

OHJEET TALOUSARVION TOTEUTTAMISELLE

Hall 21.1.2020, 6 §

Voimaantulo 1.1.2020

Sisältö

| | | |
|---------|---|----|
| 1. | SITOVUUS..... | 3 |
| 2. | TOIMINTA TALOUSARVION PUITTEISSA..... | 4 |
| 2.1. | Toimintaperiaate..... | 4 |
| 2.2. | Tilivelvolliset ja vastuuhenkilöt..... | 5 |
| 2.3. | Määrärahan siirrot..... | 5 |
| 2.4. | Irtaimen käyttöomaisuuden hankinta..... | 5 |
| 2.5. | Menojen ja hankintojen ajoittumista koskevat ohjeet..... | 6 |
| 3. | MÄÄRÄRAHAN, TULOARVION JA TAVOITTEIDEN TOTEUTUMISEN SEURANTA...6 | |
| 3.1. | Seuranta- ja raportointivastuu..... | 6 |
| 3.2. | Toiminnan ja talouden kehittymisen raportointi hallitukselle ja tarkastuslautakunnalle..... | 7 |
| 4. | HENKILÖKUNNAN PALKKAAMINEN..... | 7 |
| 5. | MUUT MÄÄRÄYKSET..... | 7 |
| 5.1. | Hankinnat..... | 7 |
| 5.2. | Menojen suorittaminen / tosite..... | 8 |
| 5.2.1. | Laskua koskevat merkinnät..... | 9 |
| 5.2.2. | Asiatarkastus..... | 9 |
| 5.2.3. | Laskujen hyväksyminen ja laskujen hyväksyjät..... | 9 |
| 5.3. | Tulojen perintä..... | 10 |
| 5.4. | Henkilökunnan vapaa-ajan toiminta..... | 10 |
| 5.5. | Työsuojelu ja -turvallisuus, yleinen valmius..... | 10 |
| 5.6. | Hankerahoitus..... | 11 |
| 5.7. | Päätösten tekeminen..... | 11 |
| LIITE 1 | tulosalueiden käyttösuunnitelmat vuonna 2020..... | 13 |
| LIITE 2 | Laskujen hyväksyjät ja heidän varahenkilönsä vuonna 2020..... | 14 |

1. SITOVUUS

Talousarvio koostuu strategia-, käyttötalous- ja tuloslaskelmaosasta sekä investointi- ja rahoituslaskelmaosasta.

Strategiaosassa määritellään suunnittelukauden keskeisimmät kehittämistoimenpiteet. Kuntayhtymän strategian toteutumista seurataan neljän keskeisen mittarin kautta. Mittarien tavoitearvot tarkistetaan vuosittain talousarvion sekä talous- ja toimintasuunnitelman laatimisen yhteydessä. Strategiaosassa on myös esitetty operatiiviset tavoitteet, joita seurataan kuntayhtymän tuloskorttiin kootun mittariston perusteella. Kuntayhtymän valtuusto ja hallitus seuraavat samassa yhteydessä strategisten tavoitteiden toteutumista, ja käsittelevät toimintaympäristöstä mahdollisesti aiheutuvat strategian täydennykset ja muutokset. Strategiaosassa sitovaa ovat strategiset mittarit sekä tuloskorttiin kirjatut strategisista painopistealueista johdetuille mittareille asetetut tavoitteet.

Käyttötalousosan avulla ohjataan kuntayhtymän toiminta. Kuntayhtymän päivittäisen toiminnan ensisijainen tavoite on varmistaa opiskelijoiden osaaminen ja mahdollistaa heidän sijoittumisensa joustavasti työmarkkinoille. Tämä edellyttää, että toiminta vastaa opetus- ja kulttuuriministeriön ammatilliselle koulutukselle asettamia vaatimuksia sekä samoin kuin muiden koulutusasiakkaiden ja rahoittajien odotuksia. Käyttötalousosassa valtuustoon nähden sitovia ovat tulosalueiden tilikauden toimintakate (nettositovuus).

Tuloslaskelmaosassa osoitetaan kuntayhtymän tasolla, kuinka tilikauden tulo-rahoitus riittää kattamaan toiminta- ja rahoitusmenot sekä suunnitelman mukaiset poistot. Suunnitelmapoistot on tehty valtuuston hyväksymän poistosuunnitelman mukaisesti. Tuloslaskelmaosa sisältää kaikki kuntayhtymän tulot ja menot mukaan lukien sisäiset tulot ja menot. Tuloslaskelmaosassa sitova taso valtuustoon nähden on rahoitustuottojen ja -kulu- jen netto. Tunnusluvuista sitova on kuntayhtymän toimintakateprosentti.

