



Helsingin kaupungin

Vuoden 2026 talousarvion noudattamisohjeet

Kaupunginhallitus 1.12.2025



Vuoden 2026 talousarvion noudattamisohteet

Julkaisija

Helsingin kaupunki / Kaupunginkanslia / Talous- ja suunnitteluosasto

Kannen kuva

Hannu Bask / Helsingin kaupungin aineistopankki

Julkaisuvuosi

2025

MÄÄRÄAJAT

30.1.2026	Lauta- ja johtokuntien hyväksyttävä alaiselleen toiminnalle tulosbudjetti ja toimintasuunnitelma. Asiasta toimitetaan virallinen päätös Ahjoon.
22.4.2026	Ennuste 1/2026 keskiviikkona 22.4.2026 (sisäiset erät 15.4.2026)
14.8.2026	Ennuste 2/2026 perjantaina 14.8.2026 (sisäiset erät 7.8.2026)
28.10.2026	Ennuste 3/2026 keskiviikkona 28.10.2026 (sisäiset erät 21.10.2026)
28.10.2026	Kanslian ja toimialojen on toimitettava vuoden 2026 talousarvion käyttötalouden määrärahojen ylitysesitykset (ml. sitovan toimintakatteen alittamisesitykset) sekä käyttötarkoituksen muutosesitykset kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle, lisäksi virallinen esitys Ahjoon.
22.1.2027	Kanslian, toimialojen ja liikelaitosten on toimitettava selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnan tavoitteista kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle, lisäksi virallinen esitys Ahjoon.

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo	1
1 TOIMINTAA JA TALOUTTA KOSKEVAT ERILLISOHJEET	4
2 KESKEISIÄ MUUTOKSIA NOUDATTAMISOHJEISSA	6
3 TULOSBUDJETIT JA TOIMINTASUUNNITELMAT	7
4 KAUPUNKISTRATEGIAN 2025–2029 TOTEUTTAMINEN	8
5 TALOUSARVION SITOVUUS, TALOUSARVIOON TEHTÄVÄT MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA	10
5.1 Käyttötalouden määrärahan sitovuus ja ylittäminen	10
5.2 Määrärahojen käyttötarkoituksen muutokset	11
5.3 Investointimäärärahojen sitovuus ja ylittäminen	11
5.4 Viivästyvien investointihankkeiden määrärahat	12
5.5 Kirjanpito ja taloussuunnittelujärjestelmä	12
5.6 Vuoden 2026 talousarvion toteutumisennusteet	14
5.7 Maksuvalmiusennuste	17
6 INVESTOINNIT	18
6.1 Investointihankkeiden ohjaus	18
6.2 Hankkeiden rahoitus	20
6.3 Pysyvien vastaavien hyödykkeet	20
6.4 Irtaimiston hankinta-arvot	22
6.5 Investointeihin kohdistuvat avustukset ja niiden käsittely talousarviossa ja kirjanpidossa	23
6.6 ICT-investoinnit	23
7 TILAT JA PALVELUVERKKOSUUNNITTELU	25
7.1 Toimitiloista luopuminen	25
7.2 Toimitilojen vuokraaminen ja maanvuokrasopimukset	25
7.3 Palveluverkkosuunnittelu	25
8 HENKILÖSTÖ	27

8.1 Henkilöstösuunnittelu ja tehtävien täyttäminen	27
8.2 Sijaisuudet	27
8.3 Osaamisen kehittäminen	28
8.4 Henkilöstön onnistumisen johtaminen ja työhyvinvointi	28
8.5 Henkilöstöjohtamisen kokonaisuudistus	29
8.6 Henkilösivukulut.....	29
8.7 Palkka ja palkitseminen	30
8.8 Tehtävänimikkeet ja virkamuutokset	32
8.9 Vakanssirekisteri	33
8.10 Ulkomailta rekrytointi.....	33
8.11 Palvelussuhdeasuntojen vuokrasubventioiden maksaminen siirtymäaikana	33
8.12 Henkilöstön sisäinen liikkuvuus.....	34
8.13 Työttömien työnhakijoiden työllistäminen	34
9 ERILLISOHJEET	35
9.1 Hankintojen sääntely ja ohjeistus.....	35
9.2 Autojen hankinta	38
9.3 Kaupungin oman toiminnan kilpailuttamisen periaatteet	39
9.4 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	39
9.5 Sopimustenhallinta.....	40
9.6 Vakuutusrahastomaksut.....	40
9.7 Leasingrahoituksen käyttö	41
9.8 Luottotappiot	42
9.9 Luottokorttien käyttö.....	42
9.10 Kaupungin pankkitilit	42
9.11 Laskutus ja perintä	42
9.12 Avustusten myöntäminen	43
9.13 Valtiontukiarviointi	43
9.14 Kehittämishankkeet, jotka toteutetaan ulkopuolisella rahoituksella.....	44
9.15 Sponsorirahan käytöstä	45

9.16 Jäsenyydet.....	46
9.17 Innovaatiorahaston käyttö.....	46
9.18 Osallisuusrahaston käyttö.....	46
10 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT	48
10.1 Kuntalaki.....	48
10.2 Talouden eriyttäminen sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen uudistuksen lainsäädännön perusteella	48
10.3 Kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kuntajaoston ohjeet ja lausunnot.....	49
10.4 Hallintosääntö	49

1 TOIMINTAA JA TALOUTTA KOSKEVAT ERILLISOHJEET

Erillisohjeet perustuvat kaupunginhallitusryhmien talousarvioneuvottelujen neuvottelutulokseen 30.10.2025

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla arvioidaan tarveperusteisen rahoituksen vaikuttavuutta tuoreimpaan tutkimustietoon nojaten

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla sekä sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla vahvistetaan toimialarajat ja palvelukokonaisuudet ylittävästi vanhemmuuden tukea. Otetaan työhön kiinteästi mukaan myös kolmas sektori.

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan koordinoimana kaupungin sisälle tehdään toimintamalli, jossa kaupungin oppilaitosten opiskelijat sekä ammatillisesta että lukiokoulutuksesta voisivat hyödyntää kaupunkiorganisaatiota työssäoppimisympäristöinä.

Kulttuurin ja vapaa-ajan toimialan koordinoimana tehdään selvitys skeittihallin perustamisesta.

Kaupunkiympäristön toimialan koordinoimana tehdään selvitys ja sen perustella määräraahahakemus Khn käyttövaroista liittyen ilmastobudjetin päästövähennystoimiin ja merellisen Helsingin toimiin.

Kaupunginkanslian johdolla yhteistyössä kulttuurin ja vapaa-ajan toimialan kanssa selvitetään HYTE-vastuisiin liittyviä tehtäväsiirtoja kanslian ja kuvan välillä siten, että tehtävänsiirrot toteutetaan 2027 alusta. Vuoden 2026 aikana varmistetaan, että tehtäväsiirtoja vastaa myös resurssisiirrot.

Kaupunkiympäristön toimialan johdolla yhteistyössä kaupunginkanslian kanssa tehdään selvitys, jonka tavoitteena on vuokrata markkinakilpailulla yksittäiselle tai useammalle operaattorille Hekan tyhjät liiketilat niin, ettei liiketiloista synny kuluja.

Kaupunkiympäristön toimialan koordinoimana tehdään selvitys mitä vaatisi kaupunkipyörien tarjoaminen maksuttomasti 15–18-vuotiaille.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla yhteistyössä kaupunkiympäristön toimialan kanssa valmistellaan neljännen symppiksen perustamista. Priorisoidaan symppisten mielekkäiden tilaratkaisujen löytymistä.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla varmistetaan liittyen erityisasumisen vuokrasubvention purun toteutukseen, että asukkaiden vuokrat eivät nouse yli 15 % vuodessa.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla selvitetään, onko omaishoitajien vapaapäivät mahdollistavissa palveluissa puutteita, jotka estävät vapaapäivien käyttöä.

Kaupunkiympäristön toimialan koordinoimana edistetään Kontulan ostoskeskuksen alueen uudistamista yhdessä kaupungin palveluverkkoon tekemien ankkuri-investointien kanssa.

Kaupunginkanslian johdolla yhteistyössä sosiaali-, terveys- ja pelastus toimialan sekä kaupunkiympäristön toimialan kanssa luodaan vuoden 2026 aikana ratkaisu, joka mahdollistaa seniorikeskusten toteuttamisen ripeän etenemisen valtion investointiavustuksen lakattua. Edistetään kiireellisenä keskustan ja Vuosaaren seniorikeskusten toteuttamista ja aikaistetaan niiden toteuttamista mahdollisimman paljon.

Kaupunginkanslian johdolla yhteistyössä kulttuurin ja vapaa-ajan toimialan sekä kaupunkiympäristön toimialan kanssa tehdään suunnitelma siitä, miten kehitetään kirjasto- ja nuorisopalveluita alueella, jota Suuntimonpuiston monitoimitalohankkeen oli tarkoitus palvella.

Kulttuurin ja vapaa-ajan toimialan koordinoimana selvitetään, miten kaupungin uimahalliverkkoa on syytä kehittää 2030-luvulla

Lisäksi osana vuoden 2027 talousarvion raamin ja laatimisoheiden valmistelua kaupunginkanslian koordinoimana, yhteistyössä toimialojen kanssa, selvitetään toimialojen talousarviokohtien rakennetta tavoitteena talousarviorakenteen päivitys vuoden 2027 talousarvioon.

2 KESKEISIÄ MUUTOKSIA NOUDATTAMISOHJEISSA

Vuoden 2026 talousarvion toteutumisennusteisiin liittyvää ohjeistusta on laajennettu talousarvion toteutumisennusteen liittyvällä ohjeistuksella, joka aiemmin toimitettiin rahoitusjohtajan kirjeenä.

Henkilöstöosuutta on päivitetty mm. liittyen työtapaturmavakuutusmaksujen budjetointiin.

Vuonna 2026 kertaluonteiseen palkitsemiseen varataan tulosbudjeteissa määräraha, joka on suuruudeltaan 1,75 % henkilöstön vuotuisesta tulosbudjetin säännöllisen työajan palkkasummasta. Siten vuonna 2026 luovutaan kertapalkitsemisen lisäksi kiintiöstä.

ICT-investoinnit on lisätty omaksi alakohdaksi kappaleeseen 7. Investoinnit. Lisäksi ICT-johtamismallia on tarkennettu investointihankkeiden ohjausta käsittelevässä alakohdassa.

Tiloja ja palveluverkkosuunnittelua koskevaa ohjeistusta laajennettu lukuun 8.

3 TULOSBUDJETIT JA TOIMINTASUUNNITELMAT

Lautakunnat ja johtokunnat valvovat, että niiden alainen toiminta on kaupunkistrategian ja talousarvion sekä kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden mukaista. Hallintosäännön mukaan toimialalautakunnat (10 luku 1§ 4 kohta) ja liikelaitoksen johtokunnat (11 luku 1§ 3 kohta) päättävät alaiselleen toiminnalle tulosbudjetin ja toimintasuunnitelman, jotka sisältävät talousarvioon perustuvat tulostavoitteet, tarvittavat toimenpiteet ja resurssit sekä toiminnasta kertyvät tulot ja siitä aiheutuvat menot.

Lauta- ja johtokunnat hyväksyvät tulosbudjetit viimeistään 30.1.2026 mennessä. Tulosbudjetit on lähetettävä tiedoksi kaupunginkansliaan talous- ja suunnitteluosastolle. Lautakunnan tulosbudjetit esitetään vähintään palvelutasolla, mutta lautakunnan päätöstaso tulosbudjetista voidaan valmistella palvelukokonaisuustasolla. Tulosbudjetit on vietävä Tasku-taloussuunnittelujärjestelmään palvelutasolla välittömästi tulosbudjetin hyväksymisen jälkeen. Taskuun syötetyn tulosbudjetin pitää vastata lauta- tai johtokunnan päättämää tulosbudjettia.

Tulosbudjettien ja toimintasuunnitelmia valmistelusta on ohjeistettu talousarvioehdotuksen 2026 raamissa ja laatimisohteissa (Khs 11.8.2025).

Vuoden aikana kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja lautakuntien päättämät määrärahamuutokset, -siirrot ja ylitysoikeudet viedään talouden suunnittelujärjestelmään (Taskuun). Määrärahamuutosten pohjalta tulee myös tulosbudjetti päivittää talouden suunnittelujärjestelmiin. Ennen tulosbudjettien päivittämistä tulee toimialojen, virastojen ja liikelaitosten olla yhteydessä kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastoon.

4 KAUPUNKISTRATEGIAN 2025–2029 TOTEUTTAMINEN

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 27.8.2025 (§ 183) kaupunkistrategian vuosiksi 2025–2029. Vuoden 2026 talousarvio perustuu strategiaan ja kaupunkistrategia on lähtökohtana muita valtuustokauden talousarvioita ja toimenpiteitä valmisteltaessa.

Kaupunginvaltuusto päätti myös, että strategian toteuttamista arvioidaan ja seurataan osana vuosittaista talouden ja toiminnan seurantaa sekä kaupunginvaltuuston arviointikeskusteluihin valtuustokauden puolivälissä ja lopussa.

Kaupunginhallitus päätti 29.9.2025 (§ 183) kaupunkistrategian 2025–2029 täytäntöönpanosta. Kaupunginhallitus kehotti lautakuntia ja johtokuntia, keskushallintoa ja toimialoja sekä tytäryhteisöjä toteuttamaan kaupunkistrategiaa 2025–2029, huomioimaan kaupunkistrategian 2025–2029 vuosittaisten toimintasuunnitelmien ja tulosbudjettien toteutuksessa ja ottamaan kaupunkistrategian lähtökohdaksi valmisteltaessa valtuustokauden myöhempiä talousarvioita ja muita suunnitelmia.

Lisäksi kaupunginhallitus päätti, että kaupunkistrategiaa toteutetaan valtuustokaudella 2025–2029 kolmella ohjelmallisella kokonaisuudella, jotka ovat yhteen kokoavat ohjelmakokonaisuudet, uudistavat ohjelmat ja vakiintuneet ohjelmat.

Strategiaa toteutetaan kuntalain mukaisesti talousarviossa ja hallintosäännön mukaisella johtamisjärjestelmällä ja työnjaolla. Toimenpiteiden etenemistä kaupungin palveluissa seurataan talousarvion ennusteissa sitovien tavoitteiden, muiden tavoitteiden ja toiminnan raportoinnin kautta kaupunginhallituksessa, lautakunnissa ja johtokunnissa sekä viranhaltijaorganisaatiossa. Pidempiaikaista vaikuttavuutta seurataan vaikuttavuusmittareilla.



Kaupungin olemassa olevaa ohjelmarakennetta selkeytetään ja tarkistetaan uuden kaupunkistrategian mukaiseksi. Kaupunkitasoiset kaupunginvaltuuston ja

kaupunginhallituksen päättämät ohjelmat ja suunnitelmat sekä niiden seuranta
kytketään osaksi strategian seurantaa.

Jo toteutettuja tai osaksi päivittäisjohtamista siirtyneitä ohjelmia karsitaan.
Ohjelmallisten asiakirjojen on jatkossa tarkoitus olla voimassa valtuustokauden ajan
tai toistaiseksi. Kaupungin johtoryhmä ja viranhaltijajohto ohjaavat ohjelmien
valmistelua ja toimeenpanoa.

Kaupunginhallituksen täytäntöönpanopäätös ja kaupunkistrategia 2025–2029
määrittelevät strategiakaudella valmisteltavat ja voimassa olevat ohjelmat.
Kaupungin johtoryhmä hyväksyy tarvittaessa muiden ohjelmallisten asiakirjojen
valmistelun tai olemassa olevan ohjelmallisen asiakirjan päivittämisen aloittamisen.

Tuottavuussuunnitelmien laatiminen

Kaupunkistrategian mukaan ”Palveluiden rahoituksessa Helsinki vastaa
väestönkasvun luomiin tarpeisiin ja kustannusten nousuun. Samalla teemme
määrätietoisesti töitä kaupungin tuottavuuden parantamiseksi kohdennetuin
tuottavuustoimin. Helsinki laatii toimialakohtaiset ja kaupunginkansliaa koskevat
sekä kaupunkiyhteiset tuottavuussuunnitelmat”.

