

Pyhärannan kunnan taloussääntö

SISÄLTÖ

1. Hankintavaltuudet ja -rajat
2. Talousarvion noudattamista koskevat määräykset

1. Pyhärannan kunnan hankintavaltuudet ja -rajat

Kunnanvaltuusto voi edellyttää joidenkin talousarviossa nimettyjen hankkeiden käynnistyspäätösten tekemistä valtuustossa. Pääsääntöisesti toimielimet voivat päättää hankinnoistaan itsenäisesti talousarvion puitteissa.

Kunnan hankinnoista (tavarat, palvelut ja urakat, investoinnit) päättävät seuraavat tahot seuraavien euromääräisen hankintarajojen mukaisesti:

1. Kunnanhallitus, jos hankinnan arvo ylittää 100 000 euroa
2. Lautakunnat, jos hankinnan arvioitu arvo on välillä 50 000 – 100 000 euroa
3. Mikäli hankinta tällä tasolla koskee useampaa toimialaa, hankintapäätöksen tekee kunnanhallitus.
4. Toimielimet voivat talousarvion käyttösuunnitelmassa delegoida yksittäisten hankintojen osalta sille määrättyä hankintavaltuutta edelleen viranhaltijalle
5. Kunnanjohtaja tai toimielinten hallintosäännössä määrätty esittelijä (Talous ja hallintojohtaja, Rakennustarkastaja, Johtava rehtori) voivat päättävät toimialansa hankinnoista 50 000 euroon saakka. Mikäli hankinta tällä tai tätä alemmalla tasolla koskee useampaa toimialaa, hankintapäätöksen tekee kunnanjohtaja.

Edellä mainitut toimielimet ja viranhaltijat voivat tehdä hankintapäätöksiä edellä esitettyjen hankintavaltuuksien puitteissa seuraavin perustein:

1. Hankintavaltuudet määräytyvät hankinnan kokonaishinnan tai sopimuskauden ennakoitun hankinta-arvon pohjalta. Myös leasing-sopimus on hankintaa.
2. Hankinnan arvoa laskettaessa huomioidaan aina arvalisäveroton hankintahinta
3. Hankinnan arvoon tulee laskea mukaan myös hankinnan mahdolliset optiot (lisähankintamahdollisuudet).
4. Hankinnan arvo arvioidaan neljän vuoden ajalta, jos hankintasopimus on voimassa toistaiseksi
5. Hankintalain mukainen hankintayksikkö on koko Pyhärannan kunta. Siten toimialojen tulee ottaa hankinnan arvon arvioinnissa huomioon, mitkä toimialat hankintaa käyttävät
6. Hankinnalle tulee olla varattuna määräraha talousarviossa
7. Leasing-rahoituksella tehdyssä hankinnassa saa käyttää vain kunnan keskitetysti kilpailuttamaa tai sopimaa leasing-rahoitusta, josta päättää talous- ja hallintojohtaja
8. Hankintoja ei saa pilkkoa tai ketjuttaa: mikäli tiedossa on mahdollisuus jatkohankintaan, tulee hankintakokonaisuuden päätösvaltuuksia käsitellä kuten kyseessä olisi yksi hankinta.
9. Projektien ja investointien osalta määriteltyjä hankintavaltuuksia sovelletaan projektin tai investoinnin käynnistyspäätökseen. Hankinnan arvo määräytyy projektisuunnitelman mukaan huomioituna projektisuunnitelmassa arvioidulla riskilisällä.
10. Mikäli hankinta ei toteudu hankintapäätöksen tai projektisuunnitelman mukaisesti, tulee ylitys tuoda käsiteltäväksi vastuulliselle toimielimelle.
11. Kunnan hankinnoissa sovelletaan kunnan pienhankintaohjeistusta. Pienhankintaohjeissa on kuvattu ohjeistus kansallisen kynnyсарvon ylittävälle hankinnoille ja kynnyсарvon alittaville hankinnoille. Kansallisen kynnyсарvon alittaville hankinnoille on määritelty sallitut toimintatavat hankintaportaille: alle 1000 €, 1000 - <5000€, 5 000 – < 60 000 €.

Pyhärannan kunnan talousarvion noudattamista koskevat määräykset

1) Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovuus määräytyy lautakunnittain siten, että sitovia lukuja ovat lautakunnan ulkoiset kokonaistulot, kokonaisuudet ja netto. Lautakunta voi suorittaa muutoksia palvelualueiden välillä. Tili- ja vastuuvapauden edellyttämä sitovuus muodostuu toimintakatteesta (nettobudjetti).

Valtuustoon nähden sitovat hankkeet on merkitty erikseen talousarviossa. Talousarvioon voidaan merkitä myös monivuotisia hankkeita, joiden kokonaiskustannusarvio ja toteuttamisvuodet ovat valtuustoon nähden sitovia. Talousarvioon voidaan merkitä myös varausmäärärahoja, joiden käyttäminen vaatii erillisen käynnistyspäätöksen. Muilta osin toimielin vastaa investointien talousarviostaan kokonaisuutena. Toimielin hyväksyy hankkeidensa väliset määrärahasiirrot. Siirtoja ei saa tehdä kokonaiskustannusarvioltaan ja toteuttamisvuosiltaan valtuustoon nähden sitovista hankkeista eikä erikseen merkityistä varausmäärärahoista.

