



TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE 2025

TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEEN TARKOITUS

Talousarvio on tärkein yksittäinen kunnan talouden ja toiminnan ohjauksen väline. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen on tarkoitus antaa konkreettisia ohjeita valtuuston hyväksymien meno- ja tuloarvioiden täytäntöönpanossa, seurannassa ja toiminnassa.

Kuntalain 110 §:n mukaan kunnanvaltuuston on ennen vuoden loppua hyväksyttävä talousarvio seuraavaa kalenterivuotta varten. Vihdissä talousarviovuosi on ensimmäinen kolmevuotisesta taloussuunnitelmasta, joka on hyväksyttävä talousarvion yhteydessä. Talousarvio sisältää yleis-, käyttötalous-, ja tuloslaskelmaosat sekä investointi- ja rahoitusosat. Talousarviossa on esitelty myös kunnan strategia ja toiminnalliset tavoitteet talousarviovuodelle.

[Vihdin kunnanvaltuusto on hyväksynyt kokouksessaan 11.11.2024 § 74 talousarvion vuodelle 2025 ja taloussuunnitelman vuosille 2026–2027.](#)

SISÄLLYSLUETTELO

TALOUS

Talouden vuosikello

Sitovuustasot

Talousarviomuutokset

Talousarvion toteutuminen

Talousarvion seuranta

Varainhankinnan, sijoitus- ja takaustoiminnan periaatteet

Tositteiden hyväksyntä ja laskutuskäytännöt

Kirjanpidon aikataulut

HENKILÖSTÖ

Täyttölupaprosessi

Henkilöstösuunnittelu

HANKINNAT

Hankintojen vuosisuunnitelma

INVESTOINNIT

Investointien periaatteet

Investointien vuosisuunnitelma

TARKASTUSTOIMINTA

Sisäinen valvonta

Riskienhallinta ja -kartoitus

Sisäinen tarkastus

KONSERNI JA KONSERNIVALVONTA



Voit liikkua ohjeen sisällä kätevästi sisällysluettelon kautta.

TALOUDEN VUOSIKELLO

Q4

Lokakuu

- ❖ Lautakunnat käsitelleet viimeistään talousarvioesityksensä vuodelle 2026
- ❖ Syyskuun ennuste sulkeutuu 2./3. viikolla
- ❖ KH 27-29.10 käsittelee kunnan talousarvioesityksen vuodelle 2026

Marraskuu

- ❖ KV 10.11 hyväksyy veroprosentit ja vuoden 2026 talousarvion
- ❖ KH 17.11 käsittelee syyskuun talouden ja toiminnan raportin
- ❖ Tilinpäätösohjeistus annetaan talouspalveluiden toimesta

Joulukuu

- ❖ KV 1.12 käsittelee syyskuun talouden ja toiminnan raportin
- ❖ KH 8.12 hyväksyy talousarvion täytäntöpano-ohjeen vuodelle 2026
- ❖ KH 8.12 hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointilomakkeen tilinpäätöksen 2025 täyttöä varten

Q3

Elokuu

- ❖ Riskikartoitus palvelukeskuksille täytettäväksi
- ❖ Kesäkuun ennuste sulkeutuu 2./3. viikolla

Syyskuu

- ❖ KH 15.9 käsittelee kesäkuun osavuosisikatsauksen
- ❖ KV 29.9 käsittelee kesäkuun osavuosisikatsauksen
- ❖ Syyskuun ennuste avataan kuun lopulla
- ❖ Kunnanjohtajan ja talousjohtajan talousarviokeskustelu palvelukeskusten välillä ennen lautakuntien talousarvioesityksiä (syys-loka)

Q1

Tammikuu

- ❖ Viimeistään vko 1 palvelukeskuksen johtaja tekee viranhaltijapäätöksen laskujen hyväksyjistä vuodelle 2025
- ❖ 13.1 KH käsittelee vuoden 2025 tarkastussuunnitelman
- ❖ Edellisen tilikauden tilinpäätöksen vko 4-5

Helmikuu

- ❖ KH/KV käsittelee mahdolliset edellisen tilikauden talousarviolitykset, valtuustossa viim. 17.3.2025
- ❖ 27.2 lautakunnat käsitelleet käyttösunnitelmat, investointien ja hankintojen aikataulutukset vuodelle 2025

Maaliskuu

- ❖ KH 3.3 hyväksyy lautakuntien käyttösunnitelmat 2025
- ❖ KH 24.3 käsittelee tilinpäätöksen 2024
- ❖ Maaliskuun 2025 talouden ennuste avataan

