



Nurmijärvi

Vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpano-ohje vahvistettu
kunnanhallituksessa xx.12.2020 (KH xx/2020)

Talousarvio 2021 ja taloussuunnitelma 2022-2023 vahvistettu
valtuustossa 11.11.2020 (KV 77/2020)

VUODEN 2021 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE

	sivu
1. Talousarvion sitovuus ja käyttösuunnitelmien laadinta	1
2. Toiminnan ja talouden seuranta kuntakonsernissa	4
3. Taloutta koskevat säännöt ja sisäisen valvonnan ohjeet	4
4. Vahingonkorvausten perimisvelvollisuus ja maksuoikeus	5
5. Kunnalle tulevien suoritusten muuttaminen ja niistä lykkäyksien ja vapautuksen myöntäminen	5
6. Saatavien perintä ja poistaminen tileistä	6
7. Arvonlisäveron vaikutuksia	6
8. Avustukset	7
9. Ostolaskut	7
10. Harmaan talouden torjunta	8
11. Kiinteistöjen kunnossapito ja hoito	8
12. Uudisrakentaminen, kaavoitus- ja maankäytön toteuttamisohjelmat	8
13. Konsernihallinto	8
14. Hankinnat ja varastot	9



Nurmijärvi

1. TALOUSARVION SITOVUUS JA KÄYTTÖSUUNNITELMIEN LAADINTA

Yleistä

Valtuusto on hyväksynyt 11.11.2020 talousarvion ja – suunnitelman vuosille 2021-2023. Talousarvioon ja - suunnitelmaan sisältyvät mm. Nurmijärven kuntastrategia vuosille 2018-2025, toimialojen ja liikelaitosten kuntastrategiasta johdetut vuositavoitteet, keskeiset muutokset toiminnassa vuonna 2021 sekä osoitettu sitovat käyttötalouden ja investointien määrärahat, joilla toiminta rahoitetaan. Talousarvioon on koottu myös keskeisimmät tulosalueiden perustiedot kuten henkilöstöresurssia kuvaava HTV-tieto ja suoritettietoja.

Kuntalain mukaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava valtuuston hyväksymää talousarviota. Talousarvio sitoo toimielimiä ja henkilöstöä ja on samalla valtuuston toiminnan ja talouden ohjausväline. Siihen tehtävistä muutoksista päättää sitovuusmääräykset huomioon ottaen valtuusto.

Määräraha, tuloarvio, sisäiset menot ja poistot

Määräraha on valtuuston talousarviossa toimialalle myöntämä euromäärältään rajattu valtuutus varojen käyttämiseen.

Tuloarvio on valtuuston talousarviossa toimialalle asettama tulotavoite.

Talousarvion määrärahoihin ja tuloarvioihin sisältyvät myös **sisäiset erät**.

Suunnitelman mukaiset poistot ovat pitkävaikutteisten hankintamenojen kirjanpidollisia jaksotuksia. Poistoilla kunta jakaa pitkävaikutteisesta hankinnasta aiheutuvan kulun usealle tilikaudelle hankitun hyödykkeen vaikutusajan mukaisesti.

Investointiosassa käsitellään aktivoitavat hankintamenot. Talousarviossa käsitellään investointiosassa talonrakennushankkeet, jotka ovat vähintään 30 000 euroa ja

Talousarviomuutokset

Talousarvion määrärahojen ylityspaine tai tuloarvioiden alitusuhka tulee ensisijaisesti pyrkiä kattamaan tilikauden aikana toimialan sisällä toteutettavin määrärahasiirroin. Myös talousarviossa asettuja vuositavoitteita tulee talousarviovuoden aikana muuttaa tai poistaa, mikäli tavoitteen toteuttaminen muuttuu jostakin syystä mahdottomaksi.

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarvion muutosehdotukset perusteluineen esitellään pääsääntöisesti valtuustolle raportoitavien osavuositarkastusten yhteydessä.

Kiireelliset ja taloudellisilta ja toiminnallisilta vaikutuksiltaan merkittävät muutokset tulee tuoda kuitenkin viivymättä valtuuston käsiteltäväksi.

Määräraha- ja tuloarviomuutosten yhteydessä on selvitettävä niiden vaikutukset tarvittaessa asetettuihin tavoitteisiin ja tehtävä myös perustellut esitykset tavoitteiden muutoksiksi.

muut hankkeet, jotka ovat arvoltaan vähintään 10 000 euroa sekä ensikertainen kalustaminen. Myös maa-alue- ja osakehankinnat kuuluvat investointiosaan. Jos hankkeen toteutuminen viivästyy talousarviossa arvioidusta aikataulusta, voidaan investointi jaksottaa valtuuston päätöksellä uudelleen seuraaville vuosille poistamalla investointimääräraha kuluvaan vuoden talousarviosta ja hakemalla vastaava käyttämättä jäänyt investointimääräraha joko tulevan talousarviovuoden talousarviovalmistelun yhteydessä tai uuden talousarviovuoden aikana talousarviomuutoksena, mikäli tarve muutokselle on syntynyt tulevan vuoden talousarvion vahvistamisen jälkeen. Investointitoiminnan rahoitusosuus esitetään mm. arvioidut valtion ja muiden yhteisöjen rahoitusosuudet ja omaisuuden myyntituotot. Omaisuuden myyntituotot ja -tappiot tuloutetaan tuloslaskelmaan. Kaavoitus sopimuksiin liittyvät maa-aluehankinnat kirjataan talousarvion investointiosaan ja ne edellyttävät siksi myös määrärahaa.



Nurmijärvi

Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovia eriä ovat kuntalain 110 §:n mukaisesti valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Sitovuus koskee talousarviovuoden 2021 tavoitteita, määrärahoja ja tuloarvioita. Suunnitelmavuosien 2022-2023 sitovuus on ohjeellinen.