2) Lautakunnat laativat hyväksytyin talousarvion perusteella yksityiskohtaisen käyttösuunnitelman palvelualueittain. Käyttösuunnitelman sisällöstä ja siihen tehtävistä muutoksista päättää lautakunta

3) Talousarvion toteutumista seurataan toimitelmissä kuukausittain. Kunnanhallitukselle ja –valtuustolle laaditaan talouden toteutuman raportti huhtikuun lopun ja elokuun lopun tilanteesta.

4) Strategisia tavoitteita voidaan muuttaa vain valtuuston päätöksellä. Tavoitteiden toteutumista tulee seurata toimitelmissä toimintavuoden aikana ja tilinpäätöksessä tulee antaa selostus tavoitteiden toteutumisesta.

5) Talousarviota ja sen määräyksiä on noudatettava toiminnassa. Tilivelvolliset vastaavat vastuualueidensa taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta. Tilivelvollisten viranhaltijoiden on valvottava, että vastualueen toiminnassa noudatetaan hyväksyttyä talousarviota ja käyttösuunnitelmaa sekä niihin liittyviä tavoitteita. Toimintaa ja taloutta tulee sopeuttaa siten, että asetetut tavoitteet on mahdollista saavuttaa. Mikäli on ilmeistä, ettei asetettuihin tavoitteisiin päästä, tulee asia välittömästi saattaa toimitelinkäsittelyyn siten, että valtuusto voi päättää talousarvioon sisältyvien määrärahojen ja tavoitteiden muutokset kyseisen talousarviovuoden aikana.

Kunnan tilivelvolliset Kuntalain mukainen tilivelvollisuus Kuntalain 125 §:n mukaisesti tilintarkastajan on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimitelimen jäsenelle ja asianomaisen toimitelimen tehtävääalueen johtavalle viranhaltijalle myöntää vastuuvapaus. Jos tilintarkastaja havaitsee, että kunnan hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai valtuuston päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa valtuustoon. Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä kunnanhallituksen lausunto. Valtuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siihen tehty muistutus antavat aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen valtuusto päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille. Tilivelvollisuus ei tuo viranhaltijalle mitään sellaista vastuuta, joka ei kuuluisi hänelle hänen asemansa perusteella muutoinkin. Vaikka henkilö ei olisikaan lain tarkoittama tilivelvollinen, hänen on hoidettava

tehtävänsä asianmukaisen huolellisesti. Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että - viranhaltijan tai luottamushenkilön toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi - viranhaltijaan tai luottamushenkilöön voidaan kohdistaa tilintarkastuskertomuksessa muistutus - viranhaltijalle tai luottamushenkilölle voidaan myöntää vastuuvapaus. Lain mukaan tilintarkastajan on tilintarkastuskertomuksessa otettava kantaa siihen, voidaanko tilivelvolliselle myöntää vastuuvapaus. Viime kädessä harkintavalta siitä, ketkä ovat tilivelvollisia, voidaan katsoa olevan tilintarkastuskertomuksen antavalla tilintarkastajalla.

Valtuuston hyväksymät tilivelvolliset ovat:

Kunnanhallituksen jäsenet

Lautakuntien jäsenet

Kunnanjohtaja

Talous- ja hallintojohtaja

Rakennustarkastaja

Johtava rehtori

Tulosalueesta vastaavat henkilöt. Vaikka tilivelvollisten luettelossa ei ole kaikista esimiehistä mainintaa, se ei poissulje vastuuta oman organisaation toiminnasta ja taloudesta.

Menotositteiden hyväksyminen

Toimielimen on vuosittain määrättävä ne henkilöt, jotka hyväksyvät menotositteet. Jokainen lasku tai muu maksun suorittamisen perusteena oleva asiakirja on hyväksyttävä sen hyväksymiseen oikeutetun henkilön toimesta. Hyväksyjä vastaa laskun oikeellisuudesta ja yhtäpitävyydestä tehtyjen päätösten ja annettujen määräysten kanssa. Hyväksyjä vastaa tiliöinnin oikeellisuudesta ja määrärahan riittävydestä. Hänen estyneenä ollessa hyväksymisen suorittaa varahyväksyjä. Ennen menotositteen hyväksymistä asiatarkastaja suorittaa asiatarkastuksen, jossa todetaan, että menoa vastaava tavara tai palvelu on toimitettu ja vastaanotettu määrältään, lajiltaan ja laadultaan oikeana ja että menosite on tilauksen, sopimuksen tai päätöksen mukainen. Menotositteiden asiatarkastus ja hyväksymien suoritetaan sähköisesti. Pääsääntöisesti asiatarkastaja tiliöi laskun, mutta myös hyväksyjä voi suorittaa tiliöinnin. Asiatarkastusta ja hyväksymistä varten saapunut lasku on käsiteltävä viipymättä.

Toimielinten käyttösuunnitelmaan tulee vuosittain nimetä palvelualueiden asiatarkastajat ja hyväksyjät.