Q2

Huhtikuu

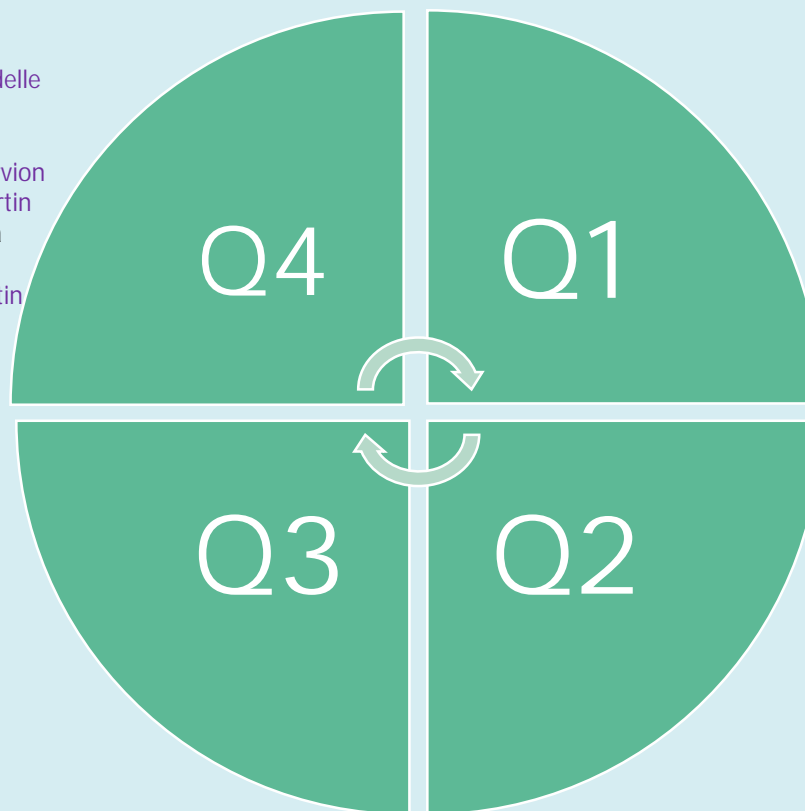
- ❖ Maaliskuun ennuste menee kiinni 2./3. viikolla

Toukokuu

- ❖ KH 19.5 käsittelee maaliskuun talouden ja toiminnan raportin
- ❖ Vuoden 2026 talousarvion raamikeskustelu aloitetaan

Kesäkuu

- ❖ KV 2.6 käsittelee maaliskuun talouden ja toiminnan raportoinnin ja tilinpäätöksen 2024
- ❖ KH 16.6 käsittelee talousviraamin ja talousarvion laadintaohjeen
- ❖ Kesäkuun ennuste avataan 2./3. viikolla



Violetilla värillä merkitty toimielinkäsittelyt.

Mustalla värillä merkitty operatiivinen käsittely.

SITOVUUSTASOT (1/2)

Talousarvion sitovia eriä ovat valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Käyttötalousoosassa perustelut, tavoitteet, tunnusluvut, määrärahat ja tuloarviot esitetään toimielimittäin. Strategiset tavoitteet ja tavoitteiden toimenpiteet (teot) ovat valtuustoa nähden sitovat ja ne ovat vastuutettu toimielimittäin.

Talousarvio on käyttötalouden osalta sitova valtuustoon nähden toimielimittäin, kunnanhallitukseen nähden tulosalueittain, viranhaltijoihin sekä tulosalueen johtoon nähden yksiköittäin. Sitova määräraha on toimintakate ja sitovina tavoitteina yleisosassa esitetyt strategiset teot. Toimintakatetta laskettaessa ei oteta huomioon käyttöomaisuuden myynnistä kertyviä myyntivoittoja tai myyntitappioita. Myyntivoittoja ei siten voi käyttää tulosalueen tai toimielimen menojen katteeksi, eikä myyntitappioita tarvitse kattaa muilla tuloilla tai menojen vähennyksillä. Tuloslaskelmaosassa esitettävät kokonaistalouden keskeiset erät ovat varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut, verotuotot, valtionosuudet ja suunnitelman mukaiset poistot. Tuloslaskelmaosassa osoitetaan, miten tulorahoitus riittää palvelutoiminnan menojen, rahoitusmenojen ja käyttöomaisuuden kulumista kuvaavien suunnitelman mukaisten poistojen kattamiseen. Rahoitukseen merkityt tulot ja menot ovat sitovia kunnanvaltuustoon nähden tuloslaskelmalajeittain.

Investoinnit ovat sitovia valtuustoon nähden toiminnoittain. Tähän tekee poikkeuksen aineettoman käyttöomaisuuden myynti, joka on sitova menoperusteisesti sekä investointiosassa yksilöity maanhankinta on sitova menoperusteisesti, mutta sitovan menoperusteisen määrärahan laskennassa ei huomioida maankäytösopimuksella hankittua omaisuutta.

SITOVUUSTASOT (2/2)

Vihdin kunnan tilapalvelut ja vesihuoltolaitos (Vihdin Vesi) ovat eriytettyjä taseyksiköitä. Kunnanvaltuusto on talousarviossa päättänyt taseyksiköiden toiminnan ja talouden tavoitteet. Tilapalveluita sitoo edellä esitettyjen sitovuustasojen lisäksi jäännöspääoman korko ja vesilaitoksen sitovia eriä valtuustoon nähden ovat peruspääomalle perittävä korko, tilikauden tulos ja investoinnit toiminnoittain.

Rahoitusosassa esitetään talousarviovuodelle valtuudet talousarviolainojen ja lyhytaikaisten lainojen enimmäismääriin. Vuoden 2025 talousarvion mukaan kunnanhallituksella on oikeus ottaa uutta pitkäaikaista lainaa 15 miljoonaa euroa. Kunnanhallituksella on oikeus ottaa lyhytaikaista lainaa (laina-aika enintään vuosi) siten, että lyhytaikaista lainaa on samanaikaisesti käytettävissä enintään 80 miljoonaa euroa (Kunnanvaltuuston päätös 30.3.2020 §20). Vihdin kunnan toimintasäännön mukaan §30 kohta 2 talousjohtaja päättää tilapäisluoton ottamisesta kunnanvaltuuston päättämässä rajoissa.

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.

