



**Talousarvion 2023 ja
taloussuunnitelman 2023–2025
laadintaohjeet**

**Sisältää ohjeistuksen henkilöstö-
ja koulutussuunnitelmien laadinnasta**

Porin kaupunkisuunnittelusarja A61/2022

Sisällysluettelo

1.	Laadinnan lähtökohdat	3
1.1.	Yleiset periaatteet	3
1.2.	Laadinta-aikataulu ja syksyn alustavat käsittelypäivät.....	4
2.	Talousarvioesitys ja tietojen palautus.....	5
2.1.	Esityksessä huomioitavat asiat	5
2.2.	Toimialan tilannekuva ja riskiarviot, toiminnalliset tavoitteet.....	6
2.3.	Käyttötalouden meno- ja tuloarviot	6
2.4.	Sisäiset erät ja vyörytykset.....	6
2.5.	Investointiosa	7
2.6.	Talousarvioesitysten palautus.....	8
3.	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatiminen	9
3.1.	Henkilöstösuunnitelman täyttäminen	9
3.2.	Koulutussuunnitelman täyttäminen	10
4.	Liikelaitosten talousarvio ja –suunnitelma	12
5.	Lisätiedot ja yhteydenotot.....	13

1. Laadinnan lähtökohdat

1.1. Yleiset periaatteet

Talousarvio- ja henkilöstösuunnitteluprosessin ohjauksen tavoitteena on aikaansaada kestävä, organisaation strategisiin tavoitteisiin pohjautuva talousarvio, joka huomioi mahdolliset tulevat toiminnan ja toimintaympäristön muutokset ja varmistaa organisaation ketteryyden. Henkilöstösuunnittelun kokonaisprosessiin kuuluvat sekä henkilöstö- että koulutussuunnitelman laatimisprosessit. Henkilöstösuunnittelun kokonaisprosessi on integroitu osaksi talousarvioprosessia ja talousarvion valmistelutyön yhteyteen, jotta mahdolliset henkilöstörakenteen ja –määrän sekä osaamistarpeiden muutokset voidaan ottaa talousarviossa huomioon aikaisempaa tehokkaammin. Muuttuva toimintaympäristö, talouden reunaehdot ja tehokkuuden sekä tuloksellisuuden vaatimukset edellyttävät toimialarajat ylittävää henkilöstösuunnittelua ja jatkuvaa tulevaisuuden osaamistarpeiden tarkastelua. Toimialojen tulee huomioida talousarvion sekä henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laadinnan tavoitteet ja reunaehdot omien esitystensä valmistelussa.

Talousarviossa esitetään toimialojen taloussuunnitelma vuosilta 2023-2025 ja investointisuunnitelma vuosilta 2023-2027. Toimialat laativat henkilöstösuunnitelman vuosille 2023-2026 sekä koulutussuunnitelman vuodelle 2023.

Tässä ohjeistuksessa viitattaessa toimialoihin tarkoitetaan soveltuvin osin myös liikelaitoksia sekä muita toimialoihin kuulumattomia erillistoimintoja (konsernipalvelut ja tarkastustoimi). Lisäksi liikelaitosten talousarviosta on ohjeistettu erikseen kappaleessa 4.

Talousarvion toiminnallisten tavoitteiden osuus painottuu toimialoilta nostettuihin taloudellisesti merkittävimpiin prosesseihin sekä kaupungin elinvoiman ja hyvinvointitoimintojen kehittämiseen. Hallinto- ja talousyksikön controller-tiimi valmistelelee yhteistyössä toimialojen kanssa toimintakatteeltaan suurimpien prosessien tilannekuvat, taloudelliset vaikutukset sekä pitkän aikavälin tavoitteet ja vuosittaiset valtuustoon nähden sitovat mittarit. Nämä prosessikuvaukset liitetään prosessista vastaavan toimialan käyttötalousosan yhteyteen. Lisäksi kaupunkikehitys- ja elinvoimakokonaisuus sekä hyvinvointiosio esitetään omina tavoitteellisina osioina.

