



TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET VUODELLE 2026

Sisällys

Sisällys	1
1. Talousarvion toiminnallinen sisältö.....	2
2. Talousarvion sitovuus valtuustoon nähden	2
3. Tilivelvolliset.....	2
4. Talousarvion käyttösuunnitelmat	2
5. Investoinnit.....	3
6. Talouden ja toiminnan seuranta ja raportointi	3
7. Taloushallinto	4
8. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta	4
9. Henkilöstö	4
10. Toimien ja virkojen täyttäminen	5
11. Konserniyhtiöt	5

1. Talousarvion toiminnallinen sisältö

Kunnanvaltuusto on 10.12.2025 § 111 hyväksynyt talousarvio 2026 ja –suunnitelma 2027–2028 asiakirjassa sitovat tavoitteet ja määrärahat vuodelle 2026. Tämän lisäksi valtuusto on hyväksynyt investointimäärärahat.

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet toimivat hallintosäännön ohella vuoden 2026 talousarvion toimeenpanoa koskevana ohjeena, ellei kunnanhallituksen päätöksistä muuta ilmene. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet koskevat kaikkia kuntakonsernin toimielimiä ja vastuuhenkilöitä. Täytäntöönpano-ohjeita on noudatettava myös tytäryhteisöissä, jollei niitä koskevasta lainsäädännöstä tai yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä muuta johdu.

Valtuusto on hyväksynyt kuntakonsernille tavoitteet. Vastuuviranhaltijoiden on näiden tavoitteiden pohjalta tarkennettava tavoitteet tarvittaessa omille yksiköilleen ja alaiselleen henkilöstölle.

2. Talousarvion sitovuus valtuustoon nähden

Hallintosäännön 62.2 §:n mukaisesti valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. Kunnanvaltuusto on hyväksynyt käyttötalouden sitovuustasot eli toimintakatteen (ulkoiset nettomenot) ja tavoitteet.

Netto tarkoittaa menon ja tulon erotusta eli toimintakatetta. Kunnanhallituksen ja lautakuntien ulkopuolinen tulorahoitus voi ylittyä ja vastaavasti toimintamenot voivat ylittyä ilman valtuuston hyväksymistä. Esimerkiksi ulkopuolisella rahoituksella rahoitettavan projektin toteuttaminen on mahdollista ilman, että talousarvioon haetaan ylitysoikeutta valtuustolta.

Talousarvioon hyväksytyt **toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet** sitovat valtuustoa alempia viranomaisia samalla tavoin kuin määräraha. Sanallisten tavoitteiden muuttaminen kesken vuoden edellyttää myös valtuuston päätöstä. Toimialojen on toiminnassaan huolehdittava siitä, että talousarvioissa yksilöidyt sitovat tavoitteet toteutuvat.

Talousarvion **investointiosassa** valtuustoon nähden sitovia ovat määritellyt investoinnit hankkeittain ja investointiosassa sitovuus on ulkoiset nettomenot. Investoinneista tarkemmat ohjeet ovat kohdassa 5.

Tuloslaskelmaosassa sitovia valtuustoon nähden ovat määrärahojen ja tuloerien luonteiset erät.

Rahoitusosassa sitovia valtuustoon nähden ovat määrärahojen ja tuloerien luonteiset erät. **Poistot** lasketaan valtuuston hyväksymän poistosuunnitelman mukaisesti.

3. Tilivelvolliset

Tilivelvollisia ovat seuraavien toimielinten jäsenet: kunnanhallitus, tarkastuslautakunta, hyvinvointilautakunta, elinvoimalautakunta ja keskusvaalilautakunta. Tilivelvolliset viranhaltijat ovat toimialajohtajat ja –vastaavat sekä lautakuntien esittelijät.