Talousarvion muutosesitykset on esitettävä valtuustolle mahdollisimman ajantasaisesti ja ne tulee perustella riittävästi. Kunnanhallitus esittää lisämääräraha pyynnöt valtuustolle ja muutosesitykset on pyrittävä esittämään pääsääntöisesti lautakuntakäsittelyn kautta. Muutokset on esitettävä valtuustolla siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

Muutosesityksestä tulee käydä ilmi, minkälaisiin korjaaviin toimenpiteisiin on ryhdytty, jotta talousarviossa pysyttäisiin. Talousarvion muutosehdotukset perusteluineen esitellään valtuustolle raportoitavien talouskatsausten yhteydessä (osavuosikatsaus sekä talouden ja toiminnan raportointi). Kiireelliset ja taloudellisilta ja toiminnallisilta vaikutuksiltaan merkittävät muutokset tulee tuoda kuitenkin viipymättä valtuuston käsiteltäväksi.

TALOUSARVION TOTEUTUMINEN

Päävastuu talousarvion toteutumisesta on kunkin palvelukeskuksen johtajalla. Talousarvion toteuttamisessa ja täytäntöönpanossa tulee huomioida talousarvion täytäntöönpano-ohjeen lisäksi muut kunnassa vahvistetut ohjeet ja säännöt. Näitä ovat esimerkiksi kunnan [hallintosääntö](#), [toimintasääntö](#), [sisäisen valvonnan ohje](#), [hankintaohje](#), [konserniohje](#) sekä erinäiset lautakuntien vahvistamat ohjeet ja muut periaatelinjaukset.

Käyttösuunnitelma on valtuuston hyväksymää talousarviota ja strategisia tekoja yksityiskohtaisempi toiminnallinen ja taloudellinen selvitys toiminnasta sekä määrärahoista. Se toimii johtamisen keskeisenä välineenä sekä antaa pohjan toiminnan ja määrärahojen seurannalle. Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät alaistensa toiminnan käyttösuunnitelmat. Palvelukeskus ei ole velvollinen käyttämään käyttösuunnitelmassa esitettyä määrärahaa kokonaisuudessaan, mikäli toiminnalle asetetut tavoitteet muutoin saavutetaan. Talousarviossa olevia määrärahoja saa käyttää vain talousarviovuoden menoihin.

Vuoden 2025 valtuuston hyväksymän talousarvion jälkeen palvelukeskuksien tulee hyväksyä erillinen käyttösuunnitelma, mikäli lautakunnan hyväksymän talousarvioesityksen jälkeen on tapahtunut muutoksia lautakunnan talousarvioesitykseen. Tällä tavoin lautakunnat tarkistavat määräraha- ja kustannuspaikoille. Käyttösuunnitelma ja talousarvion toimielimen sitova toimintakate ei saa poiketa toisistaan.

Mikäli lautakunnan talousarvioehdotuksessa ei ole tapahtunut muutoksia talousarvion käsittelyvaiheessa eikä lautakunnassa hyväksytä erikseen erillistä käyttösuunnitelmaa talousarvion hyväksymisen jälkeen, käyttösuunnitelma muodostuu alkuperäisestä lautakuntaehdotuksesta.

TALOUSARVION SEURANTA (1/3)

Talousarvion toteutumista seurataan vähintään neljännesvuosittain tapahtuvalla raportoinnilla, joka toteutetaan kunnanhallitus- ja lautakuntatasolla. Toimielimet valvovat alaistaan toimintaa käyttösuunnitelmatason ja investointiosan raportoinnilla ja lisäksi esittävät sanallisen selvityksen poikkeamien syistä sekä toimenpiteistä, joita poikkeamien hallitsemiseksi tarvitaan. Talousseuranta valmistellaan kokouksiin erillisenä pykälänä.

Valtuustolle raportoidaan talouden ja tavoitteiden toteumasta kolme kertaa vuoden aikana ennen tilinpäätöstä, talousraportit tehdään maaliskuun, kesäkuun ja syyskuun lopun tilanteesta. Kesäkuun toteumasta tehdään laajempi osavuosikatsaus. Osavuosikatsauksessa on kattavampi kuvaus talouden toteutumisesta sekä koko vuoden ennusteesta. Talouden toteutumisen lisäksi osavuosikatsauksessa kuvataan toiminnan tavoitteiden toteutumista sekä muita keskeisiä toimintaympäristön muutoksia ja tunnuslukuja, kuten asukasluvun ja työttömyysasteen kehitystä.

Talouden ja toiminnan raportti tehdään maaliskuun ja syyskuun tilanteesta. Raportti pitää sisällään talouden, talousarvion tavoitteiden ja henkilöstön raportoinnin tilanteen.

Edellä on esitetty kunnanhallituksen raportointiaikataulu – lautakunnat laativat omien kokousaikojensa perusteella vastaavien talousraporttien käsittelyaikataulun: maaliskuu talouden ja toiminnan raportti (KH 19.5.), kesäkuun osavuosikatsaus (KH 15.9.), ja syyskuun talouden ja toiminnan raportti (KH 17.11.)

TALOUSARVION SEURANTA (2/3)

Talouden tasapainotusohjelma Vihdan toimenpiteitä tulee raportoitua toimielimille vähintään puolivuositain. Kesän osavuosikatsauksessa 2025 ja tilinpäätöksessä 2025.

Investointien seuranta, raportointia, ennustettavuutta sekä kustannusarvioiden luotettavuutta, pitävyyttä ja erilaisten vaikutusten, kuten käyttötalousvaikutusten, arviointia tulee kehittää, palvelukeskukset sitoutuvat tähän työhön. Palvelukeskuksen tulee seurata investointien aikataulutuksensa sekä ennusteidensa toteutumista ja sen mahdollisia päivittämistarpeita kuukausittain.