Investointiosan avulla ohjataan kuntayhtymän investointeja. Investointiosa sisältää suunnittelukauden vuosille jaksotetut investointisuunnitelmat ja määrärahatarpeet koko kuntayhtymän tasolla kiinteän ja irtaimen omaisuuden osalta. Valtuustoon nähden sitovana ovat kiinteän omaisuuden hankekohtaiset määrärahat sekä irtaimen omaisuuden kokonaismääräraha.

Rahoitusosaan kootaan koko kuntayhtymän käyttötalous-, tuloslaskelma- ja investointiosan tulojen ja menojen aiheuttama kassavirta. Lisäksi rahoitusosaan merkitään lainakannan ja oman pääoman muutokset sekä arvioidaan muut maksuvalmiuden muutokset. Rahoitusosan lopussa esitetään näiden kassavirtojen yhteenlaskettu muutos, joka kuvaa talousarvion vaikutusta kuntayhtymän maksuvalmiuteen tilikauden aikana. Valtuustoon nähden sitovia eriä ovat lainakannan muutokset ja oman pääoman muutos sekä tunnusluvuista lainanhoitokate. Hallitukseen nähden sitovaa rahoituslaskelman tunnusluvuista on kassan riittävyys.

Tulosalueen käyttötalousosan määrärahat ja investointiosan määrärahat ovat erikseen sitovia. Hallitus päättää talousarvion käyttösuunnitelmaan liittyen irtaimen omaisuuden investointien tarkemmasta kohdentamisesta tulosalueille ja hankintojen jaksottamisesta

talousarviovuonna. Kiinteän omaisuuden investointihankkeen kohdistuessa kahdella tai useammalle suunnitteluvuodelle hallituksella on toimivaltuutus tarkistaa hankintamenon jaksottamista suunnittelukaudella kokonaiskustannusarvion rajoissa. Kokonaiskustannusarvion ylityksen uhatessa asia tuodaan valtuustoon talousarviomuutosesityksenä.

Talousarviovuoden aikana esille tulevat määrärahan ylitysuhat tulee poistaa sopeuttamalla toimintaa niin, että määrärahojen ylitykset katetaan tulosalueen omien määrärahojen siirroilla tai toiminnasta kertyvien tulojen kasvulla.

Mikäli tulosalue ei kykene kaikista sopeuttamistoimenpiteistä huolimatta toimimaan talousarvionsa puitteissa, voi tulosalue esittää muutettavaksi talousarviota, jos kyseessä on kuntayhtymää velvoittava meno tai menolla on erityisen painava peruste ja sen rahoitus on järjestyksessä.

Mikäli talousarvioon joudutaan tekemään muutos, tulee hallituksen aina samassa yhteydessä esittää ja ratkaista kyseisen muutoksen aiheuttama rahoitustarpeen kattaminen. Asia viedään valtuustoon käsiteltäväksi talousarviomuutoksena

Käyttötalouso- ja investointiosaa koskevat muutosesitykset on valmisteltava hyvissä ajoin muutostarpeen ilmaannuttua niin, että hallitukselle jää mahdollisuus ratkaista asia useamman vaihtoehdon pohjalta ja niin, että valtuusto käsittelee ne saman talousarviovuoden aikana tai poikkeustapauksessa viimeistään ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista (hallintosääntö § 19; valt. 29.11.2018).

2. TOIMINTA TALOUSARVION PUITTEISSA

2.1. Toimintaperiaate

Kuntalain 110 §:n mukaan kunnan/kuntayhtymän toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Hallitus vastaa osaltaan siitä, että kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa hoidetaan valtuuston päättämiä tavoitteita, määrärahoja ja tuloarvioita noudattaen taloudellisesti ja tuloksellisesti asiakkaiden edun sekä kuntayhtymän kokonaisedun mukaisesti.

Valtuusto päättää tarkastuslautakunnan esityksen pohjalta tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä.

Mikäli käy ilmeiseksi, että tulosalueelle tulee vaikeuksia talousarviossa pysymisessä, tulee tulosalueen johtajan tehdä mahdollisimman pian siitä selvitys kuntayhtymän johtajalle ja esittää sellaisia toteuttamiskelpoisia ja vaihtoehtoisia toimenpiteitä, jotka mahdollistavat talousarvion toteuttamisen määrärahan ja tuloarvion puitteissa tulosalueen omilla toimenpiteillä. Jos tulosalue ei omilla toimenpiteillään pysty pitäytymään talousarviossaan, siitä tulee mahdollisimman pian tehdä ilmoitus hallitukselle, joka harkitsee, voidaanko ylityshalle löytää kate kuntayhtymän tuloja lisäämällä tai muita menoja vähentämällä.

Talousarvion toteuttamiseksi tulosalueen johtajat johtavat ja valvovat tulosalueellaan hallituksen päättämällä tavalla kuntayhtymän hallintoa ja taloutta sekä toimintayksiköiden henkilökunnan toimintaa ja muuta kuntayhtymän toimintaa kuntayhtymän johtajan apuna ja raportoivat toiminnastaan kuntayhtymän johtajalle.