Toimialoille ja liikelaitoksille tehdään strategian mukaisesti tuottavuussuunnitelmat.
Tuottavuussuunnitelmien tavoitteena on prosessien ja toiminnan järkevöittäminen ja
tehostaminen siten, että saavutetaan strategiassa asetettu tuottavuustavoite.
Kaskon ja Kuvan ydinpalvelujen osalta on tavoitteena, että toiminta järjestetään
kestävyyssperiaatteen puitteissa. Tuottavuussuunnitelmien toimenpiteistä päätetään
toimivallan mukaisesti.

Tuottavuussuunnitelmien laatimisesta ohjeistetaan erikseen.

5 TALOUSARVION SITOVUUS, TALOUSARVIOON TEHTÄVÄT MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA

Kaupungin toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

5.1 Käyttötalouden määrärahan sitovuus ja ylittäminen

Kaupunginvaltuustoon nähden sitova erä on bruttobudjetoiduilla yksiköillä menojen yhteissumma (=määräraha) ja nettobudjetoiduilla yksiköillä toimintakate. Liikelaitoksia sitovat erät on esitetty talousarviossa liikelaitoksen perustelutekstissä sekä talousarvion tuloslaskelmaosassa. Talousarvion avustusliitteessä (talousarvion liite 1) on erikseen määritelty yhteisöille myönnettävät sitovat määrärahat.

Bruttobudjetoidut yksiköt eivät voi ylittää sitovaa määrärahaa ilman kaupunginvaltuuston päätöstä. Myös nettobudjetoitujen yksiköiden sitovan toimintakatteen alittamista koskeva talousarvion muutos on tehtävä kaupunginvaltuustossa. Toimintakatteen seuranta suoritetaan kirjanpidollisella tarkkuudella, ei talousarvion seurannassa käytetyllä 1 000 euron tarkkuudella.

Määrärahojen riittävyyteen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Toiminta on suunniteltava siten, että talousarvioon merkitty määräraha varmasti riittää. Valvontavastuu kuuluu määrärahan käyttäjien ja käytöstä vastaavien henkilöiden ohella toimialajohtajille, liikelaitosten toimitusjohtajille ja virastopäälliköille sekä lauta- ja johtokunnille.

Pääsääntöisesti talousarvion määrärahan ylitysoikeuksia ei myönnetä. Mikäli toimialat eivät kykene toimimaan kaupunginvaltuuston 26.11.2025 hyväksymän talousarvion puitteissa, on lautakuntien hyväksymien ylitysesitysten oltava viimeistään 28.10.2026 mennessä kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolla. Määrärahan ylitysesityksessä on selvitettävä myös tehdyt korjaavat toimenpiteet sekä ylityksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan määrärahojen sitova taso on toimintakate. Mikäli toimintakatteen arvioidaan toteutuvan talousarviota heikompana, sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta hakee kaupunginvaltuustolta toimintakatteen alitusoikeutta. Perusteltuja syitä alitusoikeuden hakemiselle ovat mm. valtion lisärahoitus tai talousarviota parempi tilikauden tulos. Alitusoikeutta haettaessa on huomioitava lainsäädännön velvoitteet alijäämän kattamisesta. Lainsäädäntöön pohjautuvaa lisärahoitusta varten sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunnan tulee esittää kaupunginvaltuustolle mahdollinen hakemus perusteluineen.

Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten sitovat toiminnan tavoitteet on erikseen määriteltä talousarviossa ao. toimialan ja liikelaitoksen kohdalla. Sitova tavoite katsotaan toteutuneeksi, jos kaikki sen talousarviossa määritellyt mittarit toteutuvat. Selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnan tavoitteista on oltava kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolla 22.1.2027. Toteutumatta jääneistä sitovista toiminnan tavoitteista tulee lisäksi laatia virallinen esitys Ahjoon. Sitovia toiminnan tavoitteita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Selvitys toteutumatta jääneistä sitovista toiminnan tavoitteista on esitettävä kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista kaupunginhallituksessa. Toteutumatta jääneitä sitovia toiminnan tavoitteita varten avataan yksi diaarinumero, jonka alla käsittely tapahtuu.

Vuoden 2026 talousarvioon merkittyjen sitovien määrärahojen ylittämisen ja siirtämisen käsittely Ahjossa: Esitykset määrärahojen ylittämiseen ja siirtämiseen käsitellään vuonna 2026 yhdellä diaarinumerolla: **HEL 2025-017408**

5.2 Määrärahojen käyttötarkoituksen muutokset

Toimintaa ja tulosbudjetteja on tarkistettava siten, että tarpeettomilta käyttötarkoituksen muutoksilta vältytään. Jos muutokseen on kuitenkin perusteltu syy, kuten määrärahan korotustarpeen välttäminen tai kokonaan uuden määrärahan sisällyttäminen talousarvioon, niin lauta- tai johtokunnat tekevät muutosesityksen kaupunginvaltuustolle. Vuoden 2026 talousarvion määrärahojen käyttötarkoituksen muutosesitysten on oltava kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolla viimeistään 28.10.2026 mennessä.

5.3 Investointimäärärahojen sitovuus ja ylittäminen

Kaupunginvaltuustoon nähden sitovia investointimäärärahojen talousarviokohtia tai -alakohtia ei saa ylittää ilman kaupunginvaltuuston erillistä päätöstä. Vuoden 2026 talousarvion investointimäärärahojen ylitysoikeusesitykset perusteluineen tulee toimittaa kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle ennusteiden yhteydessä, ylitysoikeustarpeen tultua esiin. Mikäli talousarvioehdotuksen käsittelyn jälkeen ilmenee kymmenvuotisesta investointisuunnitelmasta poikkeavia investointitarpeita, tulee nämä tarpeet pyrkiä sopeuttamaan ensisijaisesti käytettävissä olevista määrärahoista hankkeiden tärkeysjärjestystä tarkistamalla.

Valvontavastuu investointimäärärahojen käytöstä käyttäjien ja käytöstä vastaavien henkilöiden ohella kuuluu toimialajohtajille ja virastopäällikölle sekä lautakunnille.

Vuoden 2026 talousarvioon merkittyjen sitovien määrärahojen ylittämisen ja siirtämisen käsittely Ahjossa: Esitykset määrärahojen ylittämiseen ja siirtämiseen käsitellään vuonna 2026 yhdellä diaarinumerolla: **HEL 2025-017408**

5.4 Viivästyvien investointihankkeiden määrärahat

Toimialojen tulee alkuvuodesta 2026 kaupunginhallituksen päättämässä talousarvion valmisteluajataulussa arvioida vuoden 2026 investointiohjelmassa olevat hankkeet, joiden toteutusedellytykset eivät täyty kuluvana vuonna esimerkiksi urakan valmistelun viivästymisen tai muun syyn takia. Toimialat (ml. sotepe-toimiala) ja kaupunginkanslia ohjelmoivat tarvittaessa nämä hankkeet uudelleen vuoden 2027 talousarvioehdotuksen raamin mukaiseen investointiohjelmaan. Uudelleen ohjelmitavien hankkeiden määrärahan käyttö ennustetaan nolaksi vuoden 2026 ennusteissa.

5.5 Kirjanpito ja taloussuunnittelujärjestelmä

Linjauksia kaupungin kirjanpitokäytännöstä

Kunnan lakisääteinen kirjanpito jakaantuu ulkoiseen kirjanpitoon ja talousarvion toteutumisen seurantaan. Ulkoisesta kirjanpidosta on saatava koko kaupungin tuloslaskelma ja tase liitetietoineen sekä rahoituslaskelma. Lisäksi ulkoisen kirjanpidon on pystyttävä tuottamaan kaupungin konsernitilinpäätöksen vaatimat tiedot. Ulkoisessa kirjanpidossa on eliminointava kaupungin sisäiset tilitapahtumat sekä konsernitilinpäätöksessä konsernin sisäiset tilitapahtumat.

Talousarvion toteutumista on lakisääteisesti seurattava vähintään valtuuston vahvistamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden laajuudessa.

Taloushallintopalveluliikelaitoksen (Talpa) tehtävänä on tuottaa toimialojen, virastojen ja liikelaitosten kirjanpito- ja tilinpäätösaineisto palvelusopimusten mukaisesti.

Toimialojen (ml. sotepe) ja liikelaitosten tulee järjestää taloushallintonsa yhdessä Talpan kanssa siten, että sekä ulkoisen kirjanpidon että talousarvion toteutumisen seurannan ja tilastoinnin vaatimukset täyttyvät. Tämä tarkoittaa myös sitä, että kaupungin sisäiset erät ja konserniyhteisöjen sisäiset erät on pystyttävä erottamaan raportoinnissa.

Kaikissa kirjauksissa on huolehdittava, että käytetään asianmukaisia kaupungin tilikartan mukaisia pääkirjatilejä, samoin tehtäessä tilauksia ja käsiteltäessä ostolaskuja.

Palveluluokkien kustannukset on raportoitava niin, että valtion talousraportoinnin vaatimukset täyttyvät. Palvelujen yksikkökustannukset tulee laskea ja raportoida talousarvion 2026 laatimisohteiden mukaisesti.

Kaupungin laskentajärjestelmässä käytetty organisaatio perustuu toimialojen, virastojen ja liikelaitosten toimintasääntöön. Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten

tulee ilmoittaa toimintasääntönsä muutoksista sääntötyöryhmälle. Lisäksi muutoksista tulee ilmoittaa Talpaan, jossa muutokset laskentajärjestelmään tehdään, sekä toimittaa tiedoksi Talous- ja suunnitteluosastolle.

Välitilinpäätös, neljännesvuosikatsaukset ja kirjanpidon kuukausikatkokat

Välitilinpäätös tehdään 30.6.2026 tilanteesta. Välitilinpäätöksen tavoitteena on tilinpäätöksen nopeuttaminen ja talousarviokohtaisen seurannan parantaminen. Lisäksi kuntien ja hyvinvointialueiden on raportoitava neljännesvuosikatsaus valtiolle sekä soteperäisiltä kumulaatiiviset kuukausittaiset toteumat kuusi kertaa vuodessa. Välitilinpäätös ja neljännesvuosikatsaukset tehdään olennaisilta osin tilinpäätöksen tarkkuudella.

Kirjanpitojärjestelmässä jokaisen kuukausikatkon yhteydessä tulot ja menot kohdistetaan oikealle kaudelle ja tilit täsmätään Talpan erillisen ohjeistuksen mukaan. Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten tulee huolehtia siitä, että kaikki ostolaskut käsitellään kaudenvaihteessa viipymättä. Myyntilaskut tulee laatia aikataulussa ja huolehtia, että useamman kuukauden mittaiset laskutusjaksot olisivat suoriteperusteisesti laskutettu tilinpäätöksen lisäksi jokaisessa vuosineljänneksessä. Kuukausittain tehdään kirjanpitojärjestelmässä konsolidoinnin toimenpiteet eli eliminoidaan toimialojen, virastojen ja liikelaitosten väliset sisäiset erät ja muodostetaan eliminoitu tuloslaskelma ja tase.

Valtion talousraportointi

Kunnilla ja hyvinvointialueilla on lakisääteinen velvollisuus raportoida taloustietonsa Valtiokonttorin kuntien ja hyvinvointialueiden taloustietopalveluun. Valtiovarainministeriö antaa vuosittain asetukset kunnan ja hyvinvointialueen taloustietojen toimittamiseen sovellettavista tietosisällöistä ja teknisistä kuvauksista. Valtioneuvoston asetuksilla säädetään tietojen toimittamisen aikatauluja. Lakisääteisten aikataulujen takia vuoden toisen talousarvion toteutumisennusteen palautuspäivämäärää joudutaan aikaistamaan siten, että vuoden 2026 talousarvion toisen toteutumisennusteen syöttöpäivämäärä on 14.8.2026.

Kuntien talousraportointia ohjaa [AURA-käsikirja](#) ja soteperäisen talousraportointia hyvinvointialueiden [HVA-AURA-käsikirja](#) liitteineen. Käsikirjat sisältävät yleisiä ohjeita talousraportoinnin sisällön tuottamiseen sekä raportointia selventäviä täsmennyksiä eri raportointikokonaisuuksiin.

Neljännesvuosikatsausten lisäksi toteutumisennuste tulee raportoida valtiolle kerran vuodessa elokuussa, ja tilinpäätösarvio tammikuussa. Sotepe raportoi toteuman toukokuusta alkaen kuukausittain valtiolle neljännesvuosiraportoinnin lisäksi. Kunnan ja hyvinvointialueen palveluluokittaiset toteumat, investointisuunnitelma liitteineen ja investointien toteumat raportoidaan kerran vuodessa valtiokonttorin aikataulun mukaisesti.

Kilpailuneutraliteetin edellyttämä kirjanpito

Kilpailulain kilpailuneutraliteettisäännöksiin tuli voimaan 1.1.2020 säännös 30d § kirjanpidon eriyttämisestä. Kilpailutilanteessa markkinoilla tapahtuvaa taloudellista toimintaa harjoittavan kunnan, kuntayhtymän, valtion tai niiden määräysvaltaan kuuluvan yksikön tulee pitää taloudellisesta toiminnastaan erillistä kirjanpitoa muusta toiminnastaan.

Tilintarkastajien antamien ohjeiden mukaisesti kilpailulainsäädännön edellyttämään kirjanpidon eriyttämiseen tulee edelleen kiinnittää huomiota. Uusia, mahdollisesti eriytettäviä toimintoja tulee tunnistaa.

5.6 Vuoden 2026 talousarvion toteutumisennusteet

Määräpäivät

Ennuste 1/2026 keskiviikkona 22.4.2026 (sisäiset erät 15.4.2026)
Ennuste 2/2025 perjantaina 14.8.2026 (sisäiset erät 7.8.2026)
Ennuste 3/2026 keskiviikkona 28.10.2026 (sisäiset erät 21.10.2026)

Ennusteen sisältö

Taskussa euromääräisessä ennusteessa sekä ennusteanalyseissä ennustetaan toteumaa **31.12.2026**, jota verrataan tulosbudjettiin. Ennusteita käytetään kaupungin johdon päätöksenteossa, joten ennusteet laaditaan ennusteajankohtana olemassa olevan parhaan mahdollisen ja ajantasaisen tiedon perusteella. **Ennuste 2/2026 tulee tehdä perustuen välitilinpäätöksen tuottamaan toteumatietoon.**

Ennusteen yhteydessä raportoidaan ja toimitetaan seuraavat materiaalit:

- euromääräinen ennuste (Tasku)
- käyttötalouden, investointien, ICT-investointien, palvelukustannusten ja muiden suoritteiden, henkilöstön ja riskienhallinnan analyysi ja ennuste (Teams Excel-pohja)
- sitovien ja muiden toiminnan tavoitteiden toteutumisen ennuste (Teams Lists)

Euromääräiset ennusteet tehdään käyttötaloudesta talousarviokohdittain ja palvelukokonaisuuksittain, sekä investoinneista talousarvion alakohdittain. Myös liikelaitokset ennustavat osastoittain, mikäli mahdollista.

Talousarvion käyttötalouden toteutumisennusteita (E1–E3) verrataan tulosbudjettiin. Mikäli talousarvio muuttuu vuoden aikana, päivitetään samassa

yhteydessä Tasku-järjestelmään myös tulosbudjetti siten, että se vastaa muutettua talousarviota. Talousarvion ylitysten yhteydessä tulosbudjettia ei kuitenkaan enää päivitetä.

Palvelukustannusten ja muiden suoritteiden ennuste tehdään **vain 2. ja 3. ennusteissa.**

Teamsiin on tallennettu toimiala-/liikelaitoskohtaiset Excel-työkirjat, jonka välilehdille täytetään seuraavien osa-alueiden ennusteet ja analyysit työkirjassa olevien ohjeiden mukaisesti:

- johdon tiivis yhteenveto ennusteesta (executive summary)
- analyysi käyttötalouden toteumaennusteesta ta-kohdittain /palvelukokonaisuuksittain
- analyysi irtaimen omaisuuden toteumaennusteesta
- analyysi muiden investointiluokkien toteumaennusteesta (Kymp-toimiala)
- ennuste ja analyysi palvelujen suoritemäärien ja palvelukustannusten toteumasta (ennusteet 2. ja 3.)
- analyysi henkilöstömäärien toteumaennusteesta
- analyysi riskeistä ja niiden hallintatoimenpiteistä

Analyysissa tulee kuvata poikkeamat ja syyt niiden taustalla (miksi).

Lisäksi tietokoneohjelmistojen eli ICT-kehityshankkeiden ennuste tehdään ns. Master-Excel-taulukkoon, joka on tallennettu samaan Teamsin kanavaan kuin edellä kuvatut toimiala-/liikelaitoskohtaiset Excel-työkirjat. Työkirjassa on ohje työkirjan täyttämiseen ennusteen osalta.

