

TALOUSARVION 2025 TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE**SISÄLLYSLUETTELO**

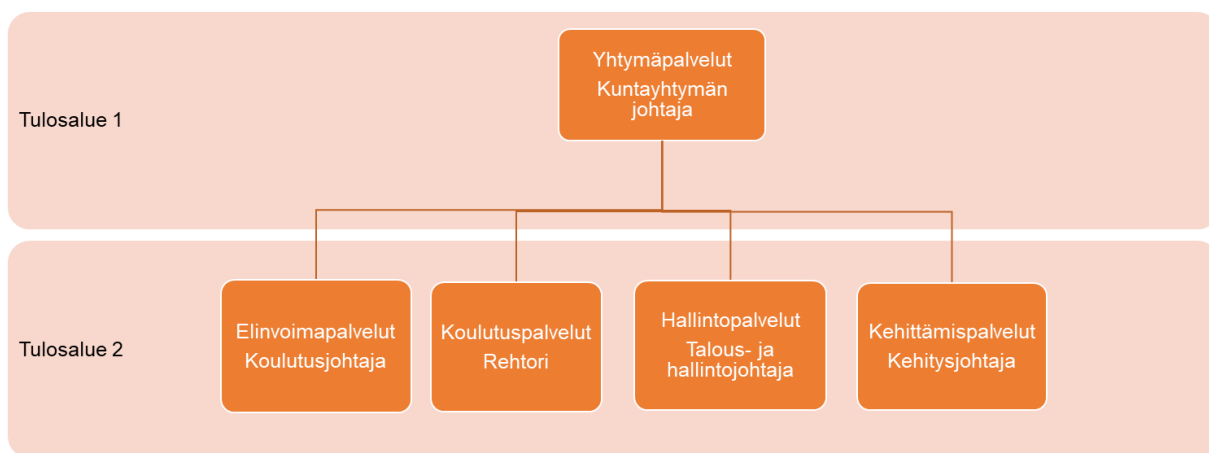
1. TAUSTAA	2
2. TILIVELVOLLISET JA SISÄINEN VALVONTA.....	2
3. KÄYTTÖSUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	2
4. HENKILÖSTÖASIAT	4
5. INVESTOINNIT	4
6. HANKETOIMINTA	4
7. HANKINNAT.....	4
8. MYYNTILASKUTUS.....	5
9. OSTOLASKUJEN KÄSITTELY	5
10. RAPORTOINTI.....	5
11. TILINPÄÄTÖKSEN VALMISTELU	5
Liitteet.....	6

1. TAUSTAA

Satakunnan koulutuskuntayhtymän yhtymäkokous hyväksyi kokouksessaan 21.11.2024 vuoden 2025 talousarvion ja vuosien 2025–2027 taloussuunnitelman. Kuntayhtymän hallintosäännön mukaan yhtymähallitus vahvistaa vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeen.

2. TILIVELVOLLISET JA SISÄINEN VALVONTA

Kuntalain 75 §:n mukaan tilivelvollisia ovat kunnan toimielimen jäsenet sekä kunkin toimialueen johtava viranhaltija. Satakunnan koulutuskuntayhtymän tilivelvollisia viranhaltijoita ovat tulosalueiden johtajat: kuntayhtymän johtaja, koulutusjohtaja, rehtori, talous- ja hallintojohtaja sekä kehitysjohtaja.



Tilivelvollisella on erityinen vastuu sisäisen valvonnan järjestämisestä ja toteuttamisesta omalla vastuualueellaan. Satakunnan koulutuskuntayhtymässä sisäistä valvontaa toteutetaan toimintaohjeen [Sisäinen valvonta ja riskienhallinta](#) mukaan. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastajat.

3. KÄYTTÖSUUNNITELMAN LAATIMINEN

Talousarvion käyttösuunnitelma muodostuu kun tulosalueet laativat tarkemman budjetin tilivuodelle. Käyttösuunnitelmat tulosalueittain ovat ohjeen liitteenä. Yhtymähallitus hyväksyy käyttösuunnitelmat.

Tulosalueiden budjetit tarkennetaan edelleen tulosityksikötasolle (esim. opintoala). Tulosityksikön budjettiseurannasta vastaa ko. tulosityksikön esihenkilö, esimerkiksi koulutuspäällikkö.

Budjetteihin ei voi sisällyttää talousarvioon sisältymättömiä uusia toimintoja, jotka lisäävät menoja. Uusien toimintojen aloittaminen tai nykyisten laajentaminen käsitellään aina talousarviomuutosten käsittelyn yhteydessä. Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää yhtymäkokous.

