

Vuoden 2016 alusta otettiin käyttöön sähköinen irtaimistorekisteri, josta on annettu erilliset ohjeet. Ohje löytyy Intranetista kohdasta talous, Talousohjeet käsikirja.

14. Tiliöintikäsikirja

Tarkistettu tiliöintikäsikirja löytyy 16.1.2020 mennessä Intranetista kohdasta talous. Muutokset edelliseen käsikirjaan on esitetty kursiivina, tiedostoja on sekä excel- että word-muotoisina. Käsikirjaa voi tilata painatuskeskuksesta.

FORSSAN KAUPUNGINHALLITUS

Jari Kesäniemi
kaupunginjohtaja

Leena Järvenpää
talousjohtaja