2.2. Tilivelvolliset ja vastuuhenkilöt

Valtuuston hyväksymässä (20.11.2019 § 16) toiminta- ja taloussuunnitelmassa vuosille 2020–2022 on määritelty eri tulosalueiden vastuuhenkilöt seuraavasti:

- Salon seudun ammattiopisto rehtori
- Koulutuksen järjestämispalvelut talousjohtaja

Kokonaisuudessaan koulutuskuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta vastaa kuntayhtymän johtaja. Hallitus päättää tulosalueiden käyttösuunnitelmat tulosalueiden johtamisalueille, jotka on esitetty ohjeiden liitteessä 1. Tulosaluejohtaja puolestaan päättää tulosalueensa tulosyksiköiden ja niiden kustannuspaikkojen käyttösuunnitelmat sekä kustannuspaikkojen vastuuhenkilöt. Hankkeelle on nimettävä sen toiminnasta ja taloudesta vastaava henkilö.

2.3. Määrärahan siirrot

Talousarvion tehtävistä määräraha- ja tuloarviomuutoksista päättää valtuusto. Talousarvion muutosten esittämisvelvollisuus koskee sekä tavoitteita että niiden edellyttämiä määrärahoja ja tuloarvioita. Talousarvion tehtävät olennaiset muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Muutos on olennainen, jos valtuustotasolla sitoviksi määritellyt tavoitteet muuttuvat yli viisi prosenttia (5 %), (hallintosääntö § 19; valt 29.11.2018).

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle enää tehdä. Muutosesitys on tehtävä mahdollisimman pian, kun muutostarve huomataan. Tulosalueen johtaja tekee ehdotuksen kuntayhtymän johtajalle, joka vie asian hallituksen käsiteltäväksi.

Mikäli tulosalueen käyttösuunnitelman sisällä tulee vuoden aikana tarve muuttaa talousarvion jaottelua tulosalueen kustannuspaikkojen kesken, tulee päätetyn sitovuustason mukaisesti päättää sisäisistä siirroista. Hallitus päättää siirroista tulosalueen johtamisalueiden välillä. Tulosalueen johtaja tekee tulosalueensa kustannuspaikkoja koskevista siirroista viranhaltijapäätöksen, joka toimitetaan tiedoksi taloushallintoon määrärahan siirtoa varten.

2.4. Irtaimen käyttöomaisuuden hankinta

Hallitus päättää valtuuston irtaimen omaisuuden investoinneille hyväksymien kokonaisuusmäärärahojen kohdentamisesta investointisuunnitelmassa. Päätökset tulee antaa tiedoksi taloushallintoon investointimäärärahan seuranta varten. Valtuuston kokoukses-

saan 29.11.2018 § 27 hyväksymissä omaisuuden vuokralle antamisen ja ottamisen periaatteissa todetaan, että kuntayhtymän tarvitsemat koneet, laitteet ja kalusto, jonka hankintahinta ylittää investointihankinnan alarajan, voidaan hankkia käyttäen tarkoitukseen sopivaa leasingrahoitusta. Kuntayhtymän Atk-laitteet hankitaan pääsääntöisesti leasingrahoituksella. Kaikki kuntayhtymän irtaimen omaisuuden investointihankinnat koordinoi talousjohtaja keskitetysti. ATK - hankinnat koordinoi atk-päällikkö.

Yksittäisen hankinnan arvon ollessa alle 10.000 euroa hankinta kirjataan käyttötalouden kuluksi.

2.5. Menojen ja hankintojen ajoittumista koskevat ohjeet

Hallitus voi antaa menojen ja hankintojen ajoittumista koskevia ohjeita. Määrärahojen ja tuloarvioiden muutosta koskevat asiat on kuitenkin tuotava valtuuston päätettäväksi talousarvioon tehtävinä muutoksina.

3. MÄÄRÄRAHAN, TULOARVION JA TAVOITTEIDEN TOTEUTUMISEN SEURANTA

3.1. Seuranta- ja raportointivastuu

Hallituksen osaltaan sekä tulosalueiden osaltaan on talousarviovuoden aikana jatkuvasti seurattava alaistensa tulosyksiköiden tuottamien palvelujen kysyntää, tavoitteiden toteutumista, toimintaa sekä taloudenpitoa, annettava niille tarvittavia ohjeita ja määräyksiä sekä huolehdittava seurannan järjestämisestä niiden alaisessa organisaatiossa. Uuden rahoituslainsäädännön myötä kuntayhtymän resurssijohtamisen rooli korostuu aiempaa voimakkaammin. Yksiköiden tulosjohtaminen kohdentuu erityisesti saavutettaviin rahoituksen perusteena olevien suoritteiden saavuttamiseen:

- opiskelijavuodet
- tutkinnot
- tutkinnon osat
- työllistyminen
- jatko-opintoihin sijoittuminen
- työelämä- ja opiskelijapalautteet

Talousarvioon merkittyjen tavoitteiden sekä numeeristen mittariarvojen ja tunnuslukujen toteutumista on seurattava niiden sitovuudesta riippumatta. Hallitukselle on toimitettava tavoitteiden toteutumista sekä toimintaa ja taloutta koskevat seurantatiedot ja arviot sen määrääminä aikoina. Seurannan perustana on hyväksytty talousarvio perusteluineen.