Investointien ennustaminen ja seuranta

Noudattamisohjeiden mukaisesti tulee huolehtia toimintasuunnitelman ja tulosbudjetin yhteydessä hyväksytyn investointiohjelman tai sitä vastaavan investointimäärärahojen käyttösuunnitelman toteutumisen seurannasta, siten että hankkeiden aikatauluun tai rahoitukseen liittyviin poikkeamiin kyetään reagoimaan oikea-aikaisesti ja suunnitelmallisesti. Tehdyt toimenpiteet tulee raportoida ennusteiden yhteydessä sisältäen aikataulu- ja kustannusmuutokset.

Toimialojen tulee ottaa vuoden 2027–2036 investointiohjelman valmistelussa huomioon vuodelta 2026 siirtyvät investointihankkeet ja näiden edellyttämät määrärahat.

Tietokoneohjelmistojen eli ICT-kehityshankkeiden ennuste tehdään ns. Master-Excel-työkaluun.

Sitovien ja toiminnan tavoitteiden ennuste ja toteumatietojen dokumentointi

Kaikista talousarviokirjassa esitetyistä sitovista ja toiminnan tavoitteista sekä niiden mittareista tehdään toteumaennuste. Ennustetaan tavoitteen ja mittarin arvon toteutuminen, keskeisten toimenpiteiden toteutuminen sekä kuvataan lyhyesti tavoitteen toteutumiseen tai toteutumatta jäämiseen vaikuttavat asiat. Tavoitteiden toteutuminen raportoidaan **Lists-sovelluksessa** Kaupungin talouden ohjauksen Teams-työtilassa ([Talouden ja toiminnan seuranta](#)).

Talousarvion 2026 sitovien toiminnan tavoitteiden toteumatietojen dokumentointi tehdään viimeistään 1. ennusteen yhteydessä, ja se tallennetaan Teams Listsiin kunkin sitovan tavoitteen kohdalle.

Dokumentissa kuvataan, miten kunkin tavoitteen mittarin toteutuminen on jälkikäteen todennettavissa. Jos mittarin toteumatiedot ovat saatavissa suoraan tietojärjestelmästä, kuvaukseen liitetään kyseinen seurantaraportti tai lyhyt yhteenveto. Mikäli mittarin toteumatiedot ovat saatavissa laskemalla, kuvaukseen liitetään laskelma ja sen kaava. Kuvaus viedään Teamsissä erikseen jokaisen tavoitteen yhteyteen liitetiedostona.

Euromääräisen ennusteen raportointi

Koko kaupungin euromääräinen talousarvion toteutumisennuste kootaan yhteen kaupunkiyhteisessä Tasku-järjestelmässä (SAP BPC). Euromääräiset ennustetiedot tallennetaan Tasku-järjestelmään. Kun ennustetiedot on tallennettu, tulee pääkäyttäjän kopioida ennuste viralliseksi ennusteeksi, jotta se siirtyy talous- ja suunnitteluosaston käsiteltäväksi. Taskun käyttöoikeuksien hallinta hoidetaan Taloushallintopalveluliikelaitos Talpassa, käyttäjien tukea tarjoaa Talouden ohjauksen Tasku-pääkäyttäjät.

Ennusteissa laaditaan sekä kokonaisennusteet meno-/tulolajeittain että ennusteet sisäisistä eristä. Sisäiset erät tulee tallentaa järjestelmään jo ennen varsinaista ennusteen määräpäivää, jotta myyjätaho voi tehdä oman ennusteensa luotettavalta pohjalta; tähän on omat määräpäivänsä. Sisäiset erät ennustetaan kumppanikohtaisesti siten, että ostajayksikön tekemästä ennusteesta generoituu automaattisesti myyjäyksikölle tulokirjaus.

Sisäisten erien raportoinnin oikeellisuuteen tulee kiinnittää huomiota. **Mikäli myyjä ei ole samaa mieltä ostajan raporttoimasta summasta, on asia selvitettävä ennen ennusteen varsinaista määräpäivää. Sisäisiä eriä ei saa korjata ulkoisten erien kautta.**

Ennusteiden käsittely lauta- tai johtokunnissa

Talousarvion toteutumisennusteet viedään tiedoksi lauta- tai johtokunnille.

5.7 Maksuvalmiusennuste

Maksuvalmiustietoa tarvitaan kaupungin päivittäisen likviditeetin ja maksukyvyn turvaamista sekä pitkän aikavälin rahoitussuunnittelua varten. Maksuvalmiustiedon ylläpitoa koordinoi kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto. Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten tulee tuottaa kaupungin maksuvalmiusennustetta varten tarvittavat toimintokohtaiset tiedot talous- ja suunnitteluosaston ohjeiden mukaisesti. Maksuvalmiusennusteiden laatimisesta on annettu rahoitusjohtajan ohje (Rj 6.7.2022, 45 §). Lisätiedot: kanslia.keskuskassa@hel.fi

6 INVESTOINNIT

6.1 Investointihankkeiden ohjaus

Toimialat, virastot ja liikelaitokset suunnittelevat toimintaansa strategian mukaisesti taloussuunnitelmassa olevien investointimäärärahojen puitteissa. Lisäksi on huomioitava kaupunginvaltuuston 28.8.2024 hyväksymän Asumisen ja siihen liittyvän maankäytön toteuttamisohjelman (AM-ohjelma) edellyttämät toimenpiteet.

Toimialojen tulee huolehtia toimintasuunnitelman ja tulosbudjetin yhteydessä hyväksytyn investointiohjelman tai sitä vastaavan investointimäärärahojen käyttösuunnitelman toteutumisen seurannasta, siten että hankkeiden aikatauluun tai rahoitukseen liittyviin poikkeamiin kyetään reagoimaan oikea-aikaisesti ja suunnitelmallisesti.

Kaupungin kaikkia investointiluokkia koskevat investointiohjeet ([Investointiohjeet](#)) otettiin Rj:n päätöksellä (17.10.2024 §61) käyttöön 1.10.2024 lukien. Ohjeet sisältävät Helsingin kaupungin keskeiset investointien määrittelyyn, suunnitteluun, ohjelmointiin ja päätöksenteon valmisteluun sekä investointien aktivointeihin ja poistoaikoihin liittyvät ohjeistukset. Investointiohjeissa on määritelty lisäksi minimivaatimukset päätösesityksissä esitettävistä investointien käyttötalousvaikutuksista. Näitä ovat muun muassa vaikutukset suoriin toimintakustannuksiin sisäisten vuorien, henkilöstömenojen, palveluiden oston tai muiden korvausten ja maksujen muutosten seurauksena. Investointien käyttötalousvaikutukset tulee selvittää osana investointihankkeiden suunnittelua ja sisällyttää hankkeiden päätösesityksiin.

Voimassa oleva Tilahankkeiden käsittelyohjeet koskevat kaupungin investointi- ja vuokratilahankkeita (uudisrakennus-, laajennus-, muutos-, korjaus- ja perusparannushankkeet sekä vuokratilat). Ohjeet koskevat myös kaupungin yhtiöiden muita kuin asuntohankkeita sekä niitä ulkopuolisia kumppanuus-, leasing- tms. hankkeita, joissa kaupunki on mukana. Ohjeet määrittelevät erilaisten tilojen hankkimisen periaatteet, tilahankkeiden suunnitteluvaiheet ja pääsisällön, suunnitelmien käsittelytavan ja vastuusuhteet Helsingin kaupungin organisaatiossa. Lisäksi ohjeessa määritellään hankesuunnitelmien kustannusrajojen mukaiset hyväksymisvaltuudet eri toimielimille soveltuvin osin. Tilahankkeiden käsittelyohjeiden päivitys on käynnissä, ja tarkistettut ohjeet on tarkoitus saattaa päätöksentekoon vuoden 2026 kevätkaudella.

Kunta-Helsingin ja Kaupunkiliikenne Oy:n liikennehankkeiden suunnittelussa, päätöksenteossa ja toteutuksessa noudatetaan kaupunginhallituksen 16.12.2024 hyväksymiä [Liikennehankkeiden käsittelyohjeita](#). Ohjeissa kuvataan katu-, tie- ja raidehankkeisiin liittyvät suunnitteluvaiheet, hallintosäännössä määritelty suunnitelmien hyväksymisen toimivaltarajat sekä määritellään eri vaiheissa tehtävää kustannusohjausta ja hankkeiden taloudellisten vaikutusten arviointia. Lisäksi ohjeessa on kuvattu kaupungin liikennehankkeisiin liittyvät vastuutahot sekä

eri tahojen yhteistoimintaa hankkeiden valmistelussa, suunnittelussa, ohjaamisessa ja kaupungin talousarvioon liittyvän investointiohjelman valmistelussa.

Viheralueiden ja muiden yleisten alueiden sekä liikunta-alueiden suunnittelussa, toteutuksessa ja päätöksenteon valmistelussa noudatetaan lokakuussa 2024 käyttöön otettuja kaupungin investointiohjeita.

Tilahankkeiden kustannus- ja suunnittelukysymyksiä käsitellään tarvittaessa kaupunginkanslian koordinoimassa hankeohjausryhmässä (HOR), jossa ovat edustettuina kaikkien toimialojen tiloista vastaavat edustajat ja kaupunkiympäristön toimialan edustajat.

Vastaavasti liikennehankkeiden kustannus- ja suunnittelukysymyksiä käsitellään tarvittaessa kaupunginkanslian koordinoimassa liikennehankkeiden ohjausryhmässä (Liikenne-HOR).

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan tulee noudattaa investointisuunnittelussa valtion antamia ohjeita ja aikatauluja sekä huolehtia, että toimivaltaiset tahot tekevät ko. asiassa päätökset valtion aikataulun mukaisesti.

Kaupunkiliikenne Oy:n investointien ohjaus ja kaupungin päätöksenteko

Helsingin kaupungin ja Pääkaupunkiseudun Kaupunkiliikenne Oy:n välisen yhteistyösopimuksen (Khs 2.5.2022) mukaisesti kaupunkiliikenneyhtiön tehtävänä on laatia vuosittain uudis- ja korjausinvestointeja koskevat investointiohjelmat noudattaen kaupungin talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen laatimisohteja. Yhtiön laatimat investointiohjelmat käsitellään ensin kaupungin ja yhtiön välisessä yhteistyöryhmässä, joka laatii niistä esitykset kaupungille. Yhteistyöryhmä toimii kaupungin talousarvion ja -suunnitelman valmisteluryhmänä noudattaen kaupungin talouden suunnittelusta ja seurannasta annettuja ohjeita ja aikatauluja. Yhtiö toimittaa lisäksi kaupungille tiedot myös omista investoinneistaan osana kaupungin talousarvion valmistelua. Investointeja koskeva päätöksenteko tapahtuu osana kaupungin talousarvioprosessia tai erillisinä päätöksinä toimivaltarajojen mukaisesti.

Kaupunkiyhteinen ICT-johtamismalli

Kaupunkiyhteinen ICT-johtamismalli ohjaa ICT-kehittämistä. Malli koostuu digitalisaation koordinaatioryhmästä, digitalisaation ohjausryhmästä ja digitaalisen perustan ohjausryhmästä. Digitalisaation koordinaatioryhmän (KP 5.2.2025, 19§) toiminnalla varmistetaan kaupungin muutos-, kehitys- ja ICT-hankkeiden kytkeytyminen toimialojen ja keskushallinnon toimintaan ja talouteen sekä strategian toimeenpanoon. Digitalisaation ohjausryhmä (KP 5.2.2025, 19§) kokoaa yhteisen näkymän toimialojen, liikelaitosten ja virastojen digitalisaatiotarpeisiin ja varmistaa yhteisen tavoitetilan osaksi kaupungin toiminnan ja talouden suunnittelua. Digitaalisen perustan ohjausryhmä vastaa kaupunkiyhteisestä

perustietotekniikasta, ohjelmistoista ja tietoliikennepalveluiden ohjauksesta ja linjauksista, sekä suorittaa DigiHelsinki Oy:n palveluseurantaa.

ICT-arkkitehtuuriryhmä ja tietoturvaryhmä varmistavat kaupungin ICT-toiminnan yhtenäisyyden ja laadukkaan valmistelun. Arkkitehtuuriryhmä arvioi, priorisoi ja seuraa kehittämistä varmistaen, että toimenpiteet etenevät kaupungin linjausten ja tavoitetilan mukaisesti. Tietoturvaryhmä huolehtii tietoturvalinjausten toimeenpanosta, laatii ohjeistuksia ja raportoi säännöllisesti kaupungin johdolle tietoturvan tilannekuvasta.

ICT-kehittämistarpeet käsitellään kehittämistarpeiden toimintamallin mukaisesti. Merkittävät ja kaupunkiyhteiset ehdotukset arvioidaan arkkitehtuuri- ja tietoturvaryhmissä, ja ne sisällytetään digitalisaation tiekarttaan, joka valmistellaan toiminnan ja talouden suunnittelun aikataulussa ohjausryhmän linjattavaksi.

6.2 Hankkeiden rahoitus

Investointihanke tulee suunnitella ja ohjelmoida siten, että se voidaan toteuttaa talousarvion mukaisessa aikataulussa ja talousarvioon merkityn määrärahan puitteissa tai talousarviossa suunniteltuna yhtiö- tai vuokrahankkeena. Tässä yhteydessä on otettava huomioon hankkeen käyttötalousvaikutukset, jotka tulee sisällyttää talousarvion käyttötalouden puitteisiin.

Talousarvion liitteenä 4 oleva talonrakennushankkeiden rakentamishjelma vuosiksi 2026–2035-taulukkoa sekä liitteenä 10 oleva vuokra- ja osakekohteiden suunnitteilla olevat uudis- ja peruskorjaushankkeet vuosina 2026–2035-taulukkoa käytetään palveluverkkosuunnittelun lähtökohtana. Jokaisen hankkeen tarpeellisuus arvioidaan kuitenkin erikseen palveluverkon kehittämisen näkökulmasta. Liitteessä esitetyt vuokrakohteita käsitellään ja niistä päätetään kohdassa 8.2 esitettyjen ohjeiden mukaisesti.

Liikelaitokset rahoittavat talousarvionsa perusteluissa esitetyt investoinnit talousarvioon sisältyvän liikelaitoksen rahoituslaskelman mukaisesti.

Hankintalain kynnysarvoja sovelletaan sellaisenaan kaupungin hankinnoissa.

6.3 Pysyvien vastaavien hyödykkeet

Kaupungin kaikkia investointiluokkia koskevat investointiohjeet ([Investointiohjeet](#)) on otettu käyttöön Rj:n päätöksellä (17.10.2024 §61) 1.10.2024 lukien. Investointiohjeeseen on koottu pysyvien vastaavien hyödykkeiden määrittely, jonka mukaisesti hankinnat luokitellaan investoinneiksi tai käyttötalouden kuluiksi.

Pitkäaikaiseen, vähintään kolmelle tilikaudelle, käyttöön hankittavat hyödykkeet hankitaan investointimäärärahoilla, jaksotetaan kuluiksi niiden taloudellisena

pitoaikana hyväksytyn poistosuunnitelman mukaisesti, joka näkyy vuosittain tuloslaskelmalla rivillä poistot.

Talousarvion käyttötalous- ja investointimenojen käsittely perustuu aina kirjanpitosäännöksiin. Vaikka määrärahat olisivat varattuna talousarviossa investointiosassa, perustuu erän käsittely kirjanpidossa kirjanpitosäännöksiin. Menoa ei voi aktivoida, elleivät kirjanpidon menon aktivoimisen edellytykset täyty.

Poistosuunnitelma on kaupunginvaltuuston 18.9.1996 vahvistama. Poistosuunnitelmaa on tämän jälkeen täydennetty kaupunginvaltuuston päätöksillä. Päätöksellä 2.11.2001 päätettiin asuinkiinteistöjen rakennusten ja pysäköintiyhtiöiden kalliotunneleiden ja maanpäällisten laitosten poistoajoista. Päätös 14.11.2001 koskee tehdas- ja tuotantorakennuksia sekä kiinteitä rakenteita ja laitteita ja päätös 9.10.2002 koskee Vuosaaren Sataman liikenneväylien investointeja. Päätös 18.6.2003 koskee raidekalustoa ja muita kuljetusvälineitä ja päätös 29.11.2006 asuinkiinteistöyhtiöiden asuinrakennusten progressiivisia poistoja. Päätös 11.5.2001 koskee atk-ohjelmistojen poistoaikaa ja Khn päätös 11.1.2016 koskee viestintävälineitä ja muita aineellisia hyödykkeitä. Poistosuunnitelma perustuu arvioidun taloudellisen käyttöajan mukaiseen tasapoistoon. Poistojen laskenta alkaa hankintakuukautta seuraavan kuukauden alusta.

