

VUODEN 2026 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET

KH 8.12.2025

VUODEN 2026 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET

Sisällys

Käyttösuunnitelman vahvistaminen	2
Talousarvion sitovuustaso	2
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	2
Raportointi	3
Määrärahojen muutokset	3
Hankinnat ja investoinnit	3
Hankintarajat	4
Henkilöstöön liittyvät ohjeet	4
Sisäiset menot ja tulot	5

Käyttösuunnitelman vahvistaminen

Hallintosäännön 54 §:n mukaan kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat.

Käyttösuunnitelmat on vahvistettava **tammikuun 2026** loppuun mennessä.

Toimialojen käyttösuunnitelmien euromäärät siirretään kirjanpitoon 6.2.2026 mennessä. Jos käyttösuunnitelmiin tulee muutoksia vielä tämän jälkeen, tulee muutoksista ilmoittaa erikseen pääkirjanpitäjälle nina.makinen@rusko.fi

Talousarvion sitovuustaso

Talousarvion sitovuustasoksi valtuusto on määrännyt tehtäväalueittain toimintakatteen (ulkoiset ja sisäiset erät), henkilöstömenot ja henkilötövuodet. Vesihuoltolaitoksen sitovuustasoksi määrättiin, muista tehtäväalueista poiketen, tilikauden tulos.

Investointien osalta sitovuustaso on projektikohtainen määräraha.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat hyvän johtamis- ja hallintotavan edellytyksiä, osa johtamista, toiminnan ohjausta ja palvelujen laadun varmistamista. Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa, että tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista, voimavarat ovat tuloksellisessa käytössä, omaisuus on turvattu sekä johdon saama informaatio on oikeaa ja oikea-aikaista. Riskienhallinnan menettelyillä varmennetaan riskien kokonaisvaltaista tunnistamista, analysointia ja priorisointia sekä ennaltaehkäisyä ja hallintaa.

Ruskon kunnanvaltuusto on hyväksynyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet 26.6.2023.

Ruskon kunnan sisäinen valvonta ja riskienhallinta toteutetaan kuntalain, valtuuston hyväksymän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteiden ja hallintosäännön mukaisesti. Konserniohjeella varmennetaan sisäisen valvonnan toimia konserniyhteisössä. Yhteisöjen hallituksen tulee sitoutua noudattamaan edellä mainittuja ohjeita omassa toiminnassaan.

Kunnan toimielimillä on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä ja valvonnan jatkuvasta ylläpidosta johtamansa toiminnan osalta. Jokainen esimies on vastuussa johtamansa toiminnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta eli toiminnan tuloksellisuudesta ja lainmukaisuudesta. Valvontavastuussa olevat esimiehet testaavat sisäisen valvonnan toimivuutta omalla vastualueellaan. Palvelualajohtajat laativat vuosittain toimintakertomuksessa esitettävän sisäisen valvonnan selonteon tueksi arvioinnin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Sen lisäksi talousarvion laadinnan yhteydessä arvioidaan tulevan

vuoden merkittävimmät riskit, joiden toteutuminen arvioidaan tilinpäätöksen toimintakertomuksessa.

Raportointi

Hallintokuntien on seurattava tiiviisti toimialueensa taloudellista ja toiminnallista kehitystä ja raportoitava lautakunnalle niin, että se on tietoinen toimialueensa tilanteesta niin taloudellisesti kuin toiminnallisestikin. Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausitasolla (hall.sääntö 62 §).

Kunnanhallitukselle raportoidaan toimielinten talousarvion toteumat sekä ennuste koko vuoden toteumasta kuntatasolla joka kuukausi huhtikuusta lähtien. Toimielinten raportoidut osavuositarkastukset viedään kunnanhallitukselle ja valtuustolle tiedoksi koko kunnan osavuositarkastuksen raportoinnin yhteydessä. Osavuositarkastukset toimitetaan 31.3., 30.6., 30.9. ja 31.12. tilanteista.

Määrärahojen muutokset

Hallintosäännön 65 §:n mukaan talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana.

Kunnanhallitus toteaa, että mikäli toiminnassa tapahtuneista ennalta arvaamattomista syistä johtuen talousarviota tarvitsee muuttaa kesken talousarviovuoden, on hyvin perustellut esitykset tuotava kunnanhallitukselle viimeistään 16.11.2026 mennessä.

Mikäli toiminnassa tapahtuu merkittäviä muutoksia jo aikaisemmin, on lautakuntien tehtävä muutosesitys välittömästi kunnanvaltuustolle ottaen kuitenkin huomioon se, että ylitykset tulee ensi sijassa kattaa hallintokuntien sisältä. Hallintosääntö sisältää maininnan siitä, että talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tämä tosiaan tarkoittaa vain poikkeustapauksia, jolloin ylitys on ollut mahdollista havaita vasta aivan vuoden lopussa.

Lisäksi kunnanhallitus korostaa, että määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita ja tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin. Samoin on tuotava esille se, että jos joltain muulta hallintokunnan alaisuudessa olevalta tulosalueelta on vastaavasti määrärahoja säästymässä tai tulomäärärahat ylittymässä. Toisen vastualueen määrärahojen säästyminen tai tulomäärärahojen ylittyminen ei poista ylityspyynnön tekemisvelvoitetta valtuustoon nähden mutta sitä voidaan käyttää perusteena ylityksen kattamiseen.

Hankinnat ja investoinnit

Käyttöomaisuuden hankinnat jakautuvat kirjanpidollisesti pitkävaikutteisiin investointimenoihin ja lyhytvaikutteisiin käyttömenoihin. Investointimenoksi kirjattaviin hankintoihin käytetään talousarvion investointiosassa olevia määrärahoja ja niistä tehdään kirjanpidossa suunnitelman mukaiset poistot. Käyttömenoksi kirjattavat hankinnat kirjataan kokonaan talousarviovuoden kuluiksi.