3.2. Toiminnan ja talouden kehittymisen raportointi hallitukselle ja tarkastuslautakunnalle

Talousarvion ja tuloskorttien tavoitteiden toteutuminen raportoidaan hallitukselle vähintään kaksi kertaa vuodessa tammi-huhtikuun ja tammi-elokuun tilanteen mukaisina. Tarvittaessa hallitukseen viedään loppuvuoden ennuste. Lisäksi toiminta ja talous raportoidaan tasekirjaan liitettynä talousarviovuodelta.

Toiminnan ja talouden seurantaraportit tulee tuoda hallituksen käsittelyyn neljän viikon sisällä raportointikauden sulkemisesta, ja raportointiin tulee sisällyttää tulosalueiden selvitykset sekä kuntayhtymän johtajan antama lausunto, mikäli raportti tulosalueen osalta poikkeaa valtuuston vahvistamasta talousarviosta ja taloussuunnitelmasta.

4. HENKILÖKUNNAN PALKKAAMINEN

Uutta vakinaista tai määräaikaista henkilökuntaa voidaan palkata **vain talousarvion määrärahan, nettomäärärahan tai sitovan tulostavoitteen puitteissa.**

Henkilökuntaa palkattaessa tehtävien tarkoituksenmukaisuus ja välttämättömyys kuntayhtymän toiminnan kannalta on aina perusteltava. Tarkemmat menettelytavat palkkaamisiin löytyvät kuntayhtymän rekrytointiohjeesta. Rekrytointiohje sijaitsee SSKKYn intrassa.

Lähiesimies voi tehdä palkkauspäätöksen enintään kahden viikon pituisissa sijaisuuksissa talousarvion ja tulosennusteen sallimissa puitteissa. Kaikissa muissa rekrytoinneissa palkkauspäätöksen tekee tulosaluejohtaja.

5. MUUT MÄÄRÄYKSET

5.1. Hankinnat

Hankintayksikkö on aina Salon seudun koulutus kuntayhtymä. Tulosalueet päättävät käyttötalousosan hankinnoistaan määrärahojensa puitteissa. Hankintoja voi tehdä vain siihen luvan saanut työntekijä, joka todennetaan käyttämällä kirjallista tilauslomaketta. Ammattiopiston kustannuspaikoilla on esimiehen nimeämät työntekijät, jotka koordinoivat kustannuspaikan hankintoja ja antavat tarvittaessa tavaran hakijalle tilauskirjan lomakkeen, jolla todennetaan hankintavaltuutus. Opiskelijoilla tulee aina olla kirjallinen hankintavaltuutus. Ammattiopiston asiakastöiden raaka-aine-, varaosa- yms. tarveainehankinnoista sovitaan erikseen asiakkaan kanssa. Asiakkaan kanssa sovittaviin asiakastöiden hankintoihin ei tällöin sovelleta kuntayhtymän hankintaohjeita.

Hankinnan ratkaisuvalla määräytyy hankinnan ennakoidun kokonaisarvon perusteella. Mikäli kokonaisarvoa ei voida määrittää, käytetään ratkaisuvallan määrittämiseen neljän vuoden sopimuksen arvoa.

Ratkaisuvallan ja hankintavaltuuden rajat (enintään):

| | |
|--|---|
| Kuntayhtymän johtaja | EU-kynnysarvon alittava arvo |
| Rehtori, talousjohtaja | 50 000 euroa |
| Tulosityksiköiden vastuuhenkilöt | 15 000 euroa |
| Hallintosihteeri, Johdon assistentti | 5 000 euroa |
| Kiinteistöhuoltohenkilökunta | voi hankkia kiinteistön huoltoon, korjaukseen tarvittavia tarveaineita ja palveluita enintään 1.000 euron edestä. Tämän euromäärän ylittäviin hankintoihin on saatava kiinteistöpäällikön lupa. Tämä ei koske hätätöitä, jotka on pakko tehdä mahdollisesti suuremman vahingon välttämiseksi. |
| Ruokapalvelujen esimies/hankinnoista vastaava | voi tehdä hankintoja kuntayhtymän keskitetysti kilpailuttamista paikoista tarpeen mukaan. |
| Siivouspalveluiden esimies/hankinnoista vastaava | voi tehdä hankintoja kuntayhtymän keskitetysti kilpailuttamista paikoista tarpeen mukaan. |

