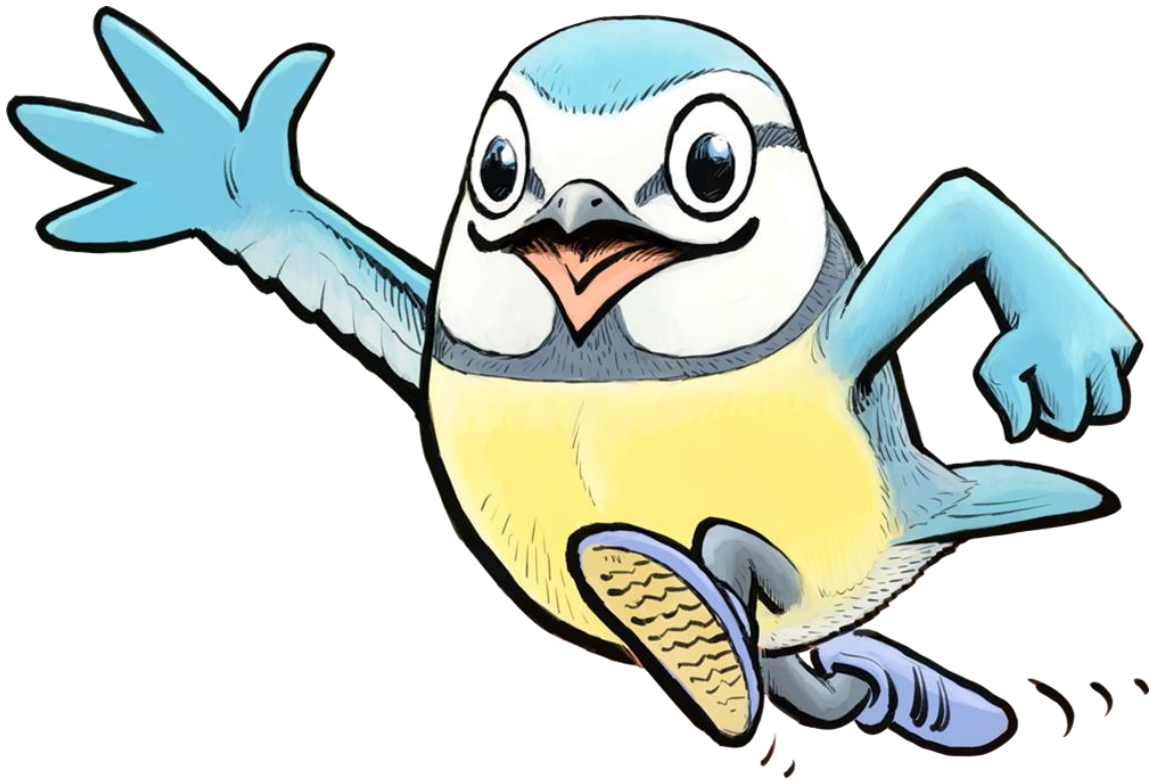




ALAJÄRVEN KAUPUNKI

Aittoa elämää Aaltojen keskellä



Talousarvion täytäntöönpano- ohjeet 2026

Kaupunginhallitus 1.12.2025 § 207

Sisällysluettelo

1	Yleistä talousarvion täytäntöönpano-ohjeesta	3
1.1	Yleistä talousarviosta ja täytäntöönpano-ohjeista	3
1.2	Talousarvion noudattaminen	3
1.3	Toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet	3
1.4	Hankkeet ja projektit.....	3
1.5	Käyttösuunnitelmat.....	4
2	Talouden tasapainottaminen	4
3	Hankinnat	4
3.1	Investoinnit	4
3.2	Leasingrahoitus	5
4	Hyväksymismenettely.....	5
5	Talousarviomuutokset.....	5
6	Seuranta ja raportointi talousarvion toteutumisesta.....	6
6.1	Toimenpiteet ja aikataulut maksuosuuskauden päätyttyä.....	6
6.2	Raportointi	7

1 YLEISTÄ TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEESTA

1.1 Yleistä talousarviosta ja täytäntöönpano-ohjeista

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 24.11.2025 Alajärven kaupungin vuoden 2026 talousarvion. Kuntalaki ja kirjanpitolaki velvoittavat hoitamaan kunnan taloutta hyväksytyin talousarvion mukaisesti, joten talousarvio on sitova ohje kaupunginhallitukselle, lautakunnille, viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka osallistuvat määrärahojen käyttöön.

