

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE VUODELLE 2025

Savonlinnan kaupunginvaltuusto on [16.12.2024 § 85](#) hyväksynyt kaupungin talousarvion vuodelle 2025.

Toimielinten ja viranhaltijoiden on talousarvion käyttösunnitelmissa ja toiminnan järjestämisessä otettava huomioon määrärahojen riittävyys sekä niiden sitovuudet. Sitovuudet on esitetty talousarviokirjan kohdassa ”Talousarvion ja taloussuunnitelman sitovuus”, s. 32.

Kaupungin hallintosäännössä, luvussa 7, ohjeistetaan kaupungin taloudesta (s. 28-30).

Talousarvion täytäntöönpano § 40:

Kaupunginvaltuusto (jäljempänä tässä luvussa valtuusto) hyväksyy talousarviossa toimielimelle tulosaluekohtaiset ja hankekohtaiset toiminnalliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kaupunginhallitus hyväksyy keskushallinnon osalta ja lautakunta hyväksyy toimialansa osalta talousarvioon perustuvat käyttötaloussuunnitelmat.

Tulosalueen määräraha on valtuustoon nähden sitova bruttomääräinen. Valtuusto päättää tarvittaessa erikseen talousarvion yhteydessä määrärahojen nettositovuudesta.

Tulosalueen esimiehellä on oikeus käyttää tulosalueen määrärahoja tulosalueella ja tulosyksikön esimiehellä on oikeus käyttää tulosyksikön määrärahoja tulosyksikössä.

1. Sopeutusohjelma vuosille 2025–2028

Sopeuttamisohjelman tavoitteena on taistaa negatiivinen tuloskehitys ja saada vuoden 2028 tilikausi toiminnan kanssa tasapainoon siten että tilikauden tulos on ylijäämäinen. Tämän saavuttamiseksi on valtuusto hyväksynyt kaikille toimielimille ja toimialoille yksityiskohtaisen toimintasuunnitelma eli sopeutusohjelman.

Tekninen lautakunta ja sivistyslautakunta eivät esittäneet talousarvioprosessin aikana riittäviä toimia valtuuston hyväksymään sopeutusraamiin pääsemiseksi. Tämän vuoksi näiden toimielimien tulee jatkaa sopeutusvalmistelua kaupunginhallituksen päätöksen ([kh 25.11.2024 § 388](#)) mukaisesti:

Kaupunginhallitus antaa jatkovalmisteltavaksi taloussuunnitelmamuutokset tekniselle lautakunnalle (noin 0,6 me) ja sivistyslautakunnalle (noin 1,2 me) huhtikuun 2025 loppuun mennessä kaupunginvaltuuston 10.6.2024 § 48 menokohyksen mukaisesti.

2. Talouden seuranta, raportointi sekä aikataulu

Toiminnan ja talouden seuranta § 41:

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

Toimielimet päättävät kuukausittaisesta talouden seurannastaan. Toimielimet käsittelevät talouden seurannan kokouksissaan vähintään neljännesvuosittain.

Tarkempi, koko kaupungin seuranta- ja raportointiaikataulu, ilmoitetaan tammikuussa 2025 (talousjohtaja valmistele ja johtoryhmä käsittelee ensin). Toimielimet sijoittavat omiin työohjelmiinsa talouden seurannan ja raportoinnin huomioiden koko kaupungin aikataulun.

Määrärahojen muutokset tilikauden aikana

Raportointien yhteydessä on huomioitava mahdolliset talousarvioon esitettävät muutokset.