Hallitus on päättänyt (hall 17.12.2008 § 134) kuntayhtymän keskitetysti kilpailutettavat tuote- ja palveluryhmät. Näissä hankinnoissa tulee käyttää kilpailutettuja puitesopimuksia, jotka löytyvät SSKKY intrasta Hankinnat-osiosta. Talousjohtaja koordinoi puitesopimushankinnat ja käy läpi yli 30 000 euron investointien tarjouspyynnöt ennen niiden lähettämistä. Hankinnoissa on noudatettava hankintaohjetta, joka sijaitsee SSKKY intrassa hankinnat-osiassa, sekä laskutusohjeita ja huolehdittava siitä, että laskussa näkyy myös tilaajan nimi. **Hankinnoissa ei saa käyttää henkilökohtaisia bonus-, yhdistelmä-, tms. jäsenkortteja.**

Tilauksia tehtäessä tulee ottaa huomioon hankintapäätöksen ja sopimuksen ehdot.

Käteisostoja tulee välttää.

Projekteissa noudatetaan rahoittajien antamia ohjeita hankintojen kilpailuttamisesta.

5.2. Menojen suorittaminen / tosite

Kirjanpitolain mukaan kirjauksen on perustuttava päivätyyn ja numeroituun tositteeseen, joka todentaa liiketapahtuman. Tositteesta tulee käydä ilmi ainakin vastaanottaja, laskun hyväksyjä, maksu-/luovutusajankohta, eräpäivä, arvonlisävero (alv), laskun euromäärä sekä kirjaustili (tili, kustannuspaikka ja mahdolliset tunnisteet). **Lisäksi laskun vastaanottajan tai hyväksyjän tulee selventää laskun aihe, mikäli se ei käy riittävän selvästi ilmi lähetetystä laskusta:**

- Kokoukset, palaverit ym. asiakas- tai sisäiset tilaisuudet ym. tarjoilut
 - Rondon kommenttikenttään tai liitteeksi **osallistujat, tarkoitus/ohjelma**. Esimerkiksi Ravintola Poukamassa ollut lounastarjoilu: ” Tilintarkastus: Tilintarkastajan nimi ja kuka kuntayhtymästä on osallistunut lounastarjoiluun”
- Matkalaskut ja niihin liittyvät kulut:
 - Rondon kommenttikenttään tai liitteeksi **osallistujat, tarkoitus/ohjelma** esimerkiksi ”Ammatillisen koulutuksen talouspäivät, osallistujan nimi”

Verotarkastuksessa nämä kulut voidaan tulkita yksityismenoiksi, ellei selvennystä ole tehty.

5.2.1. Laskua koskevat merkinnät

Kirjanpitolaissa sekä verohallinnon antamissa ohjeissa on säädetty laskujen muotomääräykset. Lasku tulee olla osoitettu kuntayhtymälle ja siinä tulee näkyä **aina kuntayhtymän virallinen nimi, Salon seudun koulutus kuntayhtymä**. Laskutusosoitteet löytyvät osoitteesta [Salon seudun ammattiopisto :: Laskutus ja tavaravastaanotto](#). **Ensimmäinen laskutusosoite on aina verkkolaskuosoite** eli OVT-tunnus ja välittäjä tunnus. Vain jos toimittaja ei vielä lähetä verkkolaskuja voidaan ottaa paperilaskuja vastaan.

Laskumerkintöjä koskevat vaatimukset löytyvät myös verohallituksen sivuilta:

<https://vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/48090/laskutusvaatimukset-arvonlis%C3%A4verotuksessa/>

5.2.2. Asiatarkastus

Asiatarkastajan on tarkastettava, että lasku on muodollisesti ja asiallisesti oikea, ja että tavara, työsuoritus tai muu palvelu on vastaanotettu. Tavaraa, työsuoritusta tai muuta palvelua vastaanotettaessa on tarkistettava, että sen määrä on tarjouksen, rahtikirjan tai muun lähetyksilmoituksen mukainen. Lisäksi on varmistauduttava siitä, että tavarantoimituksen/työsuorituksen/palvelun laatu vastaa hankintaehtoja. Ellei laskusta ilmene mm. tavarantoimituksen käyttötarkoitusta tai sijoituspaikkaa, on asiatarkastajan tehtävä siitä merkintä Rondon kommenttikenttään. Asiatarkastaja tiliöi laskun ja laittaa sen eteenpäin hyväksyjälle.

5.2.3. Laskujen hyväksyminen ja laskujen hyväksyjät

Hyväksyjän on tarkastettava, että laskussa on oikeat tilimerkinnät ja menon suorittamiseen käytettävissä määräraha. Mikäli hankinnasta on tehty päätös kuntayhtymän hallituksessa tai viranhaltijapäätös, on tarkistettava, että meno perustuu asianomaiseen päätökseen.

Hyväksyjä kuittaa laskun hyväksytyksi ja vastaa menosta valtuuksiensa puitteissa. **Asiatarkastaja ja hyväksyjä eivät saa olla sama henkilö**. Laskun hyväksyjän on muistettava esteellisyyksymykset (mm. omia laskuja ei voi hyväksyä).