Vihdin kunta raportoi valtakunnan eri viranomaistoimijoille erilaisia talous- ja toimintatietoja vuosittain erilaisin aikataulumäärein. Mikäli näiden talouden ja toiminnan raportointeihin liittyen muutoksia tulee valtakunnan tason ohjeistuksista johtuen (esimerkiksi kuntatieto-ohjelma), on palvelukeskukset velvollisia noudattamaan konsernipalveluiden sisäisiä ohjeistuksia ja toimintatapamuutoksia.

TALOUSARVION SEURANTA (3/3)

Vihdin kunnan tilivelvollisten viranhaltijoiden ja tulosvastuullisten esihenkilöiden tulee seurata oman vastuualueensa talouden toteumaa ja reagoitava proaktiivisesti mahdollisiin muutoksiin. Seurannan apuvälineinä ovat mm. UDP, TANE ja Kuntamaiseman raportointivälineet.

Kunnantytäryhtiöiden tulee toimittaa ja raportoida toiminnan ja talouden toteutumisesta vähintään kaksi kertaa vuodessa. Ensimmäisen kerran raportointi tapahtuu kesäkuun osavuosikatsaukseen ja toisen kerran tilinpäätöksessä. Ohjeet raportointiin antaa kunnan talousjohtaja.

VARAINHANKINNAN, SIJOITUS- JA TAKAUSTOIMINNAN PERIAATTEET

Vihdin kunnan varainhankintaa ohjaa vuosittain laadittava talousarvio, jossa kunnanvaltuusto hyväksyy pitkäaikaisten talousarviolainojen euromääräiset otto- ja antovaltuudet sekä enimmäismäärän lyhytaikaisille velkakirjoille.

Talousarviota täydentävänä asiakirjana Vihdin kunnanvaltuusto on hyväksynyt 5.6.2017 § 53 [varainhankinnan, sijoitus- ja takaustoiminnan periaatteet](#). Ohjeessa määritellään tarkemmat periaatteet varainhankinnan, sijoitus- ja takaustoiminnan periaatteista.

Vuoden 2025 talousarvion mukaan kunnanhallituksella on oikeus ottaa uutta pitkäaikaista lainaa 15 miljoonaa euroa. Kunnanhallituksella on oikeus ottaa lyhytaikaista lainaa (laina-aika enintään vuosi) siten, että lyhytaikaista lainaa on samanaikaisesti käytettävissä enintään 80 miljoonaa euroa (Kunnanvaltuuston päätös 30.3.2020 §20). Vihdin kunnan toimintasäännön mukaan §30 kohta 2 talousjohtaja päättää tilapäisluoton ottamisesta kunnanvaltuuston talousarviossa päättämässä rajoissa.

Hallintosäännön mukaan § 23 kohta 15 kunnanhallitus päättää osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja merkitsemisestä.

Toimintasäännön mukaan § 30 kohta 1 ja 7 talousjohtaja päättää kassavarojen sijoittamisesta enintään 10 milj. euroon asti kunnanvarainhoidon, takaus- ja sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti ja päättää kunnan sijoitusten myymisestä enintään 100 000 euroon asti.

TOSITTEIDEN HYVÄKSYNTÄ JA LASKUTUSKÄYTÄNNÖT

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.

Hallintosäännön 61 §:n mukaan talousjohtajalla ja hänen estyneenä ollessaan kunnanjohtajalla, hallintojohtajalla ja henkilöstöjohtajalla on hyväksymisoikeus kaikkiin kunnan laskuihin. Palvelukeskuksen johtajalla on oikeus hyväksyä palvelukeskuksen toimialaan kuuluvat laskut ja määrätä vuosittain palvelukeskuksen laskujen hyväksyjät.

Tositteen hyväksyjän on ennen hyväksymistään varmistettava, että tositteessa on vastaanotto / asiatarkastusmerkintä ja että hankintaan on käytettävissä määrärahaa. Hyväksyjä vastaa siitä, että tositemuoto on muodollisesti ja asiallisesti oikein, tavara, työsuoritus tai muu palvelu on merkitty vastaanotetuksi ja että siinä on oikea tiliointi ja tositemäärä on oikealla kuukaudella.

Ostolaskut asiatarkastetaan ja hyväksytään sähköisellä järjestelmällä. Kassamaksuihin on toistaiseksi lisäksi liitettävä kunnan pankkitilin käyttäjäksi valtuutetun viranhaltijan/työntekijän allekirjoitus.

Matkalaskujen käsittelyssä käytetään sähköistä Populus- matkanhallintajärjestelmää.

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

Perintätoimenpiteiden seuranta tehdään Sarastiassa. Saamisten maksukehotukset sekä perintätoimenpiteet hoitaa Revire Oy (entinen Sarastian Kuntaperintä).

Kunnan talouspalveluista saa tarpeen mukaan ohjeita ja opastusta laskutus käytännöistä.