Talousarvion muutokset § 43:

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarviopoikkeamat, tuloarvioiden alitukset ja menomäärärahojen ylitykset esitetään valtuuston hyväksyttäväksi ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Määrärahaa ei saa ylittää eikä käyttää muuhun kuin talousarviossa mainittuun tarkoitukseen. Jos määräraha ei riitä, on hyvissä ajoin ennen sen loppumista selvitettävä mahdollisuudet toiminnan supistamiseen ja/tai sovittamiseen jäljellä olevan määrärahan puitteissa. Ellei tämä ole mahdollista, on ryhdyttävä toimenpiteisiin lisärahoituksen järjestämiseksi. *Määrärahan ylitykset tulee tuoda kaupungin johtoryhmään ennen niiden käsittelyä toimielimessä. Lisäksi kaikki talousarviomuutosesitykset tuodaan kaupunginhallitukseen talousjohtajan valmistelun kautta.*

Määrärahan muutosesitykset on perusteltava riittävästi. Perusteluissa on selvitettävä, onko toimialan muilta kustannuspaikoilta odotettavissa säästöjä ja mihin toimenpiteisiin on ryhdytty lisämäärärahatarpeen välttämiseksi ja miksi tässä pyrkimyksessä ei ole onnistuttu. Määrärahamuutosten katteen selvittämiseksi on huomioitava tiedossa olevat tuloarvion ylitykset ja käyttösuunnitelman varaukset.

3. Käyttötaloussuunnitelmien hyväksyminen sekä varojenkäyttöoikeudet, hyväksyjät ja avustukset

Kaupunginhallitus hyväksyy keskushallinnon osalta ja lautakunta hyväksyy toimialansa osalta talousarvioon perustuvat käyttötaloussuunnitelmat.

Edellä kuvatut käyttötaloussuunnitelmat hyväksytään ko. toimielimissä niiden vuoden 2025 ensimmäisissä kokouksissa tammi-helmikuun aikana.

Toimielinten tulee tarkistaa talousarvion yhteydessä laatimansa käyttösuunnitelmat vastaamaan valtuuston hyväksymää talousarviota ja tehdä niihin tarvittavat muutokset sekä päättää varojenkäyttöoikeuksista, laskujen ja muiden menotositteiden hyväksyjistä ja avustuksista.

Laskutukset ja avustushakemukset

Toiminnasta vastuussa olevan viranhaltijan on huolehdittava toimintaan ja investointeihin saatavien valtionosuuksien ym. avustusten hakemisesta ja niiden oikeellisuudesta sekä toimitettava *kopio avustushakemuksesta keskushallinnon talouspalveluun*. Samoin on huolehdittava myös muiden tulojen laskuttamisesta ja kertymisestä rahasaatavien laskutus- ja perimisohjeen mukaisesti.

Ostolaskujen ja muistioiden hyväksyminen

Ostolaskut tulee hyväksyä järjestelmässä ennen eräpäivää. Toimielimet tekevät tilikauden alussa päätökset niistä henkilöistä, joilla on hyväksymisoikeus. Päätös tehdään kustannuspaikkatasoisesti.

Laskujen hyväksymisessä on huomioitava se, että silloin kun on kyse henkilön omaan käyttöön liittyvistä kustannuksista nämä laskut hyväksyy kyseisen henkilön esihenkilö, jos henkilö muutoin olisi kyseisen kustannuspaikan hyväksyjä. Eli periaate on se, että kustannuspaikan hyväksyjä hyväksyy kaikki muut kustannuspaikan kulut, mutta ei sellaisia, jotka ovat hänen itsensä omaan käyttöön ostamia (esimerkiksi matkalaskut ja kulukorvaukset tai luottokorttilaskut).

Yllä oleva ei kuitenkaan tarkoita sitä, että esimerkiksi puhelinlaskulla oleva kuukausiveloitus pitäisi tulosityksikköpäällikön osalta hyväksyttävä tämän esihenkilöllä. Tulosityksikköpäällikkö voi hyväksyä kuukausiveloitukset koko laskun osalta. Jos kuitenkin laskulla on muita veloituksia kuin kuukausiveloituksia, ja jos nämä koskevat tulosityksikköpäällikköä, tulee hyväksyntä tältä osin siirtää tulosityksikköpäällikön esihenkilölle. Perusteluna kuukausiveloituksen hyväksynnälle on se, että tulosityksikköpäällikkö ei voi omalla toiminnallaan vaikuttaa siihen vaan ne ovat sopimus pohjaisia veloituksia.