Talousarviossa käyttötalous on valtuustoon nähden sitova pääsääntöisesti toimialoittain niin, että sitovuus on toimintatuottojen ja -kulujen erotus eli netto (toimintakate). Toimialatasoisesta sitovuudesta poikkeaa Omaisuuden tuotot- ja hallinta tulosalue, joka on valtuustoon nähden sitova toimintakatetasolla. Lisäksi toimialatason sitovuudesta poikkeavat Keski-Uudenmaan pelastuslaitoksen sekä Keski-Uudenmaan ympäristökeskuksen tulosyksiköiden määrärahat, jotka ovat valtuustoon nähden sitovia toimintakatetasolla. Määrärahoihin ja tuloarvioihin sisältyvät sisäiset erät.

Talousarviovuoden kuntastrategiaa toteuttavat vuosittaiset tavoitteet ovat sitovia valtuustoon nähden.

Investointiosassa määrärahojen ja rahoitusosuuksien erotus (nettomääräraha) on sitova valtuustoon nähden.

Käyttösuunnitelma ja liikelaitosten talousarviot

Määrärahat ja tuloarviot on talousarviossa esitetty toimialoittain ja tulosalueittain. Lautakunnat voivat halutessaan laatia näihin perustuen käyttösuunnitelmansa, joiden tulee, käyttö- ja investointitalouden sitovuustasot huomioiden, vastata eurolleen valtuuston hyväksymää toimintakatetta.

Käyttösuunnitelmissa voidaan lisäksi asettaa valtuustotason tavoitteista johdettuja lauta-/johtokuntatasoisia alemman tason sitovia osatavoitteita. Lauta-/johtokuntatasoiset osatavoitteet voidaan hyväksyä joko käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä tai erillisenä asiana. Osatavoitteet asetetaan toiminnalle ja taloudelle siten, että ne noudattavat kuntastrategiaa, niiden toteutumiseen voidaan toimialalla vaikuttaa, ja että niiden toteutumista voidaan seurata konkreettisesti mitaten lautakunnan/liikelaitoksen edellyttämässä aikataulussa. Tavoitteita voidaan asettaa toiminnan taloudellisuudelle, tuottavuudelle ja vaikuttavuudelle. Käyttösuunnitelman

hankekohtaisesti. Pääsäännöstä poikkeavat talonrakennushankkeet, joissa tekninen lautakunta voi tehdä talonrakennushankkeiden kesken vähäisiä määrärahasiirtoja, sillä edellytyksellä, että valtuuston päättämät hankkeet toteutetaan talousarvion mukaisessa laajuudessa.

Tuloslaskelmaosassa valtuustoon nähden sitovia eriä ovat verotulot, valtionosuudet sekä rahoitustuottojen ja -kulujen netto.

Rahoituslaskelmaosassa valtuustoon nähden sitovia eriä ovat antolainauksen muutokset, joka muodostuu antolainasaamisten lisäysten ja vähennysten erotuksesta sekä lainakannan muutokset, joka muodostuu lainojen lisäysten ja vähennysten erotuksesta.

Liikelaitosten tuloslaskelmissa sitova taso on tilikauden 2021 yli-/ alijäämä ja rahoituslaskelmissa nettoinvestoinnit ja lainakannan muutos.

Aleksia-liikelaitoksen taseella saa olla enintään 200 000 euron kumulatiivinen yli- tai alijäämä tilivuoden tilinpäätöksessä.

esitysmuoto voi noudattaa talousarvion esitysmuotoa ja rakennetta.

Liikelaitosten johtokunnat hyväksyvät lopullisen talousarvionsa 31.12.2020 mennessä ottaen huomioon Kuntaliiton suosituksen kunnan talousarvion ja -suunnitelman laadinnasta.

Toimialojen on pitäydettävä vain välttämättömissä hankinnoissa ja rekrytoinneissa. Käyttökulujen hillitseminen on merkittävin talouden hallintakeino. Mikäli tuloarvio ylittyy tai määräraha-arvio alittuu talousarviosta, parantunut toimintakate tulee viedä muutoksena valtuustoon. Tällöin esimerkiksi tuloarvion oleellisesti ylittyessä talousarviosta, ylitystä vastaavaa osuutta toimintakuluissa ei saa kasvattaa toimintakatteen säilyttämiseksi talousarvion tasossa.



Nurmijärvi

Käyttösuunnitelmien laatijat

Tarvittaessa erillisen käyttösuunnitelman hyväksyvät ja sen toteutumisesta raportoivat toimialat ovat tulosalueittain/ toiminnoittain seuraavat:

Toimiala/tulosalue

Käyttösuunnitelman hyväksyjä

Konsernipalvelut

Hallintopalvelut	kunnanjohtaja
Henkilöstöpalvelut	kunnanjohtaja
Talouspalvelut	kunnanjohtaja
Viestintä- ja markkinointipalvelut	kunnanjohtaja
Elinvoima- ja kuntakehityspalvelut	elinvoimalautakunta tai kunnanjohtaja
Yhteiset toiminnot	kunnanjohtaja
Tarkastuslautakunta	tarkastuslautakunta tai kunnanjohtaja

Sivistys- ja hyvinvointitoimiala

Hallinto- ja talouspalvelut	sivistyslautakunta tai sivistysjohtaja
Koulutuspalvelut	sivistyslautakunta tai sivistysjohtaja
Varhaiskasvatuspalvelut	sivistyslautakunta tai sivistysjohtaja
Kirjasto- ja kulttuuripalvelut	hyvinvointilautakunta tai sivistysjohtaja
Nuorisopalvelut	hyvinvointilautakunta tai sivistysjohtaja
Liikuntapalvelut	hyvinvointilautakunta tai sivistysjohtaja
Hyvinvointipalvelut	hyvinvointilautakunta ja sivistyslautakunta tai sivistysjohtaja