4. Talousarvion käyttösuunnitelmat

Käyttösuunnitelmat hyväksytään hallintosäännön mukaisesti. Käyttösuunnitelman tulee vastata valtuuston hyväksymää talousarviota (sitovat erät: nettomenot ja tavoitteet). Lautakunnat antavat tarvittaessa ohjeet talousarvion täytäntöönpanosta sekä tarkempia ohjeita määrärahojen käyttämisestä.

5. Investoinnit

Hallintosäännön määräyksiä on noudatettava investointeihin liittyvissä päätöksissä. Kullekin investointihankkeelle on nimettävä vastuuviranhaltija hallintosäännön mukaisesti. Investointia ei saa aloittaa ennen kuin rahoitusosuuksista, mm. valtionosuudet ja avustukset, on saatu vahvistus.

Talousarvioon sisällyttämättä investointikohdetta ei saa käynnistää ennen kuin valtuusto on päättänyt asiasta tai päätös on tehty hallintosäännön mukaisesti (pl. kohdat kiinteistöjen kunnostus).

6. Talouden ja toiminnan seuranta ja raportointi

Toimialojen tulee noudattaa talousarviota toiminnassaan. Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää kunnanvaltuusto talousarviovuoden aikana. Myös talousarvion alituksesta on tehtävä muutos talousarvioon.

Talousarvioon tehtävät muutokset, toimielintason alitukset ja ylitykset, on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Talousarviomuutokset tulee valmistella siten, että esityksessä käy selkeästi selville mihin tuotto-/ kululajeihin ja mille kustannuspaikoille ylitys/alitus kohdistuu. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai talousarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Talousarvion toteutumisen valvonnasta vastaavat ensisijaisesti toimialajohtajat ja –vastaavat ja muut vastuuviranhaltijat omalta osaltaan. Vastuuviranhaltijoiden on kiinnitettävä erityistä huomiota talousarvion seurantaan ja sitovuuteen, jotta vältetään nettomenojen ylitysoikeuksien ym. hakemiselta.

Lautakunnat valvovat hallintosäännön mukaisesti alaisiaan toimialoja ja antavat tarvittaessa sitovia ohjeita määrärahojen käytön osalta. Koko kunnan taloutta ja hallintoa valvoo kunnanhallitus.

Toimialoilla ja johtoryhmässä tulee tarkastella taloutta kuukausittain. Talouden ja toiminnan seuraamista varten toimialajohtajien ja –vastaavien on toimitettava kunnanhallitukselle ja ao. lautakunnalle toimialan osavuositarkastukset (kuukaudet 1–3, 1–6, 1–9). Kunnanhallitus toimittaa osavuositarkastuksien yhteenvedon tarkastuslautakunnalle.

Osavuositarkastukset on käsiteltävä ao. toimielimessä siten, että toimielimessä hyväksytyt tarkastukset ovat kunnanhallituksen käsittelyssä:

- Q1: kunnanhallituksessa 18.5.2026
- Q2: kunnanhallituksessa 14.9.2026
- Q3: kunnanhallituksessa 10.11.2026

Toimialajohtajat vastaavat siitä, että osavuositarkastukset laaditaan ja käsitellään em. aikataulussa.

Toimialojen on tehtävä myyntilaskutus säännöllisesti kuukausittain.

Maksuliikenteessä noudatetaan taloudenhoidosta annettuja ohjeita. Laskujen käsittelijöiden tulee kiinnittää erityistä huomiota DataCycle360-järjestelmässä kirjanpitolin, kustannuspaikan, palveluluokan, sektoriluokan ja alv-koodien oikeellisuuteen sekä liitteiden vastaanottomerkintöihin. Laskut on asiata tarkastettava ja hyväksyttävä DC360:ssä ilman turhaa viivytystä.

Viivytyksetön ostolaskujen käsittely mahdollistaa ajantasaisen rahoitus-/ maksuvalmiussuunnittelun ja sen, että vältytään viivästyskoroilta ja ylimääräiseltä työltä liittyen maksuhuomautusten käsittelyyn. Se on myös edellytys raportoinnin aikataulussa pysymiselle. Lomien ym. poissaolojen ajaksi DC360:n on merkittävä itselle sijainen. Laskut reititetään edelleen alkuperäiselle henkilölle. Näin periytyy oikeudet oikein.