1.2. Laadinta-aikataulu ja syksyn alustavat käsittelypäivät

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmalomakkeet saatavilla Teamsissa	huhti- toukokuu
Kh:n päätös talousarvion ja -suunnitelman toimialakohtaisesta kehyksestä	13.6.
Talousarvion syöttöpohjat avattu FPM-järjestelmään	kesäkuu
Liikelaitoksia koskevat sisäiset erät syötettynä FPM-järjestelmään LL-tileille	19.8.
Toimialakohtaiset henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat valmiina ja tallennettu Teamsiin viimeistään (mahdollisia muutoksia voidaan tehdä vielä HR-yksikön toimesta ja kaupunkitason johtoryhmän työpajan jälkeen)	12.8.
HR-yksikön ja kaupungin johtoryhmän työpaja. Toimialojen ja liikelaitosten yhteinen työpaja toimialarajat ylittävästä henkilöstösuunnittelusta (henkilöstösuunnitelmien yhteenveto)	29.8.
Siirto kehysvaiheesta esitysvaiheeseen FPM-järjestelmässä	elokuu
Taloussuunnitelmien sekä henkilöstö- ja koulutussuunnitelmien käsittely yhteistyötoimikunnissa	syyskuu
Talousarvio ja -suunnitelma valmiina FPM-järjestelmässä ja talousarvioon liittyvät lomakkeet sekä prosessikuvaukset valmiina Teamsissa	23.9.
Talousarvion sekä henkilöstö- ja koulutussuunnitelmien käsittely lauta-/johtokunnissa	syyskuu
Koko kaupungin henkilöstösuunnitelman käsittely kaupunkitason johtoryhmässä	lokakuu
Koko kaupungin henkilöstösuunnitelman käsittely kaupunkitason yhteistyötoimikunnassa	lokakuu
Talousarvion I lukeminen kaupunginhallituksessa	17.10.
Talousarvion II lukeminen kaupunginhallituksessa	1.11.
Talousarvion mahdollinen III lukeminen kaupunginhallituksessa	7.11.
Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman sekä veroprosentit vuodelle 2023	14.11.
Koko kaupungin henkilöstösuunnitelman vahvistaminen kaupunginhallituksessa	marraskuu

2. Talousarvioesitys ja tietojen palautus

2.1. Esityksessä huomioitavat asiat

Toimialat tekevät esityksensä vain talousarviovuodelle. Suunnitelmavuodet valmistellaan keskitetysti kaupunginjohtajan ehdotukseen hallinto- ja talousyksikön toimesta.

Toimialakohtaisissa esityksissä tulee varautua kustannustason nousuun. Kehystaulukossa on eritelty toimialakohtaisesti palkankorotuksiin ja palvelujen sekä tarvikkeiden hinnankorotuksiin tehdyt varaukset. Palvelujen ostoissa tulee huomioida voimassa oleviin sopimuksiin mahdollisesti sisältyvät hinnankorotukset.

Kunta-alalla 8.6.2022 saavutettu palkkasopimusratkaisu tulee huomioida toimialojen esityksissä. KT Kuntatyönantajien arvion mukaan vuonna 2022 vuosikeskiarvovertailussa edelliseen vuoteen verrattuna palkkakustannukset nousevat keskimäärin 1,76 prosenttia. Vuoden 2022 talousarviossa oli varauduttu 1,5 prosentin kasvuun, joten nyt saavutettu ratkaisu ei aiheuta merkittävää lisäpainetta kehyspohjan lähtötasoon. Vuonna 2023 nousua on vähintään keskimäärin 3,05 prosenttia, kun kehyksessä nousuun on varattu 3,00 prosenttia. Sopimuskorotusten lisäksi tulee ottaa huomioon palkkakustannusten tavanomainen nousu esimerkiksi kokemuslisien vuoksi. Palkkakustannukset on arvioitava mahdollisimman todenmukaisesti henkilöstösuunnitelman mukaan.

