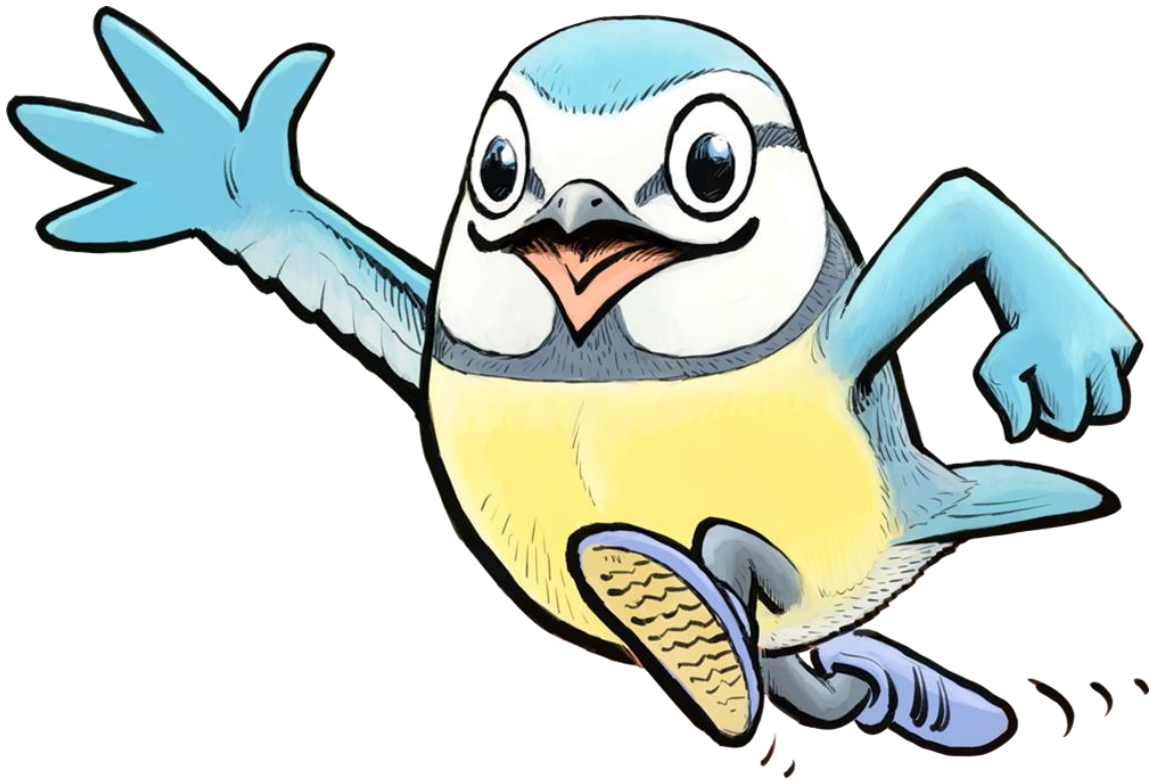




ALAJÄRVEN KAUPUNKI

Aittoa elämää Aaltojen keskellä



Tilinpäätöksen laadintaohje

Kaupunginhallitus 1.12.2025 § 206

Sisällys

1	Yleistä tilinpäätöksestä	3
1.1	Konsernitilinpäätös	3
1.2	Toimintakertomus.....	3
1.3	Tytäryhteisön ja kuntayhtymän tiedonantovelvollisuus.....	4
1.4	Ostopalvelusopimukset.....	4
1.5	Tilintarkastus.....	4
2	Tilinpäätöksen laadintaperusteet.....	4
2.1	Tavoitteiden toteutuminen.....	4
2.2	Määrärahojen ja tuloarvioiden toteutuminen.....	5
2.3	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko	5
2.4	Tilinpäätöksen tekstiosa.....	5
2.5	Hankkeet ja projektit.....	6
2.6	Tilinpäätöksen laadinnassa käytettävien kuntien asukasluvu	6
2.7	Virka- ja toimiluettelo	6
2.8	Ympäristötilinpäätös	6
2.9	Tilinpäätöksen taulukkosarakkeet	6
2.10	Tilinpäätöksen valmisteluvastuut	7
3	Tilinpäätösprosessi	7
3.1	Tilinpäätöksen laadinnan aikataulut	7
3.2	Ostolaskujen hyväksyminen.....	8
3.3	Tilinpäätöksen lautakuntakäsittely	8
3.4	Tilinpäätöksen hallituskäsittely	8
3.5	Tilinpäätöksen valtuustokäsittely	9

1 YLEISTÄ TILINPÄÄTÖKSESTÄ

Kaupungin tilikausi on kalenterivuosi. Kaupunginhallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä.

