



## HALLINTOKUNNILLE

### VUODEN 2016 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET

Valtuusto hyväksyi päätöksellään 21.12.2015 § 91 Taivalkosken kunnan talousarvion vuodeksi 2016 ja taloussuunnitelman vuosiksi 2016 – 2018. Kunnanhallitus antaa hallintokunnille noudatettavaksi seuraavat ohjeet talousarvion täytäntöönpanoa varten:

#### 1. YLEISTÄ

Talousarvioon ja taloussuunnitelmaan sisältyvän Taivalkosken vision mukaan: ***Taivalkoski on tietopalveluiden ja teollisuuden modernia maaseutua kansainvälistyvän luontomatkailualueen keskellä. Sen menestystekijöitä ovat koillismaalainen puhdas luonto sekä metsissä ja maan uumenissa olevat luonnonvarat, ahkerat, vastuuntuntoiset ja yhteistyöhön sitoutuvat asukkaat, ajanmukaiset ja laajat yhteydet elinkeinoelämän toimijoihin sekä päätalolainen kulttuuri.***

Vuoden 2016 talousarvioon on kirjattu myös koko kunnan ja toimialojen arvot. Koko kunnan arvoiksi hyväksyttiin:

- Asukas- ja asiakaslähtöisyys
- Tuloksellisuus ja vaikuttavuus
- Yrittäjyys ja yritteliäisyys.

Hyväksytyt talousarvion ja taloussuunnitelman mukaan **Taivalkosken kehittämisen päätavoitteet vuoteen 2018 ovat:**

- Taivalkosken työttömyysaste on maakunnan korkeimpia. Elinkeinopoliittinen työryhmä seuraa tilannetta tarkkaan ja tilanteen korjaamiseksi kunta käyttää kaikkia mahdollisia keinoja, mukaan lukien työllistävien investointien priorisointi.
- Talouden tasapainoon koko suunnittelukauden ajan kiinnitetään erityistä huomiota.
- Suunnittelukauden investointien omarahoitusosuus pyritään kattamaan poistoilla. Elinkeinopoliittisten investointien takaisin maksu voidaan kuitenkin kytkeä esimerkiksi vuokriin.
- Kunnan palvelutuotanto järjestetään siten, että myös kehittämistoimiin jää resursseja. Kuntapalveluiden määrää ja laatua arvioidaan ja priorisoidaan.
- Kunnan palveluiden tuotantomarkkinat avataan kilpailulle siten, että se on läpinäkyvää, ja hyödynnetään yksityistä ja kolmatta sektoria. Ostettavissa palveluissa arvioidaan kokonaisuhyöty omaan tuotantoon verrattuna.

- Kuntalaiset ovat aktiivisia, oma-aloitteisia ja yritteliäitä. Palvelujen tuotannossa ja järjestämisessä tavoitteena on kuntalaisten omatoimisuuden ja yritteliäisyyden lisääminen.
- Kuntaimagon ja tunnettavuuden parantamiseen kiinnitetään huomiota; elinkeinoelämä, matkailijat ja paluumuuttajat kiinnostuvat Taivalkoskesta sijoittumispaikkana.
- Taivalkosken vahvaa kulttuurista identiteettiä hyödynnetään kuntamarkkinoinnissa.

### **Kunnan toiminnan keskeisinä painoalueina suunnitelmakaudella ovat:**

- Palveluiden saatavuuden, laadun ja vaikuttavuuden turvaaminen.
- Kuntatalous:
  - Kuntalaisille tarjottavat palvelut pidetään kilpailukykyisinä.
  - Kehittämistoimintaan ja investointeihin tulee osoittaa riittävä omarahoitus, jotta rakennerahaston ja muun ulkopuolisen rahoituksen mahdollisuudet tarpeellisiin ja hyödyllisiin hankkeisiin voidaan hyödyntää.
- Elinkeinoelämä:
  - Pienyrittäjien toimintaedellytysten turvaaminen.
  - Olemassa olevien yritysten tuki.
  - Uusien elinkeinojen toimintaedellytysten parantaminen (esim. kaivannais- ja energiateollisuus).