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen tarkoituksena on talousarviossa määriteltyjen asioiden lisäksi antaa konkreettisia ohjeita noudatettavaksi valtuuston hyväksymän talousarvion täytäntöönpanossa ja seurannassa. Lisätietoja antavat talouspalveluiden henkilökunta.

Talousarvion täytäntöönpanoa suunniteltaessa toimielinten ja toiminnasta vastaavien toimialajohtajien ja vastuu viranhaltijoiden tulee valvoa määrärahojen käyttöä talousarvion mukaisiin käyttötarkoituksiin ja talousarviossa osoitetun suuruisina.

Valtuustoon nähden sitovat erät (bruttona) talousarviossa ovat:

- käyttötalousoosassa lautakunnan (02-taso) toiminnalliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.
- tuloslaskelmaosassa verotulot, valtionosuudet, rahoitustulot ja -menot, satunnaiset erät ja tilinpäätössiirrot.
- investointiosassa hankkeiden ja hankeryhmien kustannusarviot, määrärahat ja tuloarviot (03-taso).
- rahoitusosassa antolainauksen muutokset, lainakannan muutokset ja oman pääoman muutokset.

1.2 Talousarvion noudattaminen

Talousarviota on noudatettava kaikessa toiminnassa ja talouden hoidossa. Mikäli valtuusto katsoo, että lautakunnalle tehtyä määrärahavarausta on syytä muuttaa, tekee siitä valtuusto päätöksen.

1.3 Toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet

Talousarvion sisältämät toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet ovat sitovia. Tavoitteiden toteutumisesta vastaa lautakunta. Tavoitteiden toteutumisesta on raportoitava kaupunginhallitukselle, tarkastuslautakunnalle sekä kaupunginvaltuustolle.

1.4 Hankkeet ja projektit

Hallintokunnan hankkeiden ja projektien kustannuksia tulee seurata ja raportoida hankkeittain esim. kustannuspaikkatasolla. Hankkeiden seurannasta ja raportoinnista (myös talous) vastaa toimialajohtaja ja projektipäällikkö. Hankehakemusta tehdessä on syytä tarkastaa tarkemmat ohjeet kaupungin hankeohjeesta. Talouspalveluista toimitetaan pyydettyä hankkeen toteumaraportit.

1.5 Käyttösuunnitelmat

Lautakuntien tulee hyväksyä käyttösuunnitelmat voimassa olevien säännösten mukaisesti **31.1.2026 mennessä**. Käyttösuunnitelmaa hyväksyessä tulee kaupunginhallituksen ja lautakuntien nimetä ostolaskuille hyväksyjät sekä heille varahenkilöt.

2 TALouden TASAPAINOTTAMINEN

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien on jatkuvasti seurattava kriittisesti omaa toimintaansa ja yritettävä löytää mahdollisia rakenteellisia ja toiminnallisia muutoksia, jotta aikaansaataisiin pysyviä säästöjä. Talkoovapaiden käyttöön kannustetaan ja vapautuvien virkojen täyttöesityksiä on harkittava tarkoin. Ensisijaisesti vapautuvan viran kohdalla on aina mietittävä muita toiminnallisia ratkaisuvaihtoehtoja ennen viran täyttöesitystä.