Kaupunginhallituksen on saatettava tilinpäätös tilintarkastuksen jälkeen valtuuston käsiteltäväksi. Valtuuston on käsiteltävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta sekä toiminnasta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat kaupunginhallituksen jäsenet sekä kaupunginjohtaja.

1.1 Konsernitilinpäätös

Kaupungin, joka tytäryhteisöineen muodostaa kaupunkikonsernin, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätös. Konsernitilinpäätös tulee laatia samalta päivältä kuin kaupungin tilinpäätös.

Konsernitilinpäätös laaditaan konserniyhteisöjen taseiden ja tuloslaskelmien sekä niiden liitetietojen yhdistelmänä. Konsernitilinpäätökseen sisällytetään lisäksi konsernin rahoituslaskelma, jossa annetaan selvitys kaupunkikonsernin varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana.

Kuntayhtymän tilinpäätös yhdistellään jäsenkunnan konsernitilinpäätökseen. Kaupungin, jolla ei ole tytäryhteisöjä, mutta joka on jäsen kuntayhtymässä tai liikelaitoskuntayhtymässä, tulee sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätöstä vastaavat tiedot.

1.2 Toimintakertomus

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta kaupungissa ja kaupunkikonsernissa.

Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista kaupungin ja kaupunkikonsernin talouteen liittyvistä olennaisista asioista, jotka eivät käy ilmi kaupungin tai kaupunkikonsernin taseesta, tuloslaskelmasta tai rahoituslaskelmasta.

Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Jos kaupungin taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävytydestä talouden tasapainottamiseksi.

Kaupunginhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä.

1.3 Tytäryhteisön ja kuntayhtymän tiedonantovelvollisuus

Kaupungin tytäryhteisön ja kuntayhtymän on annettava kaupunginhallitukselle kaupunkikonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot.

1.4 Ostopalvelusopimukset

Alajärven kaupunki tuottaa palvelut oman kaupungin asukkaiden lisäksi ostopalvelusopimuksin joitakin palveluita kuntalain mukaisesti naapurikunnille.

Näitä ovat ostopalvelusopimukset sivistystoimen Alajärven ja Lappajärven sekä Vimpelin palvelutuotannossa. Edellä mainitun lisäksi Alajärven kaupungilla, Soinin ja Vimpelin kunnilla on ostopalvelusopimus maaseututoimessa sekä musiikkiopiston ja kansalaisopiston palveluissa. Vuoden 2026 alusta ostopalvelusopimukset muuttuvat Vimpelin kunnan osalta.

Sivistys- ja maaseutupalvelut tuottavat tilinpäätöstiedot tuottamiensa palveluiden osalta ostopalvelusopimuskunnille.

1.5 Tilintarkastus

Kaupungin tilikausi on kalenterivuosi. Kaupunginhallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi.

Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä.

Kaupunginhallituksen on saatettava tilinpäätös tilintarkastuksen jälkeen valtuuston käsiteltäväksi. Valtuuston on käsiteltävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

2 TILINPÄÄTÖKSEN LAADINTAPERUSTEET

2.1 Tavoitteiden toteutuminen

Tavoitteen merkitystä ja noudattamista korostetaan kuntalain eri säännöksissä: valtuusto ylimpänä toimielimenä päättää kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan ja taloudenkeskeisistä tavoitteista (14 §, 110 §), määrärahan ja tuloarvion on liitettävä tavoitteeseen (110.4 §) ja kaupunginhallituksen on annettava toimintakertomuksessa selvitys tavoitteen toteutumisesta (113 §). Talousarviossa asetettujen tavoitteiden tulee toteuttaa valtuuston hyväksymää strategiaa (110 §). Strategiassa määritellään sen toteutumisen arviointi ja seuranta. Strategisten tavoitteiden toteutumisesta on suositeltavaa raportoida ainakin tilinpäätöksessä.