Tulosalueiden ja tulosityksiköiden talouden seuranta toteutuu ajantasaisesti Accuna-raportointijärjestelmän avulla. Säännöllisen talousraportoinnin avulla kiinnitetään huomiota keskeisiin toiminnan tunnuslukuihin.

Talousarvion käyttösuunnitelma koko kuntayhtymän osalta:

	2023 Tilinpäätös	2024 Talousarvio	2025 Talousarvio
Valtiolta saadut korvaukset	26 572 729	26 300 000	26 722 000
Muut myyntituotot	913 713	718 000	771 000
Myyntituotot	27 486 442	27 018 000	27 493 000
Tuet ja avustukset	1 125 354	1 055 000	1 059 000
Vuokratuotot	238 427	213 000	228 000
Muut tuotot	1 034 189	349 000	320 000
Muut toimintatuotot	1 272 617	562 000	548 000
Toimintatuotot	29 884 413	28 635 000	29 100 000
Luottamushenkilöiden palkat	-37 941	-38 391	-38 000
Palkat ja palkkiot	-14 874 071	-15 600 613	-15 596 760
Eläkekulut	-2 486 356	-2 645 864	-2 645 210
Muut henkilösivukulut	-540 262	-415 132	-415 030
Henkilösivukulut	-3 026 618	-3 060 996	-3 060 240
Henkilöstökorvaukset, henk.korjauserät	95 722	0	0
Henkilöstökulut	-17 842 909	-18 700 000	-18 695 000
Muiden palvelujen ostot	-5 531 573	-4 254 000	-4 680 000
Palvelujen ostot	-5 531 573	-4 254 000	-4 680 000
Ostot tilikauden aikana	-2 958 375	0	0
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-2 958 375	-2 991 000	-2 970 000
Vuokrakulut	-985 810	0	0
Muut kulut	-232 114	0	0
Muut toimintakulut	-1 217 924	-1 190 000	-1 255 000
Toimintakulut	-27 550 780	-27 135 000	-27 600 000
TOIMINTAKATE	2 333 633	1 500 000	1 500 000
Rahoitustuotot ja -kulut	5 892	-30 000	-30 000
VUOSIKATE	2 339 526	1 470 000	1 470 000
Poistot ja arvonalentumiset	-2 137 629	-1 520 000	-1 520 000
Poistoeron lisäys (+) tai vähennys (-)	47 705	50 000	50 000
Varausten lisäys (+) tai vähennys (-)	-200 000	0	0
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ	49 602	0	0

4. HENKILÖSTÖASIAT

Virkojen ja toimien osalta selvitetään ensisijaisesti mahdollisuudet hoitaa ko. tehtävä uudelleen organisoimalla työt työyksikön sisällä tai yhteistyössä muiden työyksiköiden kanssa ilman uuden henkilön palkkaamista. Määräaikaista palvelussuhdetta solmittaessa on rekrytoivan esihenkilön aina varmistettava lakisääteisen määräaikaisuuden perusteen olemassaolo.

Sairauspoissaolojen seuranta tapahtuu HR –järjestelmän avulla [varhaisen tuen mallin](#) mukaisesti. Esihenkilöillä on velvollisuus seurata henkilöstön sairauspoissaoloja ja toimia sairauslomasta annetun [ohjeen](#) mukaisesti.

Vuodelle 2025 on laadittu henkilöstön [koulutussuunnitelma](#). Koulutussuunnitelman mukaisesti toteutetun osaamisen kehittämisen perusteella työnantaja voi hakea koulutuskorvausta Työttömyysvakuutusrahastolta. Korvauksen hakemisesta vastaa henkilöstöhallinto. Henkilökohtaiset koulutussuunnitelmat laaditaan työhyvinvointikeskusteluiden yhteydessä.

5. INVESTOINNIT

Investointiosan määrärahan yhtymäkokous on hyväksynyt kokonaistasolla. Investointiosan hankekohtainen määrärahojen jako tehdään investointisuunnitelman laadinnan yhteydessä. Investointimenoksi kirjattavien hankkeiden vähimmäisraja on 10.000 € (alv 0 %). Tätä pienemmät hankkeet kirjataan käyttötalouden menoiksi.

6. HANKETOIMINTA

Kuntayhtymä kehittää toimintaansa Sataedun strategiaan pohjautuvien hankkeiden avulla. Hankkeita toteutetaan pääsääntöisesti koulutus- ja ohjauspalveluissa. Kehittämispalvelut koordinoivat hakuja, tukevat toteutusta ja tulosten levitystä. Lisäksi Sataedun TKIO-toiminnan rahastosta myönnetään pieniä rahoituksia kehittämistoimintaan.

