

UUODEN 2026 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE

Kunnanvaltuusto on kokouksessaan 15.12.2025 § 62 hyväksynyt kunnan talousarvion vuodelle 2026. Sen lisäksi mitä talousarviossa on mainittu, on talousarvion täytäntöönpanossa sekä muussa hallintokunnan toiminnassa ehdottomasti noudatettava seuraavia ohjeita ja määräyksiä.

1. YLEISOHJEET

1.1. Talousarvion ja toiminnan yleispuitteet

Kunkin hallintokunnan tulee heti tutustua huolellisesti sille hyväksyttyyn talousarvioon ja näihin ohjeisiin sekä talousvuoden aikana valvoa niiden noudattamista. Lisäksi lautakuntien on vahvistettava vuoden 2026 talousarvion käyttösuunnitelmat vuoden ensimmäisissä kokouksissaan. Talousarvion täytäntöönpano-ohje toimitetaan hallintokunnille ja ao. lautakunnille. Muilta osin viitataan tarkemmin vuoden 2026 talousarvion perusteluihin.

1.2. Määrärahasidonnaisuus ja määrärahojen käyttö

Valtuusto on talousarvion käsittelyn yhteydessä päättänyt, että talousarvion sitovuus on tehtävä- ja hanketasolla, jolloin kunnanhallitus ja lautakunnat vastaavat kustannuspaikkatason määrärahasta. Määrärahaa saadaan käyttää vain talousarviovuoden menoihin. Sitä ei saa tehtävä- ja hanketasolla ylittää. Jos talousarviossa toimielimen käyttöön tehtävä- ja hanketasolla varattu määräraha osoittautuu riittämättömäksi, talousarviota on muutettava.

Määrärahoja kesken kalenterivuoden lisättäessä on myös noudatettava säännöstä rahoitustarpeen kattamisesta. Hallintokunnan tulee siis mahdollisen lisämäärärahaehdotuksen yhteydessä esittää vastaava menojen vähennys tai tulojen lisäys. Talousarvion muutosesitykset tehdään kunnanhallitukselle.

Hallintokuntien ja tilivelvollisten viranhaltijoiden on esitettävä kunnanhallitukselle asianmukaiset perustelut talousarvion muutosesitysten ja määrärahojen ylitysten osalta. Kunnanhallitus korostaa, että määrärahojen käyttöä on tarkkailtava ja myös harkittava huolellisesti.

1.3. Toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Hallintokuntien tulee seurata talousarvioon sisältyvien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista puolivuositain. Riskienhallinnan tila, merkittävimmät riskit ja tehdyt toimenpiteet niiden hallitsemiseksi raportoidaan osana toiminnan ja talouden seurantaan kerran vuodessa hallintokuntien toimesta samalla kun tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan tilinpäätöksen yhteydessä.

1.4. Hankintojen suorittaminen

Irtaimisto- ym. hankinnat tulee suorittaa hankintalain sekä hankintatoimintaa muuten ohjaavan lainsäädännön ja kunnanhallituksen hyväksymän pienhankintaohjeiden mukaisesti.

Mahdollisen valtionosuuden ja –avustuksen tai muun vastaavan rahoituksen hakemisesta investointihankkeeseen tai muihin hankkeisiin vastaa sen toimielimen esittelijä, jonka toimialalle hanke kuuluu.

1.5. Laskujen hyväksyminen

Kunnanhallitus pyytää hallintokuntia heti vuoden alussa ilmoittamaan kunnanhallitukselle henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät laskut. Samoin pyydetään ilmoittamaan hallintokunnan nimeämät tavaran, työsuoritusten tai palvelujen vastaanottajat. Vastaanottajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö. Vastaanottajan on tarkastettava, että tositteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu.

Vastaanottaja tekee ostolaskujen sähköisessä kierrätyksessä ohjelman vaatimat merkinnät. Hyväksyjän on tarkastettava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea ja että siinä on ostolaskujen sähköisessä kierrätyksessä vastaanottomerkintä ja että menon suorittamiseen on käytettävissä määräraha. Hyväksyjän on ostolaskujen sähköisessä kierrätyksessä tehtävä ohjelman vaatimat merkinnät kuten talousarviokohta, jonka määrärahaa käytetään.

Laskusta pitää ilmetä erikseen arvonlisäveron määrä ja prosentti. Kunta ja kuntayhtymä käyttävät arvonlisäverotukseen liittyvässä laskutuksessa virallista nimeä, joka on ilmoitettu yritys- ja yhteisötietojärjestelmässä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja on siten nähtävissä Y-tunnuksen yhteydessä (www.ytj.fi).

Kunnan ja kuntayhtymän ostolaskuihin tulee ostajan nimeksi merkitä verohallinnon rekisterissä oleva nimi. Siten myös liikelaitosten, eri hallintokuntien, laitosten ym. kunnan yksikköjen ostolaskuissa tulee ostajan nimeksi merkitä kunnan virallinen rekisterissä oleva nimi. Sen lisäksi esimerkiksi osoite- tai viitetietona voidaan käyttää ao. laitoksen tai muun yksikön nimeä ja osoitetta. Kunnan virallisena nimenä verohallinnon rekisterissä on Kustavin kunta.

Lisäksi on noudatettava erikseen annettuja täydentäviä ohjeita.

1.6. Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta eräissä henkilöstöasioissa

Esihenkilö (kunnanjohtaja, toimialajohtaja, vastuualueen esihenkilö) ratkaisee alaisiaan koskevat henkilöstöasiat kuten esimerkiksi vuosilomien, virka- ja työvapaan myöntämisen hallintosäännön antamien valtuuksien mukaisesti. Kyseisistä henkilöstöasioista on tehtävä hakemus kunnan käytössä olevan HR-ohjelman kautta ao. esihenkilölle.