Lautakuntien tulee seurata alaisensa toiminnan menokehitystä ja näin tehdessään arvioida käytettävissä olevia säästömahdollisuuksia. Lautakuntien oman päätösvallan ulkopuolella olevista säästömahdollisuuksista tulee tehdä ehdotuksia niistä päättävälle kaupungin toimielimille.

3 HANKINNAT

Hankinnoissa on noudatettava hankinta- ja kilpailulainsäädäntöä sekä Alajärven kaupungin 1.1.2021 voimaan tullutta hankintaohjetta.

Kassatilanteen seurannan vuoksi, on ennen arvoltaan merkittävien hankintojen tekemistä tai muiden suurten maksujen toimeenpanoa, varmistettava talouspalveluista maksuvalmiustilanne.

3.1 Investoinnit

Valtuusto hyväksyy määrärahat ja tuloarviot investointien osalta talousarvion hyväksymisen yhteydessä talousarvion sitovuustason mukaisesti, kuitenkin niin, että kokonaan uudet rakennusinvestoinnit on valtuuston hyväksyttävä.

Käyttöomaisuuden hankinnat, jotka ovat **yli 10 000 euroa** tai kuuluvat ensikertaiseen kalustamiseen, käsitellään investointiosassa. *Hankinnan arvo tulee arvioida tarkasti, sillä jos hankinta jää alle 10.000 euroa, se siirretään käyttötalouteen.* Jos hankkeen toteutuminen siirtyy talousarviossa arvioidusta aikataulusta, jaksotetaan investoinnin rahoitustarve uudelleen suunnitteluvuosille. Siirtyviä määrärahoja ei ole.

Investointitoiminnan rahoitusosuuksina talousarviossa esitetään mm. arvioidut valtion ja muiden yhteisöjen rahoitusosuudet. Näitä investointihankkeita ei voi toteuttaa toimialan toimielimen päätöksellä ilman kyseisiä rahoituspäätöksiä. Mikäli yksittäistä hanketta koskeva rahoituspäätös on kielteinen, hankkeen toteuttaminen on saatettava kaupunginhallituksen päätettäväksi.

Investointihanke on pitkä ja monivaiheinen prosessi, jonka tulee olla kiinteä osa käyttäjälautakunnan strategista ja toiminnallista suunnittelua. Investointihankkeet on suunniteltava ja toteutettava huolellisesti ja hankintalainsäädäntöä on noudatettava erityisen tarkasti.

Tarjouspyynnön laatijan on varmistettava, että tarjouspyynnöissä on mukana viivästyssakkopykälä.

Investointikohteiden valmistuttua laaditaan kohteittain loppuselvitys, jossa verrataan lopullisia kustannuksia suunnitelmiin ja kustannusarvioihin. Mikäli kyseeseen tulee hyödykekohtaisen poistoajan määrittely, tulee siitä tehdä esitys loppuselvityksessä. Loppuselvitys annetaan tiedoksi talouspalveluille poistojen laskentaa varten. Loppuselvitys tulee saattaa oman toimialan toimielimen käsiteltäväksi ja sen jälkeen tiedoksi kaupunginhallitukselle ja –valtuustolle sekä talouspäällikölle. Loppuselvitys tulee tehdä hankkeen valmistumisen jälkeen viimeistään kuukauden kuluessa.

3.2 Leasingrahoitus

Alajärven kaupungilla ei ole tällä hetkellä voimassa olevaa sopimusta leasingrahoittamisesta ja tällöin lautakunnat eivät voi tehdä yksittäisiä leasing-sopimuksia. Tulee myös huomioida, että leasing-rahoitus huomioidaan kaupungille kirjanpidossa velkana ja se raportoidaan tilinpäätöksessä. Kaupungin johtoryhmän päätöksen (10.6.2024) mukaan leasingilla hankintaan Järvinet Oy:n kautta ICT-hankinnat.

4 HYVÄKSYMISMENETTELY

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien tulee vuosittain määrittää ne henkilöt (myös varahenkilöt), joilla on oikeus hyväksyä ostolaskuja. Asiatarkastaja ja ostolaskun hyväksyjä ei saa olla sama henkilö.