KIRJANPIDON AIKATAULUT

Kuukausi	Myyntilaskut (sisäiset)	Myyntilaskut (ulkoiset)	Ostolaskut, muistiot, sisäiset laskut hyväksytyinä klo 12	Kirjanpito sulkee kauden	Raportit (UDP, Tane, Kuntamaisema) valmiit	KUTI-raportointi
Tammikuu	10.2.	13.2.	14.2.	17.2.	18.2.	15.1 KTAS, Talousarvio
Helmikuu	10.3.	13.3.	14.3.	17.3.	18.3.	
Maaliskuu	9.4.	11.4.	14.4.	15.4.	16.4.	30.4 KKNR, KLTR, neljännesvuosiraportointi
Huhtikuu	10.5.	11.5.	14.5.	15.5.	16.5.	
Toukokuu	10.6.	11.6.	13.6.	16.6.	17.6.	
Kesäkuu	9.7.	11.7.	14.7.	15.7.	16.7.	15.8 KKNR, KLTR, KTPE tilinpäätösennuste
Heinäkuu	8.8.	11.8.	14.8.	15.8.	18.8.	
Elokuu	10.9.	11.9.	12.9.	15.9.	16.9.	
Syyskuu	9.10.	13.10.	14.10.	15.10.	16.10.	31.10 KKNR, KLTR
Lokakuu	11.11.	13.11.	14.11.	17.11.	18.11.	31.12 TOLT
Marraskuu	10.12.	11.12.	12.12.	15.12.	16.12.	
Joulukuu	Tiedotetaan erikseen, tilinpäätösaikataulu					Tilinpäätösarvio 25.1.2026

Kirjanpidon aikataulujen noudattaminen on erittäin tärkeää useista syistä. Aikataulujen noudattaminen varmistaa, että taloustiedot ovat ajan tasalla ja kohdistuvat oikeille kuukausille.

Kuntien tulee raportoida valtakunnallisesti taloustietoja ja näitä tietoja käytetään vahvasti kuntien ja valtion taloussuunnitteluun.

Aikataulujen noudattaminen auttaa välttämään mahdollisia päällekkäisyyksiä ja varmistaa, että kaikki tarvittavat tiedot ovat mukana kirjanpidossa vuoden aikana ilman että tietoja aletaan vasta korjaamaan ja keräämään tilikauden lopun lähestyessä.

HENKILÖSTÖ

Kunnalla on ollut mahdollisuus hakea palkatonta virkavapaata/työlomaa yhteensä 3 viikkoa vuoden aikana, jos tilalle ei tarvitse palkata sijaista. Näiden ns. talkoovapaiden avulla on pyritty saamaan vapaaehtoisia henkilöstösäästöjä. Talkoovapaiden käyttöä jatketaan vuoden 2025 aikana.

Nykyinen sopimuskausi päättyy 30.4.2025, joten vuodelle 2025 voi tulla jo tiedossa olevien sopimuskorotusten lisäksi muita sopimuskorotuksia. Niiden suuruus ja ajankohta selviävät keväällä 2025 käytävissä neuvotteluissa.

		KVETES	OVETES	OVETES	TS	TTES***
1.2.2025	Kehittämishjelmaerä (keskitetty erä*)	0,40 %	0,20 % + 0,10 %	0,40 %	0,30 %	0,40 %
1.6.2025	Kehittämishjelmaerä (paikallinen erä**)	0,40 %	0,50 %	0,40 %	0,50 %	0,40 %

* Jos kesäkuun 2025 paikallisesta erästä erotettua keskitettyä erää ei voida käyttää 1.2.2025, siirtyy se käytettäväksi 1.6.2025. Poikkeus OVETESin 0,1 %
** Yksi kehittämishjelmaerä voidaan käyttää keskitetysti
*** TuntITESin yleiskorotuksien senttimäärät selviävät myöhemmin

TÄYTTÖLUPAPROSESSI

Viran/työsuhteen täyttölupaan yhteydessä tulee täyttölupaa hakevan yksikön/tulosalueen/palvelukeskuksen pystyä osoittamaan, että henkilöstötarve on selkeästi arvioitu ja että vaihtoehtoiset organisointitavat on tutkittu. Talouden ja toiminnan seurannan takia on tarkoituksenmukaista jatkaa täyttölupamenettelyä.

Kaikkiin yli 14 päivän, mutta alle vuoden sijaisuuksiin ja vakinaisiin virka- ja työsuhteisiin vaaditaan palvelukeskuksen johtajan täyttölupa (huomioi mahdolliset aiemmat palvelussuhteet). Täyttöluvut haetaan Kuntarekry-järjestelmän kautta sähköisesti. Mikäli henkilöstömäärä ja määrärahat on vahvistettu valtuustossa vuoden 2025 osalta ei täyttölupaa tarvitse käsitellä kunnanhallituksessa vaan niistä tehdään erillinen kunnanjohtajan viranhaltijapäätös.

Kaikkiin yhtäjaksoisesti vuoden ja yli vuoden kestäviin työ-/virkasuhteisiin sekä kaikkiin työ-/virkasuhteisiin, joille ei ole varattu määrärahoja talousarviossa myöntää lisämäärärahan valtuusto ja täyttölupaan kunnanhallitus. [Lisämäärärahan käsittely](#) on tehtävä ennen täyttölupaan myöntämistä.

Lyhyet sijaisuudet täytetään vain pakottavissa tilanteissa. Kahden viikon ja alle kahden viikon sijaisuuksiin voidaan palkata sijainen ilman täyttölupaa esimiehen päätöksellä, jos viran/työsuhteen täyttäminen on turvallisuuden ja toiminnan jatkuvuuden kannalta välttämätöntä.

HENKILÖSTÖSUUNNITTELU

Vihdin kunnanhallitus on ottanut käyttöön vuonna 2014 virkojen ja tehtävien täyttölupamenettelyn. Henkilöstövoimavarojen hallinta on keskeinen osa operatiivista johtamista. Vapautuvia tehtäviä täytettäessä noudatetaan tiukkaa tarveharkintaa.

Palvelukeskuksien esihenkilöt sitoutuvat talousarviossa 2025 hyväksytyyn henkilöstömäärään ja määrärahoihin.

Vuoden 2025 aikana esihenkilöt seuraavat työyksikkökohtaista henkilöstötarvetta.