Ympäristötoimiala

Tekninen keskus	tekninen lautakunta tai tekninen johtaja
Tilakeskus	tekninen lautakunta tai tekninen johtaja
Hallinto- ja talouspalvelut	tekninen lautakunta sekä asemakaavoitus- ja rakennuslautakunta rakennusvalvonnan osalta tai tekninen johtaja
Keski-Uudenmaan pelastuslaitos	tekninen lautakunta tai tekninen johtaja
Keski-Uudenmaan ympäristökeskus	tekninen lautakunta tai tekninen johtaja
Maankäyttö ja kaavoitus	elinvoimalautakunta maankäytön ja yleiskaavoituksen osalta sekä asemakaavoitus- ja rakennuslautakunta asemakaavoituksen ja kiinteistö- ja mittausstoimen osalta tai tekninen johtaja edellä mainittujen osalta
Omaisuuksien tuotot ja hallinta	elinvoimalautakunta tai tekninen johtaja

Liikelaitokset

Nurmijärven Vesi	Nurmijärven Vesi -liikelaitoksen johtokunta tai liikelaitoksen johtaja
Aleksia	Aleksia-liikelaitoksen johtokunta tai liikelaitoksen johtaja

Kalustohankintoja koskevista investointien kokonaismäärärahoista on toimialojen myös tehtävä erillinen käyttösuunnitelma. Suunnitelma on mm. hankintojen ja tilintarkastuksen käytettävissä.



2. TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA KUNTAKONSERNISSA

Valtuustolle raportoidaan valtuustoon nähden sitovien vuositavoitteiden sekä käyttötalousosan, investointiosan, tuloslaskelmaosan ja rahoitusosan toteutumisesta. Myös eri yhteistyötahojen kanssa tehtävien projektien ja hankkeiden etenemisestä raportoidaan muun raportoinnin yhteydessä.

Toiminnan ja talouden raportointi

Kunnan, kunnan liikelaitosten ja tytäryhtiöiden toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan valtuustolle osavuosisikatsauksissa neljännesvuosittain. Viimeinen raportointi tapahtuu tilinpäätöksessä.

Kunnan ja sen liikelaitosten toimintaa ja taloutta seurataan säännöllisesti pääosin kuukausittain kunnan johtoryhmässä, toimialojen ja liikelaitosten johtoryhmissä ja tulosalueilla sekä niistä raportoidaan lautakunnille ja johtokunnille. Seurantaan kuuluu sisäinen valvonta ja riskien hallinta.

Osavuosisikatsaukset

Osavuosisikatsaukset annetaan valtuustolle seuraavasti:

Osavuosisikatsaus 1.1.-31.3.2021 (OVK I),
toukokuussa

Osavuosisikatsaus 1.1.-30.6.2021 (OVK II),
syyskuussa

Osavuosisikatsaus 1.1.-30.9.2021 (OVK III),
marraskuussa

Osavuosisikatsauksissa kunnan toimialat ja liikelaitokset raportoivat kuntastrategiasta johdettujen vuositavoitteiden, käyttötalouden ja investointien toteutumisesta.

Toimialojen on pidettävä yhteyttä kuntayhtymien ja muiden yhteistyötahojen kunnan edustajiin ja huolehdittava, että kyseisten yhteistyötahojen toiminnasta raportoidaan.

Kaikki raportit laaditaan tiiviissä muodossa toimiala- ja hanketasoisina.

Henkilöstöpalvelut raportoivat henkilöstömäärän (vakituiset, määräaikaiset, sijaiset, htv-tunnusluvut), palkkakustannusten ja erilliskorvausten kehityksestä osavuosisikatsausten yhteydessä.

Kunnan tytäryhteisöjen tulee seurata hallintoelimissään omaa toimintaansa ja raportoida kuntakonsernin kanalta merkittävistä taloudellisista ja/tai toiminnallisista asioista kuntaemolle myös osavuosisikatsausaikojen välillä.

Osavuosisikatsauksissa annetaan myös tilinpäätösnuste.

Kunnan tytäryhteisöt raportoivat toiminnan ja talouden toteutumisesta osavuosisikatsauksissa sekä toimittavat hallintoelimensä käsittelypöytäkirjat sähköisenä kunnan talouspalveluille.

Talouspalvelut ohjeistavat kunnan toimialoja, liikelaitoksia ja tytäryhteisöjä osavuosisikatsausten tarkemmasta sisällöstä ja aikataulutuksesta talousarviovuoden aikana.

3. TALOUTTA KOSKEVAT SÄÄNNÖT JA SISÄISEN VALVONNAN OHJEET

Kunnan toiminnan järjestämisessä noudatetaan valtuuston hyväksymää hallintosääntöä ja kunnanhallituksen antamia sisäisen valvonnan ohjeita.

Sisäisen valvonnan ohjeissa on selvitetty menojen ja tulojen valvontaa, tositteiden sisältövaatimuksia, hyväksymis- ja asiatarkastuskäytäntöjä, menojen suorittamisen ja tulojen kantamisen, maksujen lykkäämisen ja käteis-

kassojen hoitamisen ohjeet. Määrärahojen käyttöön liittyy merkittävä vastuu, joka edellyttää ohjeistuksen tuntemista.

Toimialojen tositteiden hyväksymis-, vastaanotto-/asiatarkastusoikeudet myöntää käyttösuunnitelman hyväksyjä. Em. oikeuksia ei saa delegoida.



Tositteesta täytyy käydä selväkielisesti ilmi tositteen tarkoitus ja siihen merkitään asiasta mahdollisesti tehdyn päätöksen tiedot. Rahoitusosuuksien maksamisen on aina perustuttava kunnan toimielimen tai viranhaltijan tekemään päätökseen.

Kunkin viranhaltijan/työntekijän henkilökohtaiset laskut voi hyväksyä vain organisaation mukainen esimies.