Irtaimiston osalta alle 8 500 euron arvoiset hankinnat ovat käyttötalousmenoja ja sen ylittävät puolestaan investointimenoja. Alle 8 500 euron hankinta voi olla investointimenoa vain siinä tapauksessa, että hankinta liittyy osana johonkin isompaan kokonaisuuteen. Rakennushankkeiden osalta investointimenoihin luetaan kuuluvaksi sellaiset hankkeet, joiden arvo on vähintään 8 500 euroa ja jotka samanaikaisesti ovat suuruudeltaan vähintään 3 % kiinteistön kirjanpitoarvosta.

Merkittävimpien investointien (yli 50 000 euroa) osalta edellytetään suunnitelman ja investoinnin seuranta sekä takaisinmaksulaskelmien laatimista. Kullakin investoinnilla tulee olla vastuuhenkilö, joka vastaa tilaajan vaatimusten täyttymisestä. Investointikohteen valmistuttua siitä tulee tehdä taloudellinen loppuselvitys, jossa esitetään siihen varatut ja käytetyt määrärahat.

Tieto- ja toimistotekniikan laitteet ja ohjelmistot rahoitetaan 3 step Oy:n kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti leasing-rahoituksella.

Aivan pieniä yksittäisiä hankintoja ei ole perusteltua rahoittaa leasing-rahoituksella, vaan tämän rahoitustavan käyttö edellyttää usean laitteen samanaikaista hankintaa ja/tai kohtuullisen suuruista hankintakustannusta.

Muiden pienlaitteiden osalta on vielä Leasing-rahoitukseen käytettävissä kunnanhallituksen päätöksen mukaisesti Danske Finance Oy. Hankintaa tehtäessä myyjälle tulee ilmoittaa, että lasku lähetetään Danske Finance Oy:lle. Laskun lähettämiseen liittyvät menettelytapaohjeet löytyvät tiedostosta: X: Talous> Leasing-rahoitus>Leasing-limiitin ohje (ohjekirjeessä yritysniimenä vanha Sampo Rahoitus!). Leasing-rahoituksen käyttämisestä hankinnassa tulee informoida talous- ja hallintojohtajaa sekä pääkirjanpitäjää.

Toimielinten on vahvistettava menotositteiden hyväksyjät. Jos hyväksyjä/hyväksyjät vaihtuvat, on siitä tehtävä päätös erikseen.

Hankintarajat

Hankinta	Suora hankinta ilman päätöstä	Viranhaltija-päätöksellä	Toimielin-päätöksellä
Kunnanhallitus	-3 000 €	-15 000 €	15001 €-
Tekninen lautakunta	-3 000 €	-15 000 €	15001 €-
Opetus- ja varhaiskasvatusltk			15001 €-
- oppilaitosten rehtorit	-3 000 €	-5 999 €	
- sivistysjohtaja	-3 000 €	-15 000 €	
- varhaiskasvatusjohtaja	-3 000 €	-5 999 €	
Hyvinvointilautakunta			15001 €-
- kirj.- ja kultt.toimen johtaja	-3 000 €	-5999 €	
- hyvinvointijohtaja	-3 000 €	-15000 €	
Rakennus- ja ympäristöltk	-3 000 €	-15000 €	15001 €-

Henkilöstöön liittyvät ohjeet

Kunnanhallitus päätti 31.10.2023 täyttölupamenettelyn käyttöönotosta Ruskolla.

Täyttölupamenettely hyväksytään vuosittain täytäntöönpano-ohjeiden hyväksymisen yhteydessä. Täyttölupamenettelyohje on täytäntöönpano-ohjeen liitteenä. Ohjetta tulee

noudattaa vuonna 2026 virkojen ja tehtävien täyttämässä 1.1.2026 lukien. Täyttölupien myöntäminen on henkilöstöjaoston tehtävä.

Täyttölupamenettelyn tarkoituksena on varmistaa henkilöstöresurssien optimaalinen käyttö. Henkilöstösuunnittelun avulla huolehditaan kunnan palvelutuotannon edellyttämän henkilöstön oikeasta määrästä ja rakenteesta sekä turvataan riittävä osaaminen kunnan tavoitteiden saavuttamiseksi. Henkilöstösuunnittelussa tulee huomioida lainsäädännön velvoitteet kunnan toimintaympäristössä. Henkilöstösuunnittelussa huomioidaan myös väestökehityksestä johtuvat palveluiden kysyntään ja resurssien kohdentamiseen sekä henkilöstön eläköitymiseen liittyvät muutostarpeet. Toimialojen tulee selvittää ja ottaa käyttöön toimintatapoja ja uudelleenjärjestelyjä, joissa nykyistä henkilöstöä valmennetaan ja mahdollisesti jopa koulutetaan uusiin tehtäviin.

Ylimääräistä henkilöstöä ilman perustettua virkaa tai tointa ei saa ottaa. Uusista viroista päättää valtuusto ja toimista kunnanhallitus. Vakanssi voidaan perustaa myös määräaikaikaisiksi. Projekteista päätettäessä tulee ottaa kantaa myös niihin tarvittaviin henkilöresursseihin. Tämä koskee myös omin voimin toteutettavia projekteja.

Sisäiset menot ja tulot

Sisäiset laskut tilapalvelujen vuokrista sisältäen kiinteistökulut, poistot, huoltomiespalvelut ja siivouksen laskutetaan neljännesvuosittain toteutuneiden kustannusten perusteella. Sisäiset aterialaskut hyväksytään ja kirjataan käytön mukaisesti kuukausittain.

KUNNANHALLITUS

LIITE Täyttölupamenettelyohje 2026