Kuntayhtymän johtajalla on oikeus hyväksyä tulosalueiden laskut. Talousjohtajalla on oikeus hyväksyä useampaa tulosaluetta koskevat yhteiset laskut. Tulosaluejohtajalla on oikeus hyväksyä koko tulosaluettaan koskevat laskut. Tulosityksikön vastuuhenkilöllä on oikeus hyväksyä tulosityksikkönsä kustannuspaikkojen yhteiset laskut sekä tulosityksikkönsä kustannuspaikkojen laskut oman ratkaisuvaltansa rajoissa. Investointeihin liittyvät laskut hyväksyy kuntayhtymän johtaja tai tulosaluejohtajat investointisuunnitelman ja ratkaisuvaltuuksiensa rajoissa.

Talousarviovuoden 2020 kustannuspaikkojen laskujen hyväksyjät ovat esitetty tämän ohjeen liitteessä 2.

Ostolaskujen käsittelyssä on tärkeää, että ne käsitellään viivytyksettä, kun ilmoitus laskusta on saapunut. Tällöin pystytään seuraamaan maksuvalmiutta sekä käsittelemään ja maksamaan laskut ilman viivästystä. Myös kirjapidon toteutumaportit ovat ajan tasalla.

5.3. Tulojen perintä

Kustannuspaikan vastuuhenkilö hyväksyy ja vastaa siitä, että kuntayhtymälle laskutetaan kaikki sille kuuluvat tulot voimassa olevat säädösten ja ohjeiden mukaiset maksut ja korvaukset. Tulojen perinnän tulee aina perustua tositteseen. Asiakastöiden ja henkilökunnalta perittävien suoritusten **ensisijainen maksutapa on käteismaksu**. Lähtökohtaisesti suorite luovutetaan asiakkaalle vasta, kun maksu on suoritettu. Laskutusta käytetään vain erityisestä syystä.

5.4. Henkilökunnan vapaa-ajan toiminta

Talousarviossa on varattu määräraha kuntayhtymän henkilöstön tyky -toiminnan järjestämistä varten. Kuntayhtymässä tyky -raha on työntekijää kohden enintään 200 euroa kalenterivuodessa. Käyttökohteet löytyvät kuntayhtymän intranet-sivuilta.

Tyky -toiminnan lisäksi määräraha on varattu virkistystoiminnan järjestämiseen sekä senioriklubin toimintaan.

5.5. Työsuojelu ja -turvallisuus, yleinen valmius

Työsuojeluun tai -turvallisuuteen tai yleisen toimintavalmiuden turvaamiseen liittyvät korjaustoimet, hankinnat ja muut toimenpiteet on toteutettava tulosalueiden käyttöön myönnettyillä määrärahoilla osana tavanomaista vuotuista toimintaa. Työsuojelua tai -turvallisuutta on tällöin pidettävä erityisenä perusteluna asian kiireellisyydelle.

5.6. Hankerahoitus

Tarkemmat ohjeet hankerahoituksesta löytyy SSKKY intrasta Kehittämistoiminta ja hankkeet -osiosta.

5.7. Päätösten tekeminen

Kuntayhtymän viranhaltijapäätökset tehdään asianhallintajärjestelmässä Ashassa ja hankintapäätökset Cludia kilpailutus- ja sopimusjärjestelmässä.

Riippumatta siitä, onko päätöstä tekevä henkilö virassa tai ei, hankintapäätös tulee tehdä aina, mikäli tietyt kriteerit täyttyvät. Puitesopimustoimittajilta hankittaessa hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä, koska hankinta on jo kilpailutettu. Hankinnoissa on aina noudatettava SSKKY hankintaohjetta sekä hankintavaltuuksia, jotka on määritelty talousarvion toteuttamista koskevien ohjeiden luvussa 5. MUUT MÄÄRÄYKSET / 5.1. Hankinnat.

Julkisissa hankinnoissa noudatetaan hankintalakia (1397/2015). Valitusoikeus on pääsääntöisesti hankintamenettelyyn osallistuneilla tarjoajilla. Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jää kuitenkin paljon hankintoja, joihin soveltuvat kuntalain muutoksenhakumahdollisuudet ja näin ollen myös kunnan jäsen voi päätöksistä valittaa. Tällaisia hankintoja ovat esimerkiksi kynnysarvot alittavat ns. pienhankinnat, jotka voivat olla käytännössä olla melko suuriarvoisia hankintoja. Päätöksestä voidaan tehdä hankintalain 135 §:n mukainen hankinta-oikaisu, joka tehdään päätöksentekijälle itselleen. Hankinta-oikaisun lisäksi on myös mahdollista tehdä kuntalain mukainen oikaisuvaatimus sekä kunnallisvalitus.