Hyväksyjän on ennen hyväksymistään varmistettava, että tositteessa on vastaanotto/asiatarkastusmerkintä ja että hankintaan on käytettävissä määrärahaa. Hyväksyjä vastaa siitä, että tositate on muodollisesti ja asiallisesti oikein, tavara, työsuoritus tai muu palvelu on merkitty vastaanotetuksi ja että siinä on oikea tiliöinti (sisäisen valvonnan ohje kohta 10.2)

Ostolaskut asiatarastetaan ja hyväksytään sähköisellä järjestelmällä. Käyttösuunnitelman hyväksyjän päätöksiin perustuvat asiatarastus- ja hyväksymisoikeudet ja niiden muutokset annetaan kirjallisesti erikseen annettavien ohjeiden mukaisesti. Mahdollisia manuaalisia vastaanotto- ja hyväksymisallekirjoituksia varten pitää toimialalla olla allekirjoittajien nimikirjoitusnäytteet (sisäisen valvonnan ohje 10.2). Kassamaksuihin on toisittaiseksi lisäksi liitettävä kunnan pankkitilin käyttäjäksi valtuutetun viranhaltijan/työntekijän allekirjoitus.

Ennakonpidätyksenalaiset palkat ja palkkiot maksetaan henkilöstöpalveluiden palkanlaskennan kautta sinne toimitetun aineiston perusteella.

Matkalaskujen käsittelyssä käytetään sähköistä Populus- matkanhallintajärjestelmää.

Myyntilaskutukset tehdään kunnan tulosalueilla ja liikelaitoksissa. Laskutukset tulee hoitaa ilman viivästymistä, koska laskutukset tehdään muutenkin pääosin jälkikäteen palvelun tuottamisen jo tapahduttua. Laskutuksessa käytetään keskitettyä Sarastian hoitamaa myyntireskontraa.

Saamisten maksukehotukset sekä perintätoimenpiteet hoitaa Intrum Justitia. Perintätoimenpiteiden seuranta tehdään Sarastiassa.

Kunnan talouspalveluista saa tarpeen mukaan ohjeita ja opastusta laskutuskäytännöistä.

Maksut ja taksat

Kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisenä perusteena käytetään valtuuston päätöksen mukaisesti omakustannusperustetta tai maksukykyperustetta. Maksujen ja taksojen taso on pidettävä ajanmukaisella tasolla.

Tilikartat, kustannuspaikkahierarkia ja laskentatunnisteet

Listaus ajantasaisista tilikartoista, kustannuspaikkahierarkiasta ja laskentatunnisteista löytyy intrasta talouden sivuilta ja Sarastian Wäylä-työpöydältä.

4. VAHINGONKORVAUSTEN PERIMISVELVOLLISUUS JA MAKSUOIKEUS

Kunnalle aiheutettujen vahinkojen seuraamukset ja korvaukset tulee laskuttaa syntyneitä kuluja vastaavina vahingon aiheuttaneelta toimialojen toimesta.

Kunnan suorittamien vahingonkorvausten maksuoikeutta saa käyttää myönnettyjen määrärahojen rajoissa ja vain viranhaltija, jolla on määrärahojen käytön hyväksymisoikeus. Ratkaisuvallan siirtämisestä päätetään kunkin toimielimen toimintasäännössä.

Vahingonkorvauksen myöntäminen edellyttää hallinnollisen päätöksen tekemistä.

Vahingonkorvausten eurorajat ovat:

Lautakunnat (voi delegoida), keskushallinnon toimialan johtaja enintään 20 000 euroa, kunnanjohtaja enintään 50 000 euroa ja kunnanhallitus yli 50 000 euroa.

5. KUNNALLE TULEVIEN SUORITUSTEN MUUTTAMINEN JA NIISTÄ LYKKÄYKSEN TAI VAPAUTUKSEN MYÖNTÄMINEN

Kunnalle tulevien suoritusten muuttamista ja niistä vapauttamista perustellusta syystä on oikeus tehdä myönnettyjen määrärahojen rajoissa ja vain viranhaltijalla,

jolla on määrärahojen käytön hyväksymisoikeus. Suoritusten lykkääminen, muuttaminen, vapauttaminen edellyttää hallinnollisen päätöksen tekemistä.



Suoritusten lykkäämisen, muuttamisen, vapauttamisen euronrajat ovat:

Lautakunnat (voi delegoida), keskushallinnon toimialan johtaja enintään 20 000 euroa, kunnanjohtaja enintään 50 000 euroa ja kunnanhallitus yli 50 000 euroa.

Maksujen lykkäämisoikeus on määritelty kunnanhallituksen antamissa sisäisen valvonnan ohjeiden kohdassa 10.4. Ohjeiden mukainen saamisen maksuajan lykkäys (**saamisen maksusuunnitelma**) on kuusi kuukautta (6 kk). Lykkäysajalta peritään viivästysseuraamukset.

6. SAATAVIEN PERINTÄ JA POISTAMINEN TILEISTÄ

Epävarmat yli vuoden vanhat saamiset poistetaan epäkuranteina kirjanpidosta.

Poistoista päättää talousjohtaja kunnanhallituksen toimintasäännön perusteella. Perintätoimia täytyy jatkaa luottotappiokirjauksista huolimatta, mikäli perintään on perusteet olemassa.

Velkajärjestelyihin, pakkohuutokaappoihin ja konkurssi-valvontoihin liittyvät selvitykset tehdään keskitetysti kunnan hallintopalveluissa/ perintäpalveluiden tuottajalla toimialojen kanssa yhteistyössä.