Valtionraportoinnista, rahoittajaraportoinnista ja kunnan oman sisäisen raportoinnin kehittämisestä johtuen, tulee kirjanpitoon tehdä kulujaksotuksia talousarviovuoden aikana. Tähän liittyen taloushallinto antaa lisätietoja ja ohjeistusta. Enontekiön kuntakonserniin kuuluvan yhteisön tulee raportoida taloudesta ja toiminnastaan konserniohjeen mukaisesti.

7. Taloushallinto

Kunnan yleisten tavoitteiden mukaisesti toimialojen tulee huolehtia siitä, että kunnan maksut ja taksat vastaavat palveluista aiheutuvia kustannuksia. Valtuuston vahvistamisen vaativia maksuja lukuun ottamatta kukin lautakunta määrittelee maksut itse ottaen huomioon hallintosäännön määräykset.

Vastuuviranhaltijat vastaavat siitä, että palkanlaskentaan ja kirjanpitoon toimitettava aineisto on oikein ja että se toimitetaan ajoissa, jotta maksatus voidaan hoitaa ilman viivästyskorkoja ja aikaa vieviä lisäselvittelyjä.

Vastuuviranhaltijoiden on tarpeellisin väliajoin tarkistettava toiminnassaan käytettävien kassojen varat sekä alitilittäjien hallussa olevat rahavarat.

Toimialoilla tulee noudattaa kunnan **laskutus- ja perintäohjetta**. Laskutukset ja perintä on oltava ajan tasalla.

Hankkeille avataan oma asia CaseM-asianhallintajärjestelmään. Hankekohtaiselle asialle liitetään kyseiseen hankkeeseen liittyvät asiakirjat: hakemukset, raportit, päätökset, maksatukset ja tilitykset ym. tiedonohjaussuunnitelman ja hankeprosessikuvauksen mukaisesti. CaseM-asianhallintajärjestelmän kautta laitetaan asiakirjat tiedoksi kirjanpitoon.

Hankkeen yhteydessä on noudatettava rahoittajan asettamia ehtoja ja rajoituksia. Lisäksi huomioitava EU-hankkeiden mahdolliset poikkeavat säilytysaikavaatimukset.

8. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

Sisäisessä valvonnassa ja riskien hallinnassa tulee noudattaa hallintosäännön määräyksiä sekä sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta annettua ohjetta. Vastuuviranhaltijat vastaavat jatkuvasta sisäisestä valvonnasta omissa toimintaprosesseissaan.

Vakuuttamisesta ja riskienhallinnasta vastaavat toimialojen vastaavat viranhaltijat oman tehtäväalueensa osalta ja tarvittavat vakuutukset otetaan kunnanhallituksen päättämältä vakuutusyhtiöltä hallintosäännön mukaisesti.

Huomioitava on, että kuntalaki edellyttää tilinpäätöksen toimintakertomukseen tietoja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä tietoa keskeisistä johtopäätöksistä.

9. Henkilöstö

Henkilöstöön liittyvissä päätöksissä noudatetaan lakien ja hallintosäännön lisäksi muita voimassa olevia ohjeita.

Vastuuviranhaltijat vastaavat siitä, että henkilöstön palkkausta koskevat asiakirjat mm. työsopimukset ovat virheettömiä. Tehtäväkohtainen palkka tulee olla tasopalkkajärjestelmän mukainen. Määräaikaisen henkilön palkkauspäätöksessä ja työsopimuksessa tulee aina näkyä lainsäädännössä hyväksytty peruste määräaikaisuudelle.

Suullisia työsopimuksia ei saa tehdä, eikä palkanlaskenta saa maksaa palkkaa muutoin kuin kirjallisen työsopimuksen perusteella, joka tehdään Populuksessa. Allekirjoitetut työsopimukset tallennetaan CaseM-asianhallintajärjestelmään ja laitetaan järjestelmän kautta tiedoksi henkilöstösihteerille.

