

Vuoden 2026 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

Kunnanhallitus 19.01.2026 § 7

365/02.02.00/2025

Valmistelija

Talous- ja hallintojohtaja Jarno Kilpinen, p. 040 4868 300

Kunnanvaltuusto on kokouksessaan 8.12.2025 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2026.

Käyttösuunnitelmalla toimielimet asettavat valtuuston määrittelemien tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, tarkennetut tavoitteet sekä jakavat käyttötalouden määrärahat tulosyksiköille (kustannuspaikoille).

Sitovuustaso käyttötaloudessa on valtuustoon nähden tulosaluetaso, joten määrärahoja ei voi käyttösuunnitelmassa siirtää tulosalueelta toiselle. Investointiosassa määrärahat on esitetty hankkeittain tai hankeryhmittäin. Investoinnit ovat valtuustoon nähden sitovia toimielimittäin.

Hallintokuntien käyttösuunnitelmat annetaan tiedoksi kunnanhallitukselle 31.1.2026 mennessä.

Esittelijä

Kunnanjohtaja Anttila Vesa

Päätösehdotus

Kunnanhallitus antaa lautakunnille ja viranhaltijoille seuraavat talousarvion toimeenpano-ohjeet:

Yleistä:

Kuntalain mukaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talousarvio on valtuuston tärkein ja vaikuttavin toiminnan ja talouden ohjausväline. Siihen tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Jokaisen kunnan työntekijän, viranhaltijan, esimiehen ja osastopäällikön on osaltaan kannettava erityistä vastuuta siitä, että toiminnassa tavoitellaan talousarvioon kirjattuja päämääriä ja toiminta sopeutetaan talousarviossa hyväksyttyihin määrärahoihin.

Esimies vastaa siitä, että hänen yksikkönsä tavoitteet tukevat ylemmän tason tavoitteita. Samoin hän vastaa siitä, että hänen alaisuudessaan olevien yksiköiden tavoitteet ovat linjassa koko organisaation tavoitteiden kanssa. Tyrnävän kunnan sisäisen valvonnan ohjeen tarkoituksena on varmistaa, että yhteisesti sovittuja ja hyväksyttyjä toimintatapoja ja ohjeita noudatetaan hallintokunnissa (sisäisen valvonnanohje on nähtävillä intrassa).

Talousarvion sitovuus:

Talousarvion 2026 hyväksymisen yhteydessä kunnanvaltuusto on päättänyt kunnanhallituksen ja muiden toimielimien sitovista tavoitteista, tuloarvioista ja määrärahoista. Kunnanhallituksen tulee vastata, että valtuuston asettama tilikauden tulostavoite toteutuu. Valtuuston talousarviossa asettamat toimintaa ja taloutta koskevat tavoitteet ovat toimielimiä ja työntekijöitä sitovia. Sitovuustason määrärahoihin tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Määrärahat ja tuloarviot, jotka ovat valtuustoon nähden määritellyt nettomääräisinä sitovaksi tasoksi, voivat

koostua useammasta eri tulosityksiköstä. Toimielin ei ole velvollinen käyttämään määrärahaa kokonaisuudessaan, mikäli asetetut tavoitteet saavutetaan muutoinkin tai toiminta supistuu, eikä vaadi talousarviossa määritellyjä taloudellisia resursseja.

Talouden seuranta:

Raportti talousarvion toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta annetaan valtuustolle tilanteesta 30.4., 31.8. ja 31.12. Kunnanhallitus arvioi seurantaraporttien perusteella kunnan taloustilannetta ja päättää millaisiin toimiin hallintokuntien tulee ryhtyä talousarvion tavoitteisiin pääsemiseksi.

Tulosityksiköiden/kustannuspaikkojen vastuuhenkilöiden tulee seurata säännönmukaisesti talousarvionsa ja asetettujen tavoitteiden toteutumista. Toimielin itse päättää ja toteuttaa talousarviossa pysymisen edellyttämät toimenpiteet. Mikäli valtuuston hyväksymä määräraha uhkaa ylittyä tai tulotavoite merkittävästi alittua, on toimielimen talousarvion vastuuhenkilön ensisijaisena tehtävänä ryhtyä etsimään kate omasta toiminnastaan. Tämä merkitsee toimintamenojen karsimista hyväksytyyn käyttösuunnitelmaan verrattuna.

Taloudenhoito:

Lautakunta tai muu viranomainen määrää vuosittain ne henkilöt, jotka hyväksyvät kunkin talousarvioalueen menot ja tulot. Luettelot laskujen vastaanottajista ja hyväksyjistä tulee toimittaa taloushallintoon. Vastaanottajan on tarkastettava, että tositteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu. Hyväksyjä varmistaa, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tavarasta, työsuorituksesta tai muusta palveluksesta on vastaanottomerkintä, oikea toimittajatieto ja oikea tiliöinti sekä oikea arvonnäkökodi. Hyväksyjä vastaa myös siitä, ettei käytettävissä olevaa määrärahaa ylitetä.