7. ARVONLISÄVERON VAIKUTUKSIA

Arvonlisäveron yleinen verokanta on toistaiseksi 24. Elintarvikkeissa, ravintola- ja ateriapalveluissa sekä muissa arvonlisäverolain 85 § mukaisissa tuotteissa verokanta on 14 %. Arvonlisäverolain 85 a §:n mukaisissa tuotteissa ja palveluissa verokanta on 10 %. Näitä ovat muun muassa lääkkeet, kirjat, henkilökuljetus, majoituspalvelut, urheilu- ja viihdetapahtumien pääsymaksut.

Laskennallinen 5 %:n alv

Kunta saa ottaa palautuksena laskennallista arvonlisäveroa 5 % palvelun loppuhinnasta mm. terveydenhoidon, sairaanhoidon ja sosiaalihuollon arvonlisäverottomista hankinnoista sekä tällaisen toiminnan harjoittajalle myönnetystä avustuksesta. KHO:n 15.9.2008 antaman ratkaisun mukaan on kysymys palautukseen oikeuttavasta kunnan antamasta tuesta toiminnan harjoittajalle

Edustusmenojen ja yksityiskulujen alv-käytäntö ja las- kujen käsittely

Edustusmenojen arvonlisävero ei ole palautus- tai vähennyskelpoista. Edustuksen voidaan katsoa olevan esim. asiakkaisiin, yhteistyökumppaneina vaikuttaviin henkilöihin kohdistuvaa vieraanvaraisuutta tai muuta huomaavaisuutta. Edustus kohdistuu yleensä ennalta yksilöityyn, suppeahkoon henkilöpiiriin ja kunnan ulkopuolisiin tahoihin. Edustusmenoja eivät siten ole esimerkiksi kunnan sisäisissä neuvotteluissa, koulutustilaisuuksissa tai muissa kokouksissa tarjottavista aterioista ja

Kunnan toiminnot jakautuvat verolliseen ja verottomaan. Arvonlisävero saadaan vähentää verollisessa toiminnassa. Verottomassa toiminnassa suoritettu veromäärä saadaan valtiolta palautuksena.

Tulosalueen määrärahoissa on mukana vain veron perusteena oleva hankintahinta (ei alv:a). Arvonlisäveroon liittyviä kirjaus- ym. ohjeita antaa kunnan talouspalvelut.

silloinkin, kun tuki tai avustus maksetaan toiminnan harjoittajalle kolmannen osapuolen (mm. Kela) kautta. Näitä hankintoja tekevät henkilöstöpalvelut ja liikunta- palvelut. Kyse on yksityisen palvelun ns. "piiloveron" vähentäminen ja palvelun saattaminen kilpailukykyiseksi vastaavan julkisen palvelun kanssa. Kunnan kannalta on tärkeää, että kyseinen arvonlisäveron palautusmahdollisuus tulee toimialojen toimesta hyödynnettyä.

juomista aiheutuneet menot silloin, kun ne liittyvät työtehtäviin.

Edustustarkoitukseen käytettäviä vähennyskeltottomia hyödykkeitä ovat esim. ateriat ja juomat. Vähennyskeltottomuus koskee sekä kunnan omissa tiloissa, että muualla tapahtuvaa edustamista.



Tarjoilu- ym. laskut tulee varmentaa siten, että tositteesta voi verottaja ja muu viranomainen selkeästi todeta, onko kyseessä edustuskulu vai työtoimintaan liittyvä kulu.

Laskussa tai laskun liitteenä olevassa tositteessa on oltava merkittynä aina seuraavat tiedot:

- tilaisuuden nimi ja tarkoitus
- tilaisuudessa läsnä olleet henkilöt, joko yksitään lueteltuna tai jos on kysymys suuremmasta ryhmästä, maininta ryhmästä.

Arvonlisäverolliset matkalaskut ym. kunnan puolesta maksettavat laskut

Pääsääntöisesti kaikista kunnan hankinnoista on saatava Nurmijärven kunnalle osoitettu arvonlisäverolain laskumerkintävaatimukset täyttävä lasku.

Euroopan unionin laskutusdirektiivin mukainen kevennettyjen laskumerkintävaatimusten alaraja on 400 eu-

Etuisuuksien vastaanottamisesta

Henkilöstölle ja luottamushenkilöille tarjottavien etuisuuksien hyväksymisessä on noudatettava etuisuuksien

Laskun hyväksyjä ratkaisee, onko kysymyksessä edustus vai työtoimintaan liittyvä tilaisuus. Tällöin merkitään laskuun kommentti "edustus", jos on kysymyksessä edustustilaisuus tai "työkokous", jos on kysymyksessä työhön liittyvä tilaisuus.

Hotelliaamiaisen arvonlisävero on vähennys- ja palautusrajoitteista (KHO 30.6.2005 T 1672). Työnantajalla ei ole oikeutta vähentää eikä saada palautuksena aamiaisen hintaan sisältyvää arvonlisäveroa, koska työntekijän ateriointikustannukset ovat yksityiskuluja.

roa. Kevennetyt laskumerkintävaatimukset riittävät tarjoilupalvelu- ja henkilökuljetuslaskuissa sekä esim. pysäköintimittareiden tulostamisissa tositteissa. Itse maksettua suoritusta kunnalta veloitettaessa on mukaan liitettävä alkuperäinen kevennetyt laskumerkinnät täyttävä kuitti maksusta sekä selvitys sen perusteesta.

vastaanottamisesta annettuja ohjeita (Kh 28.11.2005 § 348; SKL yleiskirje 27.10.2005).

8. AVUSTUKSET

Avustuksista kuuluttaminen ja niiden jakaminen on sovitettava toimialojen kesken tapahtuvaksi niin, että avustusta yhteisön tietyille hankkeelle myönnetään pääasiassa vain yhden toimialan kautta.

Tämä periaate samoin kuin myöhästyneiden hakemusten käsittelytapa on mainittava kuulutettaessa avustuksia haettavaksi.