7. HANKINNAT

Hankinnat toteutetaan voimassa olevan koulutuskuntayhtymän [hankintaohjeen](#) mukaisesti. Hankinnoissa on noudatettava hankintaohjeen määräyksiä ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa myös hankintalain yksityiskohtaisia määräyksiä. Kansallisen hankintarajan ylittävät hankinnat on ilmoitettava julkisten hankintojen kanavassa eli Hilmassa.

Hankintaohjeessa on kuvattu yksityiskohtaisesti hankintamenettely sekä kansallisen kynnysarvon alittavissa, että ylittävissä hankinnoissa.

Hankintavaltuudet ovat seuraavat (alv 0 %):

- Yhtymähallitus yli 100.000 euroa
- Kuntayhtymän johtaja/talous- ja hallintojohtaja 100.000 euroa
- Tulosalueiden johtajat 60.000 euroa
- Investointisuunnitelman yhteydessä hyväksytyt talousarvion investointiosan hankinnat hyväksyy talous- ja hallintojohtaja.

Hankintaraja on voimassa hanke/hankintakohtaisena ja hankinnat toteutetaan käyttösuunnitelman määrärahojen puitteissa.

8. MYYNTILASKUTUS

Perittävät maksut ja vuokrat ja niiden määräytymisen perusteet on esitetty toimintaohjeessa [Maksut ja vuokrat](#). Ohje koskee sekä sisäistä että ulkoista hinnoittelua. Maksujen ja vuokrien muutokset hyväksyy talous- ja hallintojohtaja. Kuntayhtymän myyntilaskutus toteutetaan [laskutusohjeen](#) mukaisesti.

9. OSTOLASKUJEN KÄSITTELY

Kuntayhtymässä on käytössä sähköinen ostolaskujen hyväksymisjärjestelmä. Allekirjoitus korvataan järjestelmään automaattisesti tallentuvalla henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella, joka todentaa vastaanottajan ja hyväksyjän. Käyttäjätunnuksella suoritetuista hyväksymis- ja tarkastustoimenpiteistä vastaa käyttäjätunnuksen haltija.

Vastaanottaja on se henkilö, joka toteaa ja todistaa työn suoritetuksi taikka tavaran tai muun palvelun saaduksi sellaisena kuin se on sovittu tai tarkoitettu. Vastaanottomerkinnän voi tehdä vain se henkilö, jolla on edellytykset reaalityhtymän toteamiseen.

Vastaanottajan on varmistettava, että

- että tositteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelus on saatu
- että määrä on tarjouksen, rahtikirjan, kuormakirjan tai muun lähetyksilmoituksen mukainen
- tavaran laatu hankintaehtojen mukainen.
-

Ellei tositteesta ilmene mm. tavaran käyttötarkoitusta tai sijoituspaikkaa, on vastaanottajan tehtävä siitä merkintä laskujen kierrätyksessä olevaan muistilappuun.

Hyväksyjän on varmistettava, että

- lasku on muodollisesti ja asiallisesti oikea
- tavara, työsuoritus tai muu palvelu on vastaanotettu
- toimitus on sopimuksen mukainen
- tilimerkinnät ovat oikeat
- menon suorittamiseksi on käytettävissä määräraha
- hyväksyjällä on valtuus toimia hyväksyjänä
- hyväksyjä ei ole esteellinen
- hyväksyjän ollessa esteellinen hyväksymään suoritusta (mm. kun suoritus kohdistuu häneen itseensä) hyväksyjänä toimii hänen esimiehensä. Kuntayhtymän johtajan ollessa esteellinen, hyväksyjänä toimii yhtymähallituksen puheenjohtaja.

Vastaanottajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö.

10. RAPORTOINTI

Yhtymähallitukselle raportoidaan talouden toteutumisesta tilikauden aikana seuraavasti;

- 1.1. – 31.3.
- 1.1. – 30.6.
- 1.1. – 31.8.
- 1.1. – 31.10.
- 1.1. – 31.12.

11. TILINPÄÄTÖKSEN VALMISTELU

Edellisen vuoden toteutumatluvut valmistuvat seuraavan vuoden helmikuun aikana. Tilinpäätöstietojen raportoinnista annetaan tulosalueille erilliset ohjeet.

Liitteet

Talousarvion käyttösuunnitelma Yhtymäpalvelut 2025
Talousarvion käyttösuunnitelma Elinvoimapaalvelut 2025
Talousarvion käyttösuunnitelma Koulutuspalvelut 2025
Talousarvion käyttösuunnitelma Hallintopaalvelut 2025
Talousarvion käyttösuunnitelma Kehittämispalvelut 2025