Palkkojen sivukuluprosentit on arvioitu kesäkuussa 2022 käytettävissä olevan parhaan tiedon perusteella ja ne päivitetään tarvittaessa talousarvion myöhemmissä käsittelyvaiheissa.

Eläkemenoperusteinen maksu poistuu vuoden 2023 alussa. Vuonna 2023 tulee voimaan tasausmaksu, joka jaetaan kuntien ja hyvinvointialueiden osuuksiin vuoden 2022 toteutuvien palkkasummien suhteessa. Kuntien eläkevakuutus (Keva) on 2.5.2022 antanut budjetointiohjeen, minkä mukaan Porin kaupungin arvioitu osuus tasausmaksusta on noin 4,8 miljoonaa euroa. Koska tasausmaksu jaetaan kunnille ja hyvinvointialueille laskennallisesti palkkasummien suhteessa, ei se ole eläkemenoperusteisen maksun tapaan kohdistettavissa aiheuttamisperiaatteella mihinkään tiettyyn toimintoon. Kehyksessä tasausmaksun määrä on jaettu toimialoittain huhtikuun 2022 palkkamenojen suhteessa. Kirjanpidollisesti tasausmaksua tullaan jakamaan vuonna 2023 toteutuvien palkkamenojen suhteessa kuukausittain. Kunkin toimialan ja liikelaitoksen tulee esityksessään varautua tasausmaksuun vähintään seuraavassa taulukossa esitetyillä summilla:

Toimiala / tehtävä / liikelaitos	Tasausmaksun määrä vuonna 2023, euroa
Tarkastustoimi	10 000
Konsernipalvelut	216 000
Sivistystoimiala	2 880 000
Elinvoima- ja ympäristötoimiala	474 000
Tekninen toimiala	487 000
Porin Palveluliikelaitos	614 000
Porin Vesi	98 000
Yhteensä	4 779 000

2.2. Toimialan tilannekuva ja riskiarviot, toiminnalliset tavoitteet

Toimialalla laaditusta tilannekuvasta esitetään tiiviisti pääkohdat, jotka kuvaavat muutamalla rivillä toimialan tilannetta ja erityisesti nähtävissä olevia palvelutarpeiden muutoksia ja muita merkittäviä trendejä, jotka vaikuttavat palvelujen järjestämiseen. Tilannekuvassa tulee erityisesti kuvata talousarvioon kirjattuihin tavoitteisiin ja toimenpiteisiin liittyviä toiminnallisia ja taloudellisia riskejä.

Toimiala voi tässä yhteydessä esittää myös strategiasta johdettuja toiminnallisia tavoitteita, jotka eivät kohdistu mihinkään toimialalta erikseen esitettäviin prosessikuvauksiin.

Tilannekuvan ja toiminnallisten tavoitteiden esitys tehdään noudattaen samaa asettelua kuin prosessien osalta (liitteenä oleva lomakepohja).

2.3. Käyttötalouden meno- ja tuloarviot

Toimialan meno- ja tuloarviot syötetään tilikohtaisesti FPM-järjestelmään parhaan mahdollisen arvion mukaisesti. Menettely, jossa talousarvioesityksessä tulot arvioidaan tilinpäätöstietoon ja kuluvan vuoden toteumaan verrattuna huomattavasti pienemmiksi ilman perusteltua selitystä on kielletty, koska se aiheuttaa määräraahaseurannan ja ennusteiden laatimisen kannalta kaupunkitasolla suuria ongelmia. Valtuustoon nähden sitovien erien on oltava kaupunginhallituksen antaman kehyksen mukaisia.

2.4. Sisäiset erät ja vyörytykset

Talousarvion määrärahoihin sisältyvää sisäistä kaupankäyntiä on vain toimialojen ja liikelaitosten välillä. Kaikki muut sisäiset vyörytykset ovat laskennallisia kustannuksia, joita ei budjetoida. Poikkeuksena tähän sisäisten vuokrien määrittely ja laskentaperiaatteet on vahvistettu teknisen toimialan tilayksikön ja konsernipalveluiden välisissä keskusteluissa ja ne budjetoidaan talousarviossa erien luonteen ja merkittävyyden vuoksi. Sisäiset tiliparit on lueteltu erillisessä liitteenä olevassa taulukossa.

