

Yhtymähallitus 25.1.2022, § 11

## TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET VUODELLE 2022

PoSan yhtymävaltuusto hyväksyi 21.12.2021 taloussuunnitelman vuodelle 2022.  
Talousarvion täytäntöönpanosta ja noudattamisesta yhtymähallitus antaa seuraavat ohjeet:

### 1. Talousarviosta yleensä

Pitkän aikavälin tavoitteena on pidetty kustannuskehityksen pysyttämistä kuntien kantokyvyn rajoissa. PoSan budjetti on laadittu jäsenkuntien varaamien määrärahojen raamin mukaisena.

Jäsenkuntalaskutus perustuu toteutuneiden palvelujen käytön mukaiseen kustannustenjakoon. Laskutus tapahtuu kaksi kertaa kuukaudessa arviolaskutuksena, joka perustuu kuntien omiin talousarvioihinsa varaamiin määrärahoihin. Lopullinen vuotuinen toteutumalasku lähetetään kaikkien kustannusten selvittyä seuraavan vuoden helmikuussa.

Palvelujen kustannuskehitystä seurataan kuukausittain ja tammi-kesäkuun toteutuman perusteella tehdään mahdollisesti tarvittavat esitykset jäsenkunnille kuluvan vuoden kokonaisuusmäärärahojen riittävydestä. Kattava talousraportti laaditaan vuosineljänneksittäin.

**Kaikkia talousarvion toteuttamiseen osallistuvia tahoja edellytetään toimimaan niin, että vuoden 2022 talousarvio toteutuu, asetetut tavoitteet saavutetaan ja edellytetyt kehittämistoimenpiteet toteutetaan. Talousarvion toteutuminen menojen osalta edellyttää talouden tasapainottamissuunnitelman toteuttamista.**

### 2. Talousarvion sitovuus

Kuntayhtymän hallintosäännön 53 – 57 § määräykset koskevat talousarviota ja taloussuunnitelmaa. Tulosalue ei saa ylittää sille talousarviossa osoitettua määrärahaa. Sitovuustasosta on määräys, jonka mukaan talousarvio on yhtymähallitukseen nähden sitova tulosityksiköiden ulkoisten erien neton osalta (Tulosityksikkö 2, ulkoinen toimintakate). Talousarvion muusta sitovuudesta määrätään sen perusteluissa.

Yhtymävaltuustoon nähden talousarvio sitoo tulosalueiden ulkoisen neton erien osalta.

Tulosalueita koskeva sitovuustaso on tulosityksiköittäin (ts. tuoteryhmittäin) ja investointien osalta hankeryhmittäin. Sitovuus koskee ulkoisten määrärahojen (menot), tuloerien nettoa ja toiminnallisia tavoitteita, jotka kaikki ovat samanarvoisia talousarviomuutosten ja raportoinnin näkökulmasta. Tämä tarkoittaa talousarviomuutosten osalta sitä, että

1. Talousarviosta poikkeaminen vuositasolla edellyttää yhtymävaltuuston päätöstä tulosalueen muutokseen ja yhtymähallituksen hyväksyntää tulosityksiköiden tason muutoksiin. Poikkeaminen ja muutostarve koskevat sekä määrärahoja, tuloarvioita että toiminnallisia tavoitteita.

2. Talousarviomuutoksen yhteydessä on esitettävä selvitys muutoksen vaikutuksesta muihin osatekijöihin, esimerkiksi määrärahamuutoksen vaikutus tuloarvioon ja toimintatavoitteisiin.

Sitovuustason sisällä määrärahojen käyttö voi poiketa tilitasoisesta käyttösuunnitelmasta paitsi palkkauksen ja niiden sivukulujen osalta. Mikäli henkilöstöresurssia hankitaan vuokraamalla, voidaan henkilöstömäärärahaa käyttää vuokraukseen ja vuokrahenkilöstöä vaihtaa omaksi henkilöstöksi, mikäli kokonaiskustannus ei nouse.

Talousarvion toteutumisen seuranta määräytyy bruttoperiaatteen mukaan, eli menot ja tulot erikseen.

### 3. Talousarvion käyttösuunnitelma

Talousarvion pohjana oleva tili- ja kustannuspaikkatasoinen taloussuunnitelma on talousarvion käyttösuunnitelma yhdessä tuotekorttikohtaisen budjetin kanssa. Tulosalueen johtajat päättävät tarvittavat käyttösuunnitelman muutokset tulosalueensa tulosyksiköille ja kustannuspaikoille.

