

TALOUSARVION 2024 TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE

SISÄLLYSLUETTELO

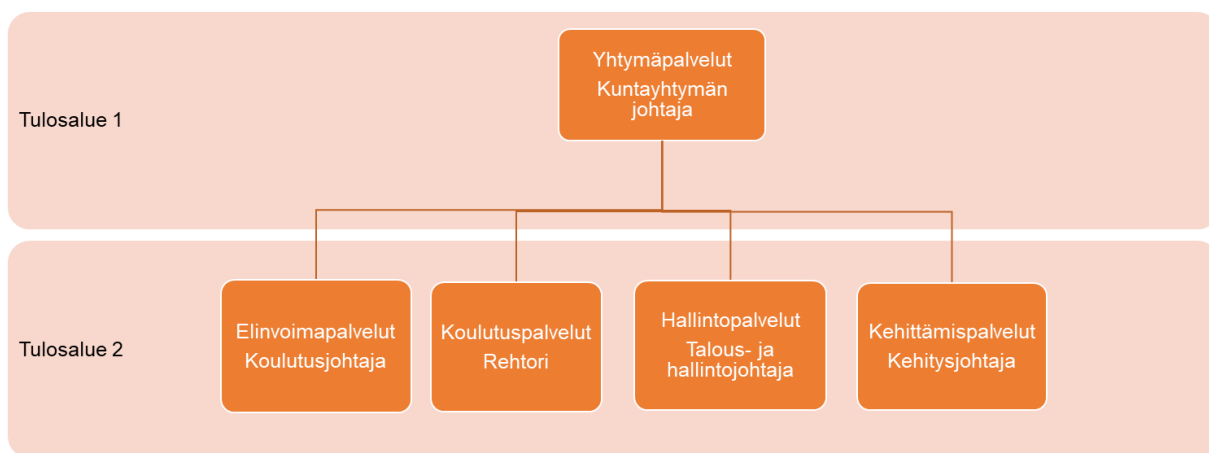
1. TAUSTAA	2
2. TILIVELVOLLISET JA SISÄINEN VALVONTA	2
3. KÄYTTÖSUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
4. HENKILÖSTÖASIAT	4
5. INVESTOINNIT	4
6. HANKETOIMINTA	4
7. HANKINNAT	4
8. MYYNTILASKUTUS	4
9. OSTOLASKUJEN KÄSITTELY	5
10. RAPORTOINTI	5
11. TILINPÄÄTÖKSEN VALMISTELU	5
Liitteet	5

1. TAUSTAA

Satakunnan koulutuskuntayhtymän yhtymäkokous hyväksyi kokouksessaan 23.11.2023 vuoden 2024 talousarvion ja vuosien 2024–2026 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 tulosyksikötasolle (esim. opintoala). Tulosyksikön budjettiseurannasta vastaa ko. tulosyksikön 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. Talousarvion tehtävistä muutoksista päättää yhtymäkokous.

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

Talousarvion käyttösuunnitelma koko kuntayhtymän osalta:

	2022 Tilinpäätös	2023 Talousarvio	2023 Tilinpäätös	2024 Talousarvio
Valtiolta saadut korvaukset	24 347 049	25 888 500	26 572 729	26 300 000
Muut myyntituotot	827 563	640 000	913 713	718 000
Myyntituotot	25 174 612	26 528 500	27 486 442	27 018 000
Tuet ja avustukset	1 182 065	1 015 000	1 125 354	1 055 000
Vuokratuotot	189 975	178 000	238 427	213 000
Muut tuotot	956 061	778 500	1 034 189	349 000
Muut toimintatuotot	1 146 036	956 500	1 272 617	562 000
Toimintatuotot	27 502 713	28 500 000	29 884 413	28 635 000
Luottamushenkilöiden palkat	-32 460	-38 679	-37 941	-38 391
Palkat ja palkkiot	-14 336 355	-14 542 354	-14 874 071	-15 600 613
Eläkekulut	-3 028 093	-2 511 464	-2 486 356	-2 645 864
Muut henkilösivukulut	-423 475	-523 961	-540 262	-415 132
Henkilösivukulut	-3 451 569	-3 035 425	-3 026 618	-3 060 996
Henkilöstökorvaukset, henk.korjauserät	110 410	0	95 722	0
Henkilöstökulut	-17 709 974	-17 616 458	-17 842 909	-18 700 000
Muiden palvelujen ostot	-4 111 320	-4 928 542	-5 531 573	-4 254 000
Palvelujen ostot	-4 111 320	-4 928 542	-5 531 573	-4 254 000
Ostot tilikauden aikana	-2 757 720	0	-2 958 375	0
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-2 757 720	-2 848 500	-2 958 375	-2 991 000
Vuokratulot	-930 946	0	-985 810	0
Muut kulut	-314 027	0	-232 114	0
Muut toimintakulut	-1 244 974	-1 576 500	-1 217 924	-1 190 000
Toimintakulut	-25 823 987	-26 970 000	-27 550 780	-27 135 000
TOIMINTAKATE	1 678 726	1 530 000	2 333 633	1 500 000
Rahoitustuotot ja -kulut	-75 856	-30 000	5 892	-30 000
VUOSIKATE	1 602 870	1 500 000	2 339 526	1 470 000
Poistot ja arvonalentumiset	-1 558 893	-1 550 000	-2 137 629	-1 520 000
Poistoeron lisäys (+) tai vähennys (-)	48 489	50 000	47 705	50 000
Varausten lisäys (+) tai vähennys (-)	0	0	-200 000	0
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ	92 466	0	49 602	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 2024 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 60.000 euroa
- Tulosalueiden johtajat 60.000 euroa
- Huom. 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 reaalityöpahtuman toteamiseen.

Vastaanottajan on varmistettava, että

- että tositteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelus on saatu
- että määrä on tarjouksen, rahtikirjan, kuormakirjan tai muun lähetysilmoituksen 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 toteutumaluvut valmistuvat seuraavan vuoden helmikuun aikana. Tilinpäätöstietojen raportoinnista annetaan tulosalueille erilliset ohjeet.

Liitteet

Talousarvion käyttösuunnitelma Yhtymäpalvelut 2024
Talousarvion käyttösuunnitelma Elinvoimapalvelut 2024
Talousarvion käyttösuunnitelma Koulutuspalvelut 2024
Talousarvion käyttösuunnitelma Hallintopalvelut 2024
Talousarvion käyttösuunnitelma Kehittämispalvelut 2024