HUOM! Vaikka vyörytyksiä ei budjetoida, tullaan niitä silti kirjaamaan kirjanpitoon talousarviovuonna. Kuntien automaattisessa talousraportoinnissa kaikki tukipalveluiden (esimerkiksi taloushallinto, henkilöstöhallinto ja tietohallinto) kustannukset on kohdistettava varsinaisille palveluille (esimerkiksi perusopetus, museopalvelut, työllisyyspalvelut ja rakennusvalvonta). Tämä vaatimus perustuu vuosittain annettavaan valtiovarainministeriön asetukseen kunnan taloustietojen toimittamiseen sovellettavasta tietosisällöstä ja teknisistä kuvauksista.

2.5. Investointiosa

Investoinnit on jaettu talousarviossa kolmeen ryhmään:

1. **Irtain ym. investoinnit**, joka sisältää kaikkien toimialojen irtaimen omaisuuden hankinnat. Tähän ryhmään kuuluvat myös mm. kaupunginhallituksen elinkeinoelämää tukevat investoinnit ja konsernipalveluiden vastuulle kuuluvat toimialasijoitukset. Investoinnit ovat sitovia toimialatasolla.
2. **Infrastruktuuriin kohdistuvat investoinnit**, joka on ryhmitelty kiinteään omaisuuteen, liikenneväyliin, puistoihin ja leikkipaikoihin, muuhun toimintaan ja erillishankkeisiin sekä ajoneuvojen hankintaan.
3. **Tiloihin kohdistuvat investoinnit**, joka sisältää kaikki tilainvestoinnit sekä kokonaissumman kiinteistöjen kunnossapitoon.

Irtaimen omaisuuden ryhmään kuuluvien investointien osalta kukin toimiala syöttää FPM-järjestelmään erillistä investointisyöttöpohjaa hyödyntäen toimialalle investointikehyksessä osoitetun investointimäärärahan **ja antaa lyhyen selvityksen hankinnoista, jotka määrärahalla on tarkoitus toteuttaa**. Tekninen toimiala syöttää infrastruktuuri- ja tilainvestoinnit FPM-järjestelmään sekä laatii investoinneista selvitysosiot talousyksikön kanssa erikseen sovittuja periaatteita noudattaen.

2.6. Talousarvioesitysten palautus

Toimialan talousarvioesitys tallennetaan Teams-ryhmään erikseen ohjeistettuun paikkaan 23.9.2022 mennessä. Esitys koostuu seuraavista liitteistä, jotka tulee käsitellä talousarvioesityksenä myös lauta-/johtokunnissa:

1. FPM-järjestelmästä Excel-muotoon tallennettu toimialan tuloslaskelma (*Valmisteluvaiheraportti (tilitaso)*).
 - Huom! Lauta-/johtokunnalle esitetään vain talousarviovuosi 2023. Suunnitelmavuodet 2024 ja 2025 valmistellaan kehyspäättökseen mukaisesti keskitetysti kaupunginjohtajan ehdotukseen.
2. Word-lomake toimialan tilannekuvasta, siihen sisältyvistä riskiarvioista ja mahdollisista toiminnallisista tavoitteista.
 - Hyödynnä prosessien esittämiseen tarkoitettua liitteenä olevaa lomakepohjaa. HUOM. Jätä toimialan kohdalla pois ”Taloudelliset tavoitteet” -osio.
3. Selvitys toimialan irtaimen omaisuuden investointimäärärahalla tehtävistä hankinnoista.
 - Vinkki: Hyödynnä käyttösuunnitelman 2022 laadinnan yhteydessä käytettyä investointisuunnitelmapohjaa.
4. Infrastruktuuriin ja tiloihin kohdistuvien investointien selvitykset (Tekninen toimiala).
5. Toimialaan liittyvien prosessien kuvaukset (valmistellaan controllerien ja toimialojen yhteistyönä).

3. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatiminen

Henkilöstösuunnittelun tavoitteena on tuottaa vaadittavat palvelut laadukkaasti siten, että tehtävässä on oikeanlainen osaaja oikealla paikalla oikeanlaista työtä tekemässä. Huolellinen henkilöstösuunnittelu on avain kestävään ja kustannustehokkaaseen toimintaan ja se toimii myös välineenä talousarvion laadinnassa. Henkilöstösuunnittelu sisältää henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatimisen. Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007, 1138/2013 ja 1472/2016) edellyttää henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatimista. Lain mukaan kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma.

Koulutussuunnittelulla edistetään henkilöstön osaamisen kehittämistä, varautumista muutoksiin, tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä ohjataan osaamisen kehittämistä myös vähemmän koulutusta saaneille. Koulutussuunnitelman laadinnan merkitys korostuu myös taloudellisesta näkökulmasta (mm. laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä 1136/2013). HR-yksikkö hakee vuosittain tammikuussa työllisyysrahastosta edellisen vuoden koulutusten toteuman perusteella koulutuskorvausta. Saatu koulutuskorvaus hyödynnetään sisäisen koulutusohjelman tilaisuuksien tarjonnassa. Koulutuskorvauksen hakeminen edellyttää koulutussuunnitelman olemassaoloa ja koulutusten hyväksymistä Personec ESS7 -järjestelmässä.

3.1. Henkilöstösuunnitelman täyttäminen

Kukin toimiala ja liikelaitos täyttää oman henkilöstösuunnitelmalomakkeensa. Henkilöstösuunnitelma on kaksiosainen (Excel-tiedosto ja Word-tiedosto). Excel-tiedosto on HR-yksikön valmisteleva toimialakohtainen henkilöstön tilannekuva, joka sisältää toimialan henkilöstön jaoteltuna nimikkeittäin sekä palvelussuhdeluonteittain. Taulukko on esitätetty sisältäen muun muassa viimevuotisen henkilöstösuunnitelmataulukon tietoa. Henkilöstösuunnitelmataulukon on tarkoitus kerätä arvio palkallisista henkilötyövuosista nimikkeittäin, palvelussuhteen luonteittain sekä palvelussuhteen lajin mukaan. Vain oranssit solut tulee täyttää. Jos taulukko ei sisällä tarvittavia nimikkeitä (esimerkiksi alkava uusi tehtävä/nimike), lisätään nimikettä vastaava tieto taulukkoon uutena rivinä. Tarvittaessa HR-yksikkö opastaa uuden rivin luomisessa, jotta taulukon rakenne pysyy samana. Tarvittaessa taulukosta pystyy suodattamaan omaa aluetta koskevan henkilöstön.

Taulukko on määrämuotoinen, eikä sen rakennetta saa muuttaa. Taulukkoa ei saa lajitella uudelleen, sillä lajittelu rikkoo määrämuotoisuuden. Suodattaminen on sallittua.

Henkilötyövuosi HTV

Henkilöstömäärän vaihtelu vuoden aikana ja osa-aikatyötä tekevien osuus henkilöstöstä vaikuttavat siihen, että henkilötyövuosi kuvaa paremmin vuoden aikana palvelussuhteessa ollutta työvoimaa kuin henkilöstömäärä tietynä päivänä (esimerkiksi 31.12.).

Henkilötyövuosi HTV2 = palveluksessaolopäivien lukumäärä kalenteripäivinä / 365 * (osa-aikaprosentti/100) - palkattomat poissaolot = palkalliset henkilötyövuodet.