Käyttösuunnitelma muodostuu ao. yksikön toimintojen, osamäärärahojen ja -tuloarvioiden toteutumisesta koskevista tavoitteista siten, että ne eivät ole ristiriidassa asetettujen tavoitteiden kanssa. Käyttösuunnitelmassa on otettava huomioon hallituksen määrärahoihin hyväksymät erilliskohdennukset ja toimintatavoitteiden muutokset.

Käyttötaloussuunnitelman tekstiosana toimivat osittain tuotekorttikohtaiset toimintasuunnitelmat. Suunnitelmista selviää tuotteen kohderyhmä, tavoite, sisältö sekä palvelutaso ja palveluverkko.

### 4. Talousarvioraportointi ja talousarviomuutokset

Talousarvion toteutumisesta raportoidaan hallitukselle kuukausittain.

Laajemmassa osavuosisiraportissa (kolmen kuukauden jaksoissa) selvitetään tehtäväkohtaisesti toiminnallisten tavoitteiden, niihin liittyvien suoritteiden ja tunnuslukujen sekä määrärahojen ja tuloarvioiden toteuma raportointihetkellä. Arvio koko vuoden toteutumasta ja poikkeamat suunnitelmasta esitetään viimeistään puolen vuoden toteutuman perusteella ja sitä tarkennetaan myöhemmin mahdollisuuksien mukaan. Raportissa esitetään myös mahdolliset talousarviomuutokset.

Kiireelliset, rahamääräisesti merkittävät talousarviomuutokset tulee saattaa erillisenä yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen käsiteltäväksi, mikäli muutosten esittäminen ei ajallisesti sovellu raportoinnin yhteyteen.

Kaikki talousarviomuutokset on saatettava käsittelyyn talousarviovuoden aikana.

Tulosalueiden johtajat vastaavat johtamiensa alueiden talousarvion kokonaisuuden toteuttamisesta ja seurannasta. PoSan hallintosäännön 58 § mukaan tulosyksikön päällikön tulee seurata aktiivisesti määrärahojen käyttöä oman tulosyksikkönsä osalta ja valmistella tarvittaessa talousarvion muutosesitykset tulosalueen johtajalle, joka toimittaa ne edelleen yhtymähallitukselle päätettäväksi. Jokaisen tulosyksikön tulee olla sitoutunut vastuulliseen ja taloudellisiin vaikutuksiin huomioivaan toimintaan ja päätöksentekoon.

### 5. Irtaimistohankinnat ja hankintarajat

**Käyttöomaisuuden aktivointiraja on 10.000 euroa.** Hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistot poistosuunnitelman mukaisesti.

Hyödykekohtaiset arvonnalisäverottomat hankintarajat ovat seuraavat:

\*\*\* **Investoinnit** (pl. irtaimisto) **20 000** euroa ja

\*\*\* **Käyttötalousmenot ja irtaimen omaisuuden** hankinnat **10.000** euroa.

Näiden hankintarajojen puitteissa hankinnoista päättää tulosalueen johtaja tai hänen määräämänsä tehtävän tai tulosyksikön esimies ja hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös.

Hankintarajat ylittävistä hankinnoista päättää hallitus.

## 6. Palveluhankinnat ja hankintarajat

Hankintalain mukaisten EU-hankintarajojen mukaisista palveluhankinnoista päättää hallitus.

Kansallisen hankintarajan puitteissa hankinnoista päättää tulosalueen johtaja tai hänen määräämänsä tehtävän tai tulosyksikön esimies silloin, kun tarkoitukseen on käytettävissä määräraha ja toimitaan tavoitteiden mukaisesti. Hankintarajat alittavista hankinnoista päättää toimivaltainen viranhaltija.

Sopimusten toteutumisen seurannasta ja valvonnasta vastaa tulosalueen johtaja toimialueensa osalta.

## 7. Maksuvalmius

Merkittävien investointien vaikutus maksuvalmiuteen on ennakoitava ja tarvittaessa rahoitettava pidempiaikaisella lainalla. Palvelujen myynnin laskutus ja kuukausittaisten asiakasmaksujen laskutus on hoidettava viivytyksettä. Muista maksuvalmiuden seurantaan liittyvistä toimenpiteistä tiedotetaan tarvittaessa erikseen.

## 8. Ostolaskujen kierrätysjärjestelmä

Ostolaskujen käsittely tapahtuu sähköisellä Basware IP -järjestelmällä. Tilauksia tehtäessä on erityisesti huomioitava oikeiden viitetietojen merkitseminen laskuihin (toistuviin laskuihin viitetietonumero = laskun tiliointikaava), jotta laskut saadaan heti oikeille tarkastajille, hyväksyjille ja kustannuspaikoille.