Kaikki yhteisöille suunnattu rahallinen apu on käsiteltävä kirjanpidossa avustuksena. Avustusmäärien kokonaisuuden hallitsemiseksi toimialan on avustuspäätöksessä mainittava avustuksen enimmäismäärä tai todettava, mitä lisäavustuksia on edelleen mahdollista saada myönnettävän avustuksen lisäksi.

9. OSTOLASKUT

Käteisalennukset on hyödynnettävä laskuista ja viivästysseuraamukset on vältettävä. Jo tarjouspyyntöjen yhteydessä tai tilausta tehtäessä on sovittava ostolaskujen maksuehto. Yleisesti suositellaan ehdoksi vähintään 30 pv netto.

Alle 30 euron laskuja ei jaeta/kirjata usealle toiminnolle.

Mikäli viivästysseuraamuksia syntyy jostain perustelusta syystä ostotapahtumassa, on useamman laskentayksikön yhteinen alle 100 euron viivästysseuraamus kirjattava kokonaan laskentayksikölle, jonka osuus on suurin. Näin vältetään lisätyökustannuksia.

Yleinen viivästyskorko vuodelle 2021 ilmoitetaan erikseen intran taloussivuilla, jossa on myös linkki aikaisempien vuosien viivästyskorkotietoihin.



Ostot luotolla

Kunnan toimialat ovat tehneet sopimuksia joidenkin tukkuliikkeiden ja kauppaliikkeiden kanssa luotolla ostoista "tiliasiakkaina".

Tiliasiakkuuksissa noudatetaan jatkossa saman sisältöisiä periaatteita kuin alitilityskassoissa:

Toimialan talousvastaavan esittämänä:

- talousjohtaja tekee päätöksen/ antaa luvan "luotolla ostamiseen"
- luotolle määrätään enimmäisraja (luottolimiitti)
- luottolimiitin käyttäjät nimetään

- luottolimiittiä käyttävän toimialan laskujen hyväksyjä vastaa ostojen oikeellisuudesta

Ensisijaisesti tulee käyttää kunnan kilpailuttamia toimittajia ja kunnan mm. Aleksian palveluja, jolloin luotolla ostot rajataan minimiin.

Luottokorttien käyttö

Kunnanjohtaja päättää käytettävistä luottokorteista, niiden käyttäjistä ja niihin liittyvistä ehdoista.

10. HARMAAN TALOUDEN TORJUNTA

Harmaan talouden torjunnasta on kunnanhallitus antanut joulukuussa 2012 ohjeet, jotka on julkaistu Myllyssä kohdassa hallinto / johto- ja toimintasäännöt. Nämä päivitetään myös uuteen Intraan.

11. KIINTESTÖJEN KUNNOSSAPITO JA HOITO

Teknisen lautakunnan hyväksyttyä käyttösunnitelman kiinteistöjen kunnossapito-ohjelma toimitetaan kunnanhallitukselle tiedoksi ja sen toteutumisesta raportoidaan osavuosisikatsauksessa (OVK II) ja toimintakertomuksen yhteydessä.

12. UUDISRAKENTAMINEN, KAAVOITUS- JA MAANKÄYTÖN TOTEUTTAMISOHJELMA

Tekninen lautakunta päättää vuoden alussa talonrakennuksen työohjelmasta. Ohjelma annetaan tiedoksi kunnanhallitukselle, valtuustolle sekä toimialoille ja sen toteutumisesta raportoidaan osavuosisikatsauksessa ja toimintakertomuksessa.

Ohjelma annetaan tiedoksi kunnanhallitukselle, valtuustolle sekä tarpeellisin osin toimialoille ja sen toteutumisesta raportoidaan osavuosisikatsauksessa (OVK II) ja toimintakertomuksessa.

Tekninen lautakunta päättää kunnallistekniikan sekä liikunta- ja virkistyskohteiden rakennusohjelmien tarkistamisesta vastaamaan valtuuston hyväksymää määrärahasoa ja talousarvion tavoitteita ja perusteluja. Oh-

Asemakaavoitus- ja rakennuslautakunta raportoi ohjeellisena hyväksytyyn asemakaavoitusohjelman toteutumisesta ja elinvoimalautakunta ohjeellisena hyväksytyyn yleiskaavaohjelman sekä maankäytön toteuttamisohjelman toteutumisesta osavuosisikatsauksessa (OVK II) ja toimintakertomuksessa.

13. KONSERNIHALLINTO

Kunnan konserniohjeissa on käsitelty kuntaemon ja kunnan tytäryhteisöiden välistä toimintaa sekä kunnan omistajaohjausta.

Osakeyhtiölain mukaan yhtiön hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Tytäryhteisöjen tulee toimittaa vuosittain kunnanhallituksen antaman aikataulun mukaisesti kunnanhallitukselle:

- taloussuunnitelma, johon sisältyy tulos- ja rahoituslaskelma sekä investointisuunnitelma.

Taloussuunnitelman tulee olla vähintään kolmevuotinen ja siitä tulee käydä ilmi tytäryhteisöille asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Investointisuunnitelma tehdään viidelle vuodelle. Tytäryhteisön talousarvio toimitetaan kunnanhallitukselle tiedoksi.

- osavuosisikatsaukset ja toimintakertomus. Osavuosisikatsausten yhteydessä liitteenä tulee toimittaa seuraavat raportit:
- talousarvion toteutuminen tuloslaskelman muodossa



- osavuositarkastusten yhteydessä arvio talousarvion toteutumisesta koko vuodelta
- selvitys rahoitusasemasta/ rahoituslaskelma
- osavuositarkastuksissa selvitys vuositavoitteiden toteutumisesta
- lähiajan merkittävimmät toiminnalliset ja taloudelliset tapahtumat tärkeimmät tunnusluvut
- lainat per asukas.

Tilinpäätös ja toimintakertomus laaditaan kirjanpitolain ja osakeyhtiölain 8 luvun säännösten mukaisesti.