Talousarvioon sisältyy konsernijohton (kunnanhallitus ja kunnanjohtaja) tavoitteet tytäryhtiöiden valvonnassa sekä tytäryhtiöiden hallituksissa toimivien kunnan edustajien tavoitteet seuraavasti:

### **Konsernijohton (kunnanhallitus ja kunnanjohtaja) tavoitteet tytäryhtiöiden valvonnassa**

- 1) *Konsernijohton tulee huolehtia, että tytäryhtiöt noudattavat kuntakonsernille hyväksytyjä konserniohjeita.*
- 2) *Tarvittaessa konsernijohto ohjeistaa kunnan edustajia muodostamaan kunnan kanta tytäryhtiöiden yhtiökokouksessa.*
- 3) *Tarvittaessa konsernijohto ohjeistaa kunnan edustajia, jotka toimivat tytäryhtiöiden hallituksissa.*

### **Tytäryhtiöiden hallituksissa toimivien kunnan edustajien tavoitteet**

- 1) *Huolehtivat, että tytäryhtiöiden hallitusten päätöksiä tehtäessä otetaan huomioon yhtiön edun lisäksi myös kunnan etu.*
- 2) *Tarvittaessa ovat yhteydessä konsernijohtoon ennen asian ratkaisemista tytäryhtiön hallituksessa.*
- 3) *Huolehtivat, että tarkastuslautakunnan arviointikertomuksessa tai muutoin tytäryhtiölle esittämät vaatimukset tulevat täytetyiksi.*

## 2. TALOUSARVION VELVOITTAUUS

Kuntalaki ja hallintosääntö velvoittavat hoitamaan kunnan taloutta hyväksytyn talousarvion mukaan, joten talousarvio on **sitova** ohje kunnanhallitukselle, lautakunnille, viran- ja toimenhaltijoille sekä työntekijöille, jotka osallistuvat kunnan toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteuttamiseen.

## 3. TALOUDELLISUUS

Kunnanhallituksen ja lautakuntien sekä jokaisen luottamushenkilön, viran- ja toimenhaltijan sekä työntekijän tulee noudattaa talousarvion määrärahoja käyttäessään tiukkaa säästäväisyyttä ja taloudellisuutta sekä pyrkiä kaikin tavoin alentamaan kunnallisten palveluiden kustannustasoa samalla kuitenkin säilyttäen palveluiden laatu, määrä ja taso mahdollisimman korkeana.

Kaiken toiminnan pääkriteerinä on edelleen tiukka taloudellinen harkinta ja tarve sekä kiireellisyysjärjestys.

## 4. TALOUSARVION SITOVUUS

Valtuusto hyväksyi päätöksellään 21.12.2015 § 91 talousarviossa toimielinkohtaiset toimintatavoitteet sekä määrärahat ja tuloarviot. Talousarvion sitovuus päätettiin talousarviossa seuraavasti:

*Kaikkia talousarviossa asetettuja tavoitteita koskee noudattamisvelvoite ja raportointivelvoite.*

### **Kuntakonserni**

*Kuntakonsernille (kunta ja tytäryhtiöt) asetetut tavoitteet ovat sellaisia, että niitä koskee noudattamisvelvoite ja valvontapainotteinen raportointivelvoite. Tämä tarkoittaa sitä, että raportoinnissa toteutuma verrataan asetettuun tavoitteeseen.*

### **Käyttötalousosa**

*Käyttötalousosassa valtuusto hyväksyy toimielinkohtaiset toiminnalliset tavoitteet sekä määrärahat ja tuloarviot. Toiminnalliset tavoitteet sekä käyttötalousmäärärahojen ja tuloarvioiden erotus eli toimintakatteet ulkoisten erien osalta ovat sitovia. Myös tunnusluville asetetut tavoitteet ovat sitovia. Näiden tavoitteiden osalta raportointi on arvioivaa raportointia, jossa verrataan sekä suunniteltua että toteutunutta palvelutarjontaa palvelujen kysyntään eli tosiasialliseen palvelutarpeeseen. Näin arvioiva raportointi on myös tavoiteasettelun onnistuneisuuden arviointia.*