Poistoajat ovat seuraavat:

Aineettomat oikeudet	5–20 vuotta
Muut pitkävaikutteiset menot	3–20 vuotta
Asuinkiinteistöyhtiöiden asuinrakennukset	Progressiivinen poisto, enintään 40 vuotta
Muut rakennukset ja rakennelmat	10–50 vuotta
Pysäköintiyhtiöiden kalliotunnelit	enintään 100 vuotta
Pysäköintiyhtiöiden maanpäälliset laitokset	enintään 60–70 vuotta
Muut kiinteät rakenteet ja laitteet	8–50 vuotta
Koneet ja kalusto	3–30 vuotta
Muut aineelliset hyödykkeet	3–5 vuotta

Lauta- ja johtokunnat ovat vahvistaneet toimialojen ja liikelaitosten tarkemmat poistosuunnitelmat kaupunginvaltuuston päättämien poistoaikojen rajoissa.

Pysyvien vastaavien arvonalentumiset

Jos pysyviin vastaaviin kuuluvan hyödykkeen tai sijoituksen todennäköisesti tulevaisuudessa kerryttämä tulo tai sen arvo palvelutuotannossa arvioidaan pysyvästi (poistamatonta) hankintamenoa pienemmäksi, erotus on kirjattava arvonalennuksena kuluksi. Jos kulukirjaus osoittautuu viimeistään tilikauden päättämispäivänä aiheettomaksi, kulukirjausta on oikaistava tilinpäätöksessä.

Kukin hyödyke arvostetaan taseessa erikseen ja arviointi tehdään varovaisuuden periaatetta noudattaen.

Pysyvien vastaavien arvonalennukset esitetään tuloslaskelmassa poistojen ja arvonalentumisten ryhmän erässä "Arvonalentumiset". Talousarviossa ko. arvonalentumiset käsitellään tuloslaskelmaosassa.

Arvonalentumiseksi merkitään kunnan tilinpäätöksessä pysyvien vastaavien:

- mm. maa- ja vesialueiden, ennakkomaksujen ja keskeneräisten hankintojen, pysyvien vastaavien osakkeiden ja -osuuksien arvonalennukset
- kertaluonteiset omaisuuden tuhoutumisesta aiheutuvat kulukirjaukset, esim. poistonalainen hyödyke tuhoutuu tulipalossa kokonaan tai hyödykkeen tulonodotukset muuttuvat olennaisesti tai poistuvat kokonaan.

Suunnitelman mukaisten poistojen kohteena olevien pysyvien vastaavien poistosuunnitelman muuttamisesta aiheutuvat kirjaukset käsitellään lisäpoistoina.

Hyödykkeen jäljellä olevaa taloudellista pitoaikaa ja poistosuunnitelmaa on tarkistettava myös kertaluonteisen lisäpoiston tekemisen jälkeen.

6.4 Irtaimiston hankinta-arvot

Muusta kun käyttöomaisuudeksi kirjattavasta irtaimesta omaisuudesta on pidettävä irtaimistorekisteriä. Vuonna 2026 irtaimistorekisteriin merkittävän irtaimiston hankinta-arvon alaraja on 1 500 euroa ilman arvonalisäveroa. Irtaimistorekisteriin voi merkitä aktivoitavan omaisuuden, vaikka se on myös käyttöomaisuuskirjanpidossa, jos toimiala, virasto tai liikelaitos niin haluaa.

Irtaimiston käsittelystä on annettu pysyväisohje (Rj 10 § 14.2.2020). Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten tulee kiinnittää erityistä huomioita siihen, että asianmukaista rekisteriä irtaimisto ylläpidetään ohjeen mukaisesti. Irtaimistohallinnan prosessit tulee olla suunniteltu ja ohjeistettu sekä tehtävät vastuutettu siten, että irtaimen omaisuuden hallinta on luotettavaa ja tehokasta. Ohjeen mukaan on huolehdittava muun muassa rekisterin ajantasaisesta päivittämisestä, vuosittaisesta inventoinnista sekä irtaimiston siirroista ja poistoista.

Irtaimistokirjanpitoa voidaan pitää joko erillisellä tietojärjestelmällä tai Excel-ohjelmalla pysyväisohjeen liitteessä olevan mallin mukaisesti, huolehtien että tietosisältö rekisterissä olevasta omaisuudesta on riittävä ja kattava. Irtaimistorekisteriä varten kaupungilla on käytössä Luukku-järjestelmä. Tästä järjestelmästä on rakennettu liittymät kaupungin henkilöstönhallintaan ja toimipaikkaluetteloon, jotka liittyvät oleellisesti irtaimistönhallintaan.

Lahjoituksena saadut taide-esineet tulee kirjata taseeseen, 10.000 eurosta ylöspäin yksittäisen teoksen kohdalla, käypään arvoon. Käyvää arvosta HAM laatii lahjoituspäätöstä varten arvion. Lahjoitettujen taide-esineiden kirjanpitokäsittelystä on annettu tarkempi [ohje](#) (Talpan tj 31.5.2021)

6.5 Investointeihin kohdistuvat avustukset ja niiden käsittely talousarviossa ja kirjanpidossa

Kaikki kaupungin ulkopuolelta investointeihin saatavat avustukset kohdentuvat talousarviokohdan 8 07 50 Valtionosuudet ja avustukset tuloiksi (pl. sotepe-toimialan investointeihin kohdistuvat avustukset).

Talousarviovalmistelussa investoinnit suunnitellaan bruttoperiaatteella, eli saatujen avustusten vaikutusta ei suoraan huomioida yksittäisen talousarviokohdan tai investointihankkeen käytettävissä olevissa määrärahoissa.

Avustukset kuitenkin parantavat kaupungin toiminnan ja investointien rahavirtaa ja siten investointeihin käytettävissä olevia määrärahoja kokonaisuutena.

Rahoitusjohtajan 13.9.2017 § 64 päätöksellä toimialojen hallintojohtajille (nykyisille yhteisten palvelujen johtajille) on delegoitu toimivalta hakea kaupungin puolesta toimialaan liittyviä avustuksia.

Kirjanpidollisessa käsittelyssä saadut avustukset kuitenkin kohdennetaan sille hankkeelle, johon avustusta on saatu. Saatu avustus pienentää taseeseen kirjattavan kohteen hankintamenon suuruutta. Hankintamenosta määritellään kohteen sisäinen vuokra, ja tällöin avustus pienentää kohteesta syntyviä vuokramenoja.

Jokaisen toimialan tulee seurata toimialaansa liittyviä avustushakuja ja hakea niitä aktiivisesti.

6.6 ICT-investoinnit

Kaupunginkanslian digitalisaatio-osasto vastaa digitalisaation ja tietohallinnon kaupunkitasoisesta ohjauksesta, kaupunkiyhteisistä ydintietojärjestelmistä, digitaalisen palvelukehittämisen teknisistä alustoista ja ratkaisuksista sekä data- ja analytiikkaratkaisuista. Kaupunginkanslian budjetissa on kaupunkiyhteiseksi sovittujen alustojen ja järjestelmien kehitys- ja ylläpitomenot.

ICT- ja digitaalisten palveluiden käyttömenot budjetoidaan käyttötalouden ICT-tileille tiliryhmään ICT-palvelut. Käyttötalouteen kirjattavat pienhankinnat, joita ovat laitteet ja tarvikkeet kirjataan niille osoitetuille kirjanpidon tileille.

ICT- ja digitaalisten palveluiden käyttömenot kohdistetaan suunnittelussa ja seurannassa kehittämis- ja ylläpitokuluihin. Kehittämiskulut suunnitellaan ja ne kirjataan investointiohjeiden (Rj 17.10.2024 §61) mukaisesti joko käyttötalous- tai

investointimenoiksi. Kehittämiskulut tulee arvioida ensimmäisen kerran muutosten tarveselvitys- ja hankesuunnitteluvaiheessa. Hankkeen kehittämiskuluja päivitetään kussakin hankevaiheessa ja ennusteiden yhteydessä.

Investointiohjeen mukaisesti (Rj 17.10.2024 §61) tietokoneet ja laitteet hankitaan pääsääntöisesti DigiHelsinki Oy:n kautta vuosikuluina ja kirjataan käyttötalouden ICT-tileille. Muut tietotekniikkalaitteet, kuten AV-laitekokonaisuudet, jotka täyttävät investoinnin määritelmän, kirjataan investoinniksi irtaimen omaisuuteen.

Tietokoneohjelmistohankinnat eritellään Tietokoneohjelmistojen hankinta -excelin ohjeistamalla tavalla hankkeittain aineettomien oikeuksien investointiosan lukuun Tietokoneohjelmistot.

Toimialojen, liikelaitosten ja virastojen talousarvioehdotuksena Talous- ja suunnitteluosastolle toimittama Tietokoneohjelmistojen hankinta -Excel on ns. master excel, johon päivitetään tulosbudjetti ja ennusteet. Käyttötalouteen budjetoitu jatkuva kehittäminen sisältyy tietokoneohjelmistojen hankinta -Excelin seurantaan. Tietokoneohjelmistojen hankinta Exceliin tehdään päivitykset tulosbudjetti- sekä jokaisen ennustekierroksen yhteydessä. Toimialojen ja liikelaitosten Excel- tiedostot tallennetaan Talous- ja suunnitteluosaston osoittamaan Teams-kansioon.

Tietokoneohjelmistojen hankintoja ohjaa ja ohjeistaa 1.10.2024 voimaan astuneet Investointiohjeet (Rj 17.10.2024 §61) ja Helsingin kaupungilla käytetyt projektiohjeet. Kaupunkiyhteisten muutoshankkeiden hallintamallin (KP 12.10.2023 § 144) hankkeita, niiden valmistelua, määrärahoihin ja hankintoihin liittyvää päätöksentekoa toteutetaan niitä koskevan toimivallan mukaisesti ja kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion puitteissa.

Kanslia, toimialat ja liikelaitokset budjetoivat oman toimintansa osalta DigiHelsinki Oy:n palveluveloitukset hyödyntäen yhtiön hinnoittelumallia. Yhtiön vuosittainen palvelutuotanto ja kulut mitoitetaan ennustetun asiakaskohtaisen palvelulaajuuden ja vuosittaisen vuoden 2026 alussa tehtävien liityntäsopimusten ja hankintatilausten pohjalta. Yhtiö veloittaa palveluistaan aiheuttamisperusteisesti tilausten ja sovitun hinnoittelumallin ja hinnaston pohjalta sekä raportoi toteumat asiakkaittain.

7 TILAT JA PALVELUVERKKOSUUNNITTELU

7.1 Toimitiloista luopuminen

Toimitiloista luopumisen tavoitteena tulee olla sellaisista tilakokonaisuuksista luopuminen, jotka mahdollistavat tilojen luovuttamisen eteenpäin tai tilan ja tontin kehittämisen muuhun tarkoitukseen osana palvelutilaverkon tehostamista. Luopumiset suunnitellaan toimialarajat ylittävänä prosessina yhteistyössä kaupunkiympäristön toimialan rakennukset ja yleiset alueet palvelukokonaisuuden kanssa.

7.2 Toimitilojen vuokraaminen ja maanvuokrasopimukset

Kaupunkiympäristön toimialan tilapalvelut vuokraavat uudet kaupungin palvelutilat toimialoille, virastoille ja liikelaitoksille kustannusperusteisesti määräytyvään vuokratasoon voimassa olevan tilahankkeiden käsittelyohjeen mukaisesti. Kaupungin ulkopuolisille vuokralaisille vuokratuista tiloista peritään aina markkinavuokra.

Ulkopuolisten (so. muiden kuin kaupungin omistamien) tilojen ja tilaelementtien (esim. paviljongit väistötiloina) vuokraamisesta toimialojen, virastojen ja liikelaitosten käyttöön vastaa kaupunkiympäristön toimialan rakennukset ja yleiset alueet -palvelukokonaisuus. Kaupunkiympäristön toimialan rakennukset ja yleiset alueet -palvelukokonaisuus selvittää aina ennen ulkopuolisen tilan vuokraamista, onko tilatarpeeseen soveltuvia kaupungin omia tiloja käytettävissä. Vuokrahankkeissa toimivaltaraja arvioidaan pääomittamalla vuokra-ajan pääomavuokrat nykyhetkeen. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa tilojen vuokrien pääomitukset tehdään neljältä vuodelta.

Muut kuin liikelaitokset eivät pääsääntöisesti voi tehdä maanvuokrasopimuksia ulkopuolisten kiinteistöomistajien kanssa, vaan sopimukset tekee kaupunkiympäristön toimialan maaomaisuuden kehittäminen ja tontit -palvelu.

7.3 Palveluverkkosuunnittelu

Toimialojen palveluverkkosuunnittelussa noudatetaan kaupunkiyhteisiä palveluverkkosuunnittelun taloudellisia periaatteita.

- Palveluverkkosuunnittelulla yhteensovitetään tilatarpeita, edistetään yhteiskäyttötiloja ja parannetaan tilojen käyttöastetta.
- Palveluverkkosuunnittelu on jatkuvaa toimintaa, joka perustuu pitkän aikavälin (10 v.) palvelutarpeiden ennakointiin, kaupunkitasoiseen

priorisointiin ja järjestämisvaihtoehtojen kokonaistaloudellisten vaikutusten arviointiin. Palvelutarpeen muutokseen vastataan kustannusvaikuttavimmalla tuottamistavalla.

- Palvelutarpeen kasvaessa selvitetään vaihtoehdot olemassa olevien tilojen tehokkaampaan hyödyntämiseen, yhteiskäyttöön tai aukioloaikojen laajentamiseen. Uutta tilahanketta voidaan esittää vain, jos oman palvelutuotannon kasvattaminen todetaan kustannusvaikuttavimmaksi tuottamistavaksi.
- Yhteiskäyttöisiin tiloihin luodaan yhtenäiset toimintatavat ja hallintamalli. Tilojen yhteiskäytön kustannusten jakoon luodaan toimintamallit, jotka kannustavat tilojen yhteiskäyttöön.
- Väistötilatarpeet ratkaistaan joko kaupunkitasoisesti tai alueellisesti oikea-aikaisesti ja kokonaistaloudellisesti. Väistötilat palvelevat laajempia alueita ja voivat poiketa väliaikaisesti lähipalveluperiaatteesta.
- Toimitilarakentamisessa otetaan käyttöön standardiratkaisuja, joilla parannetaan tilatehokkuutta, pienennetään investointikustannuksia ja toimialojen vuokratasoa.
- Tilojen suunnittelussa tulee huomioida investointien vaikutukset toimialojen tuleviin vuokra- ja käyttömenoihin.

8 HENKILÖSTÖ

Noudattamisohjeissa kuvatut henkilöstölinjaukset velvoittavat koko Helsingin kaupunkia. Ne koskevat myös valtionrahoitteista sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialaa.

8.1 Henkilöstösuunnittelu ja tehtävien täyttäminen

Henkilöstösuunnittelu ja tehtävien täyttäminen tehdään kaupunkiyhteisen ohjeistuksen mukaisesti (mm. [Henkilöstöhankinnan periaatteet](#)).

Henkilöstösuunnittelussa huomioidaan ohjeistukset [tehtäväjärjestelyistä johtuva uudelleensijoittuminen](#) sekä [työn tarjoamisen toimintaohje](#).

Kaupungilla työskentelevä henkilöstö on pääsääntöisesti työ- tai virkasuhteessa kaupunkiin. Henkilöstön samanaikaisten palvelussuhteiden käyttöä kaupungilla rajoittavat työaikamääräykset, kuten säännöllinen työaika ja lepoaikojen järjestäminen. ([Samanaikaiset palvelussuhteet kaupungilla ja keikkatyö -ohje](#))

8.2 Sijaisuudet

Toimialoja ja liikelaitoksia kehoitetaan toteuttamaan sijaishankintaa kokonaistaloudellisesti parhaalla mahdollisella tavalla. Henkilöstömäärää seurataan kaupunkitasolla ja poikkeamille pyydetään tarvittaessa tarkentavat selvitykset toimialoilta, liikelaitoksilta ja virastoilta.