Tammikuun 2025 aikana henkilöstöpalvelut ohjeistavat henkilöstötarpeen seurannasta ja raportoinnista. Aloitetaan henkilöstöluettelon (vakanssiluettelo) ylläpitäminen sekä tehdään lyhyen aikavälin henkilöstösuunnittelua talousarviokaudeksi sekä käynnistetään pitkän aikavälin henkilöstösuunnittelu valtuustokaudeksi syksyllä 2025.

TARKASTUSTOIMINTA

Vihdin kunnassa hallinnon ja talouden valvonta on järjestetty niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Varsinaista tarkastustoimintaa hoitavat tarkastuslautakunta, tilintarkastaja ja sisäinen tarkastaja.

Tilintarkastajan tehtävänä on tarkastaa hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan on lisäksi tarkastettava, onko kunnan hallintoa hoidettu lain ja valtuuston päätösten mukaisesti. Tilintarkastaja raportoi työnsä tuloksista tilivuoden aikana valvontaraporteissaan sekä vuotuisessa tilintarkastuskertomuksessa.

Tarkastuslautakunta on lakisääteinen lautakunta ja se asetetaan valtuuston toimikautta vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat kunnanvaltuutettuja. Tarkastuslautakunnan tehtävänä on valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat sekä arvioida valtuuston tilikaudelle asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista. Tarkastuslautakunta antaa vuosittain tilinpäätöksestä arviointikertomuksen valtuustolle.

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, joka on luotu tuottamaan lisäarvoa organisaatiolle ja parantamaan sen toimintaa. Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien tehokkuuden arviointiin ja kehittämiseen.

SISÄINEN VALVONTA

Sisäinen valvonta on lakisääteinen osa kunnan johtamisjärjestelmää. Sisäinen valvonta on osa päivittäistä johtamista ja kiinteä osa jatkuvaa toiminnan ja talouden ohjausta ja seurantaa. Sisäisellä valvonnalla johdon tulisi voida vakuuttautua siitä, että organisaatiossa noudatetaan lakeja, säännöksiä ja ohjeita, kunnan omaisuus on turvassa, talouden ja toiminnan raportointi on ajantasaista, hyödyllistä, riittävää ja luotettavaa ja että kunnan toiminta on tuloksellista ja tehokasta.

Sisäinen valvonta voidaan jakaa edelleen sisäiseen tarkkailuun ja sisäiseen tarkastukseen. Sisäinen tarkkailu on operatiivisen johdon toimesta tapahtuvaa jatkuvaa päivittäistä johtamista ja seurantaa. Sisäinen tarkkailu edellyttää täsmällisiä vastuiden ja valtuuksien määrittelyjä sekä riittäviä ja asianmukaisia laskenta-, tarkkailu- ja raportointijärjestelmiä.

Sisäisen valvonnan periaatteista ja ohjeista on määrätty kunnanvaltuustossa 27.1.2014 ja kunnanhallituksessa 24.3.2014. Päivitetyt periaatteet ja ohjeet on tarkoitus päivittää vuoden 2025 alussa.

Hallintosäännön mukaan § 65 Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta, sisäisen valvonnan järjestämisestä sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Toimintasäännön mukaan § 4 kohta 14 kunnanjohtaja johtaa sisäistä valvontaa ja hallintosäännön § 14 mukaan palvelukeskusten johtajat vastaavat keskuksissaan sisäisen valvonnan järjestämisestä ja toimivuuden varmistamisesta. Controller vastaa toimintasäännön § 31 mukaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan koordinoinnista voimassa olevien ohjeiden ja periaatteiden mukaan.

Talousarviovuoden tarkemmista sisäisen valvonnan periaatteista antaa ohjeet kunnanhallitus osana talousarvion täytäntöönpano-ohjetta.

- Palvelukeskusten tulee varmistaa hallinnolliset- ja taloudelliset prosessinsa niin, että sisäinen valvonta ja tarkkailu sekä riskienhallinta toteutuvat osana päivittäistehtäviä ja toimintaprosesseja. Vuoden lopussa osana tilinpäätöstä 2025 palvelukeskusten tulee antaa selvitys sisäisen valvonnan toiminnasta ja tilikauden aikana havaituista poikkeamista tilinpäätöksen yhteydessä.
- Palvelukeskusten tulee noudattaa toiminnassaan lakeja, säädöksiä ja toimielinten päätöksiä ja annettuja ohjeita

SISÄINEN TARKASTUS

Vihdin kunta ostaa Kirkkonummen kunnalta sisäisen tarkastajan palvelua (0,4 htv). Sisäinen tarkastaja vastaa sisäisen tarkastuksen toteuttamisesta kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa. Sisäinen tarkastus on ylimmän johdon työkalu sisäisen valvonnan toimivuuden varmistamiseksi.

Sisäinen tarkastaja tekee kunnanhallituksen vuosittain hyväksymän sisäisen tarkastuksen suunnitelman mukaisesti ja kunnanjohtajan toimeksiannosta kunnan organisaatiossa sisäistä tarkastusta suorittamalla eri toimintojen ja valvontajärjestelmien riippumatonta arviointia sen varmistamiseksi seuraavien periaattein:

- johdon saama informaatio on oikeata ja luotettavaa
- riskienhallinta on toimivaa
- voimavarojen käyttö on tehokasta ja taloudellista
- sisäinen tarkkailujärjestelmä toimii
- voimassaolevia säädöksiä, määräyksiä ja annettuja ohjeita on noudatettu

Sisäisen tarkastuksen velvollisuus on antaa neuvoja järjestelmien ja toimintatapojen kehittämiseksi. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus kohdistaa tarkastustoimenpiteensä kaikkiin kunnan omassa organisaatiossa oleviin toimijoihin.