Henkilökohtaisessa käytössä olevien kaupungin luottokorttien luottokorttilaskut hyväksyy aina tulosityksikköpäällikkö tai esihenkilö. Yhteiskäytössä olevien luottokorttien maksut hyväksyy tulosityksikköpäällikkö ja jos hänellä on kortilla itse tehtyä ostoja, näiltä osin hyväksyntä siirtyy jälleen esihenkilölle. Kaikista ostoista luottokorttilaskuilla tulee liittää kyseisen oston kuitti. Jos kuitti puuttuu, voidaan ostons summa periä ostons tehneen henkilön palkasta. Lisäksi luottokorttiosastoihin tulee liittää selvitys miten ostot liittyvät työhön / työhön.

Tiedoksi toimialoille, että tilikauden aikana laskujen reititykseen otetaan avuksi robotiikkaa. Tästä talouspalvelut informoivat myöhemmin erikseen.

4. Henkilöstö

Henkilöstösuunnitelmat ovat osa talousarviosta. Palvelussuhteiden täyttölupamenettely on voimassa edelleen ja siihen liittyvä ohjeistus löytyy [hallintosäännön § 64:sta](#).

Sairauslomien myöntämisessä noudatetaan virka- ja työehtosopimuksen määräysten lisäksi henkilöstöhallinnon antamaa ohjetta. Lisäksi kaupungilla on käytössä yhteistyötoimikunnan hyväksymää Varhaisen tuen toimintamalli.

Henkilöstöhallinnon ohjeet löytyvät kaupungin intranetistä, [Santra](#):sta.

Tulevien vuosien haasteena on henkilöstön siirtyminen työelämästä seuraavaan elämäntapaan. Tähän toimialojen ja tulosityksiköiden tulee varautua ennalta ja hyvissä ajoin. Henkilöstön eläköitymissuunnitelmat päivitetään toimialoilla henkilöstösuunnitelmien laatimisen yhteydessä.

Kaupunginhallitus on hyväksynyt Savonlinnan kaupungin henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2025. ([Kh 9.12.2024 § 404](#)). Kokonaisuus pitää sisällään dokumentit:

- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vuodelle 2025
- Savonlinnan kaupungin henkilöstösuunnitelma 2025-2028
- Toimialakohtaiset koulutussuunnitelmat vuodelle 2025

5. Tilojen käyttö

Kaupungin omat tilat tulee hyödyntää täysin ennen kuin tiloja vuokrataan ulkopuolisilta. Tiloihin vastaa toimitilapalvelut.

6. Investoinnit

Investointien hankesuunnittelu ja kustannusarviot

Investointihankkeita aloitettaessa on kiinnitettävä huomiota hankesuunnitteluun ja kustannusarvioiden laatimiseen. Ensimmäisen selvitettyä kaupungin oman työn mahdollisuus ja konserniyhteisöjen mahdollisuudet tuottaa palveluja. Uusiin investointihankkeisiin tehdään kannattavuustarkastelu ja toteutuksen edellytyksenä on, että hanke todetaan kannattavaksi. Kaupunginhallitus hyväksyy rakennusten ja liikuntapaikkojen hankesuunnitelmat 1 000 000 euroa ylittäviltä osin. Hankkeen hyväksymisen yhteydessä hyväksytään rakennushankkeen toteuttamisprosessi.

Vuoden 2025 talousarvioon ja vuosien 2025–2028 taloussuunnitelmaan sisältyvät leasingrahoituksella hankittavaksi suunnitellut investoinnit on eritelty talousarvion leasingosassa.