Ostolaskun asiatarkastajan on tarkastettava tositteen muodollinen oikeellisuus sekä varmistettava, että tavara, palvelunosto tai työsuoritus on merkitty vastaanotetuksi. Hyväksyjä vastaa, että tositteessa on oikeat tiliöintimerkinnät ja että ostolaskun suorittamiseen on käytettävissä siihen budjetoitua määrärahaa.

Ostolaskut on tarkastettava ja hyväksyttävä heti, kun ne tulevat asiatarkastukseen/hyväksyntään. Tällöin voidaan hyödyntää mahdolliset kassa-alennukset ja välttyä mahdollisilta viivästyskoroilta sekä ostolaskut saadaan oikea-aikaisina välitilinpäätöksiin ja tilinpäätökseen.

5 TALOUSARVIOMUUTOKSET

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien tulee pitäytyä tiukasti laaditussa budjetissa ja varautua mahdollisiin menojen pienentämiseen. Määrärahaa ei saa ylittää eikä käyttää muuhun kuin talousarviossa mainittuun tarkoitukseen.

Jos määräraha ei riitä, on hyvissä ajoin ennen määrärahan loppumista selvitettävä mahdollisuudet toiminnan supistamiseen ja/tai sopeuttamiseen jäljellä olevan määrärahan puitteissa.

Määrärahan muutosesitykset valtuustolle on riittävästi perusteltava. Lautakunnan tulisi ensisijaisesti pyrkiä kattamaan lisämäärärahatarpeensa lautakunnan sisäisin keinoin.

Mikäli valtuuston myöntämää määrärahaa jostakin perustellusta syystä joudutaan muuttamaan, päätöksenteko etenee seuraavasti. Muutosesitys Alajärven kaupungin palvelutuotannon määrärahaan esitetään lautakunnan valmistelusta Alajärven kaupunginvaltuustolle.

Määrärahan muutostarve voi syntyä myös ostopalvelusopimuskuntien (Lappajärvi, Soini, Vimpeli) tarpeesta. Tällöin yhteistoimintakuntien valtuustojen hyväksymät määrärahamuutosesitykset merkitään tiedoksi Alajärven kaupunginvaltuustossa.

Määrärahamuutokset vuodelta 2026 on esitettävä valtuustolle viimeistään **viikolla 44**. Valtuusto käsittelee määrärahamuutokset **30.11.2026**.

6 SEURANTA JA RAPORTOINTI TALOUSARVION TOTEUTUMISESTA

Talousarvion seurantajärjestelmä sisältää vuosittain neljä maksuosuuskautta ja ne ovat seuraavat:

Maksuosuuskausi	Kausiraportti	Tulosraportti	Tilinpäätös
1.1-31.3	X		
1.4-30.6		X	
1.7-30.9		X	
1.10-31.12			X

Kausi- ja tulosraportoinnin lisäksi raportoidaan johtoryhmille, lautakunnille ja hallitukselle kuukausiraportointi kateerivitasolla kuukausittain pl. kausi- ja tulosraportointikuukaudet. Kuukausiraportointi ei koske ostopalvelusopimuskuntia.

6.1 Toimenpiteet ja aikataulut kirjanpitokauden päätyttyä

- Ostolaskut, jotka kirjataan edelliselle kirjanpitokaudelle kuuluvaksi, on oltava tilitoimistossa (Järvinet) skannattavina seuraavan kuukauden
 - 6. päivänä klo 12:00 mennessä teknisen toimialan tukipalveluiden osalta
 - 10. päivänä klo 12:00 mennessä muiden osalta.
- Osto- ja myyntireskontra suljetaan
 - 7. päivänä klo 12:00 henkilöstö- ja teknisen toimialan tukipalveluiden osalta
 - 12. päivänä klo 12:00 muiden osalta.Muistiotositteita voi kirjata ko. päivinä klo 12:00 saakka. Lautakunnan on huolehdittava, että kaikki kierrossa olevat laskut saadaan hyväksytyä ennen reskontrien sulkemista.
- Järvinet ajaa henkilöstö- ja teknisen toimialan vyörytysajot
 - 8. päivänä klo 12:00 jälkeen
- Järvinet ajaa muiden lautakuntien vyörytysajot