Alla olevassa taulukossa on kooste hankintapäätösten tekemisestä ja niiden julkaisemisesta.

| NIMITYS | Summa tai raja | Dokumentointi | JULKAISU | HUOM |
|-----------------------------------|---|---|--|---|
| HANKINTA-RATKAISU | ALLE 5 000€ hankinta. | Hintavertailu lisätään laskun asiatarkastuksen / hyväksynnän yhteydessä Rondon kommenttikenttään. | Hankintaratkaisua ei julkaista netissä. Hintavertailua ei lähetetä tiedoksi hintavertailussa olleille toimittajille. | Päätöksestä ei voi valittaa. |
| PIENHANKINTAPÄÄTÖS, hankinta joka | Hankinta YLI 5 000 €, mutta alle kansallisen kynnysarvon. | Cludia | Päätös tulee julkaista netissä . | VALITUSKELPOINEN päätös. Kuka tahansa kuntalainen voi valittaa. |



| | | | | |
|---|--|---------|---|--|
| <i>on alle kansallisen kynnyksarvon</i> | Hankintamenetelystä riippumaton. | | | |
| HANKINTA-PÄÄTÖS, <i>hankinta on yli kansallisen kynnyksarvon</i> | Hankinta YLI <u>Kansallisen kynnyksarvon</u> . Hankintamenetelystä riippumaton. | Cloudia | Päätöstä EI JULKAISTA nettissä. Päätös lähetetään tiedoksi VAIN kilpailutukseen osallistuneille. | VALITUSKELPOINEN vain kilpailutukseen osallistuneille. |

Henkilöstöön liittyvät päätökset, kuten keskeytykset (loma-anomukset) ja muut työnjohdolliset henkilöstöä koskevat päätökset kuten koulutukseen osallistuminen tehdään henkilöstöhallinnon järjestelmässä Populuksessa.

Opetukseen liittyvät yksittäistä opiskelijaa koskevat päätökset tehdään primuksessa, kuten ennenkin.

LIITE 1 TULOSALUEIDEN KÄYTTÖSUUNNITELMAT VUONNA 2020

Tulosalue Koulutuksen järjestämispalvelut, vastuhenkilö talousjohtaja

| KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMISPALVELUT / Johtamisalue | MÄÄRÄRAHA | TULOARVIO |
|---|------------------|------------------|
| 1100 Koulutuksen järjestäjä | 549.521 | 0 |
| 1200 Koulutuksenjärjestämispalvelut | 4.846.039 | 598.700 |
| KAIKKI YHTEENSÄ | 5.395.560 | 598.700 |
| Vyörytettävät erät | | 6.204.452 |

Tulosalue Salon seudun ammattiopisto, vastuhenkilö rehtori

| AMMATTIOPISTO / Johtamisalue | MÄÄRÄRAHA | TULOARVIO |
|---|-------------------|-------------------|
| 5100 Yhteiset toiminnot | 1.044.237 | 19.084.625 |
| 5200 Opetus | 8.969.376 | 516.251 |
| 6300 Pedagoginen toiminta ja kehittäminen | 3.456.295 | 715.660 |
| 8500 Työelämäpalvelut ja oppisopimus | 588.718 | 21.000 |
| KAIKKI YHTEENSÄ | 14.058.626 | 20.337.536 |
| Vyörytettävät erät | 6.204.452 | |

Tulosalueiden kustannuspaikkojen käyttösunnitelmat ja vastuhenkilöt päättää tulosaluejohtaja.

LIITE 2 LASKUJEN HYVÄKSYJÄT JA HEIDÄN VARAHENKILÖNSÄ VUONNA 2020
TULOSALUE KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMISPALVELUT

| | KUSTANNUSPAIKKA | LASKUJEN HYVÄKSYJÄ | VARAHENKILÖ |
|------|----------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| 1111 | Valtuusto | Valtuuston puheenjohtaja | Valtuuston 1. varapuheenjohtaja |
| 1112 | Hallitus | Hallituksen puheenjohtaja | Hallituksen varapuheenjohtaja |
| 1113 | Tarkastustoimi | Kuntayhtymän johtaja | Talousjohtaja |
| 1114 | Toimikunnat | Kuntayhtymän johtaja | Talousjohtaja |
| 1115 | Keskushallinto | Kuntayhtymän johtaja | Talousjohtaja |
| 1211 | Kjpn Hallinto | Talousjohtaja | Kuntayhtymän johtaja |
| 1221 | Kiinteistöjen Kunnossapito | Kiinteistöpäällikkö | Talousjohtaja |
| 1222 | Laitoshuolto | Kiinteistöpäällikkö | Talousjohtaja |
| 1231 | Henkilöstöhallinto | Henkilöstöpäällikkö | Talousjohtaja |
| 1241 | Taloushallinto | Henkilöstöpäällikkö | Talousjohtaja |
| 1251 | Tietohallinto | Atk-Päällikkö | Talousjohtaja |
| 1252 | Tietotekniikka | Atk-Päällikkö | Talousjohtaja |
| 1261 | Ruokapalvelut | Kiinteistöpäällikkö | Talousjohtaja |