Kuntakonserniin kuuluvissa yhteisöissä noudatetaan kuntalain ja kirjanpitolain mukaisia kirjanpito- ja tilinpäätösperiaatteita sekä määräyksiä.

Kuntalain 114 §:n mukaan kunnan, joka tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätös. Konsernitilinpäätös tulee laatia samalta päivältä kuin kunnan tilinpäätös. Konsernitilinpäätös laaditaan konserniyhteisöjen taseiden ja tuloslaskelmien sekä niiden liitetietojen yhdistelmänä. Konsernitilinpäätökseen sisällytetään lisäksi konsernin rahoituslaskelma, jossa annetaan selvi-

Konsernitilinpäätös 2021

Tilikartat konsernitilinpäätöksen tulos- ja rahoituslaskelmaa sekä tasetta varten pitää suunnitella kunnan tytäryhteisöissä jo talousarviovuoden 2021 alussa niin, että kunnan ja kyseisten yhteisöjen tilinpidosta saadaan vaihatta laadittua kuntalain edellyttämä konsernitulos- ja

tytys kuntakonsernin varojen hankinnasta ja niiden käytöstä. Tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, joka on saatettava valtuuston käsiteltäväksi tilikautta seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä. Kunnan tilikausi on kalenterivuosi, joten tytäryhteisöillä on oltava myös kalenterivuotta vastaava tilikausi.

Talousohjeet antavat tarvittaessa yksityiskohtaisia ohjeita osakkuus- ja tytäryhteisöille tietojen antamiseksi konsernitilinpäätöstä varten. Konserniyhteisöjen tulee toimittaa tilinpäätöstiedot kuntaan **viimeistään 28.2.2022 tilikaudelta 2021** ja lopulliset tilinpäätökset vastuuvapauspäätöksineen niiden valmistuttua. Aikataulua voidaan tarvittaessa tarkentaa.

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan valmistelusta tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön kunnalle uuden valtuustokauden alussa. Kunnan vastuullinen tarkastusyhteisö valitaan myös tytäryhteisöjen tilintarkastajaksi. Näin varmistetaan konserniyhteyden säilyminen kunnallisessa tilintarkastuksessa. Yhteisön tilintarkastajan valinnasta päättää ao. tytäryhteisön toimielin.

Suunnitelman mukaisten poistojen laskenta kuntakonsernissa suoritetaan kunnanvaltuuston hyväksymän poistosuunnitelman perusteella.

rahoituslaskelma sekä konsernitase eliminointineen tilivuodelta 2021. Vuoden 2021 tilikartat löytyvät intrasta, talouden sivuilta.

14. HANKINNAT JA VARASTOT

Kunnan hankkimiseen sisältyy hankintalain mukainen kilpailuttaminen, toimittajan valintaa koskeva päätöksenteko, hankinta- ja palvelusvaatimusten ja markkinaoikeusvalitusten hoitaminen, sopimusten teko ja hallinta (reklamaatiot, toimitushäiriöt, hinnantarkistukset, vähäiset sopimusmuutokset, optiokausien käyttäminen, tilaajavastuulain mukaiset selvitykset, sopimuksen purku tai irtisanominen). Tavaroiden ja palvelujen tilaaminen ei ole hankintaa vaan hankintapäätöksen täytäntöönpanoa. Tilaamisen sopimustoimittajilta hoitaa toimialoilla ne henkilöt, joilla on tilausoikeus.

Kunnan kaikkien kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen kilpailuttaminen lukuun ottamatta

maanrakennus-, vesirakennus, talonrakennusurakoiden, kaavoitukseen ja niihin liittyvien suunnittelupalvelujen kilpailutuksia, hoidetaan keskitetysti hankintapalveluissa. Toimialojen kansallisen kynnysarvon alittavat pientehot kilpailutetaan toimialoilla.

Tietoa ja ohjeistusta hankinnoista ja voimassa olevista hankintasopimuksista löytyy intrasta hankinnat -sivuilta ja kunnan kotisivuilta.

Hankinnoissa noudatetaan hankintalainsäädäntöä, kunnan hankintaohjeita, kunnan muita sääntöjä ja kunnanhallituksen mahdollisesti antamia ohjeita. Hankintojen



toteutuksessa korostetaan suunnitelmallisuuden tärkeyttä.

Vesilaitoksen hankinnoissa noudatetaan erityisalojen hankintalainsäädäntöä, kunnan hankintaohjeita, kunnan muita sääntöjä sekä vesilaitoksen johtokunnan ja kunnanhallituksen mahdollisesti antamia ohjeita. Pääsääntöisesti kaikki urakat, palvelut ja tavarahankinnat kilpailutetaan. Vesilaitos voi hankkia suorahankintana erityisalojen hankintalain mukaisin perustein erilaisia hankintoja, joiden hankkiminen tietyltä toimittajalta on perusteltua toiminnan/suunnittelun jatkuvuuden ja varmuuden tai toimittajan erityisosaamisen perusteella vesihuollon huoltovarmuuskriittisyyden takia.

Päätöksentekorajat ja hankintavaltuudet

Hankintojen päätöksentekorajat ja hankintavaltuudet on määritelty hallintosäännössä.

Tavaroiden ja palvelujen tilaamisen sopimustoimittajilta ja yksittäiset reklamaatiot hoitaa se toimiala, joka tavaroita tai palveluja tarvitsee, käyttää ja niitä tilaa.

Urakoiden (talonrakennus-, maanrakennus- ja vesirakennusurakat), niihin liittyvien suunnittelupalvelujen ja kaavoitukseen ja niihin liittyvine suunnittelupalvelujen kilpailutuksesta on erilliset ohjeet. Urakalla tarkoitetaan hankintalain liitteen C ja erityisalojen hankintalain liitteen C mukaista toimintaa ja siihen liittyviä suunnittelupalveluja (maanrakennus-, vesirakennus- ja talonrakennusurakat kokonaisuudessaan tai niiden osat ja niihin liittyvät suunnittelupalvelut). Urakoista päätetään toimialojen ja liikelaitosten toimintasääntöjen mukaisesti.