Kiinteistöinvestointihankintojen rahoitusleasingin käyttämisestä päättää talousjohtaja talousarviossa määrätyn rahoitusleasingrajan puitteissa, KV 15.5.2017 § 40. Vuoden 2025 talousarvioon ja vuosien 2025–2028 taloussuunnitelmaan ei sisälly uusia kiinteistöleasingrahoituksella rahoitettavia investointeja.

Yli 10 000 euroa (alv 0 %) ylittävät kalusto- ym. hankinnat ovat investointeja. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kirjanpidossa kirjataan käyttöomaisuuteen eikä käyttötalouteen (tulolaskelmaan).

Talouspalvelut/talousjohtaja pitää investoinneista koulutuksen tilivelvollisille viranhaltijoille 6.2.2025 klo 8.30–11.00 valtuustosalissa. Koulutukseen lähetetään kalenterikutsut alkuvuodesta.

7. Hankinnat

Hankinnat tulee tehdä Savonlinnan kaupungin yleisen hankintaohjeen mukaisesti. Hankintaohje löytyy Santrasta ja kaupungin nettisivuilta. Linkki hankintaohjeeseen: [Hankintaohjeet](#)

Hankinnoissa tulee huomioida erityisesti **alle 15.000 euron pienhankintaraja tavara- ja palveluhankinnoissa sekä alle 50.000 euron pienhankintaraja rakennusurakoissa.** Hankintaohjeissa on selkeästi kerrottu, miten pienhankinnat toteutetaan. Pienhankinta voi olla myös investointi. Investoinniksi kirjanpidossa kirjattavan hyödykkeen euromääräinen raja on 10 000 euroa.

Ostopalveluja hankittaessa on aina ensin tarkistettava oman työn mahdollisuus sekä konserniyhteisöjen mahdollisuus tuottaa palveluja. Ostopalveluita koskeviin päätöksiin on kirjattava tästä selvitys. Lisäksi on tarkistettava, onko kyseisestä palvelusta/tavaroista jo olemassa valmiiksi kilpailutettu hankintasopimus (Cloudia Sopimushallinta). Lisätietoja hankinnoista antaa Hankintapalvelut -yksikkö.

Voimassa olevan leasingrahoituksen puitesopimusten piiriin kuuluvien hankintojen rahoitusleasingin käyttämisestä päättää se viranomainen, joka päättää hankinnasta.

8. Edustukset ja kannatusilmoitukset

Kaupungin edustamisesta vastaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija. Asiasta tulee sopia hyvissä ajoin etukäteen.

Tilaisuuksiin liittyvissä tositteissa/kuiteissa selvitetään

- tilaisuuden tarkoitus
- tilaisuuteen osallistujat
- arvonlisävero (pitää näkyä kuitissa erittely) sekä tieto, saako alv:n vähentää kokonaissummasta

. Kaupunginjohtajan osalta laskut hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja muiden osalta kaupunginjohtaja. Alkoholin käyttö kaupungin lukuun on hyväksyttävä etukäteen kaupunginjohtajalla.

Kaupunginvaltuuston päättämän linjauksen mukaisesti tilaisuuksissa tarjotaan vain kotimaisista raaka-aineista valmistettua ruokaa (pl. kahvi, tee ja mausteet). Linjaus on voimassa kokouksissa, seminaareissa, työpajoissa, vastaanotoilla sekä edustus- ja yleisötilaisuuksissa, joissa on tarjoilua. Lisäksi tilaisuuksien järjestämisessä tulee ottaa huomioon eri viranomaisien antamat suositukset, ohjeistukset ja mahdolliset määräykset

Kaupunginjohtaja voi antaa kaupungin yleismarkkinointia koskevia ohjeita. Konserniyhteisöt eivät anna kannatusilmoituksia.

