

TALOUSARVION 2026 TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE

Virolahden kunnanvaltuusto on 30.12.2025 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2026 ja taloussuunnitelman vuosille 2026 - 2028. Tuloslaskelma ja talousarvion käyttötalousosa on talousarvion laadintavaiheessa koostettu talousarvioon kustannuspaikkakohtaisista tiedoista, ja kustannuspaikkakohtaisia raportteja hyödynnetään toimialojen käyttösuunnitelmien pohjana. Talousarvion perusteluissa on kunkin toimialan ja tulosalueen kohdalle määritetty sen tehtävä, toiminnan tavoitteet sekä sanallisia tai numeraalisia mittareita, joilla tavoitteiden saavuttamista arvioidaan.

Virolahden kunnan voimassa olevan hallintosäännön 61 §:n mukaan kunnanhallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeen, mikä perustuu valtuuston hyväksymään talousarvioon ja huomioi hallintosääntöön kirjatut asiat toiminnan ja talouden seurannasta, talousarvion sitovuudesta sekä talousarviomuutoksista.

Kunnanhallitus ja lautakunnat käsittelevät ja hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa, mikäli määrärahaa on uudelleen kohdistettu tulosalueen sisällä valtuustoon sitovan nettomäärärahan puitteissa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Virolahden kunnan voimassa olevan hallintosäännön liitteessä 2 **Taloudenhoitoa täsmentävät ohjeet ja määräykset** täsmennetään talousarvion ja taloussuunnitelman laadintaan sekä tuloksellisuuden valvontaan liittyviä hallintosäännön määräyksiä. Talousarvion täytäntöönpanosta huolehtivat toimielimet ja vastuualueiden johtavat viranhaltijat hyväksytyn talousarvion tai käyttösuunnitelmien mukaisesti (Hallintosäännön liite 2, 2 §).

Toiminnan ja talouden seuranta ja raportointi

1.6.2024 voimaan astuneen hallintosäännön mukaan (62 §) toimialasta vastaavat johtavat viranhaltijat seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille hallintosäännön liitteessä 2 ja tässä talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa määritellyllä tavalla. Toimielin on velvollinen seuraamaan, että sen vastuualueiden toiminta järjestetään taloudellisesti ja tuloksellisesti. Lisäksi investointeihin osoitettujen hankemäärärahojen käyttöä ja investointien toteutumista seuraa kunnanhallitus.

Vastuualueet sekä toiminnan järjestämisestä ja investointien toteutumisesta vastaavat toimielimet ja johtavat viranhaltijat määrittellään hallintosäännön liitteessä 2 kohdassa **"3 § Tilivelvolliset"**. Käyttötalouden ja investointien osalta tilivelvollisia ovat vastaavan viranhaltijan lisäksi toimielimen jäsenet. Konserniyhtiöissä tilivelvollisia ovat lähtökohtaisesti toimitusjohtaja/isännöitsijä ja hallituksen jäsenet.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet on hyväksytty valtuustossa marraskuussa 2024 ja perusteiden pohjalta laadittu **toimintaohje** on päivitetty ja hyväksytty kunnanhallituksessa joulukuussa 2024. Ohjeen mukaisesti toimielinten on raportoitava talousarvion laadinnan yhteydessä analysoidut toimintaympäristön muutokset, tunnistetut tavoitteita uhkaavat riskit ja arvioitava niiden vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä. Tilivelvollisilla on sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaohjeen mukaisesti raportointivelvollisuus vastuualueidensa toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta, määrärahapoikkeamista sekä oleellisista sisäisessä valvonnassa esille tulleista havainnoista. Raportointi toteutetaan toimielintasolla vähintään osavuosikatsauksen laadinnan ja tilinpäätösraportoinnin yhteydessä, jolloin toimialajohtajat ja muut tilivelvolliset raportoivat keskeisistä

havainnoistaan toimielimelle. Jokainen esihenkilö on vastuussa johtamansa toiminnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta eli toiminnan tuloksellisuudesta ja lainmukaisuudesta, vaikka varsinaista tilivelvollisuusasemaa ei olisikaan.

Talousraportointia koskevat määräykset on keskeisiltä osin kirjattu 1.6.2025 voimaan tulleen hallintosäännön liitteen 2 pykälään 5.