Hankinnan ennakoidulla arvolla tarkoitetaan hankinnan suurinta mahdollista arvonlisäverotonta kokonaisarvoa

Päätöksentekorajat

1. päätöksentekorajat ja hankintavaltuudet keskitettyjen hankintojen osalta:

- hankintapäällikkö enintään 1 500 000 euroa
- talousjohtaja enintään 2 000 000 euroa
- kunnanhallitus yli 2 000 000 euroa

Keskitettyjä hankintoja ovat hankinnat, jotka palvelevat vähintään kahden toimialan toimintaa.

Kunnan omia palveluja korvaavien uusien palveluiden kilpailuttamisesta/ostosta on tehtävä periaatepäätös (kunnanhallitus, lautakunta, viranhaltija) ennen kilpailuttamiseen ryhtymistä. Järjestettäessä uusia tai lisäpalveluja on kilpailutuskohte tuoteistettava ja/tai tehtävä kustannuslaskelmat ja selvitykset eri toiminta-/hankintavaihtoehtomalleista. Talouspalvelut avustavat pyydetäessä laskelmien laadinnassa.

Hankintalainsäädännön mukainen hankintojen kilpailuttamisvelvollisuus koskee myös kaikkia kunnan tytäryhteisöjä. Konsernin sisäisiä hankintoja suunniteltaessa hankintasäännösten asettamat reunaehdot ja rajoitukset on tytäryhteisöissä otettava huomioon. Konserniohjeiden luvussa 8 on ohjeistettu asiasta.

koko sopimuskauden ajalta optiokaudet mukaan laskettuna. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen kohdalla käytetään laskennallisena sopimuskautena 48 kuukautta. Pienhankinnalla tarkoitetaan hankinta-arvoltaan alle 60 000 euron (0 % alv) hankintaa.

Tytäryhteisöt voivat ja niiden tulisi hyödyntää kunnan voimassa olevia puite- ja muita hankintasopimuksia ja sisäisiä palveluja. Hankintapalvelut antaa neuvontaa tarpeen mukaan myös tytäryhteisöille.

Kunnalla on kaksi taseperusteista varastoa; toimistotarvikevarasto ja rakennusainevarasto. Tarpeetonta varastointia on vältettävä sekä näissä, että ns. talousarvioperusteisissa käsivarastoissa. Kunnanhallitus päättää varastojen perustamisesta ja toimialajohtaja varaston ylärajan arvon ja varastolisän määrän (sisäisen valvonnan ohje 10.7). Varastojen pääoma-arvoja, tuotevalikoimaa ja tuotteiden kiertonopeutta seurataan varastoja ylläpitävien toimialojen toimesta ja niistä raportoidaan tarpeellisin osin muun raportoinnin yhteydessä.

Keskitettyjä hankintoja ovat kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat lukuun ottamatta ympäristötoimialan maanrakennus- ja talonrakennusurakoita, kaavoitusta ja edellä mainittuihin liittyviä suunnittelupalveluja sekä vesihuollon hankintoja.

Mikäli hankkiminen perustuu kuntalain 49 §:n mukaiseen kuntien väliseen sopimukseen, kuntien muuhun yhteistyöhön tai hankintalain 20 §:n mukaisiin hankintoihin yhteishankintayksiköiltä tai hankintalain 21 §:n



mukaisiin muihin yhteishankintoihin, sovelletaan näitä koskevassa päätöksenteossa, kuten sopimukseen sitoutumisessa, sopimuksista irtautumisessa ja optiovuosien käyttöönotossa keskitettyjen hankintojen hankintamivaltarajoja.

2. päätöksentekorajat ja hankintavaltuudet toimialoilla valmisteltujen hankintojen osalta:

- tulosaluepäälliköt enintään 250 000 euroa ja tietotekniikkapalveluiden esimies tietotekniikan hankintaohjelman mukaisista hankinnoista enintään 60 000 euroa
- kunnanjohtaja, toimialajohtajat ja liikelaitosjohtajat enintään 500 000 euroa
- lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat enintään 2 000 000 euroa seuraavin poikkeuksin:
 - tekninen lautakunta maanrakennus- ja talonrakennusurakat ja niihin liittyvät suunnittelu- ja palvelut
 - asemakaavoitus- ja rakennuslautakunta kaavoitukseen liittyvät asiantuntijapalvelut
 - Vesi –liikelaitoksen johtokunta vesihuoltoon liittyvät hankinnat
- kunnanhallitus yli 2 000 000 euroa

Toimialojen hankintoja ovat muut kuin keskitetyt hankinnat.

Toimialojen hankinnoiksi luokiteltavissa, puitesopimusten sisäisissä minikilpailutuksissa sovelletaan toimialojen hankintojen hankintatoimivaltuuksia.

3. Hankinta-asiakirjojen allekirjoittaminen

Hankintasopimuksen allekirjoittaa hankintapäätöksen tehnyt viranomainen. Mikäli hankintapäätöksen tehnyt viranomainen on toimielin, allekirjoittaa toimielimen esittelijä hankintasopimuksen. Hankintasopimuksen toimeenpanoa edellyttävät asiakirjat allekirjoittaa hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija ja toimielimen hankintapäätöksissä toimielimen ko. hankinnasta vastaava esittelijä.

NURMIJÄRVEN KUNNANHALLITUS

Outi Mäkelä
kunnanjohtaja

Ville Rajahalme
talousjohtaja

Jakelu Mylly
Kunnan johtoryhmä
Kunnan talousvastaavat
Päällikköjakelu
Kunnan tytäryhteisöt