Sijaisuuksien hoitamisen periaatteet

Sijaisten käytön suunnittelu on osa ennakoivaa henkilöstöjohtamista. Sijaisuudet on pyrittävä ensisijaisesti hoitamaan erilaisin työjärjestelyin tai sisäisin siirtein, sekä mahdollista kaupungin palveluksessa olevaa varahenkilöstöä käyttäen. Sijaisen palkkaamiseen on aina oltava perusteltu tarve.

Kesätyöntekijöiden palkkaamisesta ohjeistetaan vuosittain erillisellä ohjeella.

Vuokratyövoiman käyttö

Henkilöstöä voidaan tarvittaessa hankkia myös ostopalveluna. Seure on kaupungin tytäryhtiö, jonka palveluja toimialojen ja liikelaitosten ei tarvitse erikseen kilpailuttaa. Mikäli palvelutuotanto edellyttää lyhytaikaisen sijaisen palkkaamista ja kyseistä työvoimaa on saatavissa Seuren kautta, tulee Seuren olla ensisijainen sijaisten hankintakanava. Jos Seure ei pysty toimittamaan palvelutuotannon kannalta tarvittavaa sijaismäärää, voidaan rinnalla käyttää tarvittaessa myös muita vuokratyövoiman toimittajia. Toimialalla tulee olla suunnitelma ulkoisten resurssien tarkoituksenmukaisesta käytöstä.

8.3 Osaamisen kehittäminen

Osaamistarpeiden ennakointi on henkilöstösuunnittelun ohella keskeinen osa strategista toiminnan suunnittelua. Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten tulee laatia vuosittaisen henkilöstön osaamisen kehittämissuunnitelma, jossa linjataan osaamisen kehittämisen painopisteet ([ohje osaamisen kehittämissuunnitelman laatimisesta 26.9.2014](#)). Suunnitelman toteutumista seurataan vuosittain toimialoilla, virastoissa ja liikelaitoksissa osana vuosittaista henkilöstöraportointia. Kehittämispäätösten seurantamittareita ovat koulutustunnit ja -kustannukset.

Työntekijän koulutus palkallisella työajalla edellyttää aina kirjallisesti tai suullisesti sovittua suunnitelmaa. Vastaavasti työnantaja osallistuu muihin koulutuskustannuksiin vain silloin, kun ne ovat suunnitelman mukaisia. ([Henkilöstön kehittämisen periaatteet, ohje 2021](#))

Kaupunginkanslia tukee kaupunkitasoisesti hyvän johtamisen ja esihenkilötyön kehittämistä monin eri tavoin. Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten tulee tulosbudjetissaan ja osaamisen kehittämissuunnitelmassaan varautua myös johtamisen ja esihenkilötyön kehittämiseen. Toimialojen ja liikelaitosten tulee varautua JOKO-koulutusohjelman kustannuksiin, 8.555 euroa/henkilö, sekä mahdollisen EMBA koulutuksen kustannuksiin ohjelmaan osallistuvien henkilöiden osalta. Esihenkilöiden uusi digitaalinen coaching palvelu maksaa 425 euroa/esihenkilö. Toimialojen tulee varautua tämän palvelun kustannuksiin omien esihenkilöidensä osalta.

Helsingin kaupungilla työskentelee enenevässä määrin vieraskielistä ja ulkomailta rekrytoitavaa henkilöstöä edellyttäen työntekijöiden kielikoulutusta. Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten tulee arvioida tarve, ja tulosbudjetissaan ja osaamisen kehittämissuunnitelmassaan varautua henkilöstön kielikoulutusten toteuttamiseen ja työyhteisöjen vastaanottovalmiuksien kehittämiseen.

8.4 Henkilöstön onnistumisen johtaminen ja työhyvinvointi

Työhyvinvoinnin varmistaminen ja hyvä työkykyjohtaminen ovat keskeinen osa työssä onnistumisen johtamista. Helsingin kaupungissa halutaan kehittää osatyökykyisten työntekijöiden työmahdollisuuksia ja vähentää työkyvyttömyyseläkekustannuksia. Toimialoilla, virastoissa ja liikelaitoksissa tulee seurata sairaus- ja työtapaturmapoissaoloja niiden kustannuksia sekä työkyvyttömyyseläkkeistä aiheutuvia kustannuksia sekä niiden ennustavia tekijöitä.

Toimialoilla, virastoissa ja liikelaitoksissa tulee varautua työkyvyttömyysmaksujen kustannuksiin erikseen annetuilla tiedoilla talousarvion tietopohjassa. Toimialojen ja liikelaitosten tulee varautua työterveyshuollon kustannuksiin uuden kiinteähintaisen mallin mukaan sekä lisäpalveluiden kustannuksiin annetun ennusteen mukaisesti. Samoin toimialoilla, virastoissa ja liikelaitoksissa tulee varautua osatyökykyisten henkilöiden työllistämiseen osatyökykyisten määrärahalla, joiden vuosittain

budjetoitavat summat ovat talousarvion tietopohjassa. [Osatyökykyisten määrärahan soveltamisohje](#).

Helsingin kaupungin työhyvinvointiohjelma 2026–2029 sisältää suuntaviivat ja tavoitteet henkilöstön työhyvinvointia ja työturvallisuutta edistävälle toimenpiteille. Toimialoilla, virastoissa ja liikelaitoksissa laaditaan myös omat, kaupunkiyhteiseen työhyvinvointiohjelmaan pohjautuvat työhyvinvointisuunnitelmat. Toimialat vastaavat oman työhyvinvointisuunnitelmansa kustannuksista. Toimenpiteitä tarkennetaan vuosittain yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa.

Työtapaturmavakuutusmaksut kohdistuvat aiheuttamisperusteisesti toimialoille, liikelaitoksille ja virastolle. Kunta-Helsingin työturvallisuusvastuun alaiset lakkautetut organisaatiot (mm. HKL ja Helsingin Energia) sekä sosiaali- ja terveystoimen ja pelastuslaitoksen ennen vuotta 2023 sattuneiden työtapaturmien kustannukset kohdistuvat keskitettyihin henkilöstömenoihin. Työtapaturmakustannuksia tasataan Talpan toimesta muistiolla toimiala-/liikelaitos-/virastotasoisesti ylätasoon laskentatunnisteelle pääsääntöisesti vuoden 2026 syyskuussa, tilinpäätöksessä sekä seuraavan vuoden keväällä loppulaskun tullessa.

8.5 Henkilöstöjohtamisen kokonaisuudistus

Kaupungin seuraavien vuosien tavoitteena on laaja-alainen henkilöstöjohtamisen ja tiedolla johtamisen käytäntöjen uudistaminen ja digitalisointi. Tavoitteena on kehittää henkilöstön johtamista siten, että uudet johtamistavat digitaalisella alustalla tukevat henkilöstön saatavuutta, osaamisen ja suorituksen johtamista sekä strategian mukaisesti vahvistavat myös työnantajakuva ja työntekijäkokemusta. Uudistuksen myötä esihenkilöiden työtä ja tiedolla johtamista tuetaan digitaalisella alustalla. Tavoitteena on harmonisoidut, ohjaavat ja yksinkertaiset henkilöstönjohtamiseen liittyvät prosessit, jotka sujuvoittavat esihenkilöiden päivittäistä työtä.

8.6 Henkilösivukulut

Henkilösivukulujen budjetoinnista vuoden 2026 tulosbudjetteihin kuluista esitetään talousarvion tietopohjassa eri prosentit kunta-Helsingille ja sotepe-toimialalle.

Henkilösivukulut 2026	Kunta-Helsinki		Sotepe
Eläkekulut	KuEL	VaEL	KuEL
työnantajan laskennallinen osuus, EI sisällä työkyvyttömyysmaksua	16,30 %	16,30 %	16,30 %
tasausmaksu	3,00 %	3,00 %	3,86 %
Yhteensä	19,30 %	19,30 %	20,16 %
Muut henkilösivukulut			
Sairausvakuutusmaksu	1,89 %		1,89 %
Työttömyysvakuutusmaksu	1,14 %		1,14 %
Tapaturmavakuutusmaksu	0,00 %		0,00 %
Yhteensä	3,03 %		3,03 %
KAIKKI YHTEENSÄ	22,33 %		23,19 %

--> Budjetoidaan erikseen
€-määräisen arvion perusteella

Luvut perustuvat marraskuun alun tilannetietoon (Kuntaliitto) sekä Kevan antamaan vuoden 2026 budjetointiohjeeseen. Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten on otettava huomioon laatiessaan vuoden 2026 tulosbudjetit mahdolliset tästä arviosta muuttuneet henkilöstösivukuluprosenttien luvut. **Vuoden 2026 vahvistetuista prosenteista tiedotetaan viimeistään joulukuussa 2025.**

8.7 Palkka ja palkitseminen

Tehtäväkohtaiset palkat kaupungilla voivat kehittyä virka- ja työehtosopimusten edellyttämien korotusten kautta, kaupungin oman palkkakehitysohjelman kautta tai tehtäväkohtaisen palkan uudelleen määrittelyn kautta.

Virka- ja työehtosopimusten mukaiset korotukset

Vuodelle 2026 ajoittuvat yleis- ja järjestelyeräkorotukset toteutetaan Kunta- ja hyvinvointialan virka- ja työehtosopimusten mukaisesti. Näihin liittyvistä korotuksista ja ehdoista on tarkempaa tietoa talousarviovalmistelun tietopohjassa.

Palkkakehitysohjelman mukaiset korotukset

Kaupungin omaa palkkakehitysohjelman toteuttamista jatketaan vuonna 2026. Kaupungin pito- ja vetovoiman vahvistaminen edellyttää sitä, että huolehdimme kaupungin palkkauksen kilpailukykyisestä tasosta. Vuodelle 2026 palkkakehitysohjelmaan varataan 2 miljoona euroa tasopalkkamallin onnistuneeseen toimeenpanoon ja muihin kohdennettuihin palkkakehitystoimenpiteisiin.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala rahoittaa palkkakehitysohjelman rahoituksensa puitteissa.

Tehtäväkohtaisen palkan uudelleen määrittely

Tehtäväkohtaiset palkat määritellään kullakin sopimuslalla siten, että ne ovat tehtävien vaatimusten edellyttämässä suhteessa toisiinsa yhdenvertaisen ja oikeudenmukaisen palkkapolitiikan toteuttamiseksi.

Tehtäväkohtaisen palkan määrittely tehdään keskushallinnon, toimialan, liikelaitoksen ja kaupunginkanslian yhteistyönä. Palkasta päättää hallintosäännön mukaan joko kansliapäällikkö, henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä muu henkilö.

Tehtäväkohtaisen palkan uudelleen määrittelyn johdosta syntyneet palkkavaikutukset rahoitetaan toimialan ja liikelaitoksen määrärahoista.

Suoritusperusteinen palkitseminen

Suoritusperusteisen palkitsemisen menetelminä käytössä ovat kertapalkkiot ja henkilökohtaiset lisät.

Kertapalkkiot

Kertaluonteiseen palkitsemiseen varataan tulosbudjeteissa määräraha, joka on suuruudeltaan 1,75 % henkilöstön vuotuisesta tulosbudjetin säännöllisen työajan palkkasummasta.

Sotepe-toimiala voi talousarvioehdotuksessaan poiketa edellä mainitusta KuntaHelsingin jaosta kuitenkin siten, että kokonaisuudessaan vuoden kertapalkitseminen voi olla 1,25 %–1,75 % toimialan tulosbudjetin säännöllisen työajan palkkasummasta.

Kertapalkitsemista toteutetaan systemaattisesti pitkin vuotta kertapalkkiovarauksen mukaisesti ja suunnataan myös ryhmä- ja tiimipalkitsemiseen, mikä kannustaa yhdessä tekemiseen ja ohjaa kohti yhteisiä tavoitteita sekä tukee strategisten tavoitteiden toteuttamista.

Kertapalkkioraportointiin liittyvää tietoa kootaan palkkajärjestelmästä sekä pienimuotoisten huomionosoitusten osalta ostotilausjärjestelmästä.

Henkilökohtaiset lisät

Henkilökohtaisia lisiä myönnetään 1–2 kertaa vuodessa toimialan ja liikelaitoksen vuosikellon mukaisesti toimialalla säästyneistä ja vapautuneista henkilökohtaisista lisistä. Henkilökohtaisen lisän myöntämisen edellytyksenä on työsuorituksen arviointi.

Henkilökohtaisia lisiä myönnetään lisäksi järjestelyeristä.

Ideapalkitseminen

Ideapalkitsemisen käytäntöjä jatketaan henkilöstön osallistamisen ja ideatoiminnan vahvistamiseksi. Ideapalkkiot rahoitetaan kertapalkkiomäärärahan mukaisesti.

Henkilöstöedut

Liikunta-, kulttuuri- ja hyvinvointietu 250 euroa/henkilö budjetoidaan toimialoittain. Edun lisäksi budjetoidaan 1,95 %:n suuruinen palvelumaksu.

Työsuhdematkalippuetu 300 euroa/henkilö budjetoidaan toimialoittain. Edun lisäksi budjetoidaan 1,95 %:n suuruinen palvelumaksu.

Verohallinto julkaisee yleensä marraskuussa seuraavan kalenterivuoden luontoisetuavot, jolloin saadaan lounasedun tarkka arvo vuodelle 2026 (ravintoetu kohdennetulla maksuvälineellä).

Lounasedun arvo budjetoidaan toimialoittain/työntekijä/työpäivä. Edun lisäksi budjetoidaan 0,55 %:n suuruinen palvelumaksu.

Toimialoilla/virastoilla/liikelaitoksilla on käytettävissään Epassin raportointiportaali, josta saa edellä mainittujen henkilöstöetujen kustannustoteumia vuoden 2024 alusta lähtien. Tätä raportointia voi hyödyntää etujen budjetoinnissa vuodelle 2026.

Seuranta ja raportointi

Kaupunginkanslian henkilöstöosasto seuraa tehtäväkohtaisia palkkoja, kertapalkitsemista ja muuta palkitsemista systemaattisesti pitkin vuotta kaupungin palkkapolitiikan toteutumisen arvioimiseksi ja henkilöstöraporttia varten yhteistyössä toimialojen ja liikelaitosten kanssa.

Palkkojen ja muun palkitsemisen seurantaan tulee toteuttaa yhdenvertaisesti ja oikeudenmukaisesti sekä sukupuolten välinen tasa-arvo huomioon ottaen.

8.8 Tehtävänimikkeet ja virkamuutokset

Tavoitteena on, että Helsingin kaupungilla samankaltaisissa tehtävissä olevien kohdalla sovelletaan mahdollisimman yhtenäistä nimikkeistöä.

Kaupunginkanslian lausunto on pyydettävä aina, kun valmistellaan seuraavia nimikemuutoksia: uusiin tai vain vähän käytössä oleviin tehtävänimikkeisiin, johtaja- ja päällikköloppuisiin nimikkeisiin ja hallinnon nimikkeisiin. Niissä tapauksissa, joissa palkkapäätösvalta on delegoitu toimialoille, virastoille ja liikelaitoksille

perustuen aikaisempaan palkkapäätökseen ja nimikelausuntoon samankaltaiseen tehtävään ei vastaavasti erillistä nimikelausuntoakaan tarvita.

Lausunto edellytetään myös virkoja koskevissa muutoksissa. Virka perustetaan sellaisia tehtäviä varten, joissa käytetään julkista valtaa. Tarpeettomiksi tulleet virat lakkautetaan. Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää hallintosäännön mukaan kaupunginhallitus.

8.9 Vakanssirekisteri

Toimialat, virastot ja liikelaitokset vastaavat vakanssirekisterin ajantasaisesta päivittämisestä ja vakanssien muutoksista vakanssirekisteriin talousarvion ja -suunnitelman yhteydessä. Vakanssirekisterin ajan tasalla pitäminen tarkoittaa sitä, että sinne lisätään tai sieltä lakkautetaan tarpeettomiksi käyneet virat ja työsuhteiset tehtävät ja päivitetään myös muut tiedot. Taloushallintopalveluliikelaitos tekee päivitykset Sarastia palkka- ja henkilöstöhallinnon -järjestelmän vakanssirekisteriin toimialojen, virastojen ja liikelaitosten ilmoittamien tietojen perusteella.

8.10 Ulkomailta rekrytointi

Ulkomailta rekrytoinnin kustannusten seurantaan käytetään toimintonumeroa 100048.