Kunnanhallitukselle raportoidaan tilikauden toteumaa ja ennustetta neljännesvuosittain maaliskuun toteumasta lähtien. Kunnanhallituksessa osana kunnanjohtajan ajankohtaiskatsausta käsiteltävät vuosineljännesraportit perustuvat taloushallinnon raportointijärjestelmästä saataviin tietoihin - erillistä kirjaa ei vuosineljännesraportointiin laadita. Raportti sisältää tuloslaskelman, investoinnit ja rahoituskatsauksen. Talouspalvelut valmistelevat toimialojen neljännesvuosiraportteja varten tarvittavat tiedot päättyneeltä kaudelta. Raportoitavia asioita ovat mm. mahdolliset poikkeamat suhteessa asetettuihin tavoitteisiin omassa toiminnassa tai toimintaympäristössä, ja havaittujen poikkeamien vaikutukset talouden toteumaan olennaisuuden periaate huomioiden. Olennaiset poikkeamat toiminnassa tai taloudessa käsitellään tarvittaessa kunnanhallituksen esityksestä kunnanvaltuustossa.

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle lakisääteisen tilinpäätösraportoinnin lisäksi osavuositarkastuksin vähintään kerran tilikauden aikana. Osavuositarkastuksen ja tilinpäätöksen laadinnan ja käsittelyn yhteydessä toimialojen on huomioitava muun ohjeistuksen ohella myös sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteisiin ja toimintaohjeeseen kirjatut raportoitavat asiat.

Kaikkia toimielimiä koskevan yhteisen osavuositarkastuksen laadinnan ajankohta määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa. Vuonna 2026 osavuositarkastus laaditaan ajanjaksolta 1.1.–30.6. Osavuositarkastuksessa verrataan kunnan talouden ja toiminnan toteumaa raportointijaksolta hyväksyttyyn talousarvioon sekä edellisen vuoden vastaavaan aikaan. Vertailussa on huomioitava ja raportoitava mahdolliset vertailukelpoisuuteen vaikuttavat toimintaympäristössä tai raportointitavassa tapahtuneet muutokset. Seuraava raportointiaikataulu koskee kaikkia toimialoja ja koko kuntakonsernia:

Raportti	Raportoitava ajanjakso	Käsittely kunnanhallituksessa	Käsittely valtuustossa
1.vuosineljännesraportti	1.1.-31.3.	31.5. mennessä	tarvittaessa
Osavuositarkastus	1.1.-30.6.	30.9. mennessä	31.10. mennessä
2.vuosineljännesraportti	1.1.-30.9.	30.11. mennessä	tarvittaessa
Tilinpäätös	1.1.-31.12.	31.3. mennessä	30.6. mennessä

Talousarvion sitovuus

Hallintosäännön 63 §:n mukaisesti valtuusto määrittelee talousarviosta päättäessään, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa osana talousarviokäsittelyä talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Virolahden kunnanvaltuusto hyväksyi talousarviosta päätettäessä esitetyt tavoitteet ja määrärahat toimielimitasolla niin, että toimintatulojen ja –menojen nettomäärä toimialoittain eriteltynä on sitova. Määrärahojen sitovuus valtuustoon nähden tarkoittaa sitä, ettei toimielimen tai toimialan nettomäärää saa ylittää ilman valtuuston päätöstä. Käyttötalouden osan toimialoja sitovat katteet on esitetty yhteenvetona talousarviokirjan kappaleessa **3 Talousarvion sitovuustasot**.

Tuloslaskelmaosassa esitetyt rahoituserät (verotulot, valtionosuudet sekä rahoitustuotot ja -kulut) ovat bruttomääräisinä sitovia.

Investointien osalta sitovuustaso on määritelty hankekohtaisesti arvioiduksi nettomäärärahaksi. Kunnanhallitus seuraa investointeihin osoitettujen hankemäärärahojen käyttöä ja investointien toteutumista.

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustilanteissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei enää voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahojen käyttö: käyttösuunnitelman hyväksyminen ja seuranta

Lautakunta tai kunnanhallitus voi päättää määrärahojensa käytöstä toimielintasoja tarkemmin hyväksymällä niitä koskevan käyttösuunnitelman. Jos kunnanhallitus hyväksyy talousarvion laadintavaiheessa käytetyistä kustannuspaikkakohtaisista tiedoista poikkeavan käyttösuunnitelman, on toimialajohtajien raportoitava siitä taloushallinnosta ja raportoinnista vastaavalle taloussuunnittelijalle, ja toimielimen on seurattava hyväksytyn käyttösuunnitelman toteumaa.