Matkakustannusten korvausten perusteena olevan aineiston (kuitit, ohjelma tmv.) tulee olla hyväksyttäessä matkalaskun liitteenä.

Kunnan henkilöstön tulee hakea virka/työvapaat lakien ja kunnan sisäisten ohjeiden mukaisesti. Kaikkien kunnan palveluksessa olevien palvelussuhteen keskeytystiedot (esimiesten päätös) tehdään Populus-järjestelmään annetussa aikataulussa:

- vuosiloma, lomarahavapaa, säästövapaa, perhevapaa, vuorotteluvapaa, palkkiovapaa, lisätyövapaa, muu loma ja vapaa (palkallinen, palkaton), sairauspoissaolo (myös lyhyet esim. yhden päivän), koulutukseen osallistuminen, matkoineen koko työpäivän kestävä ulkopuolinen kokous (ei kunnan oma).

Vuosilomien vahvistamisen yhteydessä on kiinnitettävä erityistä huomiota kunnan palveluiden toimivuuteen mm. lomien kierrättämällä.

10. Toimien ja virkojen täyttäminen

Avoimiksi tulevia vakinaisia virkoja ja toimia ei saa täyttää ennen kuin on perusteellisesti selvitetty, voidaanko tehtävä hoitaa tehtävien uudelleenjärjestelyillä tai muulla tavalla täyttämättä virkaa tai tointa. Palvelussuhteeseen ottamisen tulee perustua huolelliseen valmisteluun ja vaihtoehtoisten ratkaisujen tarkasteluun.

Avoimeksi tulevan viran/toimen (eläkkeelle jäänti, irtisanoutuminen jne.) osalta tulee ensin selvittää täyttämistarve, voidaanko tehtävä jättää täyttämättä tai täyttää mahdollisesti osa-aikaisena ja voidaanko olemassa olevan henkilöstön työpanosta kohdentaa uudelleen, järjestellä töitä uudelleen, hyödyntää uudelleensijoitus mahdollisuuksia (esim. sisäiset siirrot), toteuttaa uusia henkilötyöpanosta korvaavia ratkaisuja tai hyödyntää ostopalveluja.

Mikäli tehtävä päätetään täyttää em. selvityksen jälkeen, on selvitettävä, ovatko tehtävät muuttuneet tai muuttumassa sellaisiksi, että tehtäväkuva, tehtävänimikettä tai tehtävässä vaadittavaa osaamista on muutettava vastaamaan paremmin kunnan palvelutuotannon tarpeita.

11. Konserniyhtiöt

Kunnanvaltuusto on määritellyt kuntakonsernin tavoitteet talousarvioasiakirjassa 2026. Yhtiöiden tulee tavoitteisiin pyrkiessään kiinnittää huomiota tuloperusteiden ohella erityisesti menojen vähentämiseen ja hallintaan. Yhtiöiden on noudatettava kunnan konsernia koskevia ohjeita. Yhtiöiden tulee erityisesti kiinnittää huomioita konserniraportoinnin ja neuvotteluvaihtoehtojen toteutumiseen konserniohjeen mukaisesti.

Yhtiöiden hallitustyöskentelyssä tulee kiinnittää erityistä huomiota osakeyhtiölain ja hankintalain säännöksiin. Yhtiöiden hallitusten kokousten kokouspalkkioiden osalta tulee noudattaa Enontekiön kunnan voimassa olevia ohjeita.

Jakelu

Toimialajohtajat ja –vastaavat

Muut vastuuviranhaltijat

Kirjanpito

Lautakunnat

Enontekiön Liikekiinteistöt Oy

Enontekiön Vesihuolto Oy

Kiinteistö Oy Enontekiön kunnan asunnot

Enontekiön Lentokenttä Oy

ENF Infra Oy