Toimintonumeron avulla tunnistetaan ulkomailta rekrytoitujen työntekijöiden rekrytoinnista aiheutuneet erityiskustannukset, kuten hankintasopimuksen mukainen kustannus rekrytointipalvelun tuottajalle

- Suomeen asettautumisen jälkeen keskitetysti hankitut kieli- tai tutkinnon täydentämiseen tarvittavat opinnot sekä työyhteisölle ostetut valmennukset
- Suomeen asettautumiseen liittyvät kustannukset kuten asuntojen varaaminen

Palkkaa tai muita sellaisia kustannuksia ei kirjata ulkomailta rekrytoinnin toimintoaluenumerolle, jotka kustannukset toteutuvat yhtäläisesti Suomessa rekrytoitaessa.

8.11 palvelussuhdeasuntojen vuokrasubventioiden maksaminen siirtymäaikana

Helsingin kaupunki luopuu asuntojen välivuokraamisesta palvelussuhdeasuntokäyttöön omistamaltaan Kiinteistö Oy Auroranlinnalta 31.12.2024. Kaupunginhallituksen 5.2.2024 (§ 74) päätöksellä toimialat ja liikelaitokset jatkavat vuokrasubventioista aiheutuvien kustannusten maksua siirtymäaikana. Kiinteistö oy Helsingin Auroranlinna laskuttaa suoraan toimialoja ja liikelaitoksia toteutuneiden kustannusten mukaisesti.

8.12 Henkilöstön sisäinen liikkuvuus

Henkilöstön sisäisen liikkuvuuden edistämiseksi varmistetaan toimialarajat ylittävien urapolkujen toteutuminen. Toimialat ja liikelaitokset vastaavat oppisopimusten järjestämisestä ja opiskelijavalinnoista. Opiskelijavalintoja tehdessä huomioidaan myös organisaation sisältä koulutuksiin hakevat, joille mahdollistetaan siirtymä/työllistyminen erityisesti työvoimapula-aloille.

8.13 Työttömien työnhakijoiden työllistäminen

Palkkatuki on työttömän työnhakijan työllistymisen edistämiseksi tarkoitettu rahallinen tuki. Kunta-Helsingin osalta palkkatuen käyttö on päättynyt. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala on edelleen oikeutettu saamaan palkkatukea kuten hyvinvointialueet. Vuoden 2025 alusta sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala maksaa palkkatuettujen henkilöiden työnantajakustannukset ja saa näihin kustannuksiin myönnettyt valtion tuet.

Helsingin kaupunki haluaa edistää jatkossakin työttömien työnhakijoiden työllistymistä myös Kunta-Helsingin tehtäviin. Vuonna 2026 varataan tähän tarkoitukseen keskitettyä rahoitusta Työllisyyspalvelut liikelaitokselle, joka tukee 50 % osuudella työttömän työnhakijan työllistymisen palkkakustannuksia 12 kuukauden mittaisissa työsuhhteissa. Rekrytoiva taho vastaa 50 % palkkakustannuksista. Tämän rahoituksen käytöstä tehdään toimialakohtaiset suunnitelmat.

9 ERILLISOHJEET

9.1 Hankintojen sääntely ja ohjeistus

Kunnallisessa hankintatoimessa sovelletaan hankintalain ja erityisalojen hankintalain ohella jokapäiväisessä toiminnassa myös muun muassa kuntalakia, hallintolakia, tilaajavastuulakia ja julkisuuslakia.

Hankintalain mukaan hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen.

Hankintojen toteuttamisessa ja kehittämisessä on otettava huomioon Helsingin kaupungin hankintastrategiassa kuvatut hankintastrategiset päävalinnat.

Työllistämisehdon soveltuvuus tulee harkita kaikissa niissä hankinnoissa, joiden ennakoitu arvo ylittää 200 000 €.

Ohjeita kestävien ja vastuullisten hankintojen tekemiseen on intranetin hankinnat ja tilaaminen –sivuston vastuullisten ja vaikuttavien hankintojen sivuilla.

Harmaan talouden torjunnan ohjeet (Kp 205§ 12.10.2018) sisältää menettelytavat, joilla varmistetaan, että urakoitsijat, palveluntuottajat ja tavarantoimittajat ovat täyttäneet vero-oikeudelliset ja työnantajavelvoitteensa.

Hankinnoissa noudatettavat kaupunkiyhteiset ohjeet löytyvät kaupungin intranetistä ”Palvelut ja tuki” -ylävalikon alavalikosta ”Hankinnat ja tilaaminen” (<https://helsinginkaupunki.sharepoint.com/Sites/Intra-Hankinnat-ja-tilaaminen>).

Hankintakäsikirja

Kaupungin [hankintakäsikirjassa](#) annetaan käytännönläheisiä neuvoja ja ohjeita julkisten hankintojen toteuttamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla ja lainsäädäntöä noudattaen.

Hankintavaltuudet/-oikeudet

Hankinnasta päättäminen on julkisen vallan käyttämistä. Hankintavaltuuksilla määritellään mm. euromääräiset rajat viranomaisen oikeudelle päättää hankinnoista.

Hankintavaltuuksien osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Hankintavaltuuksia noudatetaan kaikissa hankintapäätöksissä. Näin ollen hankintavaltuuksia noudatetaan myös päätettäessä hankintalain

soveltamisalan ulkopuolelle jäävistä hankinnoista, kuten esim. kynnysarvon alle jäävistä pienhankinnoista ja kaupungin sisäisistä hankinnoista.

- Hankintavaltuuksia noudatetaan hankintapäätöksissä, jotka perustuvat puitejärjestelyssä toteutettuihin minikilpailutuksiin. Hankintavaltuuksia noudatetaan hankintapäätöksissä, jotka tehdään dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä.
- Hankintavaltuuksia ja niiden delegointia koskevat päätökset on pidettävä ajan tasalla.

Hankinnat viranhaltijan vastuulla

Hankintavaltuuksia ei voida siirtää työsuhteessa olevalle. Mikäli toimialan, liikelaitoksen tai viraston toiminnan tarkoituksenmukaisen hoitamisen kannalta on tarpeen antaa työsuhteessa olevalle henkilölle oikeus toteuttaa hankintoja, voi viranhaltija oikeuttaa alaisensa työsuhteessa olevan henkilön toteuttamaan hankintoja viranhaltijan vastuulla. Työsuhteisen henkilön on mahdollista tehdä hankintoja viranhaltijan vastuulla vain tilanteessa, jossa hankinnasta ei edellytetä erillistä viranhaltijapäätöstä.

Tilausvaltuudet/-oikeudet

Tilauksella tarkoitetaan näissä noudattamisohjeissa tilauksia, jotka perustuvat aiempaan hankintapäätökseen. Tällöin on kyseessä hankintamenojen hyväksymisestä. Rj päätöksessä 29.11.2022 § 84 määrittellään, että menojen asiatarkastus ja hyväksyntä tarkoittaa tilausehdotuksen, ostolaskun, maksusuunnitelman, matka- tai kululaskun hyväksymistä tai sellaisen asiakirjan hyväksymistä, josta aiheutuu kaupungille meno eli maksettavaa. Mikäli tilaus ei perustu aiempaan hankintapäätökseen, noudatetaan tilausvaltuuksia ja tilauspäätöksiä koskevien kohtien sijaan hankintavaltuuksia ja hankintapäätöksiä koskevia kohtia.

Tilausta koskeva päätös on luonteeltaan täytäntöönpanoa, eikä tilausta koskevaan päätökseen sisälly julkisen vallan käyttämistä. Tilausvaltuuksilla määritellään viranomaisen tai työsuhteisen oikeudet päättää hankintapäätöksen mukaisista tilauksista.

Tilausvaltuuksien osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Tilausvaltuudet voidaan määritellä hankintaa koskevassa asianomaisessa hankintapäätöksessä tai hankinnoissa toimivaltaisen viranomaisen erillisellä päätöksellä.
- Mikäli tilausvaltuuksia ei ole yllä mainitusti määritelty, noudatetaan tilauksia tehtäessä hankintavaltuuksia tai työsuhteiselle erikseen määriteltyä oikeutta toteuttaa hankintoja viranhaltijan vastuulla.

Hankintapäätöksen muoto

Hankintapäätös tehdään viranhaltijapäätöksenä tai toimielimen päätöksellä kaupungin asianhallintajärjestelmään Ahjoon seuraavasti:

- Hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa.
- Dynaamisen hankintajärjestelmän (DPS) sisäisissä kilpailutuksissa.
- Puitejärjestelyyn perustuvissa minikilpailutuksissa
- Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä vähintään 60 000 euron hankinnoissa (lukuun ottamatta kaupungin sisäisiä hankintoja, jolloin päätös voidaan tehdä muulla tarkoituksenmukaisella tavalla).
- Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä kilpailutetuissa hankinnoissa.

Muissa tilanteissa päätös tehdään tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.

Hankintapäätöksen sisältö

Hankintapäätöksen muodosta on säädetty lainsäädännössä ja ohjeistettu hankintakäsikirjassa ja kanslian hallinto-osaston ohjeissa.

Noudattamisohjeena hankintapäätöksen sisällön osalta todetaan seuraavaa:

- Hankinnan arvo on merkittävä päätösasiakirjaan.
- Tilausvaltuudet on tarvittaessa merkittävä päätökseen.

Tilauksen muoto

Hankintaa koskevan tilauksen muodon osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Tilausta koskeva ratkaisu dokumentoidaan tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.
- Kaupungin yhteisiä tietojärjestelmiä käyttävät toimialat, virastot ja liikelaitokset tekevät tilauksensa pääsääntöisesti kirjallisesti Bosti-järjestelmää käyttäen.
- Tilausta koskevien tietojen oikeellisuus on tarkistettava ennen tilauksen vahvistamista.

Tilauspäätöksen sisältö

Tilausasiakirja sisältää kyseistä tilausta koskevat asialliset tiedot.

Laskutus

Hankintoihin liittyvän laskutuksen osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Hankinnoissa tavaroiden ja palvelujen toimittajilta tulee edellyttää sähköistä laskutusta.

- Laskuja ei tule hyväksyä, jos laskussa ei ole viitteenä tilausnumeroa tai sopimusnumeroa
- Laskun ja sen perusteena olevan tilauksen tietosisällön vastaavuus tulee tarkistaa ennen laskun hyväksymistä.

9.2 Autojen hankinta

Laki ajoneuvo- ja liikennepalveluhankintojen ympäristö- ja energiatehokkuusvaatimuksista tuli voimaan 2. elokuuta 2021. Lailla pannaan täytäntöön EU:n puhtaita ajoneuvohankintoja koskevan direktiivin vaatimukset. Laki velvoittaa kuntia ja valtiota hankkimaan tietyn osuuden vähä- ja nollapäästöisiä ajoneuvoja, kun ne tekevät uusia hankintoja. Laki koskee esimerkiksi kuntien, valtion tai seurakuntien ostamia ajoneuvoja ja liikennepalveluita. Lisäksi lailla säädellään käyttöoikeussopimuksella tehtyjä hankintoja.

Kaupunginhallitus päätti 9.5.2022 § 358 asettaa velvoittavat ympäristökriteerit Helsingin kaupungin ajoneuvo- ja kuljetuspalveluhankinnoille.

Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten on edistettävä vähäpäästöisten ajoneuvojen hankintaa ja käyttöä. Kaupungin ajoneuvojen hankinnassa on otettava huomioon kaupunginhallituksessa päätettävät kriteerit.

Autoedun mukaiset työsuhdeautot hankitaan käyttövoimaltaan täyssähköisinä. Erityisen tarpeen perusteella voidaan työsuhdeauto hankkia käyttövoimaltaan hybridinä. Työsuhdeautojen hiilidioksidipäästöjen enimmäismäärät määritellään kriteereitä koskevassa kaupunginhallituksen päätöksessä. Lisäksi työsuhdeautojen kriteerinä on vapaan autoedun verotusarvo, jolle vahvistetaan enimmäisarvo kansliapäällikön päätöksellä.

Rahoitusjohtajan päätös tarvitaan autoveron ja arvonnalisäveron sisältävältä kokonaishankinta-arvoltaan yli 40.000 euron hintaisten henkilöautojen (ei koske työsuhdeautoja) hankkimiseen.

Kansliapäällikön päätös tarvitaan henkilö- ja pakettiautojen, jotka lisäävät kaupungin autokantaa (ei koske liikelaitosten pakettiautohankintoja eikä työsuhdeautoja), hankkimiseen.

Toimialan tulee liittää autoesitykseensä aina rakentamispalveluliikelaitos Staran korjaamon kuntoarvio ja tarkastusselostus korvattavasta autosta. Samoin on meneteltävä hankittaessa henkilö- ja pakettiautoja leasingsopimuksella. Kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto koordinoi leasinghankintoja ja se on antanut menettelystä tarkemmat ohjeet (katso myös noudattamisohjeiden luku 9.7 leasingrahoituksen käytöstä).

Autojen, kuten myös muun poistonalaisen irtaimen omaisuuden hankintaa varten varatut määrärahat sisältyvät liikelaitoksia lukuun ottamatta investointiosan lukuun 8 05, Irtaimen omaisuuden perushankinta.

9.3 Kaupungin oman toiminnan kilpailuttamisen periaatteet

Oman toiminnan kilpailuttamista koskevat määräykset on kuvattu hallintosäännössä osana toimielinten yleistä toimivaltaa. Kansliapäällikkö on antanut menettelytapaohjeet (4.3.2024 § 33) kaupungin oman toiminnan kilpailuttamista koskevien määräyksien soveltamiseksi.

9.4 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta määrätään kaupunginvaltuuston (1.11.2023 § 250) hyväksymissä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteissa, kaupunginhallituksen (13.1.2020 § 12) hyväksymässä Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa -ohjeessa, hallinto- ja toimintasäännössä sekä kaupunginhallituksen hyväksymissä näitä koskevissa ohjeissa.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä toiminta- ja menettelytapoja, joilla toimielimet, johtavat viranhaltijat ja muut esihenkilöt pyrkivät varmistamaan toiminnan laillisuuden ja tuloksellisuuden, resurssien ja omaisuuden turvaamisen, sopimuksenmukaisuuden sekä raportoinnin ja tietojen luotettavuuden. **Riskienhallinta** puolestaan tarkoittaa järjestelmällistä ja ennakoivaa tapaa tunnistaa, analysoida ja hallita toimintaan ja tavoitteisiin liittyviä uhkia ja mahdollisuuksia.

Virastojen, toimialojen ja liikelaitosten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan keskeisimmät tavoitteet, toimintaperiaatteet ja menettelyt on esitetty kansliapäällikön sekä johto- ja lautakuntien hyväksymissä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksissa. Organisaation sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksessa tulee määritellä, miten organisaatio toteuttaa kaupunkiyhteistä riskienhallinnan prosessia käytännössä ja miten varmistetaan riskienhallintajärjestelmän tehokas käyttö ([strategiajohtaja 16.6.2022 § 50](#)).

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa kaupungin johtamisjärjestelmää sekä kaupungin johdon ja hallinnon työvälineitä, joiden tavoitteena on varmistaa toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Johtajat, päälliköt ja esihenkilöt omistavat riskit. Riskienhallinnan tulee olla systemaattista ja riittävää. Nopeasti kehittyvistä ja toteutuneista riskeistä sekä niiden vaikutuksista raportoidaan välittömästi omalle esihenkilölle. Mikäli riski liittyy kaupungin jonkun muun organisaation osan toimintaan, riski tulee saattaa välittömästi tiedoksi kyseisen riskin vastuutaholle.

Toimialojen, liikelaitosten ja virastojen (kaupunginkanslia ja tarkastusvirasto) merkittävimmät riskit ja hallintatoimet raportoidaan talouden ja toiminnan seurannan ennusteiden yhteydessä. Kaikki talousarvioennusteen yhteydessä raportoitavien riskien on oltava dokumentoituina riskienhallintajärjestelmään. Kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan koordinaatioryhmän vuonna 2025 aikana arvioimat kaupunkikonsernin merkittävät riskit otetaan toiminnassa ja raportoinnissa tarvittaessa huomioon erillisen, myöhemmin annettavan ohjeistuksen mukaisesti. Kaikki esihenkilöt vastaavat siitä, että keskeisimmät riskit nostetaan kaupungin riskiprosessiin ja tähän liittyvään riskienhallintajärjestelmään kaupungin käytäntöjen ja ohjeiden mukaisesti.

Kaupungin eri palvelujen, toimintojen tai hankkeiden luonteen mukaan operatiivisessa riskienhallinnassa voidaan hyödyntää myös toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisia riskityökaluja.