Talousarvioon otetut tavoitteet ovat erityyppisiä. Ne voivat koskea kaupungin aluetta, asemaa ja taloutta kokonaisuutena tai ne voivat koskea kaupungin väestöä tai määrättyä asiakasryhmää, jolle kaupunki järjestää palveluja. Tavoitteita voidaan asettaa myös palvelujentuotanto- tai järjestämisprosessille palvelujen määrää tai laatua taikka niiden järjestämistapaakoskevinä tavoitteina.

Kaikkia talousarvion tavoitteita koskee noudattamisvelvoite ja raportointivelvoite. Tavoitteiden sitovuus on kuitenkin erilainen. Se riippuu tavoitteen saavuttamisajasta, meno- tai tulosidonnaisuudesta tai siitä, kuinka paljon muut tekijät kuin kaupungin

omat toimenpiteet vaikuttavat tavoitteen toteutumiseen. Sitovuus määritellään talousarviossa ja sen tulee käydä ilmi toteutumisvertailusta.

Sitovuuden mukaan tulosten raportointi toteutumisvertailussa on valvontapainotteista tai arvioivaa. Valvontapainotteisessa raportoinnissa toteutunutta verrataan asetettuun tavoitteeseen. Arvioivassa raportoinnissa verrataan sekä suunniteltua että toteutunutta palvelutarjontaa palvelujen kysyntään eli tosiasialliseen palvelutarpeeseen. Näin arvioiva raportointi on myös tavoiteasettelun onnistuneisuuden arviointia.

2.2 Määrärahojen ja tuloarvioiden toteutuminen

Toteutumisvertailusta tulee käydä ilmi määrärahat ja tuloarviot, toteutuneet menot ja tulot sekä niiden erotus (toimintakate/netto). Alkuperäinen talousarvio ja siihen tehdyt hyväksytyt muutokset esitetään erikseen. Poikkeamana esitetään muutetun talousarvion ja toteutuman erotus. Euromääräisen poikkeaman lisäksi poikkeama voidaan esittää suhteellisena osuutena.

Toteutumisvertailussa tehdään selkoa merkittävien poikkeamien syistä. Toteutumisvertailussa voidaan esittää myös muita olennaisia perustelutietoja, kuten kertaluonteisten erien vaikutus talousarvion toteutumiseen.

Toteutumisvertailussa esitetään sekä budjetoidut että toteutuneet menot ja tulot bruttomääräisenä riippumatta siitä, onko sitovuus talousarviossa määritelty brutto- vai nettoperiaatteen mukaan. Valtuustoon nähden sitovat erät osoitetaan toteutumisvertailussa esimerkiksi varjostettuna, lihavoiden tai muulla havainnollisella tavalla.

Muutokset talousarvioon tulee tehdä talousarviovuoden aikana heti, kun muutostarve on tiedossa.

2.3 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko

Selontekolomake toimitetaan Webropol-kyselynä toimialajohtajille, jotka huolehtivat vastaamisesta vastuu viranhaltijoiden kanssa yhteistyössä. Toimialajohtajat sekä vastuu viranhaltijat täyttävät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selontekolomakkeen. Vastaukset tulee antaa Webropol-järjestelmässä **6.2.2026 mennessä**. Järjestelmä sulkeutuu määräajan jälkeen.

2.4 Tilinpäätöksen tekstiosa

Asiakirjassa teksti tulee olla tiiviissä muodossa ja olennaiset asiat kerrottuna. *Talousohjelmat toimittavat erilliset taulukot toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden vertailuun. Tekstiosassa tulee antaa myös erillinen selvitys toteutuneista/toteutumattomista investointihankkeista.* Taulukoissa fontin koko on 10. Tekstit kirjoitetaan Arial-fontilla ja tekstin koko 11. Otsikoissa fontin koko on 14.

Tilinpäätöstä varten lautakunnille toimitetaan pohjat teksti- ja taulukko-osan laadintaa varten. Tilinpäätös tulee laatia toimitetuille pohjille.

2.5 Hankkeet ja projektit

Hallintokunnan hankkeiden ja projektien kustannuksia tulee seurata ja raportoida hankkeittain. Hankkeesta avataan tekstiosassa lyhykäisesti tavoitteet ja toteutuma sekä numerollinen toteuma ja talousarvio.