Sisäinen tarkastuksen vuosisuunnitelma käsitellään kunnanhallituksessa 13.1.2025

RISKIENHALLINTA JA -KARTOITUS

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa, joka toteutuu sekä johtamis-, suunnittelu- ja ohjauskäytännöissä että säännöllisten riskikartoitusten kautta. Tavoitteena on saada järjestelmällisellä ja ennakoivalla toiminnalla kohtuullinen varmuus organisaation toimintojen toimivuudesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Riskienhallinta sisältyy vuosisuunnitteluun ja se on operatiivisella tasolla mukana eri prosesseissa, toiminnoissa sekä ohjelmissa ja projekteissa.

Vihdin kunnassa riskeillä tarkoitetaan epävarmuustekijöitä, tapahtumia tai tapahtumaketjuja joiden toteutuessa kunta ei saavuta sille asetettuja tavoitteita ja/tai kokee huomattavia menetyksiä. Kunnassa riskit jaotellaan neljään pääryhmään, jotka ovat strategiset, taloudelliset ja toiminnalliset riskit sekä vahinkoriskit.

Kunnassa määrätään vuosittainen riskienhallinnan prosessi, joka noudattaa kunnan muuta toiminnan raportointisykliä. Vuoden 2024 lopulla palvelukeskukset ovat tehneet riskikartoituksen ja riskien hallintasuunnitelman. Riskikartoituksen tulokset käydään lävitse kunnanhallituksessa joulukuussa 2024 / tammikuussa 2025. Keväällä palvelukeskukset arvioivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta vuodelta 2024. Syksyllä osana talousarvioprosessia palvelukeskukset päivittävät riskikartoituksen uuden version johon tarkennetaan syksyllä 2024 (tai sen jälkeen) tunnistettuja riskejä, niiden tilannetta ja riskienhallintatoimenpiteitä.

Riskikartoituksen tuloksista annetaan kerran vuodessa selonteko kunnanhallitukselle ja talousarviossa 2026 kuvataan tiiviskuvaus kuntakonsernin merkittävistä riskeistä ja hallintakeinoista. Tämän lisäksi edellisen vuoden tilinpäätöksessä annetaan selvitys osana toimintakertomusta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta.

HANKINNAT

Vihdin kunnan hankinnat toteutetaan [Vihdin kunnan hankintaohjeen](#) mukaisesti. Hankintaohje täydentää ja konkretisoi hankintalain ja muiden säädösten asettamia vaatimuksia Vihdin olosuhteet ja tavoitteet huomioiden. Hankintaohje yhdenmukaistaa kaikki kunnassa vireille tulevat hankintaprosessit.

Hankintaohjeella on erityisen suuri merkitys hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä hankinnoissa – eli niin kutsutuissa pienhankinnoissa. Kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja tehtäessä hankintalaki on noudatettava tarkoin. Sen sijaan pienhankintoja hankintalaki ohjaa ainoastaan periaatetasolla, jonka takia niiden osalta Vihdin hankintaohje on ainoa konkretisoiva ohjeistus, jota jokaisen tulee noudattaa.

HANKINTOJEN VUOSISUUNNITELMA

Talousarviossa on määritelty erilaiset määrärahat käyttötaloudessa ja investointiosassa erilaisiin hankintoihin. Palvelukeskusten tulee tehdä arvioitu vuosisuunnitelma suunnitelluista yli 10 000 euron hankintojen eri vaiheista (suunnittelu, kilpailutus, päätöksenteko ja sopimuskausi) ja osoittaa se palvelukeskuksen alaiselle lautakunnalle tiedoksi käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä.

Palvelukeskuksien vuosisuunnitelmien mukaan esitetyt hankinnat viedään [Vihdin kunnan julkiseen hankintakalenteriin](#).

INVESTOINNIT

Hyväksytyn talousarvion investointiosa sisältää investointisuunnitelmat talousarviovuodelle ja taloussuunnitelmavuosille. Investointisuunnitelma on muusta talousarviosta poiketen viiden vuoden mittainen. Investointiosassa ovat koottuna kunnan investointimenot ja tulot. Käyttöomaisuushankinnat, jotka ovat 10 000 euroa tai suurempia tai kuuluvat ensikertaiseen kalustamiseen, käsitellään investointiosassa.

Investointitoiminnan rahoitusosuuksina talousarviossa esitetään muun muassa arvioidut valtion ja muiden yhteisöjen rahoitusosuudet. Investoinnit ovat sitovia valtuustoon nähden toiminnoittain. Tähän tekee poikkeuksen aineettoman käyttöomaisuuden myynti, joka on sitova menoperusteisesti sekä investointiosassa yksilöity maanhankinta on sitova menoperusteisesti, mutta sitovan menoperusteisen määrärahan laskennassa ei huomioida maankäyttösopimuksella hankittua omaisuutta.

Jos hankkeen toteutuminen siirtyy talousarviossa arvioidusta aikataulusta, jaksotetaan investoinnin rahoitustarve uudelleen suunnitteluvuosille. Automaattisesti siirtyvää määrärahaa ei ole.

Tulosalueiden investointikohteiden avautumisen esittää tulosaluepäällikkö, jonka hyväksyttävät palvelukeskuksen johtaja ja talousjohtaja.