Johtavien viranhaltijoiden tulee varmistaa, että suurissa muutoshankkeissa eli hankkeissa, joilla on laajoja vaikutuksia kaupungin toimintaan ja talouteen, on järjestetty hankkeen alusta lähtien riittävät vaikutusten arvioinnit sekä dokumentoitu riskienhallinta. Kansliapäällikkö (12.10.2023 §144) on antanut kaupunkiyhteisiksi määritellyjä muutoshankkeita koskevan toimintaohjeen virastojen, toimialojen ja liikelaitosten johtaville viranhaltijoille.

Tilinpäätöksen toimintakertomuksessa kaupunginkanslia, toimialat ja liikelaitokset antavat selonteot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta (ml. sopimusten hallinta), merkittävistä riskeistä, valvonnassa havaituista puutteista ja toimenpiteistä niiden korjaamiseksi. Selontekojen tulee perustua dokumentoituun itsearviointiin. Selonteon laatimisohteet annetaan tilinpäätösohjeistuksessa.

9.5 Sopimustenhallinta

Sopimushallinta on osa kaupungin riskienhallintaa ja siihen sovelletaan kaupungin riskienhallinnan perusteita ja määräyksiä. Riskienhallintaan sisältyy kuntien sopimusosaaminen ja kyky hallita erilaisia sopimuksia koko niiden elinkaaren ajan. Lisäksi sopimusten hallinnassa sovelletaan hallinto- ja toimintasäännöissä annettuja määräyksiä sekä sopimusten hallintaa koskevia erityisohjeita, kuten Helsingin kaupunkikonsernin sopimusten hallinnan [ohjetta](#).

Kaupungilla on käytössä sähköinen sopimushallintajärjestelmä, jota kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto hallinnoi. Sopimushallintajärjestelmän käyttöohjeet sekä kaupungin sisäiset sopimushallintajärjestelmän kaupunkiyhteiset yleisohjeet löytyvät [intranetistä](#).

9.6 Vakuutusrahastomaksut

Kaupunginhallitus on päättänyt vakuutusrahaston sääntöjen 2 §:n perusteella talousarvion laatimista koskevien ohjeiden antamisen yhteydessä, että vuoden 2026 talousarviossa vakuutusrahastomaksun suuruus on yksi promille vakuuttamattoman poistonalaisen pysyvien vastaavien hyödykkeiden kirjanpitoarvosta. Vakuutusrahastomaksua maksetaan siitä ajankohdasta lukien, kun omaisuus merkitään taseeseen ao. käyttöomaisuustilille. Keskeneräisestä omaisuudesta ei vakuutusrahastomaksua makseta. Maa- ja vesiomaisuudesta, aineettomasta käyttöomaisuudesta ja yleisessä käytössä olevasta omaisuudesta (esim. liikenneväylät, puistot, leikkiapaikat) ei veloiteta vakuutusrahastomaksua.

Liikelaitosten osalta vakuutusrahastomaksu on viimeksi kuluneiden kymmenen vuoden keskiarvo laitokselle maksetuista vakuutusrahastokorvauksista, kuitenkin vähintään yksi promille vakuuttamattoman poistonalaisen pysyvien vastaavien hyödykkeiden kirjanpitoarvosta.

Vakuutusrahaston maksuosuudet lasketaan ja kirjataan kirjanpitoon Talpassa. Kirjauksen on perustuttava laskelmaan, joka on laadittu käyttöomaisuustileittäin. Ne liikelaitokset, jotka tekevät laskelman itse, toimittavat tiedon Talpaan otsikolla Vakuutusrahastolaskelma/liikelaitoksen nimi (YHTTalpaKaupunkijakonserni@hel.fi).

Rahastosta korvattavien vahinkokustannusten vähimmäisraja on eräitä poikkeuksia lukuun ottamatta 50 000 euroa. Vakuutusrahastokorvaus maksetaan tällöin vain tämän vähimmäisrajan ylittävästä osuudesta. Ulkopuoliselle vakuuttamattomalle kaupunginkanslian, liikelaitosten, tarkastusviraston ja toimialojen vastuulla olevalle omaisuudelle aiheutuneista alle 5 000 euron vahingoista korvausta ei tule hakea korvausta rahastolta, vaan ao. tahot vastaavat korvauksista itse. Arvioitujen vahinkokustannusten ylittäessä 50 000 euroa on vahingosta ilmoitettava kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle sähköpostitse otsikolla vakuutusrahastokorvaus (kanslia.keskuskassa@hel.fi) mahdollisimman pian vahingon tapahduttua.

Vahingosta aiheutuneita kustannuksia on haettava korvattavaksi mahdollisimman pian kokonaiskustannusten ollessa tiedossa myös tapauksissa, joissa korvausta peritään vahingon aiheuttajalta tai muulta korvausvelvolliselta. Siltä osin kuin vakuutusrahastosta jo korvatusta vahingosta saadaan myöhemmin korvauksia kolmannelta taholta, ko. summaa vastaava määrä tulee tilittää takaisin vakuutusrahastoon.

Korvaushakemus tai ilmoitus tulevasta hakemuksesta on tehtävä viimeistään vahinkotapahtumaa seuraavan vuoden loppuun mennessä. Lisätiedot: kanslia.keskuskassa@hel.fi

9.7 Leasingrahoituksen käyttö

Leasing-rahoituksesta annettuja ohjeita tulee noudattaa. Vuoden 2026 talousarviossa on määriteltä rahoitusjohtajan oikeus leasingsopimusten tekemiseen

enintään 100 miljoonan euron pääoma-arvosta. Nordea-Rahoitus Suomi Oy:n kanssa on tehty sopimus 20 miljoonan euron suuruisesta leasingrahoituslimiitistä (Rj 22.6.2022, 40 §). Em. limiitti on tarkoitettu ensi sijassa ajoneuvohankintoihin. Ko. limiitin ulkopuolisesta leasingrahoituksen käytöstä päättää rahoitusjohtaja talousarvion mukaisten valtuuksien puitteissa. Sopimuksen mukaan yksittäisten kohteiden vähimmäishankintahinta on 10-000 euroa (ilman alv) ja enimmäishankintahinta 5 miljoonaa euroa (ilman alv). Kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto koordinoi leasinghankintoja ja se on antanut menettelystä tarkemmat [ohjeet](#).

9.8 Luottotappiot

Luottotappioita ei käsitellä myynnin oikaisuerinä, vaan ne kirjataan muihin toimintakuluihin. Rahoitustoimintaan liittyvät luottotappiot käsitellään muina rahoituskuluina.

Mikäli luottotappioiksi kirjattuja saatavia kuitenkin saadaan perintätoimenpiteiden seurauksena, ne kirjataan muihin toimintatuottoihin ja rahoitustoiminnan osalta muihin rahoitustuottoihin.

9.9 Luottokorttien käyttö

Maksu- ja asiakaskorttien hankkimisesta ja käytöstä on annettu kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosaston [ohje](#) (Rj 5.1.2018, 3 §).

Kaupunkia tai jotakin sen toimialaa, virastoa tai liikelaitosta sitovien luottokorttien hankintaan on saatava rahoitusjohtajan lupa.

9.10 Kaupungin pankkitilit

Pankkitilien avaamisesta kaupungin nimiin ja tilien käytöstä on annettu kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosaston [ohje](#) (Rj 8.10.2021, 56 §).

Tilien avaamisesta kaupungin nimiin sekä pankkitilien lopettamisesta päättää rahoitusjohtaja. Kaupungin päämaksuliikepankiksi on kaudelle 2023-2026 valittu Nordea Pankki Oyj. Kaupunki kilpailuttaa konsernitili- ja maksuliikepalvelut kevätkauden 2026 aikana

9.11 Laskutus ja perintä

Helsingin kaupungin rahasaatavien [laskutus- ja perintäohjeissa](#) (Rj 24.6.2021) todetaan, että kaupungin rahasaatavat on laskutettava ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti noudattaen lakia, sopimuksia, hyvää perintätapaa sekä hyvän asiakaspalvelun periaatteita. Lisäksi ohjeissa todetaan, että toimialojen tulee

huolehtia sopimussuhteiden riskien hallinnasta ja muutoinkin pyrkiä toiminnassaan aktiivisesti luottotappioiden vähentämiseen. Toimialojen on seurattava ja hyödynnettävä omalle toimialalleen tarkoituksenmukaisten uusien ja vaihtoehtoisten maksutapojen kehitystä yhteistyössä kaupunginkanslian ja Talpan kanssa.

On tärkeää, että laskutus hoidetaan viipymättä sekä maksuajoissa toimitaan ohjeistuksen mukaisesti myös kaupungin toimialojen välisen sisäisen laskutuksen osalta. Huomiota on kiinnitettävä saatavien valvontaan, jota tulee tehdä säännöllisesti ja tehokkaasti. Hyvityslaskujen hyväksymisprosessi tulee järjestää asianmukaisella tavalla.

9.12 Avustusten myöntäminen

Helsingin kaupungin avustukset ovat harkinnanvaraisia ja julkisesti kuulutettuja avustuksia. Avustusten myöntämistä ohjaavat kansallisten ja EU:n säädösten ohella vuosittain vahvistettava Helsingin kaupungin talousarvio, kulloinkin voimassa oleva [avustusten yleisohje \(Kh 7.4.2025 222 §\)](#) sekä avustusta myöntävän toimialan antamat mahdolliset erillisohjeet.

Avustukset on tarkoitettu yhteisöjen ja järjestöjen toiminnan tukemiseen. Näin ollen avustusmäärärahoja ei voi käyttää toimialojen järjestämien projektien rahoittamiseen tai muun toiminnan tukemiseen. Edellä mainitun lisäksi Helsingin kaupungin toimialoilla ja keskushallinnossa voi olla esimerkiksi kaupunkistrategian mukaisia painopisteitä ja kriteereitä, jotka ohjaavat toimialojen ja keskushallinnon avustustoimintaa.

Linkki avustusten yleisohjeeseen: [avustusten yleisohje \(Kh 7.4.2025 222 §\)](#)

9.13 Valtiontukiarviointi

Kaupungin toimialojen, liikelaitosten ja virastojen on kaikkien sellaisten toimenpiteiden yhteydessä, joilla kaupunki kanavoi varoja yrityksiin, selvitettävä ennakkoon tuen hyväksyttävyyden EU:n valtiontukisääntelyn näkökulmasta sekä sisällytettävä kyseinen valtiontukiarviointi asiaa koskevaan päätökseen. EU:n valtiontukisäännöt koskevat toimenpiteitä, joilla julkinen sektori myöntää yrityksille vastikkeetonta ja valikoivaa taloudellista etua. Tällaisia toimenpiteitä voivat olla muun muassa erilaiset rahoitus-, avustus-, vakuus-, omaisuuden vuokraus- ja myyntipäätökset. Yrityksellä tarkoitetaan taloudellista toimintaa harjoittavaa yksikköä riippumatta sen oikeudellisesta muodosta.

Kaupunginkanslian oikeuspalvelut on julkaissut ohjeen valtiontukiasioista: [Valtiontuki valmistelussa](#).

9.14 Kehittämishankkeet, jotka toteutetaan ulkopuolisella rahoituksella

Valtionavustukset ja niihin verrattavat etuudet

Hallintosäännön 12 luvun 5 §:n 7 kohdan perusteella rahoitusjohtajalla on toimivalta hakea kaupungin puolesta valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet. Rahoitusjohtaja on siirtänyt toimivaltaa valtionavustuksien sekä niihin verrattavien etuuksien osalta. Kulttuurin ja vapaa-ajan, kaupunkiympäristön sekä sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan yhteisten palvelujen johtajat päättävät toimialaansa koskevien valtionavustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisesta. Kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla perusopetusjohtaja sekä lukio- ja ammatillisen koulutuksen ja vapaan sivistystyön johtaja päättävät toimialaa koskevien valtionavustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisesta (Rj 103 § 10.12.2018).

Toimivallan siirron yhteydessä on toimialat velvoitettu tekemään hankehakemuksista päätökset Ahjossa ja toimittamaan päätökset tiedoksi rahoitusjohtajalle. Lisäksi toimialojen tulee huolehtia, että jokaiselle rahoitusta saaneelle hankkeelle avataan laskentajärjestelmään projektitunniste menojen ja tulojen seuraamiseen. Lisäksi toimialojen tulee huolehtia rahoituksen myöntäjien vaatimasta seurannasta ja raportoinnista. Jos Helsinki toimii koordinaattorina eli rahoituksen välittäjänä, niin muiden kuntien tulot ja menot pidetään erillään Helsingin tuloslaskelmasta. Ne on käsiteltävä taseessa.

Helsingin kaupunki hoitaa sosiaali-, terveys- ja pelastuspalvelujen järjestämistehtävää, jota muualla Suomessa hoitavat hyvinvointialueet. Lainsäädännössä hyvinvointialueille suunnattavia avustuksia hakee sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan yhteisten palvelujen johtaja. Jos sotepe-toimiala tuottaa muita kuin sosiaali-, terveys- ja pelastuspalvelujen järjestämistehtävään kuuluvia palvelua kunnalle, se osallistuu näitä koskevan hankeavustuksen hakuvalmisteluun, mutta kaupunki toimii avustuksen hakijana.

EU-hankkeet ja muulla ulkopuolisella rahoituksella rahoitettavat kehityshankkeet

Keskitetyn hanketoiminnan määrärahassa on varauduttu kaupungin keskitetysti maksettavien Euroopan unionin ja muulla ulkopuolisella rahoituksella rahoitettaviin kehittämishankkeiden kustannuksiin.

Kansliapäällikön tekemän delegointipäätöksen 4.8.2021 §164 mukaan strategiajohtaja päättää EU-hankkeisiin osallistumisesta miljoonaan euroon asti (HEL 2021-008779). Päätösmenettelyyn tulee varata riittävästi aikaa ja strategiaosaston valmistelijaan tulee olla yhteydessä jo hankesuunnittelun alkuvaiheessa, jotta hankkeen käsittelyn aikatauluista, päätökseen tarvittavista asiakirjoista ja mahdollisesta keskitetystä erillismäärärahasta voidaan sopia.

Keskitettyä hankemäärärahaa (talousarvion kohdasta 1 50 04) voidaan myöntää kunta-Helsingin toimialoille ja virastoille (eli ei sotevelle) mikäli:

- Hanke toteuttaa Helsingin kaupunkistrategiaa ja hankkeen tavoitteet ovat linkitettävissä kaupunkistrategian tavoitteisiin.
- Hanke tuo riittävää uutuus- ja lisäarvoa kaupungille ja sillä on selkeät tavoitteet, tuotokset ja rajaukset ja sen vaikuttavuuden mittarit on selkeästi määritelty.
- Hanke-ehdotuksessa esitetään riittävät ja realistiset resurssit toteutukseen sekä hyötyjen varmistamiseen.
- Keskitetyn hankemäärärahan myöntämistä edistää se, että hankkeessa tehdään yhteistyötä yli organisaatorajojen ja/tai hankkeessa on mukana useita Helsingin kannalta merkittäviä kumppaneita.

Lähtökohtaisesti hankkeille myönnetään keskitettyä määrärahaa enintään 40 % omarahoitusosuuksiin. Määräraha voidaan evätä muun muassa, mikäli hankkeen toteutus ei ole määrärahakriteerien mukainen, sen strategiakytkeytyminen tai sitoutuminen toimintaan ei ole riittävää tai määrärahoja ei ole riittävästi käytettävissä. Määräraha voidaan evätä myös myöhään käynnistetyn päätösmenettelyn takia.

Myönteisen rahoituspäätöksen saaneille hankkeille tehdään määrärahapäätös sekä avataan tarvittavat projektitunnisteet kanslian strategiaosastolla.

Osallistumispäätöksessä mainittu hankkeen vastuutaho vastaa projektitunnisteiden avaamisessa tarvittavien budjetointitietojen toimittamisesta kanslian strategiaosastolle sekä määrärahan seurannasta saatujen ohjeiden mukaisesti. Myönnetyn hankekohtaisen määrärahan ylittävä käyttö tulee toimialan tai osaston maksettavaksi. Helsingin toimiessa hankkeen koordinaattorina, sille avataan myös toimintoaluenumero. Jos Helsinki toimii koordinaattorina eli rahoituksen välittäjänä, niin muiden kuntien tulot ja menot pidetään erillään Helsingin tuloslaskelmasta. Ne on käsiteltävä taseessa.