2.6 Tilinpäätöksen laadinnassa käytettävien kuntien asukasluku

Tilinpäätöksen laadinnassa käytetään seuraavia kuntien asukaslukuja 31.12.2024 tilanteen mukaisena. Tämä kohta koskee ostopalvelusopimuksia.

- Alajärvi 9078
- Lappajärvi 2758
- Soini 1800
- Vimpeli 2607

2.7 Virka- ja toimiluettelo

Henkilöstö laaditaan aikaisempien talousarvioasiakirjan tapaan luetteloimalla virat ja toimet nimikkeittäin henkilömäärä ja henkilötyövaikutus. Lueteltavat vuodet ovat TP 2024 ja TP 2025 sekä TA2025 ja TP 2025/TP2024 +/-muutos.

Henkilöt kirjataan kokonaisina henkilöinä Populuksen kotikustannuspaikan mukaan, olivat he kokoaikaisia, osa-aikaisia tai sivutoimisia. Henkilöitä ei siis jaeta palkkaperusteisen jaon mukaan. Tarkemmat ohjeet muistio 8.2.2024. Muistion saa tarvittaessa talouspäälliköltä.

2.8 Ympäristötilinpäätös

Tilinpäätöksessä esitettävien ympäristötietojen lisäksi toimintakertomukseen on syytä sisällyttää kuvaus niistä ympäristökysymyksistä, jotka vaikuttavat olennaisesti taloudelliseen tulokseen tai asemaan tai toiminnan kehitykseen. Tällaisia ympäristökysymyksiä voi olla esimerkiksi merkittävät päästökaupat, jäteveden puhdistamoon kohdistuvat kalliit muutostyöt tai huomattavat ympäristövahingot. Lisäksi toimintakertomuksessa annetaan olennaiset tiedot siitä, miten kunta huolehtii muista ympäristöasioista (esim. kunnan toiminnan vaikutus ympäristöön, uusiutuvan energian käyttö).

2.9 Tilinpäätöksen taulukkosarakkeet

Tilinpäätösasiakirjaan tuleva taulukko-osa laaditaan seuraavaan sarakemuotoon ja esitetään tasalukuina sekä ylitys (+)/alitus (-) euroina:

	TP 2024 (€)	TA 2025 (€)	TA 2025 (€) + muutos	TP 2025 (€)	MUUTOS (€) TP 2025 / TA 2025 + muutos	TP 2025 % TA 2025 + muutok- sesta
Tuotot						
Kulut						
Poistot						
Netto						

2.10 Tilinpäätöksen valmisteluvastuut

Toimialajohtajat vastaavat tilinpäätöksen laadinnasta oman toimialansa osalta. Kaupungin talouspalvelut vastaavat tilinpäätöksen valmistelusta ja kokoaa tilinpäätöksen. Myös kaupunkikonserniin liittyvä yksityiskohtainen valmistelutyö kuuluu talouspalveluiden tehtäviin.

3 TILINPÄÄTÖSPROSESSI

3.1 Tilinpäätöksen laadinnan aikataulut

Tilinpäätös vuodelta 2025 on laadittava 31.3.2026 mennessä. Tilinpäätöksen aikataulu on seuraava:

- **16.1.2026** mennessä lomapalkkavaraukset kirjattu (Järvinet Oy)
- **22.1.2026** mennessä tavaroita ja palveluja toimittavien vuotta 2025 koskevien laskujen tulee olla kaupungilla (kiirehtikää laskuja)
- **23.1.2026** mennessä kustannuspaikan 072099 palkat jaetaan investoinneille
- **30.1.2026** Arvonlisäverovastuut pääkirjanpitäjälle
- **30.1.2026** ostoreskontra lukitaan (vuoden 2025 laskut hyväksytyinä).
- **4.2.2026** mennessä henkilöstöhallinnon vyörytys.
- **6.2.2026** mennessä tukipalveluiden loppulaskut ajetaan Järvinetin toimesta vyörytyserillä.
- **6.2.2026** mennessä ulkoiset myyntilaskut laskutetaan asiakkailta ja myyntireskontra lukitaan.
- **6.2.2026** mennessä toimitetaan selvitykset saatavista ja tulojäämistä tilitoimistoon (muistiotositteet).
- **6.2.2026** mennessä lautakunnat toimittavat talouspalveluille selonteon sisäisen valvonnan järjestämisestä webropol- järjestelmän kautta.
- **17.2.2026** mennessä konserniyhtiöt jättävät tilinpäätöstietonsa tilitoimistoon ja talouspäällikölle.
- **19.2.2026** Järvinetin osalta tilinpäätöstiedot valmiina hallintokuntien loppuselvityksiä ja –laskutusta varten (numero-osuus).
- **27.2.2026** mennessä Ympäristötilinpäätös tulee toimittaa talouspalveluille.
- **27.2.2026** mennessä lautakunnat toimittavat tiedot tilikaudelta 2025 keskeisistä oikeudenkäynneistä sekä muista mahdollisista oikeudellisista tai viranomaisen toimenpiteisiin liittyvistä riskeistä.