- 9. päivänä klo 12:00 jälkeen
 - 5. Lautakuntien kustannusten jako
 - 14. päivän jälkeen.
 - 6. Lautakuntien laskutus
 - 14. päivän jälkeen.
- Laskut kohdistetaan edelliselle kaudelle.

6.2 Raportointi

Konserniraportointia varten tytäryhtiöiden tulee toimittaa tuloslaskelma, tase ja kirjallinen selvitys kaupunginhallitukselle. Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt talousarviossa 2026 yhtiöille taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet, joiden mukaan kirjallinen selvitys tulee antaa. Selvitykset tulee antaa kaupungin raportointiaikataulujen mukaan.

Kuukausiraportointi tehdään kausi- ja tulosraportoinnin lisäksi kaupungin ja hallintokuntien johtoryhmille, lautakunnille ja hallitukselle (tiedotusasioissa) katerivitasolla kuukausittain pl. kausi- ja tulosraportointikuukaudet. Kuukausiraportointi ei koske ostopalvelusopimuskuntia.

Kausiraporttien toteumat raportoidaan tiedotusasioissa kaupunginhallitukselle, lautakunnille sekä kaupungin ja hallintokuntien johtoryhmille.

Tulosraporttien toteumat raportoidaan kaupungin ja hallintokuntien johtoryhmille, lautakunnille, kaupunginhallitukselle ja valtuustolle. Raportoinnista vastaavat talouspäällikkö (koko kaupunki yhteensä) ja toimialajohtajat (oman toimialansa osalta). Kesäkuun lopun raportti tulee olla käsiteltyä lautakunnissa **viikolla 35** ja syyskuun lopun raportti tulee olla käsiteltyä **viikolla 44** lautakunnissa.

Raporttien laadintaa varten hallintokunnille toimitetaan valmiit pohjat, joihin raportit tulee laatia.

Tulosraporttien yhteydessä laaditaan laskennallinen ennuste koko vuoden toteumasta suhteessa talousarvioon. Lautakunnan tulee toimittaa oman lautakuntansa tulosraportti talouspäällikölle. Tavoitteiden toteutuminen kootaan yleiseen tekstiosaan ennen taulukoita. Taulukoissa fontin koko on 10. Tekstit kirjoitetaan Arial-fontilla ja tekstin koko 11. Otsikoissa fontin koko on 14.

Vuoden 2026 osalta raporttien taulukoissa on siten seuraavat sarakkeet (esim. välitilinpäätöksessä 30.6.2026), tasalukuina ja TA:n ylitys (+)/alitus (-) euroina:

	2025			2026				
	TP (€)	TOT 1-6		TA (€)	TA (€) + muutos	TOT 1-6		
		Toteuma 30.6. (€)	Toteuma 30.6. (%)			Toteuma 30.6. (€)	Toteuma 30.6. (%)	Toteuman ennuste 31.12. (%) (laskennallinen)
Tuotot								
Kulut								
Netto								

Tulosraportit toimitetaan seuraavan aikataulun mukaisesti:

<u>Raportti</u> <u>talouspalveluille</u>	<u>Toimitettava</u>
Tulosraportti 1 (1.1. – 30.6.2026)	29.8.2026 mennessä
Tulosraportti 2 (1.1. – 30.9.2026)	30.10.2026 mennessä

Kausiraportti toimitetaan yhtenä yhteenvetotaulukkona **30.4.2026** mennessä kaupunginjohtajalle ja taluspäällikölle.



ALAJÄRVEN KAUPUNKI
Aitoa elämää Aaltojen keskellä