9.15 Sponsorirahan käytöstä

Toimialat, virastot ja liikelaitokset voivat etsiä omalle työlleen ulkopuolisten sponsorien tukea. Yhteistyökumppaneita voivat olla esim. yritykset ja yhteisöt. Sponsoriyhteistyö on sisällöltään monimuotoista ja laaja-alaista. Se on sopimuksellista, molemminpuolista ja vastikkeellista. Sponsorointiyhteistyön kumppaneiksi hankittavien ja hyväksyttävien organisaatioiden tulee täyttää kulloinkin yleisesti hyväksytyt eettiset säännöt. Näiltä osin kumppanien hyväksymisestä vastaa aina toimialajohtaja.

Jos toimialalla, virastolla tai liikelaitoksella on talousarviossa jo varattuna määrärahat esimerkiksi sellaiselle tapahtumalle tai hankkeelle, jossa kaupunki sekä valtio ovat ensisijaisia hakijoita ja joihin haetaan sponsoreita, niin lähtökohtaisesti tapahtumalle saatavan sponsorivastikkeen ei tulisi kasvattaa kaupungin hankkeeseen kohdentamia menomäärärahoja tai resursseja.

Useassa tilanteessa sponsorointi on kuitenkin luonteeltaan kehittämistä, jolla kaupungin omien palvelutuotantoa tukevien tapahtumien ja hankkeiden sisältöä sekä näihin käytettävää resurssointia voidaan kasvattaa ilman että kaupungin kohdentama nettorahamäärä muuttuu.

9.16 Jäsenyydet

Jäsenmaksuliitteessä (vuoden 2026 talousarvion liite 2, erikseen kunta-Helsingille ja sotepe-toimialle) on lueteltu kaikki ne järjestöt, joihin kaupunki on toimialojen, virastojen ja liikelaitosten esityksestä kaupunginhallituksen päätöksellä liittynyt. Toimialat, virastot ja liikelaitokset maksavat näiden järjestöjen jäsenmaksut talousarviomäärärahoillaan. Jäsenmaksut kirjataan menolajille ”Muut menot”.

Kaupunginhallitus päättää kaupungin liittymisestä järjestön jäseneksi toimialan, viraston tai liikelaitoksen asiasta tekemän esityksen perusteella. Esityksestä on käytävä ilmi, miksi jäseneksi liittyminen on välttämätöntä tai kaupunkistrategian tavoitteiden kannalta perusteltua. Järjestöistä eroamisesta voi päättää toimialan, viraston tai liikelaitoksen päällikkö. Päätöksestä on toimitettava ilmoitus ao. järjestölle ja pöytäkirjanote kansainvälisten jäsenyyksien osalta strategiaosastolle.

Mikäli toimiala, virasto tai liikelaitos ehdottaa liittymistä järjestöön, tulee samassa yhteydessä pyrkiä tarkastelemaan toimialan, viraston ja liikelaitoksen jäsenyyksiä kokonaisuutena ja mahdollisuutta luopua jostakin jäsenyydestä.

9.17 Innovaatorahaston käyttö

Kaupunkistrategian 2025–2029 mukaisesti innovaatorahasto muutetaan kasvu- ja elinvoimainvestointeja mahdollistavaksi rahastoksi. Rahaston säännöt, haku- ja raportointiohjeet sekä hakemus- ja raportointilomakkeet löytyvät osoitteesta: hel.fi/innovaatorahasto.

9.18 Osallisuusrahaston käyttö

Kaupunginhallitus on päättänyt osallistuvan budjetoinnin ensimmäisen kierroksen 2018–2019 toteuttamisperiaatteista 1.10.2018 § 631, toisen kierroksen 2020–2021 toteuttamisperiaatteista 4.5.2020 § 279, kolmannen kierroksen 2023–2024 toteuttamisperiaatteista 2.5.2023 § 283 sekä neljännen kierroksen 2025–2026 toteuttamisperiaatteista 10.3.2025 § 157. Päätösten mukaan osallistuvan budjetoinnin ehdotuksista äänestäminen toteutetaan vähintään kaksi kertaa valtuustokaudessa. Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen uudistusjaoston (7.4.2022 § 3) päätöksen mukaisesti talouden eriyttämisvelvoitteen takia kaupungin osallisuusrahaston varoilla ei jatkossa voida rahoittaa sosiaali- ja terveystalouden tai pelastustoimeen kohdistuvia hankkeita 1.1.2023 alkaen.

Kaupunginhallituksen osallistuvan budjetoinnin toteutuspäätösten (Kh 1.10.2018 § 631, Kh 4.5.2020 § 279, Kh 2.5.2023 § 283 sekä Kh 10.3.2025 § 157) mukaisesti pormestari päättää yhteneväisin ja läpinäkyvin perustein äänestykseen etenevät budjettiehdotukset sekä äänestyksen jälkeen vahvistaa äänestystuloksen, hankkeiden toteuttamisvastuussa olevat toimialat, osallisuusrahastosta rahoitettaviin ylläpitokustannuksiin varattavat hankekohtaiset määrärahat toteutuskierrosten 2023-2024 ja 2025-2026 osalta sekä vahvistaa toimeenpanon käynnistämisen. Äänestystuloksen vahvistamisen jälkeen kaupunki ja sen toimialat vastaavat budjettiehdotusten toteuttamisesta. Kaupunginhallituksen päätöksen mukaisesti osallistuvan budjetoinnin toteutuskierroksella 2023–2024 ja 2025–2026 niiden hankkeiden osalta, joiden vuosittaiset ylläpitokustannukset ylittävät 10 000 euroa, maksetaan ylläpitokustannukset osallisuusrahastosta ensimmäisen kolmen vuoden ajalta. Osallisuusrahastosta varataan näille osallisuusrahastosta rahoitettaville ylläpitokustannuksille tarvittavat määrärahat äänestyksen jälkeen toteutukseen etenevien hankkeiden mukaisesti kierroksen 2023–2024 osalta toteuttamiseen varatun 8,8 miljoonan euron määrärahan lisäksi. Toteutuskierroksen 2025–2026 toteutukseen varattu määräraha 10 miljoonaa euroa sisältää edellä kuvatuin perustein huomioitavat ylläpitokustannukset.

Taloushallintopalvelut avaavat projektit ja niille sidottavat määrärahat. Käyttöomaisuushankkeet kirjautuvat osallisuusrahastolle keskeneräiseen käyttöomaisuuteen. Viestintäjohtaja toteaa päätöksellään hankkeet valmistuneiksi. Valmistumisen yhteydessä käyttöomaisuuskohde siirretään toimialan valmiiseen käyttöomaisuuteen. Toteutuskierrosten 2023–2024 ja 2025–2026 osalta mikäli valmiiksi todettavasta hankkeesta jää määrärahoja käyttämättä, niitä voidaan siirtää keskeneräisille osallistuvan budjetoinnin hankkeille, joilla on ilmeinen ja perusteltu lisämäärärahan tarve. Siirto voidaan toteuttaa vain toimialan sisällä saman osallistuvan budjetoinnin kierroksen hankkeiden välillä viestintäjohtajan päätöksellä. Hankkeiden välistä määrärahan siirtoa voidaan soveltaa myös osallistuvassa budjetoinnissa toteutuskierroksen 2020–2021 toteutuksessa olevien hankkeiden osalta. (Kh 2.5.2023 § 283). Käyttöomaisuuden kirjaamisesta valmiiseen käyttöomaisuuteen on rahoitusjohtaja antanut ohjeen (Rj 79 § 30.11.2021).

10 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT

Taloudenhoitoa ja sen järjestämistä ohjaavat kuntalain 13 luku, kirjanpitolaki ja -asetus, kirjanpitolautakunnan ja sen hyvinvointialue- ja kuntajaoston antamat ohjeet, laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä Uudellamaalla, hallintosäännön luku 20, talousarvio 2026 ja taloussuunnitelma 2026–2028 (Kvsto 26.11.2025), poistosuunnitelma (Kvsto 29.11.2006 ja 20.1.2016) sekä Jhs (Julkisen hallinnon suositukset) suositus 199 kunnan talousarviosta ja taloussuunnitelmasta.

10.1 Kuntalaki

Kunnan ja kuntayhtymän taloutta koskevat säännökset on koottu kuntalain (410/2015) 110–120 pykälisiin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta (KuntaL 14 §).

Talousarvion valmistelusta vastaa kunnanhallitus sekä kukin toimielin omalla tehtäväalueellaan (KuntaL 39 §). Kunnallisessa liikelaitoksessa valmistelusta vastaa johtokunta (KuntaL 67 §). Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa ja että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarvioon sisällytetään tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan ja kuntayhtymän taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä mainittuna ajanjaksona katetaan (KuntaL 110 §).

10.2 Talouden eriyttäminen sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen uudistuksen lainsäädännön perusteella

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestämisestä Uudellamaalla 20 § mukaan Helsingin kaupungin tulee eriyttää sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen talous talousarviossa ja kirjanpidossa. Helsingin kaupunki ei saa käyttää muuhun toimintaansa sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen järjestämiseen maksettavaa valtion rahoitusta, perimiään asiakasmaksuja tai muita näihin tehtäviin kohdistuvia tuottoja. Lainsäädäntö ei määrittele miten Helsingin sisäinen hallinto järjestetään tai miten kustannukset vyörytetään, kunhan lainsäädännön mukainen talouden eriyttäminen toteutuu.

Talouden eriyttämismääräyksen vuoksi kaupunginkanslian tai toimialojen tuottaessa sotepe-toimialalle palveluja tai tietojärjestelmiä, tuottamisesta tehdään yhteistyösopimus ja yhteistyösopimukseen perustuen laskutetaan sotepe-toimialaa. Samoin toimitaan, jos sotepe-toimiala tuottaa palveluja tai tietojärjestelmiä kaupunginkanslialle tai muille toimialoille. Mikäli sotepe-toimiala vastaa sotepe lainsäädännön mukaan palvelun järjestämisestä, sotepe määrittelee palvelutason erillislainsäädäntöön pohjautuen. Mikäli palvelu, tietojärjestelmä tms. on kaupunkiyhteinen, osallistuu sotepe-toimiala yhtenä toimialana aiheutuviin kustannuksiin. Liikelaitokset ovat osa kaupunkikokonaisuutta ja yhteisesti sovitut periaatteet liikelaitosten palvelujen käytöstä sekä tehdyt sitoumukset ja sopimukset koskevat myös sotepe-toimialaa.

10.3 Kirjanpitolausuntalon hyvinvointialue- ja kuntajaoston ohjeet ja lausunnot

Kirjanpitolausuntalon hyvinvointialue- ja kuntajaosto antaa ohjeita ja lausuntoja kuntalain ja hyvinvointialueesta annetun lain kirjanpitoa, tilinpäätöstä, konsernitilinpäätöstä ja toimintakertomusta koskevien säännösten sekä tilinpäätöstietoja koskevien valtioneuvoston asetusten soveltamisesta. Jaoston antamat ohjeet ja lausunnot ovat osa kuntien ja hyvinvointialueiden hyvää kirjanpitolapaa. Kuntien ja hyvinvointialueiden yleisohjeet ja lausunnot ovat kirjanpitolausuntalon sivuilla: <https://kirjanpitolausunkunta.fi/hyvinvointialue-ja-kuntajaosto>

Hyvinvointialue- ja kuntajaoston yleisohjeet ovat sitovia. Lisäksi aiheisiin liittyy kaupungin omaa tarkentavaa ohjeistusta. Osa kaupungin omasta ohjeistuksesta on koottu liitteeseen 1.

10.4 Hallintosääntö

Hallintosäännössä on määritelty mm. taloudenhoidon toimintaperiaatteet sekä annettu määräyksiä muun muassa kaupunkistrategiasta, talousarviosta ja taloussuunnitelmasta ja taloudenhoidosta. Hallintosääntöä on noudatettava kaupungin talouden suunnittelussa. Hallintosäännön mukaan tarkemmat ohjeet talousarvion täytäntöönpanoksi annetaan vuosittain talousarvion noudattamisohjeissa. Kaupunginhallitus, rahoitusjohtaja ja taloushallintopalveluliikelaitoksen toimitusjohtaja antavat tarkempia ohjeita kaupungin taloudenhoidosta.

NOUDATTAMISOHJEISIIN LIITTYVIÄ OHJEITA JA PÄÄTÖKSIÄ

Osa noudattamisohjeisiin liittyvät päätöksistä on pysyväispäätöksiä, jotka löytyvät intranetin ohjeosiosta. Alla olevasta luettelosta löytyy sekä pysyväispäätöksiä että muita päätöksiä.

Avustusten yleisohjeet	Khs	7.4.2025	222 §
Eettiset periaatteet	Khs	28.10.2019	722 §
Hankintamenojen käsittelyn ohje	Rj	29.11.2022	84 §
Hankintakäsikirja			
Helsingin kaupunkikonsernin harmaan talouden torjuntaohje	Kp	12.10.2018	205 §
Helsingin kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet	Kvsto	30.1.2019	29 §
Henkilöstöhankinnan periaatteet	Hj	22.10.2020	45 §
Henkilöstön kehittämisen periaatteet, ohje 2021			
Investointiohjeet	Rj	17.10.2024	61 §
Irtaimiston käsittelyohje	Rj	14.2.2020	10 §
Kassa- ja maksuvalmiusennusteiden laatiminen ja seuranta	Rj	6.7.2022	45 §
Liikennehankkeiden käsittelyohjeet	Khs	16.12.2024	822 §
Kaupunkistrategia 2025–2029	Kvsto	27.8.2025	183 §
Käyttöomaisuuden arvostaminen 1.1.1997 sekä poistosuunnitelman vahvistaminen	Kvsto	18.9.1996	224 §
tarkistaminen	Kvsto	2.11.2001	
tarkistaminen	Kvsto	14.11.2001	322 §
tarkistaminen	Kvsto	9.10.2002	245 §
tarkistaminen	Kvsto	18.6.2003	142 §
tarkistaminen	Kvsto	29.11.2006	303 §
tarkistaminen	Kvsto	15.1.2011	
tarkistaminen	Khs	11.1.2016	
Käyttöä vailla olevan irtaimiston ja käyttöomaisuuden käsittelyohje	Rj	14.2.2020	
Lahjoitettujen taideteosten kirjanpito-ohje	Talpan tj.	31.5.2021	
Leasing-rahoitusohjeet intrassa			

Maksu- ja luottokorttien hankkiminen ja käyttö	Rj	5.1.2018	3 §
Maksuvalmiusennusteohje	Rj	6.7.2022	45 §
Matkustusohje	Hj	29.11.2021	58 §
Menettelytapaohje kaupungin oman toiminnan kilpailuttamista koskevien määräyksien soveltamiseksi	Kp	4.3.2024	33 §
Oman toiminnan kilpailuttamisen periaatteet	Khs	11.2.2008	170 §
Osaamisen kehittämissuunnitelmat -ohje			
Osallisuusrahaston keskeneräisen käyttöomaisuuden kirjauskäytännöt	Rj	30.11.2021	79 §
Osatyökykyisten määrärahan soveltamisohje			
Pankkitilejä koskeva ohje	Rj	8.10.2021	56 §
Rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeet	Rj	24.6.2021	36 §
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa –ohje	Khs	13.1.2020	12§
Samanaikaiset palvelussuhteet kaupungilla ja keikkatyö -ohje			
Tehtäväjärjestelyistä johtuva uudelleensijoittuminen	x	x	x
Tilahankkeiden käsittelyohjeet	Khs	11.12.2023	752 §
Toimitilastrategia	Khs	22.6.2020	400 §
Työn tarjoamisen toimintaohje	x	x	x
Valtiontuki valmistelussa -ohje			
Yhteishankintoina toteutettavat hankinnat sekä toimialojen ja laitosten toimiminen yhteishankintayksikköinä	Kp	21.12.2022	254 §
Yhteishankintoina toteutettavat hankinnat, kaupunginkanslian toteuttamat yhteishankinnat	Kp	21.12.2022	254 §
Yhteishankintoina toteutettavat hankinnat, DigiHelsingin toteuttamat yhteishankinnat	Kp	21.12.2022	254 §

The logo for Helsinki, featuring the word "Helsinki" in a bold, sans-serif font, enclosed within a black-outlined speech bubble shape.

Helsinki

Helsingin kaupunki
Kaupunginkanslia / Talous- ja suunnitteluosasto

PL 1, 00099 Helsingin kaupunki
Vaihde: 09 310 1691
etunimi.sukunimi@hel.fi
hel.fi