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta. Kunnanhallitus päättää pääsääntöisesti toimen perustamisesta.

1.7. Koulutustoiminta

Esihenkilö (kunnanjohtaja, toimialajohtaja, vastuualueen esimies) päättää alaistensa osalta koulutukseen osallistumisesta käytettävissä olevan määrärahan puitteissa. Koulutukseen osallistumisesta on tehtävä hakemus kunnan käytössä olevan HR-ohjelman kautta ao. esihenkilölle.

1.8. Korvausten laskutus

Erilaiset korvaukset esim. matkakorvaukset tulee kunkin luottamushenkilön ja työntekijän laskuttaa mahdollisimman pian matkan päättymisestä. Korvausten laskutus tulee tehdä hyvissä ajoin ennen vuodenvaihdetta. Korvauksia koskevat laskut tulee toimittaa taloussihteerille, jolta saa myös tarvittaessa laskutuslomakkeita.

1.9. Avustukset

Vuoden 2026 talousarviossa varatut avustukset mm. eri yhteisöille maksetaan pääsääntöisesti sen jälkeen, kun avustuksen saaja on toimittanut kunnalle viimeisen tilinpäätöksensä ja toimintakertomuksensa tai muun tilityksen.

1.10. Kiinteistöjen hoito

Rakennusten ja piha-alueiden mahdollisista korjaustoista tulee ottaa yhteys kunnan tekniseen toimistoon. Kiinteistöjen hoidossa on kiinnitettävä huomiota ennakoiwaan ja suunnitelmalliseen kiinteistöhuoltoon ja määrärahojen käytön seuraamiseen.

1.11. Hallintokuntien toiminnan valvonta

Kunnanhallituksella on kuntalain 92 §:ssä säädetty otto-oikeus alaisensa viranomaisen päätöksiin. Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi kunnanhallituksen esittelijä. Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa myös lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

Kunnanhallituksen ja lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava toimielimelle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus tai lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa. Otto-oikeutta käyttävän tulee tehdä asiasta kirjallinen päätös, joka on välittömästi ilmoitettava ao. viranomaiselle.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa:

- 1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita,
- 2) yksilöön kohdistuvia opetustoimen;

eikä

- 3) 51 §:ssä tarkoitetulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirrettyjä asioita, jos asianomaiset kunnat niin sopivat.

Hallintokuntien esitykset kunnanhallituksen ja -valtuuston päätettävistä asioista on toimitettava kunnanhallitukselle erikseen kunnan käyttämän asianhallintajärjestelmän (Dynasty) kautta.

1.12. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Hallituksen tilinpäätökseen sisältyvässä toimintakertomuksessa hallitus antaa arvion merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä, selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimenpiteistä havaittujen puutteiden korjaamiseksi sekä konsernivalvonnan järjestämisestä. Hallituksen selonteko muodostetaan hallintokuntien laatimista selonteista, jotka perustuvat dokumentoituun aineistoon.

Lautakunnat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta toimialallaan.

Kunnanjohtaja ja toimialojen johtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan. He raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuuden valvonnasta vastuussa olevalle toimielimelle.

1.13. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista koskevat selvitykset

Hallintokuntien on ehdottomasti esitettävä kuntalain 115 §:n mukaisesti selvitys kunnan tilinpäätöstä varten valtuuston vuoden 2026 talousarviossa asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta 8.3.2026 mennessä. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen on esitettävä talousarvion kunkin tavoiteosion jälkeisenä toteutumisraporttina. Selvitykset on käsiteltävä lautakuntien kokouksissa.

1.14. Edustus

Edustamisessa tulee noudattaa Kustavin kunnan pysyväisohjetta merkkipäivien muistamisesta ja huomionosoituksista. Kaikesta muusta edustuksesta on sovittava ennen tilaisuutta kunnanvaltuuston puheenjohtajan, kunnanhallituksen puheenjohtajan tai kunnanjohtajan kanssa.

2. ERITYISOHJEET

2.1 Muut ohjeet

Hallintokuntien yksityiskohtaisten erityisohjeiden osalta viitataan hallintosäännön lisäksi muihin noudatettaviin määräyksiin ja ohjeisiin sekä strategian toteuttamisohjelman sisältämiin tavoitteisiin ja toimenpiteisiin.

2.2 Toimenpiteet vuoden 2026 talousarvion toteutumisen varmistamiseksi

Kunnanvaltuuston hyväksymä talousarvio päättyy vuoden 2026 tuloksen osalta -38.023 euroa alijäämäiseksi. Hallintokuntien ja johtavien viranhaltijoiden tulee kiinnittää erityistä huomiota talouden seurantaan sekä toiminnallaan alentamaan toimintamenoja talousarvioon varatuista määrärahoista. Tavoitteena on kunnan talouden kääntäminen ylijäämäiseksi jo vuoden 2026 tilinpäätöksessä sekä varmistaa talouden tasapaino talousarvion suunnitelmavuosille 2026–2028.

Tämä tarkoittaa, että toimialojen tulee kunnan esittää ne toimenpiteet, joilla toimialan kunkin vuoden toimintakatetta parannetaan sekä vuonna 2026 että 2027 vähintään 5 % vuodessa.

Mahdollisten toimintamenoja kasvattavien päätösten yhteydestä tai vähintään välittömästi niiden jälkeen tulee esittää ne toimenpiteet, joilla kasvanut menonlisäys katetaan tuloja kasvattamalla tai toimintamenoja vähentämällä.

Kustavissa 19.1.2026

KUSTAVIN KUNNANHALLITUS