-
- **27.2.2026** mennessä lautakuntien ostopalvelusopimuksen mukaiset tasauskulut.
 - **6.3.2026** mennessä lautakunnat jättävät numerollisen sekä selvityksensä valtuustoon nähdessä sitovien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Kiinnittäkää erityistä huomiota siihen, miten vuoden 2025 asetetut tavoitteet ovat toteutuneet ja analysoikaa niitä. Mikäli tavoitteet eivät ole toteutuneet, niin antakaa siitä selitys. Antakaa selvitykset myös, jos määrärahojen käyttö on alittunut. Investoinnit tulee käsitellä myös edellä mainitusti. **Lautakuntien tulee tehdä tilinpäätöksen määrärahojen ylitysoikeuspyynnöt tilinpäätöskokouksessaan ja ne tulee käsitellä ennen tilinpäätöskokousta.**
 - **6.3.2026** mennessä lautakunnat toimittavat virka- ja toimiluettelon
 - **11.3.2026** mennessä tilitoimisto antaa konsernitilinpäätöksen numero-osuuden.
 - **30.3.2026** kaupunginhallitus käsittelee vuoden 2025 tilinpäätöksen.

3.2 Ostolaskujen hyväksyminen

Hyväksyjät huolehtivat siitä, että vuoden 2025 ostolaskut on hyväksytty em. aikataulun mukaisesti. Maksupalvelut seuraavat asiaa määräaikaisten puitteissa. Ostolaskujen hyväksyjinä ja asiastarkastajina ei saa olla sama henkilö.

Huomioikaa hyväksyessänne ostolaskuja erottaa vuodelle 2025 kuuluvat ostolaskut, sekä ne ostolaskut, jotka kuuluvat vuodelle 2026. Alkuvuodesta molemmille vuosille kuuluvia ostolaskuja on liikenteessä.

Kiinnittäkää huomiota ostolaskun tosittepäivään. Lisäksi tulee huomioida, että ostolasku kuuluu sille vuodelle, jolloin tavara/palvelu on toimitettu. Mahdolliset ennakkomaksut käsitellään tasetilillä.

3.3 Tilinpäätöksen lautakuntakäsittely

Lautakunnat hyväksyvät omat tilinpäätöksensä viimeistään **viikolla 10**.

Lautakuntien käsittelemät tilinpäätökset tulee toimittaa talouspäällikölle ja hallintopalveluiden toimistosihteerille **6.3.2026 mennessä**. Tiedot tulee lähettää Excel- ja Word versioina.

3.4 Tilinpäätöksen hallituskäsittely

Tilinpäätös esitellään kaupunginhallituksille **30.3.2026** mennessä. Toimialajohtajat laativat tiivistetyn esittelyversion tilinpäätöksestä Talouspäällikkö tekee tilinpäätöksen hallituksen päättämät muutokset/korjaukset ja käsittelyn tuloksena hallitus hyväksyy tilinpäätöksen ja esittää kaupungin tilinpäätöksen valtuustolle hyväksyttäväksi.

3.5 Tilinpäätöksen valtuustokäsittely

Valtuuston tilinpäätöskokous pidetään **25.5.2026**. Kuntalain mukaan vuoden 2025 tilinpäätös on hyväksyttävä kesäkuun 2026 loppuun mennessä.



ALAJÄRVEN KAUPUNKI
Aitoa elämää Aaltojen keskellä