### **Investointiosa**

*Investointiosan määrärahat ovat sitovia sillä tasolla, jolle valtuusto on määrärahat sitovina hyväksynyt. Mikäli investointikohteelle tulee myös tuloa, niin määräraha sitoo nettomääräisenä.*

## **Tuloslaskelma**

*Tuloslaskelman ulkoiset erät nettomääräisinä ovat sitovia.*

## **Rahoituslaskelma**

*Rahoituslaskelman ulkoiset erät ovat sitovia.*

## **Muutokset talousarvioon**

*Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Eläkemenoperusteisiin eläkevakuutusmaksuihin ja ennenaikaisista eläkkeelle jääneistä aiheutuvaan varhemaksuun kunnanhallituksen toimintayksikköön varatun määrärahan siirtämisestä toimialoille ja toimintayksiköille päättää kuitenkin hallinto- ja talouspalvelujen toimialajohtaja (kunnanjohtaja).*

Talousarviomuutokset on tehtävä valtuustolle talousarviovuoden aikana niin pian kuin mahdollista sen jälkeen, kun muutostarve on tiedossa. Mikäli muutos koskee määrärahan lisäämistä kesken kalenterivuoden, on esityksen tekijän samalla esitettävä, miten lisäyksestä aiheutuva rahoitustarve katetaan (KuntaL 410/2015 110 § 4 mom.). Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin (Hallintosääntö 22 § 2 mom.).

Valtuuston hyväksymä talousarvio sisältää yleisen osan, yleisperustelut, käyttötalousosan, tuloslaskelmaosan, investointiosan ja rahoitusosan. Lisäksi talousarvioon sisältyy kaavoitusohjelma ja liitteenä henkilöstösuunnitelma. Talousarvio kokonaisuudessaan löytyy internetistä Taivalkosken kunnan kotisivuilta osoitteesta [www.taivalkoski.fi](http://www.taivalkoski.fi) klikkaamalla Perustietoa > Kunnan talous- ja tilastotietoa > Kunnan talous.

Lakisääteinen talousarvion sitovuus koskee **valtuuston hyväksymiä** tavoitteita sekä määrärahoja ja tuloarvioita. Muun toimielimen käyttösuunnitelmalla asettamat tavoitteet, osamäärärahat ja osatuloarviot sitovat toimielimen alaista viranhaltijaa ja työntekijää samalla tavoin kuin muukin toimielimen tekemä päätös.

## **5. KÄYTTÖSUUNNITELMAT**

Täytäntöönpanomääräysten antamisen jälkeen kunnanhallitus ja lautakunnat osaltaan päättävät käyttösuunnitelmasta, jolla tarkistetaan asianomaisen toimielimen talousarvioehdotukseen sisältynyt alustava käyttösuunnitelma valtuuston päätöstä vastaavaksi, sekä päättävät omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä. Käyttösuunnitelmalla toimielimet asettavat valtuuston määrittelemien tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, tarkennetut tavoitteet sekä jakavat määrärahat ja tuloarviot seuraavan tason yksiköille (käyttötalousosa) ja kohteille (investointiosa) osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi. Toimielimet määräävät yksiköille vastuuhenkilöt. Yksikön vastuuhenkilön tulee laatia yksikön osamäärärahalle alamomenttitasolla oleva yksityiskohtainen käyttösuunnitelma määrärahojen ja tuloarvioiden seurantaan varten.

## 6. RAPORTOINTI

Tehtäväalueesta vastaava vastuuhenkilö (toimialajohtaja) raportoi tehtäväalueen (valtuuston hyväksymän määrärahan/tuloarvion) tasolla suunnitellun toiminnan toteutumista ja määrärahojen käyttöä kunnanhallitukselle kolme (3) kertaa vuodessa siten, että ensimmäinen raportti annetaan huhtikuun lopun (30.4.) tilanteesta, toinen syyskuun lopun (30.9.) tilanteesta ja kolmas raportti (sisältyy toimintakertomukseen) koko vuoden tilanteesta. Raportit toimitetaan myös valtuustolle tiedoksi. Tehtäväalueen sisällä raportointi tapahtuu siitä vastaavan luottamuselimen päättämällä tavalla.