INVESTOINTIEN PERIAATTEET

Investoinnin lähtökohtana on tuottaa arvoa kohteelle tai omistettavalle hyödykkeelle. Korjaus- ja huoltomenot, joiden seurauksena hyödykkeen tulontuottamiskyky tai käyttö palvelutuotannossa voidaan säilyttää (tai palauttaa ennalleen), kirjataan syntymistilikauden kuluksi, ei siis investoinniksi. Ensikertainen kalustaminen uudisrakentamisen tai perusparannuksen yhteydessä koko kalusto voidaan aktivoida koneisiin ja kalustoon, vaikka yksittäinen hyödyke ei täyttäisikään aktivoinnin edellytyksiä. Huomattava kuitenkin, että lyhytvaikutteisia menoja ei saa aktivoida (esim. materiaalikulut)

Yli 10 000 alv 0 % euron hankintoja, jotka tuottavat kunnalle tuloa tai ovat palvelutuotannon käytössä useamman tilikauden ajan, pidetään investointeina. Investointihankkeet käsitellään erikseen käyttötaloudesta. 10 000 euron hankintaraja perustuu kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeeseen kunnan ja kuntayhtymän suunnitelmanmukaisista poistoista. Ohjeen mukaan kunta voi kirjata hyödykkeestä aiheutuneen menon tilikauden kuluksi, mikäli hankintameno ennen rahoitusosuuden vähentämistä alittaa enintään 10 000 euroa (pienhankinta), eikä kirjaustavalla ole olennaista vaikutusta tilikauden tulokseen eikä taloudellisesta asemasta annettavaan kuvaan.

Irtaimen käyttöomaisuuden liittyvien investointien hankintamääräraha on tarkoitettu sellaisen irtaimen hankintaan, jonka käyttöikä on yli 3 vuotta ja hankintahinta yli 10 000 euroa. Jos hyödyke koostuu useasta eri komponentista, joiden yhteenlaskettu hankintameno ylittää hintarajan, niin sitä pidetään myös investointina. Tällaisia voi olla esimerkiksi kerralla hankittava hyödykeryhmä (mm. atk-laitteet) tai ensikertainen kalustaminen. Investointikohde ei kuitenkaan voi olla yhdistelmä useasta eri hyödykkeestä, jotka koskevat useita toimipisteitä (esimerkiksi usean eri koulun teknisen työn parantaminen). Poikkeuksen tekee kuitenkin, jos hankittava kohde on selkeä yksilöitävä hyödykeryhmä ja hyödykkeet hankitaan yhteisellä hankintapäätöksellä, joka kohdistuu useaan toimipisteeseen, joista yksi toimipiste on selvästi suurempi kuin muut.

INVESTOINTIEN VUOSISUUNNITELMA

Talousarviossa määrättyä investointimäärärahaa ei saa käyttää ennen talousarvioon hyväksytyn valtionosuuden tai muun tulorahoituksen varmistumista.

Investointiosassa esitetyt investoinnit tulee palvelukeskuksittain aikatauluttaa vähintään kvartaalitasolle siten, että aikataulutuksesta käy ilmi aloitusaika, valmistumisaika ja investoinnin laskutuksen jakautuminen ajanjaksolle. Tämän jälkeen palvelukeskuksen tulee osoittaa investointien vuosisuunnitelma palvelukeskuksen alaiselle lautakunnalle tiedoksi käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä.

Vuoden aikana keskuksen johtajan tai hänen määräämänsä on tehtävä ilmoitus heti investointikohteen valmistuttua osoitteeseen talouspalvelut@vihti.fi. Ilmoitusvelvollisuuden lisäksi investointikohteiden valmistumiset käydään koordinoitusti lävitse kolme kertaa vuodessa. Valmiit kohteet suljetaan ja aktivoidaan. Tarkastusajankohdat ovat huhti-, elo- ja joulukuun loppu.

Kunnan kiinteistöjen arvostus tulisi verottajan suosituksen mukaan tehdä neljän vuoden välein. Seuraava arvostusten teko on vuonna 2025. Mikäli kohteeseen tehdään mittava investointi, on kiinteistön arvostus kuitenkin tarkistettava sen valmistuttua, eikä odottaa seuraavaan arvostussykliin.

KONSERNI JA KONSERNIVALVONTA

Kuntakonsernilla tarkoitetaan kunnan (emoyhteisö) sekä yhden tai useamman oikeudellisesti itsenäisen yhteisön muodostamaa taloudellista kokonaisuutta, jossa kunnalla yksin tai yhdessä muiden kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen kanssa on määräämisvalta yhdessä tai useammassa yhteisössä.

Vihdin kunnanvaltuusto on hyväksynyt 18.3.2024 § 17 [Vihdin kuntakonserni ohjeet](#), jolla luodaan puitteet kuntakonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin myös osakkuusyhteisöjen, kuntayhtymien, osaomisteisten yhteisöjen, yhdistysten ja säätiöiden omistajaohjauksessa. Kunnan edustajat kaikissa yhteisöissä sitoutuvat toimimaan konserniohjeiden mukaisesti. Konserniohjeen tavoitteena on luoda yhdenmukaisia menettelytapoja ohjaukseen sekä varmistaa toiminnan läpinäkyvyys ja tiedonkulku. Kuntakonsernia koskeva sääntely perustuu kuntalakiin sekä kirjanpitolakiin.

Kunnan tytäryhtiöiden tulee toimittaa ja raportoida toiminnan ja talouden toteutumisesta vähintään kaksi kertaa vuodessa. Ensimmäisen kerran raportointi tapahtuu kesäkuun osavuosikatsaukseen ja toisen kerran tilinpäätöksessä. Ohjeet raportointiin antaa kunnan talousjohtaja.



V/HTA