Taulukko sisältää myös henkilöiden nimen ja järjestelmän antaman arvion ensimmäisestä mahdollisesta eläköitymiskuukaudesta (jos järjestelmästä sellainen tieto löytyy) suunnittelun helpottamiseksi. Jos sähköisistä järjestelmistä tarvitaan muuta historiatietoa suunnittelun avuksi, sitä voi pyytää henkilöstösuunnitelmasta vastaavalta HR-yksiköstä. Taulukko ei ole julkinen asiakirja, eikä sitä saa käyttää muuhun tarkoitukseen kuin henkilöstösuunnitelman laatimiseen. Täytetty taulukko toimii tietolähteenä varsinaiselle henkilöstösuunnitelmalle (Word-tiedosto).

Varsinainen henkilöstösuunnitelma (Word-tiedosto) sisältää laadullista tiedonkeruuta toimialan toimintaympäristöstä, sen muutoksista lähivuosina ja muista asioista, jotka suunnitelman edellyttään kattavan. Suunnitelmaan on mahdollista koostaa taulukoita ja kuvaajia henkilötyövuosista ja nimikkeistä perustuen täytettyyn Excel-tilukseen. HR-yksikkö koostaa koko kaupungin henkilöstösuunnitelman toimialakohtaisten suunnitelmien pohjalta.

Henkilöstösuunnitelman laatimiseen tarkoitetut lomakkeet (Excel ja Word-tiedostot) löytyvät Teams-työtilasta ”*Henkilöstösuunnittelu*”. HR-yksikkö on antanut oikeudet työtilaan toimialojen johtajille sekä henkilöstösuunnittelua tekeville toimialojen avainhenkilöille. Työtilan alla on toimialakohtaiset kanavat, joiden oikeudet on rajattu vain kyseisen toimialan ja HR-yksikön jäsenille.

Henkilöstösuunnitelma täytetään suoraan Teams-työtilassa oleviin tiedostoihin. Tiedostoja ei ole tarkoitus kopioida, eikä tiedostoja saa jakaa muilla tavoin (tietosuojan on toteuduttava). Teams mahdollistaa usean henkilön samanaikaisen dokumenttien muokkaamisen. Toimialat huolehtivat, että viimeisin versio tiedostosta on työtilassa jatkuvasti saatavilla ja valmis annetun aikataulun puitteissa.

3.2. Koulutussuunnitelman täyttäminen

Koulutussuunnitelma laaditaan ennakolta seuraavalle vuodelle, mutta suunnitelmaa tulee päivittää ajantasaiseksi kalenterivuoden aikana. Toimialojen koulutussuunnitelmat voivat perustua osaamisen kartoittamiseen, tiimi- ja ryhmäkeskusteluista, yksilöllisistä kehityskeskusteluista sekä muulla tarkoituksenmukaisella tavalla kerätystä tiedosta laadittuihin yhteenvetoihin.

Koulutussuunnitelma muodostuu kahdesta osasta: osaamistarpeiden arviosta ja arvioon perustuvasta suunnitelmasta ammatillisen osaamisen kehittämiseksi. Suunnitelmaan kirjataan henkilöstön keskeiset osaamisen kehittämistarpeet ammattiryhmittäin tai muulla tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä. Toimialatason suunnitelmassa ei käsitellä yksittäisten työntekijöiden osaamisen kehittämistarpeita. Osaamisen kehittämisen budjetin keskittäminen HR-yksikköön edellyttää toimialoilta huolellista koulutustarpeiden ja koulutuskustannusten arviointia sekä niiden kirjaamista suunnitelmaan, jotta HR-yksikkö kykenisi kohdentamaan mahdollisimman oikeudenmukaisesti käytettävissä olevan koulutusmäärärahan.

Koulutussuunnitelmalomakepohja löytyy: Teams – ”*Toimialojen ja laitosten koulutussuunnitelmat*” -työtilasta.