## 7. MENOJEN JA TULOJEN VALVONTA JA MAKSULIIKENTEN HOITO

Kunnanhallituksen ja lautakunnan on **vuosittain** määrättävä henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät menotositteet (myös kirjaustositteet), jollei hyväksyjää ole määrätty johtosäännöissä.

Tulojen perinnässä ja saamisten valvonnassa noudatetaan kunnanhallituksen hyväksymää laskutus- ja perintäohjetta. Ohjetta sovelletaan Taivalkosken kunnan laskutuksessa sekä julkisoikeudellisten että yksityisoikeudellisten saatavien laskutukseen ja perintään. Saatavien perintään sovelletaan lisäksi lakia saatavien perinnästä (513/1999) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen. Viimeksi mainitun ja sen vuoksi, että eräntyneiden saatavien perintä ensimmäisen maksumuistutuksen jälkeen siirrettiin kunnanhallituksen päätöksen 6.11.2006 § 295 ja ko. päätöksen perusteella 15.12.2006 allekirjoitetun sopimuksen perusteella Intrum Justitia Oy:lle 1.1.2007 alkaen, laskutus- ja perintäohjeessa mainittu perimispalkkio on ollut vuoden 2007 alusta alkaen viiden (5) euron suuruinen muistutusmaksu. Laskutus- ja perintäohjetta noudatetaan soveltuvin osin myös kunnan toimialojen/toimintayksiköiden väliseen laskutukseen.

Saamisista on pidettävä luetteloita siten kuin siitä määrätään Taivalkosken kunnan laskutus- ja perintäohjeessa. Kunnanhallituksen päätöksen 6.11.2006 § 295 ja päätöksen perusteella 15.12.2006 allekirjoitetun sopimuksen perusteella saatavien perintä ensimmäisen maksumuistutuksen jälkeen, niiltä osin kuin se lainsäädännön estämättä on voitu siirtää, on siirretty Intrum Justitia Oy:lle 1.1.2007 alkaen.

Kunnan maksuliikenne hoidetaan keskitetysti hallinto- ja talouspalvelujen toimesta ja niin, ettei siihen sitoudu tarpeettomasti kunnan varoja. Toistuvaismaksujen osalta kunnalla on ollut käytössä vuodesta 2008 alkaen mahdollisuus käyttää suoraveloitusta. Suoraveloitus muuttui Sepan tulon myötä 1.1.2014 alkaen joko e-laskuksi tai suoramaksuksi asiakkaan valinnan mukaan. Suoramaksun osalta asiakas tekee samalla tavalla kuin suoraveloituksen aikana pankissa valtakirjan, jolla hän valtuuttaa pankin veloittamaan tililtään valtakirjassa mainitun toistuvaismaksun. Viranomaisen, jonka tehtävänä on suorittaa kunnan menoja ja kantaa kunnan tuloja, on huolehdittava, että menot suoritetaan ja tulot kannetaan oikeamääräisinä ja ajallaan.

Jokainen maksutapahtuma on todennettava tositteella. Menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu tavara, palvelu tai työsuoritus. Tulotositteesta tulee olla selvitys luovutetusta tavarasta, palvelusta tai työsuorituksesta.

Tavaran, palvelun tai työsuorituksen **vastaanottajan** on tarkastettava, että tositteen tarkoittama tavara, palvelu tai työsuoritus on saatu ja että tosite on euromäärältään oikein. Ostolaskut käsitellään sähköisesti. Sähköisessä käsittelyssä vastaanottaja toimii **asiatarkastajana**, joka tarkastaa laskusta edellä mainitut asiat. Sähköisestä laskujen käsittelystä on annettu henkilöstölle vuoden 2008 lokakuun lopulla erilliset ohjeet. Tositteen asiatarkastaja tekee edellä mainitun tarkastuksen myös siinä tapauksessa, että kysymys on tavarasta, palvelusta tai työsuorituksesta, joka on vastaanotettu jo aiemmin (esim. haettu tavaraa kaupasta, ravintolatarjoilu, kuljetuspalvelut) ja joka on kuitattu vastaanotetuksi esim. lähetyslistassa, tai kun lasku perustuu suoritteeseen, jota ei varsinaisesti vastaanoteta (esim. lainojen korko- ja lyhennyslaskut). Tositteen asiatarkastaja tekee edellä mainitun tarkastuksen myös silloin, kun on kysymys menotositteesta, joka laaditaan kunnan sisällä.

