

Talousarvion täytäntöönpano-ohje vuodelle 2026

Hyvinvointiyhtymän hallitus 30.1.2026

1 Yleistä

Yhtymäkokouksen on hyvinvointialuelain 115 §:n mukaan kunkin vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä hyvinvointiyhtymälle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio, jossa otetaan huomioon hyvinvointiyhtymän talouden vastuut ja velvoitteet. Hallintosäännön 47 § mukaan hallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Taloussuunnitelmassa hyväksytyjen toiminnan ja talouden tavoitteiden on toteutettava hyvinvointiyhtymässä hyväksyttyä strategiaa. Talousarvioon otetaan tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Lisäksi siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Talousarviossa ja -suunnitelmassa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Perussopimuksen mukaan hyvinvointiyhtymä rahoittaa toimintansa palveluiden myynnillä ja palveluista laskutetaan toteutuneen käytön mukaan.

Hyvinvointiyhtymän hinnoittelu perustuu kustannusvastaavuuteen sekä investointien kattamiskykyyn ja palvelutoiminnan turvaamiseen kaikissa oloissa. Viranomaistehtävistä ja muista varsinaiseen toimintaan kuulumattomista tehtävistä sovitaan erikseen.

2 Talousarvion sitovuus

Yhtymän strategian mukaiset tavoitteet ja mittarit on esitetty taloussuunnitelman luvussa 4, ja sitovuus luvussa 6.

Tavoitteet ja sitovuustaso on huomioitava toiminnassa sekä tavoitteiden seurannassa. Sitovuustasosta poikkeaminen vuositasolla edellyttää joko yhtymäkokouksen tai hallituksen hyväksyntää. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin koskeviin muutosesityksiin on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin ja tehtävä tarvittavat muutokset niihin. Kaikki talousarviomuutokset on tehtävä talousarviovuoden aikana.

3 Käyttösuunnitelmat ja aluekohtaiset vastuut

Hyvinvointiyhtymän talousarvio on muodostettu aluelaboratorioiden ja hallinnon yhteenlasketuista budjeteista, jotka muodostavat käyttösuunnitelmat.

Käyttösuunnitelmassa esitetään menoina ja tuloina myös aluelaboratorioiden ja hallinnon väliset sisäiset tulot ja menot.

Käyttösuunnitelmat hyväksyy toimitusjohtaja. Hallintosäännön mukaan aluelaboratorion johtaja vastaa alueensa taloudesta ja talouden seurannasta. Hallinnon ja asiantuntijapalveluiden tulosalueen osalta kokonaisuuden talouden seurannasta vastaa toimitusjohtaja.

4 Sopeuttamistoimet ja tuottavuusohjelma

Talousarvioon on sisällytetty merkittäviä sopeuttamistoimia vuodelle 2026. Mittavat sopeuttamistoimenpiteet ja tuottavuusohjelma on kuvattu toimintasuunnitelman luvussa 3.6. Toimitusjohtajan ja aluelaboratorioiden johtajien tulee huolehtia yhdessä muiden viranhaltijoiden kanssa siitä, että päätetyt sopeuttamistoimet toteutetaan suunnitellun aikataulun mukaisesti. Tilanne edellyttää panostusta työhyvinvointiin kaikilla organisaatiotasolla sekä muutosten johtamisen edelleen vahvistamista.

Tuottavuusohjelma tavoitteena on, että taloussuunnittelukaudella vuonna 2028 vuosikate riittää poistoihin. Sopeuttamistoimien avulla pyritään vuosittain vähintään kunkin talousarvion mukaiseen tilikauden tulokseen.

5 Talouden ja toiminnan raportointi

Talousarvion toteutumisesta raportoidaan hallitukselle ja yhtymäkokoukselle kokousaikataulujen mukaisesti (hallitukselle pääsääntöisesti kuukausittain, yhtymäkokoukselle jokaisessa kokouksessa). Seurannassa pääasiallinen huomio tulee kiinnittää siihen, miten tilanteen arvioidaan kehittyvän strategiassa sovittujen tavoitteiden ja mittareiden, mahdollisten poikkeamien sekä ennakoimattomien tapahtumien ja kustannuserien perusteella. Merkittävistä talouden ja toiminnan poikkeamista ja häiriötilanteista raportoidaan hallitukselle viipymättä.

6 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on annettu erillinen ohje (hyväksytty hallituksessa 22.9.2023, voimaantulo heti).

7 Investoinnit ja käyttötalouteen sisältyvät hankinnat

Investointien seurannasta vastaa johtoryhmä kukin oman vastuualueensa osalta. Käyttötalouteen sisältyvien hankintojen toteuttamisesta ja määrärahojen seurannasta vastaavat aluelaboratoriojohtajat. Hankinnoissa on noudatettava voimassa olevaa hankintaohjetta, sopimushallintoa koskevia ohjeita sekä annettuja hankintavaltuuksia.

8 Menojen käsittely

Laskujen hyväksyntäoikeudet perustuvat hallintosääntöön tai toimivaltapäätöksiin. Laskujen käsittelyohjelman asiantarkastajien ja hyväksyjien rekisteriä ylläpidetään taloushallinnossa. Asiantarkastajana ja hyväksyjinä tulee olla eri henkilöt. Ostolaskut on käsiteltävä hyvissä ajoin. Laskujen sujuvaan ja nopeaan käsittelyyn ennen

eräpäivää tulee kiinnittää huomiota. Jokaiselle laskujen asiatarkastajalle ja hyväksyjälle on määriteltävä sijainen ja poissaolot järjestettävä siten, että laskujen asiatarkastus tai hyväksyminen onnistuvat ajallaan.

9 Tulojen käsittely

Laskutus tehdään ajantasaisesti ja säännöllisesti, ja laboratorion tuotantojärjestelmän rekisterit (esim. tuotteet ja hinnat) tulee pitää ajan tasalla toimitusjohtajan ja mahdollisten toimielinten päätösten mukaisesti.

10 Muut asiat

Toimitusjohtaja ja hallinto- ja talousjohtaja voivat antaa tarkentavia ohjeita.

Asiakirja1

[Enterprise Keywords]

[OID]

Kuvailutiedot

	Nimi
Laatija(t)	[Laatija]
Tarkastaja(t)	[Tarkastaja]
Hyväksyjä	[Hyväksyjä]
Osaamisalue	[Osaamisalue]
Sijaintipaikka	
Työpiste(et)	[Työpiste]
Asiasanat	[Asiasanat]
Korvaa ohjeen	[Korvaa ohjeen]
Kommentit	[Kuvaus]