## 9. Laskujen hyväksyjät

Laskujen hyväksyjät on määritelty hallintosäännössä ja toimenkuvissa:

Kuntayhtymäjohtaja

- koko kuntayhtymää koskevat laskut siltä osin kuin niitä ei ole määrätty muiden hyväksyttäväksi
- Tapalan rakennushankkeen III vaiheeseen liittyvät laskut
- alaistensa johtavien viranhaltijoiden laskut

Talusojohtaja

- hallinnon ja tukipalveluiden tulosalueen laskut siltä osin kuin niitä ei ole delegoitu palvelupäälliköille
- koko kuntayhtymää koskevat ATK-laskut
- yhteiset investoinnit
- terveysasemaa vaihtaneiden laskut

Sosiaali ja perhepalvelujohtaja

- sosiaali- ja perhepalvelujen tulosalueen laskut siltä osin kuin niitä ei ole delegoitu palvelupäälliköille

Vanhuspalvelujohtaja

- ikäihmisten palvelujen tulosalueen laskut siltä osin kuin niitä ei ole delegoitu palvelupäälliköille

#### Ylilääkäri

- terveyspalvelujen tulosalueen laskut siltä osin kuin niitä ei ole delegoitu palvelupäälliköille
- lääkehuollon laskut terveyspalvelujen osalta
- korvaukset muille terveyskeskuksille terveyspalvelujen osalta pl. terveysaseman vaihtajat

#### Ylihammaslääkäri

- suun terveydenhuollon laskut

#### Terveysvalvonnan johtaja

- ympäristöpalvelut tulosalueen laskut

#### Palvelupäälliköt

- hyväksyvät oman yksikkönsä/yksiköidensä laskut käyttösuunnitelman rajoissa mikäli laskun hyväksyminen on heille delegoitu

#### Yhtymähallituksen puheenjohtaja

- kuntayhtymäjohtajaa koskevat laskut

Hyväksyjän poissa ollessa hyväksyjänä toimii hänen sijaisensa, jos sijainen on määrätty tai muutoin hyväksyjän esimies.

## 10. Laskujen käsittely

Sisäisen valvonnan ohjeissa on ohjeistettu laskujen käsittelyä.

Asiatarkastajien ja laskujen hyväksyjien rekisteriä pidetään taloushallinnon palvelutuottajalla. Esimies anoo uusille henkilöille käyttöoikeuden sähköiseen laskujen käsittelyohjelmaan ja ilmoittaa käyttöoikeuden lakkaamisesta.

Ostolaskut on käsiteltävä hyvissä ajoin, lähtökohtaisesti laskun päiväystä seuraavan kuukauden 12. päivään mennessä. Erityisesti tulee huomiota kiinnittää useissa eri yksiköissä kiertävien laskujen sujuvaan käsittelyyn ja tehdä yhteistyötä käsittelijöiden kesken, jotta laskut saadaan ripeästi kierrätyksestä reskontraan.

Laskuihin pyydetään merkitsemään tilausviite (kustannuspaikka), jolloin ko. laskun käsittely nopeutuu jatkossa.

Laskujen määrämuodot ovat tiukat, laskujen asiatarkastajat ja hyväksyjät ovat velvolliset varmistamaan, että laskujen tiedot vastaavat niistä annettuja sääntöjä. Tarvittaessa toimittajalta on pyydettävä korjattu lasku, mikäli vaaditut tiedot eivät ole näkyvissä tai ovat epäselvät. Laskujen määrämuoto-ohjeet johtuvat arvonlisäverotukseen liittyvistä vaatimuksista. Laskusta tulisi selvittää yksikköhinta ilman veroa ja veron määrä, sekä verokannat. Jos myynti on verotonta, josta on annettava lasku, viittaus vapautukseen tai säännökseen. Lisätietoja laskujen sisältövaatimuksista saa mm. verohallinnon internet-sivuilta ([www.vero.fi](http://www.vero.fi)).

Laskuja koskevat määrämuodot velvoittavat myös kuntayhtymää saattamaan tiedot omassa laskutuksessa kuntoon.

## 11. Virkojen ja toimien täyttöluvat

Virkojen ja toimien täyttöluvat myöntää yhtymähallitus vapautuvien virkojen ja työsuhteiden osalta. Täyttöluvat ovat voimassa 12 kuukautta.

Virkojen ja toimien täyttäminen tapahtuu hallintosäännön mukaisesti. Palkkausta koskevat päätökset tekee kuntayhtymäjohtaja tai yhtymähallitus.