Tositteen **hyväksyjän** on tarkastettava, että tositteesta ilmenee maksun saajan nimi (jos maksun saajana on yritys tai yhteisö, nimen tulee olla se nimi, joka on rekisteröity kaupparekisteriin tai YTJ-tietojärjestelmään, ja lisäksi tällöin laskusta pitää ilmetä yrityksen tai yhteisön y-tunnus) ja osoite riittävän tarkasti sekä tavaran, palvelun tai työsuorituksen toimitusajankohta, kohde, laji, määrä, yksikköhinnat, arvonlisävero (prosentti ja euromäärä) sekä alennukset. Arvonlisäveroa sisältävien laskujen vaatimuksista verottaja on julkaissut 15.5.2014 viimeisimmän ohjeen, joka löytyy internetistä osoitteesta [www.vero.fi](http://www.vero.fi).

Mikäli maksun saajana on kunnan organisaatioon kuuluva henkilö (viranhaltija, työntekijä tai luottamushenkilö), joka on maksanut tavaran tai palvelun ensin itse (esim. matkaliput) ja laskuttaa sitten kuntaa, tositteen **hyväksyjän** on tarkastettava, että laskuun on liitetty tavaran tai palvelun myyjän antama maksukuitti, josta käy selville muun ohella **arvonlisävero** prosentteina ja euroina. Jos laskuttaja (esim. matkalaskun laatija) ei ole liittännyt laskuun kuittia tai kuitista ei ilmene arvonlisäveroa, laskuttajalle maksetaan arvonlisäveroton hinta. Lisäksi jos ao. kunnan organisaatioon kuuluva henkilö on tilannut omatoimisesti tavaraa tai palveluja, niin hänen tulee pyytää, että lasku kirjoitetaan Taivalkosken kunnan nimelle. Tällöin kunta voi hakea verottajalta palautuksena tai vähennyksenä laskuun sisältyneen arvonlisäveron. Mikäli lasku on kirjoitettu ao. henkilön nimelle, kunta ei voi hakea verottajalta palautuksena eikä vähennyksenä laskuun sisältynyttä arvonlisäveroa. Tällöin kunta maksaa ao. henkilölle kulukorvauksena tavaran tai palvelun arvonlisäverottoman hinnan. Yleensä tällaista omatoimista tavaroiden tai palvelujen omatoimista hankkimista tulee välttää. Lisäksi, jos matkalaskun laatija on käyttänyt omaa autoa sellaiseen matkaan, josta KVTES:n ja matkasuunnitelman perusteella korvaus tulisi maksettavaksi yleisen kulkuneuvon käytön mukaan, matkalaskun tekijälle maksetaan korvauksena yleisen kulkuneuvon käytön mukainen hinta **ilman arvonlisäveroa**. Edellä kerrottu perustuu siihen, että kunta ei mainitunlaisissa tapauksissa voi hakea hintaan sisältynyttä arvonlisäveroa normaaliin tapaan palautuksena eikä vähennyksenä, koska edellytyksenä palautuksen tai vähennyksen hakemiselle on lasku tai maksukuitti, johon on merkitty maksuun sisältynyt arvonlisävero sekä prosentteina että euroina. (Suomen Kuntaliiton yleiskirje 9.12.1994 nro 70/94)

Edelleen hyväksyjän on varmistuttava, että tosite on numerollisesti oikea, siinä on oikea tilimerkintä ja tarvittaessa, onko maksun saaja merkitty ennakkoperintärekisteriin ja arvonlisäverorekisteriin (viimeksi mainitut tiedot löytyvät internetistä osoitteesta <https://tietopalvelu.yti.fi/> sekä että menon maksamiseen on käytettävissä määräraha ja tarvittaessa asianmukainen päätös. Jos maksun saajana on yksityinen henkilö tai toiminimellä toimiva ja kysymys on työsuorituksen ostosta ilman työsopimusta, niin silloin on lisäksi tarkastettava, että maksun saajalla on voimassa oleva YEL- tai MYEL-vakuutus kyseistä työtä varten.