Kuntayhtymän johtajaa koskevat laskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja (varahenkilö hallituksen varapj)

Hallituksen puheenjohtajaa koskevat laskut hyväksyy valtuuston puheenjohtaja (varahenkilö valtuuston 1. varapj)

TULOSALUE AMMATTIOPISTO

| KUSTANNUSPAIKKA | LASKUJEN HYVÄKSYJÄ | VARAHENKILÖ |
|---|--|----------------------|
| 5111 Ammattiopiston hallinto | Rehtori Anne Bragge | Kuntayhtymän johtaja |
| 5211 Liiketoiminta ja johtaminen | Koulutusalaohjohtaja, Petri Laaksonen | Rehtori Anne Bragge |
| 5212 Tietotekniikan osaamiskeskus | Koulutusalaohjohtaja, Reija Kiviluoto | Rehtori Anne Bragge |
| 5213 Matkailu-, ravintola- ja cateringala | Koulutusalaohjohtaja, Reija Kiviluoto | Rehtori Anne Bragge |
| 5214 Hius- ja kauneudenhoitoala | Koulutusalaohjohtaja, Reija Kiviluoto | Rehtori Anne Bragge |
| 5215 Puhtauspalvelut | Koulutusalaohjohtaja, Reija Kiviluoto | Rehtori Anne Bragge |
| 5221 Maarakennus | Koulutusalaohjohtaja, Mikko Silfverberg | Rehtori Anne Bragge |
| 5222 Logistiikka | Koulutusalaohjohtaja, Mikko Silfverberg | Rehtori Anne Bragge |
| 5223 Autoala | Koulutusalaohjohtaja, Mikko Silfverberg | Rehtori Anne Bragge |
| 5224 Kone- ja metalli | Koulutusalaohjohtaja, Helinä Juhela; 03/2020 alkaen Koulutusalaohjohtaja Ulla Jokinen | Rehtori Anne Bragge |
| 5225 Rakennusala | Koulutusalaohjohtaja, Mikko Silfverberg | Rehtori Anne Bragge |
| 5232 LVI-ala | Koulutusalaohjohtaja, Marko Mäkelä; 03/2020 alkaen koulutusalaohjohtaja Ulla Jokinen | Rehtori Anne Bragge |
| 5233 Sähkö ja automaatio | Koulutusalaohjohtaja, Marko Mäkelä; 03/2020 alkaen koulutusalaohjohtaja Ulla Jokinen | Rehtori Anne Bragge |
| 5236 Kiinteistöpalvelut | Koulutusalaohjohtaja, Marko Mäkelä; 03/2020 alkaen koulutusalaohjohtaja Ulla Jokinen | Rehtori Anne Bragge |
| 5241 Sosiaali- ja terveys-, kasvatustila | Koulutusalaohjohtaja, Petri Laaksonen | Rehtori Anne Bragge |
| 5242 Käsi- ja taideteollisuus | Koulutusalaohjohtaja, Petri Laaksonen | Rehtori Anne Bragge |
| 5243 Valmentava | Pedagoginen johtaja Riikka Riihimäki; 02/2020 alkaen koulutusalaohjohtaja Eeva | Rehtori Anne Bragge |
| 5244 Tekstiili- ja muotiala | Koulutusalaohjohtaja, Petri Laaksonen | Rehtori Anne Bragge |
| 5245 Pintakäsittelyala | Koulutusalaohjohtaja, Marko Mäkelä; 03/2020 alkaen koulutusalaohjohtaja Ulla Jokinen | Rehtori Anne Bragge |
| 6311 Opintojen ohjaus | Pedagoginen johtaja, Riikka Riihimäki | Rehtori Anne Bragge |
| 6312 Erityisopetus | Pedagoginen johtaja, Riikka Riihimäki | Rehtori Anne Bragge |
| 6313 Hanketoiminta | Koulutusalaohjohtaja Reija Kiviluoto; 02/2020 alkaen koulutusalaohjohtaja Eeva Vuorio | Kuntayhtymän johtaja |
| 6314 Yhteiset aineet | Pedagoginen johtaja, Riikka Riihimäki; 02/2020 alkaen koulutusalaohjohtaja Eeva Vuorio | Rehtori Anne Bragge |
| 7411 Oppisopimus | Työelämäpalveluiden johtaja, Elina Korkea-oja | Rehtori Anne Bragge |
| 7412 Opintotoimistopalvelut | Pedagoginen johtaja, Riikka Riihimäki | Rehtori Anne Bragge |
| 8511 Markkinointi ja myynti | Työelämäpalveluiden johtaja, Elina Korkea-oja | Rehtori Anne Bragge |