## Liite

- 450100 Hallinto ja tukipalvelut
  - 4501000 Luottamuselimet
    - 45010101 Yhtymävaltuusto ja -hallitus
    - 45010201 Tarkastuslautakunta
    - 45010301 Oikaisuvaatimuslautakunta
  - 4501100 Yleishallinto
    - 45011101 Yhtymän hallinto
    - 45011401 Työsuojelu ja yhteistoiminta
  - 4501500 Tukipalvelut
    - 45015201 Siivous
    - 45015301 Toimisto
    - 45015401 Välinehuolto
    - 45016101 Logistiikka ja tekninen huolto
    - 45016401 Tietohallinto ja järjest.tuki
- 450200 Sosiaali- ja perhepalvelut
  - 4502000 Sosiaali- ja perhepalvelujen hallinto
    - 45020101 Sosiaali- ja perhepalvelujen hallinto
  - 4502100 Hyvinvointia edistävät peruspalvelut
    - 45021101 Perheiden peruspalvelut
    - 45021201 Koululaisten peruspalvelut
    - 45021301 Perheneuvola
    - 45032101 Taloudellinen toimeentulo
    - 45032201 Pitkäaikaistyött.palvelut
  - 4502200 Perheitä tukevat palvelut
    - 45022051 Perheoikeudelliset palvelut
    - 45022201 Palvelutarpeen arviointi
  - 4502300 Lastensuojelupalvelut
    - 45023101 Lastensuojelun perhehoito
    - 45023201 Lastensuojelun laitospalvelut
    - 45023301 Jälkihuoltopalvelut
    - 45022101 Vanhempia tukevat avopalvelut
  - 4503300 Päihdehuoltopalvelut
    - 45033101 Päihdehuollon avohuolto
    - 45033201 Sosiaalihuoltolain mukaiset asumispalvelut
    - 45033301 Päihdehuollon laitoshuolto
  - 4503400 Vammais- ja kehitysvammap.
    - 45034101 Vammaispalvelut,kertaluont.
    - 45034151 Vammaispalv/toistaiseksi voima
    - 45034201 Kehitysvammapalvelut
    - 45034301 Vammaisten asumispalvelut
    - 45034501 Omaishoidon tuki alle 65 v
- 450400 Ikäihmisten palvelut
  - 4504000 Vanhuspalvelujen hallinto
    - 45040101 Vanhuspalveluhallinto

- 4504100 Toimintakykyä ylläpitävät palv
  - 45041201 Taloudell. tuen palv. yli 65
- 4504200 Kotiin annettavat palvelut
  - 45041301 Vanhusten perhehoito
  - 45042101 Kotihoito
  - 45042201 Vanhusten kotona as.tukeva pal
  - 45042301 Vanhusten päivätoiminta
- 4504300 Asumis- ja laitospalvelut
  - 45043141 Tuettu palveluas./Karvia
  - 45043171 Tuettu palveluas./Pomarkku
  - 45043331 Tehostettu/Kankaanpää
  - 45043341 Tehostettu/Karvia
  - 45043351 Tehostettu/Siikainen
  - 45043371 Tehostettu/Pomarkku
  - 45043511 Tehostettu Osto/Yksityinen
  - 45044131 Kotiin kuntoutusyksikkö
- 450500 Terveyspalvelut
  - 4505000 Terveyspalvelujen hallinto
    - 45050101 Terveyspalveluhallinto
  - 4505100 Vastaanotot
    - 45051101 Lääkäri- ja sairaanhoitopalv.
    - 45051201 Päivystys- ja kiireell.vast.
    - 45051301 Hoitajan vastaanotto
    - 45053301 Lääkinnällinen kuntoutus
    - 45053501 Erikoissairaanhoidolliset palv
    - 45031201 Aikuis- ja seniorineuvola
    - 45031301 Psykososiaaliset palvelut
  - 4505200 Hammashuolto
    - 45052101 Suun terveydenhoito
  - 4505400 Sairaalahoito
    - 45054101 Osastohoito
    - 45054201 Kotisairaala
- 450600 Ympäristöpalvelut
  - 4506000 Ympäristöpalvelujen hallinto
    - 45060101 Ympäristöhallinto
  - 4506100 Eläinlääkintä
    - 45061101 Eläinlääkintähuolto
  - 4506200 Terveysvalvonta
    - 45062101 Terveysvalvonta
  - 4506300 Ympäristönsuojelu
    - 45063101 Ympäristönsuojelu