Hyväksyjän on huolehdittava, ettei käytettävissä olevaa määrärahaa ylitetä, maksamiseen tarvittavat varat ovat käytettävissä ja että varojen käyttö on laillista ja tarkoituksenmukaista.

**Hyväksyjän on huolehdittava**, että laskut ja muut maksutositteet tulevat viivytyksettä hyväksytyiksi ja toimitetaan maksettaviksi niin, etteivät maksut viivästy ja siten aiheudu **tarpeettomia viivästyskorkoja**.

**Asiatarkastajana ja hyväksyjänä** ei saa olla sama henkilö samassa tositteessa. Lisäksi asiatarkastajien ja hyväksyjien on noudatettava, mitä hallintolain (434/2003) 28 §:ssä säädetään virkamiehen esteellisyydestä.

Ennen kuin maksu maksetaan, on tosite varustettava sähköisessä käsittelyssä hyväksyjän sähköisellä allekirjoituksella ja mikäli kysymyksessä on manuaalisesti käsiteltävä tosite, niin se on varustettava hyväksymismerkinnällä, päiväyksellä ja hyväksyjän nimikirjoituksella. Matkalaskujen tekemisessä ja käsittelemisessä siirryttiin vuoden 2008 alusta alkaen sähköiseen järjestelmään. Matkalaskujen tekemisestä ja hyväksymisestä lähetettiin koko henkilöstölle ohjeet sähköpostissa 20.12.2007 sekä täydentävä kirje sähköpostissa 31.12.2007. Lisäksi matkalaskujen tekemisestä lähetettiin koko henkilöstölle lisäohjeistusta sähköpostilla 31.12.2009 lähetetyssä kirjeessä. Luottamushenkilöt tekevät matkalaskut entiseen tapaan paperisille lomakkeille. Matkalaskun tekemisen määräajoista on määräykset viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta KVTES:ssä ja luottamushenkilöiden osalta Taivalkosken kunnan luottamushenkilöiden palkkiosäännössä. Hallintokuntia pyydetään vuoden alussa lähettämään hallintopalveluihin päätös niistä henkilöistä, joille on annettu oikeus ao. hallintokunnan puolesta hyväksyä laskut (=määrärahan käyttö ja valvonta) ja kuitata arvoposti. Ilmoitukseen on liitettävä asianomaisten henkilöiden nimikirjoitusnäytteet niiden hyväksyjien osalta, joilta nimikirjoitusnäytettä ei aiemmin jo ole keskusarkistossa.

Vuoden aikana tapahtuvista muutoksista on viipymättä tehtävä vastaava ilmoitus. Hallintokuntien on huolehdittava, että tositteiden hyväksyminen tapahtuu joustavasti ja ilman viivytyksiä myös lomien ja ao. johtavan viranhaltijan poissa ollessa.

Maksut suoritetaan pääsääntöisesti linjasiirtoina pankkeihin. Poikkeustapauksissa maksut voidaan suorittaa myös tavallisena pankkisiirtona.

Otot ja siirrot pankkitileiltä allekirjoittavat kunnanhallituksen siihen valtuuttamat henkilöt.

Pankkitiliä käytettäessä tositteeseen on liitettävä rahalaitoksen antama päivätty kuittaus. Konekielistä maksujen välitystä käytettäessä pankista tullut maksuerittely on liitettävä maksutapahtumaluetteloon.

Maksutapahtumaluettelosta tulee ilmetä ainakin velkojan nimitieto ja pankkitili sekä laskun loppusumma, joiden avulla laskun maksaminen voidaan todentaa. Lisäksi on oltava ajan tasalla oleva menetelmäkuvaus maksuaineiston käsittelystä.