Toimialajohdon tulee taloushallinnon raporttien avulla systemaattisesti seurata talouden toteumaa ja määrärahojen toteutumistilannetta suhteessa talousarvioon. Toimialajohtajat raportoivat talouden toteumat ja merkittävimmät poikkeamat kunnanjohtajalle ja kunnanjohtaja kunnanhallitukselle vähintään neljännesvuosittain.

Ensimmäiseltä vuosipuolikkaalta laadittavan osavuositarkastuksen ja kalenterivuodelta laadittavan tilinpäätöksen laatimisen yhteydessä raportoitavat talousarviomuutokset on esitettävä kunnanhallitukselle ja hyväksyttäväksi valtuustolle. Kunnanvaltuusto seuraa talousarvion toteumaa tilinpäätöksen lisäksi kerran vuodessa laadittavan osavuositarkastuksen avulla.

Talousarviomuutokset

Mahdollinen talousarviomuutosehdotus on esitettävä kunnanhallitukselle ja hyväksyttävä valtuustossa ennen kuin toimielin voi viedä sen osaksi käyttösuunnitelmaansa. Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle lähtökohtaisesti siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin. Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista silloin, jos organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Vuoden 2026 talousarvion laadinnan ja sen hyväksymisen sekä talousarvion 2026 täytäntöönpano-ohjeen laadinnan aikana Virolahdella on ollut käynnissä arviointimenettely. Arviointimenettelyn aikana laadittavan ja valtuustolle esitettävän asiakirjan **Virolahden kunnan kuntalain 118 §:n mukaisen arviointiryhmän ehdotus kunnan asukkaiden palvelujen turvaamiseksi tarvittavista toimenpiteistä** käsittelyn myötä mahdollisesti päätöksentekoon etenevien lisäsopeutustoimien vaikutukset talousarvioon 2026 tullaan käsittelemään osana sopeuttamistoimia koskevaa päätöksentekoa ja päätetään tarvittavilta osin talousarviomuutoksina vuoden 2026 aikana.

Henkilöstösuunnitelma ja rekrytoinnit

Osana talousarviota (liitetiedot) on hyväksytty Virolahden kunnan henkilöstösuunnitelma vuodelle 2026. Hyväksytyyn henkilöstösuunnitelmaan on kirjattu, että henkilöstöresurssien tarvetta arvioidaan suunnitelmakaudella 2026–2028 kriittisesti kaikilla toimialoilla. Hyväksytyssä henkilöstösuunnitelmassa on huomioitu alkuvuoden 2025 aikana yhteistoimintaneuvotteluissa läpikäydyt ja talousarvion laadintavaiheessa tiedossa olleet päätökset sopeutustoimista.

Rekrytoinneissa noudatetaan täyttölupamenettelyä kaikissa tehtävissä ja kuntakonsernin henkilöstösuunnittelussa huomioidaan tiedossa olevat henkilöstön eläköitymiset. Avoimen viran tai tehtävän täytössä sovelletaan hallintosäännön määräyksiä ja voimassa olevaa rekrytointiohjetta, joka on osa kunnan henkilöstöpoliittista ohjelmaa. Avoimen viran tai tehtävän täyttöön liittyvät päätökset tulee toimittaa henkilöstösihteerille.

Kokouspalkkiot ja luottamushenkilöille maksettavat palkkiot, ansionmenetykset ja matkakorvaukset

1.6.2025 voimaan tulleen hallintosäännön liitteenä 3 on luottamushenkilöiden palkkiosääntö, minkä määräyksiä noudatetaan kokouspalkkioiden ja luottamushenkilöille maksettavien palkkioiden, ansionmenetysten ja matkakorvausten maksamisessa. Pöytäkirjanpitäjät huolehtivat siitä, että kaikista palkkioon oikeuttavista kokouksista ja palaverista toimitetaan kokouspalkkio- ja matkakorvauslistat henkilöstösihteerille heti kokouksen jälkeen. Luottamushenkilöt vastaavat siitä, että noudattavat hallintosääntöön kirjattuja periaatteita ja aikatauluja maksettavien palkkioiden ja kulukorvausten erittelyssä ja tietojen toimittamisessa.