Koulutussuunnitelma on Excel-muotoinen lomake. Lomakepohja kopioidaan omalle koneelle ja palautetaan täytettynä työtilaan toimialan kansioon. Toimialojen on hyvä laatia yksikkö-/

toimintayksikötasoiset koulutussuunnitelmat omaan käyttöönsä, mutta HR-yksikön laatimaa yleistä koulutus- ja valmennusohjelmaa varten riittää se, että Teams-työtilaan tallennetaan toimialatasoiset suunnitelmat. Teams-työtilassa olevat koulutussuunnitelmat näkevät kaikki, joilla on käyttöoikeus ko. tilaan. Tietosuojan säilymisen vuoksi työtilaan ei tallenneta työntekijöiden nimillä koulutussuunnitelmia. HR-yksikön näkökulmasta on tarkoituksenmukaista, että suunnitelmat on laadittu sillä tasolla, että niiden avulla kyetään laatimaan kaupunkiorganisaation sisäiset koulutusohjelmat, hankkimaan tarpeelliset eri ryhmiä koskevat koulutukset sekä osoittamaan koulutuskorvauskelpoisuus. Toimialojen ja niiden yksiköiden/toimintayksiköiden näkökulmasta on tarkoituksenmukaista huolehtia, että jokainen työntekijä tulee huomioiduksi osaamisen kehittämisen tarpeita tarkasteltaessa. Toimialat huolehtivat, että viimeisin versio koulutussuunnitelmasta on työtilassa jatkuvasti saatavilla ja valmis annetun aikataulun puitteissa.

4. Liikelayritysten talousarvio ja –suunnitelma

Liikelayrityksen talousarvio- ja suunnitelma liitetään osaksi kaupungin talousarviota ja –suunnitelmaa, jonka valtuusto hyväksyy. Liikelayrityksestä sitovia erinä kaupungin talousarviossa ovat erikseen määritellyt meno- ja tuloerät. Liikelayrityksen toimintaa ei voi suunnitella siten, että talous muodostuu pitkällä aikavälillä tai pysyvästi alijäämäiseksi. Pitkällä aikavälillä tulorahoituksella tulee kattaa kaikki toiminnan kustannukset.

Liikelayrityksen talousarvio laaditaan samoja periaatteita, ohjeistusta ja aikatauluja noudattaen kuin muukin kaupungin talousarvio. Tässä osiossa on esitetty muutamia liikelayrityksiä koskevia täydennyksiä ja tilanteita, joissa liikelayritysten osalta poiketaan yleisestä talousarvio-ohjeistuksesta.

Kuntalain mukaan liikelayrityksestä sitoviksi eriksi voidaan asettaa korvaus kaupungin sijoittamasta pääomasta/peruspääomasta, toiminta-avustus liikelayritykselle, pääomasijoitus liikelayritykseen tai liikelayrityksen pääoman palautus kunnalle. Näiden erien lisäksi liikelayrityksestä sitovina erinä voidaan esittää muita erinä, esim. yläraja investoinneille ja korot lainoista. Muilta osin johtokunta päättää itsenäisesti talousarviostaan ja -suunnitelmastaan.

Liikelayritys	Korvaus peruspääomasta	Investointien enimmäismäärä
Porin Palveluliikelayritys	389 996 €	290 000 €
Porin Vesi	2 652 254 €	5 000 000 €

Liikelayritys on velvollinen maksamaan korkoa kaupungin myöntämälle lainalle. Kehyspäätöksen mukaan liikelayrityksille ei enää makseta korkoa kaupungin käytössä oleville liikelayrityksen varoille.

Lyhytaikaisen velan korkoprosentti	3 %
Kaupungin kassaan tehtyjen sijoitusten korkoprosentti	0 %
Lyhytaikaisen velan kassalimiitti	1 M€

Liikelayrityksen talousarvioon sisältyy tavoiteosa, tulosbudjetti, investointibudjetti ja rahoitusbudjetti.

5. Lisätiedot ja yhteydenotot

Asia	Yhteystiedot
Talousarvio ja -suunnitelma	Erno Vaurio 044 701 1316
Strateginen tavoitteenasetanta	Tomi Lähteenmäki 044 701 1190
Liikelaitokset	Jenni Jakovaara 044 701 1311
Henkilöstösuunnitelma	Juha Kalli 044 701 8039 Olli Rajala 044 701 1561
Koulutussuunnitelma	Jussi Pöllänen 044 701 1858