## **8. MUUT PÄÄTÖKSET**

Kunnan hankinnoissa noudatetaan ao. lainsäädännön lisäksi kunnanhallituksen päätöksellä 4.6.2007 § 176 hyväksytyjä yleisiä hankintaohjeita ja kunnan hallintosäännön 21 §:ssä tarkoitettua toimivaltaa hankinta-asioissa koskevia määräyksiä. Lisäksi hankinnoissa otetaan huomioon yritysvaikutusten arviointi sekä arvioidaan kunnalle tuleva hyöty kokonaisvaikutuksineen.

Talousarvioon sisältyvää valtionavunalaista toimintaa, mukaan lukien tarvikkehankinnat, ei pääsääntöisesti saa aloittaa eikä suorittaa ennen kuin valtionavun saanti on vahvistettu kirjallisesti.

### **8.1 Eläkemenoperusteiset eläkevakuutusmaksut ja varhemaksut**

Eläkemenoperusteisiin KUEL-maksuihin on kunnanhallitukselle keskitetysti varattu yhteensä 910.000 euron määräraha. Samoin varhemaksuihin (ennenaikaisista eläkkeelle jääneistä aiheutuvat maksut) on varattu kunnanhallitukselle keskitetysti yhteensä 125.320 euron määräraha. Edellä mainitut eläkemenot kirjataan aiheutumisperiaatteen mukaan hallintokuntien menoiksi ja kunnanhallitukselta siirretään hallintokunnille ko. menoja vastaava määrä määrärahaa.

### **8.2 Kehityskeskustelut**

Kehityskeskustelut tulee käydä koko organisaatiossa.

### **8.3 Työohjelmat**

Kaikista investointimenoilla suoritettavista töistä tulee teknisten palveluiden laatia tai hankkia kustannusarviot ja määräaikaiset työohjelmat, jotka auttavat tavara- ja laitehankintojen toteutumista. Valtionavustusten kohteiden kustannusarviot on ehdottomasti laadittava kokonaiskustannukset, myös arvonlisäverot, huomioon ottaen ja niin, että niistä erikseen selviävät valtion rahoitukseen oikeuttavat kustannukset sekä kunnan yksin maksettavat kustannukset.

Ennen töiden aloittamista on tarkastettava em. kustannusarvioiden paikkansapitävyys. Mikäli todetaan ennen töiden aloittamista, että kustannusarvio on virheellinen tai puutteellinen ja sen vuoksi tarkoitukseen varatut määrärahat ovat riittämättömät, töiden aloittaminen on alistettava kunnanhallituksen ratkaistavaksi, mikäli kysymys on hankkeesta, jolle valtuusto on myöntänyt yksilöidyn määrärahan, tai tarvittavaa lisärahoitusta ei voida osoittaa sen hankeryhmän sisältä, jolle hankeryhmälle valtuusto on hyväksynyt määrärahan.



## 8.4 Vuosilomat

Vuosilomat keskitetään siten, että kunnantalo pidetään suljettuna **11.7. – 7.8.2016** niiltä osin kuin se asiakaspalvelun kannalta on mahdollista; tämä on voimassa ilman kunnanhallituksen asiasta erikseen tekemää päätöstä. Vuosiloma- ja muita sijaisia palkataan vain välttämättömissä tapauksissa. Lisäksi koko henkilöstön käytössä on edelleen kunnanhallituksen päätöksellä 12.6.2006 § 179 hyväksytty ohje lomarahain vaihtamisesta vapaapäiviin.

## 8.5 Valtionosuushakemukset

Kaikkien valtionosuutta tai -apua toimintaansa saavien hallintokuntien on itse valmisteltava ja laadittava omat valtionosuus- ja -apuhakemuksensa. Ao. toimialajohtaja on virkavastuussa siitä, että ko. hakemukset laaditaan tarvittavalla huolella ja toimitetaan riittävän ajoissa ennen lakisääteistä määräaikaan valtion viranomaisille. Hakemukset laaditaan kunnanhallituksen nimissä ja allekirjoittajina ovat hallintosäännössä määrätyt henkilöt.