Hankinnat ja ostolaskut

Kaikissa hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista, voimassa olevaa hallintosääntöä sekä kunnanhallituksen hyväksymiä, kulloinkin voimassa olevia hankintaohjeita soveltuvilta osin. Hankinnoista päättää toimitusjohtaja tai muu viranhaltija hallintosäännön ja sitä täydentävien liitteiden määräysten mukaisesti. Hankintoja koskevaa ohjeistusta on päivitetty osana hallintosääntöuudistusta 1.6.2025 alkaen ja hankintojen suorittamisessa on noudatettava mm. hallintosäännön liitteen 2 kohdan **5 § Hankintojen suorittaminen** mukaisia määräyksiä. Hankinnoissa hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan hankintapalvelusopimuskumppaneita, jotka voivat toimia kunnan hankintalain mukaisena yhteishankintayksikkönä. Asiantuntijapalveluita hyödynnetään myös kertahankinnoissa.

Monitoimilaitteet, näytöt ja kannettavat tietokoneet hankitaan leasing-rahoituksella ja ne hankitaan KSTiedon palveluportaalin kautta. Sen sijaan puhelimet ja muut mobiililaitteet hankitaan lähtökohtaisesti omarahoitteisina. Matkapuhelimet eivät toistaiseksi kuulu KSTiedon ylläpidon piiriin.

Ostolaskun tarkastaja on vastuussa laskun teknisestä oikeellisuudesta, tiliöinnistä ja siitä, että lasku ja hyödyke vastaavat toisiaan. Laskun hyväksyjä on vastuussa määrärahan riittävydestä ja viime kädessä laskun oikeellisuudesta. Laskut on hyväksyttävä määräaikaan viivästyskorkojen välttämiseksi. Jokaisen toimialan tulee talousarviovuosittain tarkistaa, että laskun tarkastajat ja hyväksyjät ja heidän varahenkilönsä ovat ajan tasalla. Listaus laskun tarkastajista ja hyväksyjistä tulee toimittaa talouspalveluille.

Palveluiden järjestäminen ja muiden kuntien kanssa tehtävä yhteistyö

Kunnat järjestävät asukkailleen palveluita, joista suurin osa on määritelty kuntien tehtäviksi laissa. Kunnalle voidaan antaa tehtäviä vain säätämällä siitä laissa. Lainsäädäntöön sisältyy lisäksi paljon velvoitteita siitä, miten nämä tehtävät tulee hoitaa. Lakisääteisten tehtävien lisäksi kunnat voivat itse ottaa itselleen muita itsehallinnollisia tehtäviä. Nämä liittyvät yleensä talouteen, työllisyyteen, elinkeinotoiminnan edistämiseen ja asumiseen. Kuntien merkittävimmät tehtäväkokonaisuudet ovat:

- koulutus ja varhaiskasvatus
- kulttuuri-, nuoriso-, kirjasto- ja liikuntapalvelut
- maankäyttö ja kaavoitus
- vesi- ja jätehuolto, katujen rakentaminen ja ylläpito
- rakennusvalvonta
- liikenne ja joukkoliikenne
- ympäristöpalvelut
- turvallisuus ja varautuminen
- elinkeinopolitiikka, kotouttaminen
- työllisyyspalvelut (1.1.2025 alkaen)
- vaalien järjestäminen ja asukkaiden osallistumismahdollisuuksien edistäminen

Kunta voi itse määrittää, miten se järjestää palvelunsa. Virolahden kunta järjestää itse suurimman osan tehtävistään, mutta tekee paljon myös alueellista yhteistyötä muiden kuntien, kuntayhtymän ja kuntaomisteisten yhtiöiden kanssa. Sopimuksilla on sovittu kustannusten jakamisesta tai hinnoittelusta sekä laskutuksesta. Sopimuksesta vastaavan viranhaltijan tai toimihenkilön on huolehdittava siitä, että laskutus ja kustannustenjako kuntien tai kunnan ja palveluntuottajan välillä hoidetaan sopimuksen mukaisesti.

Muuta

Talousarvion täytäntöönpano-ohje tulee käsitellä konserniyhtiöissä ja toimialakohtaisesti henkilöstön kanssa. Talouspalvelut ohjeistavat tarvittaessa toimialoja tarkemmin osavuositarkastuksen ja tilinpäätöksen laadinnassa.

Lisätietoja: hallintojohtaja Sanna Lahti, puh. 040 199 2310.