Ostolaskujen käsittelijöiden tulee toimia niin, ettei kunnalle aiheudu tarpeettomia viivästyskorkoja laskujen käsittelyn takia. Laskut tulee käsitellä viivytyksettä ja sähköiseen järjestelmään tulee huolehtia poissaolo- ja sijaismerkinnät lomien ajaksi sisäisen valvonnan ohjeen mukaisesti. Sisäisen valvonnan ohjeen mukaan tulot pitää hyväksyä samoin periaattein kuin menot. Hyväksyjä varmistaa hyväksymismerkinnällään tulo- ja kirjausperusteen oikeellisuuden. Hyväksymismerkintä voidaan tehdä laskutuksen toimeksiantolomakkeelle, laskutusluetteloon tai tiliöintimerkintään.

Tulosalueiden esimiehet huolehtivat siitä, että kunnalle kuuluvat tulot laskutetaan ja peritään viivytyksettä ja oikeanmääräisinä. Laskutuksen tulee perustua päätöksiin ja sopimuksiin. Hallintokunnat hyväksyvät laskutusperusteet. Kaikkien tulojen kirjanpidollinen käsittely hoidetaan saatavareskontran kautta.

Saatavien karhunta siirretään perintätoimistolle, joka edelleen toimittaa suoraan ulosottokelpoiset saatavat suoraan ulosottoon. Suoraan ulosottokelpoiset saatavat, jotka voidaan toimittaa suoraan ulosottoon ilman käräjäoikeuden velkomustuomiota ovat esim. lasten päivähoitomaksut.

Kassat:

Hallintokunnat vastaavat alaisuudessaan olevista käteiskassoista. Käteiskassoille on nimettävä vastuullinen hoitaja ja hänelle varahenkilö. Kassojen varat on säilytettävä turvallisesti ja tilitettävä säännöllisesti.

Palkkausasiat:

Ylitöihin ei ole pääsääntöisesti varattu määrärahoja. Ylitöihin on aina oltava esimiehen kirjallinen määräys. Kunnanhallitus päättää virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta. Mikäli työntekijän tai viranhaltijan palkkausperusteita muutetaan, asian päättää kunnanhallitus, ellei päätösvaltaa ole delegoitu viranhaltijalle. Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa on määrätty hallintosäännössä ja delegointipäätöksissä. Palkanlaskijoille toimitetaan palkanmaksua varten työsopimukset ja virkasuhteisten osalta viranhaltijapäätökset, joissa on täytettynä myös hinnoittelutunnus ja menokohta. Tiedot palkanmaksun keskeytyksistä on myös toimitettava palkanlaskijoille. Työllistämistuki asiat on keskitetty hallinto- ja kehittämisosastolle.

Hankinta-asiat:

Hankinnoissa noudatetaan hankintalakia, hankintasääntöä ja sitä täydentäviä ohjeita, Tyrnävän kunnan hallintosääntöä sekä sisäisen valvonnan ohjeita. Kulloinkin voimassa olevia hankintalain tarkoittamia kynnysarvoja noudatetaan.

Kunnanjohtaja, osastopäällikkö ja tulosalueen tai tulosityksikön (tulosityksikkö on sama kuin kustannuspaikka) esimies päättävät hankinnoista. Kunnanjohtaja päättää hankinnoista enintään 200 000 euroon ja osastopäälliköt päättävät hankinnoista enintään 100 000 euroon saakka ja tulosityksikön/kustannuspaikkojen esimiehet enintään 15 000 euroon saakka, tietohallintopäällikkö päättää hankinnoista 60 000 euroon saakka. Pääsääntöisesti hankinnat tulee kilpailuttaa.

Kuntien yleiset hankintaohjeet on hyväksytty Tyrnävän kunnan hallituksessa 11.8.2010 § 168. Hankintaohjeita on täydennetty kunnanhallituksessa 17.12.2012 §:ssä 277, jossa on erikseen myös investointiosan hankintavaltuudet.

Hankintayhteistyö:

Hallintosäännön mukaan kunnanhallitus päättää hankintayhteistyöstä.

Oulun seudun kunnat ovat tehneet hankintatoimintoja varten yhteistyösopimuksen. Yhteistyösopimuksessa on sovittu, että yhteishankintoina kilpailutettavaksi sovittujen tuotteiden ja palveluiden kilpailuttamis- ja sopimuskäytännön hoitaa Oulun kaupungin yhteishankintayksikkö. Oulun kaupunki on ilmoittanut vuonna 2016 siirtävänsä yhteistyösopimuksen Monetra Oy:lle. Hankintayhteistyösopimus ei estä muiden yhteishankintayksiköiden hankintojen hyödyntämistä (esim. Hansel, jota myös käytetään hankintojen kilpailutuksessa).

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.