Käyttöomaisuuden (=investointimenot) valtionosuus- ja valtionapuhakemuksista vastaavat ao. toimialajohtaja ja teknisten palveluiden toimialajohtaja siten, että ao. toimialajohtaja on vastuussa määräaikaisten noudattamisesta, hakemusten laadinnasta, kokoamisesta ja lähettämisestä ja teknisten palveluiden toimialajohtaja vastaa hankkeen kustannusten selvittämisestä, tarkastusten pitämisestä yms. riittävän ajoissa.

## 8.6 Palkkiosopimukset

Ostettaessa työsuoritus tai tekijänoikeus ilman työsopimusta **yksityiseltä henkilöltä tai toiminimeä käyttävältä yksityiseltä henkilöltä on aina tarkastettava**, onko työsuorituksen tai tekijänoikeuksien myyjä merkitty **ennakkoperintärekisteriin kyseessä olevaa työtä varten** (tieto löytyy internetistä osoitteesta [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi) klikkaamalla [Ytj-tietopalvelu](#)) ja onko työsuorituksen myyjällä **voimassa oleva YEL- tai MYEL-vakuutus kyseessä olevaa työtä varten** tai Eläketurvakeskuksen (ETK) antama todistus vapauttamisesta vakuutusmaksuista. Lisäksi on tarkastettava, onko työsuorituksen tai tekijänoikeuksien myyjä **arvonlisäverovelvollinen kyseessä olevasta työstä**. Tieto arvonlisäverovelvollisuudesta löytyy edellä mainitusta internet-osoitteesta. Edellä tarkoitetun työsuorituksen tai tekijänoikeuden ostamisesta ilman työsopimusta tehdään **palkkiosopimus** siinä tapauksessa, että edellä kerrotun selvityksen jälkeen käy selville, että palvelun myyjää ei ole merkitty ennakkoperintärekisteriin kyseistä työtä varten, ja vaikka palvelun myyjä olisikin merkitty ennakkoperintärekisteriin, mutta hänellä ei ole YEL- tai MYEL-vakuutusta kyseistä työtä varten tai hänellä ei ole Eläketurvakeskuksen antamaa todistusta vapauttamisesta vakuutusmaksuista. YEL- tai MYEL-vakuutuksen voimassaolon tarkastamisesta on kunnanhallitus antanut päätöksellään 6.9.2010 § 268 määräykset ja päätöksen perusteella lautakunnille ja toimialajohtajille on hallintopalveluista lähetetty 31.12.2010 kirje (lautakunnille kirje lähetettiin paperiversiona ja toimialajohtajille sähköpostilla). Kunnan velvollisuus eläkemaksujen maksamiseen alkaa, kun henkilö on täyttänyt 18 vuotta ja jatkaa sen kuukauden loppuun saakka, jonka aikana henkilö on täyttänyt 68 vuotta. Palkkiosopimuslomake löytyy [Web-tallennuksesta](#) klikkaamalla [Palkkaus->muut->palkkionsaajat](#).

## **8.7 Virkojen ja työsopimussuhteisten tehtävien täyttäminen**

Viran tai työsopimussuhteisen tehtävän tultua avoimeksi henkilön jäätyä pois Taivalkosken kunnan palveluksesta kyseisen viran tai tehtävän täyttävän viranomaisen tulee saada kunnanhallitukselta kirjallinen lupa viran tai työsopimussuhteisen tehtävän täyttämiseen toistaiseksi voimassa olevaan (ns. vakinaiseen) palvelussuhteeseen. Opettajien virat ja toimet voidaan kuitenkin täyttää ilman kunnanhallituksen lupaa.

## **9. TUTUSTUMINEN TALOUSARVIOON**

Hallintokuntien tulee tutustua talousarvioon huolellisesti. Kunkin hallintokunnan on tutustuttava omaan hyväksytyyn vuoden 2016 talousarvioonsa niin hyvin, että mahdolliset eroavuudet hyväksytyn talousarvion ja hallintokunnan tekemän talousarvioehdotuksen välillä ovat täysin selvät. Hallintokuntien tulee tutustua myös talousarvion koko kuntaa koskevaan osioon, johon sisältyy myös talousarvion sitovuustaso.