9. Toimikuntien ja työryhmien asettaminen

Lautakunnilla ja vastaavilla toimielimillä ei ole oikeutta asettaa sellaisia työryhmiä, joiden jäsenille maksetaan kokouspalkkioita. Jos tarvetta sellaiseen ilmenee, päättää toimikunnan tai työryhmän asettamisesta **kaupunginhallitus**. Työmenetelmien tulee pääsääntöisesti olla sellaisia, ettei työryhmiä perusteta.

10. Toimintaa ohjaavat keskeiset ohjeet löytyy Santrasta eli Savonlinnan kaupungin intrasta

[Tuki ja ohjeet – Kotisivu](#)

[hallintosaanto-1.6.2017-paivitetty-28.10.2024.pdf](#)

11. Työllisyysalueen organisaatiohierarkia ja kustannuspaikkarakenne

Työllisyyspalvelut siirtyy valtiolta kuntien hoidettavaksi vuoden 2025 alusta lukien. Talousarviossa 2025 työllisyysalueen kustannuspaikkarakenne ei ollut vielä valmis. Talousarvion kaupunginhallituksen esityksessä sivulla 163 todettiin, että lopullinen hierarkia esitetään talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa.

Alla lopullinen, vuoden 2025 kirjanpidon organisaatiohierarkia ja kustannuspaikkarakenne Työvoimapalveluiden osalta. Aiempi Elinvoima- ja työllisyyspalvelut -tulosalue muuttuu 1.1.2025 alkaen Työvoimapalvelut -tulosalueeksi.

Liitetään KV talousarviokirjaan 2025 päivitetty koko kaupungin organisaatiohierarkia ja kustannuspaikkarakenne (kh-version sivut 163-169).

SAVONLINNAN KAUPUNKI

TALOUSARVIO- JA TALOUSSUUNNITELMARAKENNE V. 2025

Rakenneosa	Toimi-ala	Toimielin	Tulos-alue (VALT.)	Tulos-yks. 2 (KH/LTK)	Tulos-yks. 1	Kustannuspaikka (Kirjaustaso)
			121 TYÖVOIMAPALVELUT			
			120 Elinvoimapalvelut			
				142	Elinvoimapalvelut	
				1406	Elinvoimapalvelut	
			124 Savonlinnan kaupungin työllisyyspalvelut			
				145	Työllisyyspalvelut	
				1560	Kotoutumispalvelut	
				1561	Työmarkkinatuen kuntaosuusmeno	
				1562	Kaupungin työllistämispalvelut	
				1563	Nuorten ohjaamopalvelut	
				1567	Työllisyysuhanke Oma polku	
			127 Savonlinnan seudun työllisyysalue			
				146	Yhteiset palvelut	
				1580	Yhteiset palvelut	
				1581	Työelämä-, yritys- ja koulut.yht.työ	
				1582	Henkilöasiakaspalvelut-omavalmentajat	
				1583	Työllisyyden monialaiset palvelut	
				1584	Työllisyysalueen kotoutumispalvelut	
				147	Työllistämispalvelut	
				1585	Starttiraha	
				1586	Työnantajan palkkatuki	
				1587	Yli 55-vuotiaiden työllistämistuki	
				1588	Työolosuhteiden järjestelytuki	
				148	Työllistymistä tukevat/koulutuspalvelut	
				1589	Ammatillinen työvoimakoulutus	
				1590	Muutosturvakoulutus	
				1591	Kulukorvaukset, matka,yö,hark.varaiset	
				1592	Arviointi/neuvonta/avo-ja urapalvelut	
				1593	Valmennuspalvelut	

Tämän talousarvion täytäntöönpano-ohjeen laadinnasta vastaa talouspalvelut.

Kaikista tässä täytäntöönpano-ohjeessa esitetyistä asioista voi olla yhteydessä keskushallinnon talouspalveluihin talouspalvelut@savonlinna.fi-

Toimeliasta toimintavuotta 2025 koko organisaatiolle!

Hannele Pöykkölä

Hannele Pöykkölä
talousjohtaja