

Talousarvio 2026 / Konsernipalveluiden käyttötalousuunnitelma, ostolaskujen ja maksujen asiattarkastaminen sekä maksujen hyväksyminen**Khall § 3 19.01.2026**

222/02.02.00/2025

Valmistelija

*Talous- ja hallintojohtaja Terhi Paananen, puh. 040 183 3165 tai
terhi.paananen@perho.com*

Talousarvion perusteluissa on valtuusto asettanut toiminnalliset tavoitteet sekä osoittanut tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot toimielimille tehtävien hoitamiseen. Hallintokunnat tarkistavat käyttösuunnitelmansa ja päättävät toimeenpanosta omien tulosalueidensa osalta valtuuston hyväksymän talousarvion mukaisesti.

Valtuusto hyväksyi 15.12.2025 kunnan talousarvion vuodelle 2026 ja taloussuunnitelman vuosille 2027–2028. Yleishallinnon (hallintopalvelut, tukipalvelut, työllisyyden edistäminen, elinkeinojen edistäminen, ympäristöterveydenhuolto sekä metsänhoito- ja myynti) ulkoisten toimintakulujen arvioidaan olevan -2.495.145 euroa (sisäiset ja ulkoiset 2.643.704 euroa) ja toimintatuottojen 155.700 euroa (sisäiset ja ulkoiset 975.627 euroa).

Talousarvio 2026**KUNNANHALLITUS (ULKOISET ERÄT)**

	TP 2024	TA+M 2025	TA 2026	TS 2027	TS 2028
Toimintatuotot yht.	281 492	151 700	155 700	165 700	165 700
Toimintakulut yht.	-1 989 883	-2 306 072	-2 495 145	-2 307 764	-2 307 764
Toimintakate	-1 708 391	-2 154 372	-2 339 445	-2 142 064	-2 142 064
Rahoitustuotot ja -kulut	-34	0	0	0	0
Poistot ja arvonalentumiset	-33 762	-32 834	-22 415	-22 415	-22 415
Yhteensä	-1 742 187	-2 187 206	-2 361 860	-2 164 479	-2 164 479

= valtuustoon nähden sitova erä

Kunnanhallituksen tulee vahvistaa yleishallinnon osalta laskujen asiattarkastajat, ostoreskontran ja palkkojen maksatuslistojen hyväksyjät.

Oheisaineisto

Käyttötalousuunnitelma 2026 Konsernipalvelut

Liitteet

-

Kunnanjohtajan päätösehdotus

Kunnanhallitus

- 1) hyväksyy vastuualueensa käyttötalousuunnitelman, ja
- 2) päättää, että konsernipalveluiden laskujen asiattarkastajana ovat taloussihteeri, henkilöstösihteeri, tietohallintoasiantuntija, toimistosihteerit tai hallintosihteeri,
- 3) että ostoreskontran maksatuslistat hyväksyy talous- ja hallintojohtaja,

4) että palkkoihin liittyvät maksatuslistat asiata tarkastaa henkilöstösihteeri ja hyväksyy talous- ja hallintojohtaja.

Päätös

Hyväksyttiin.

Toimenpiteet, otteet
taloussihteeri
talous- ja hallintojohtaja
