

**Tarkastuslautakunta****12.04.2021****AIKA** 12.04.2021 klo 09:00 - 11:10**PAIKKA** Alavieskan kunnantalo, valtuustosali**KÄSITELLYT ASIAT**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
8	Laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
9	Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja tarkastustapa	4
10	Tilinpäätös 2020	5
11	Arviointikertomus 2020	9
12	Muut asiat	10
13	Kokouksen päättäminen, oikaisuvaatimus	11

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Juttila Eija	09:00 - 11:10	pj.	
	Nuorala Aili	09:00 - 11:10	vpj.	
	Isotalus Aaro	09:00 - 11:10	jäsen	
	Vanhatupa Asko	09:00 - 11:10	JHTT	
	Simi Arvo	09:00 - 11:10	varajäsen	
	Pentti Kari	09:00 - 10:00	kunnanjohtaja	poistui §10 jälkeen
	Lahnalampi Anssi	09:00 - 10:00	vs. hallinto- ja talouspäällikkö	poistui §10 jälkeen
	Hintsala Maritta	09:00 - 11:10	tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä	
POISSA	Björkbacka Sauli		jäsen	

---

**ALLEKIRJOITUKSET**

Puheenjohtaja  
Eija Jutila

Pöytäkirjanpitäjä  
Maritta Hintsala

---

**KÄSITELLYT ASIAT**

8 - 13

---

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

---

**PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ**

Pöytäkirja on nähtävillä kunnantalolla torstaina 15.4.2021 klo 9.00

Ilmoitustaulunhoitaja

---

Pöytäkirjan tarkastajat:

**Laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Tark 12.04.2021 § 8 Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Kutsun antaa puheenjohtaja ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Asiasta päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Tarkastussäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tiintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Ehdotus: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja tarkastustapa**

Tark 12.04.2021 § 9 Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus: Lautakunta päättää pöytäkirjan tarkastamisesta.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti, että kaikki lautakunnan jäsenet ja pöytäkirjanpitäjä allekirjoittavat pöytäkirjan.

**Tilinpäätös 2020**

Tark 12.04.2021 § 10 Tarkastuslautakunta on kutsunut kunnanjohtaja Kari Pentin ja vs. hallinto- ja talouspäällikkö Anssi Lahnalammen esittelemään vuoden 2020 tilinpäätöksen.

Khall 29.03.2021 § 46

Kuntalain 113 §:n mukaan kunnanhallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Tilintarkastuksen jälkeen kunnanhallituksen on saatettava tilinpäätös valtuuston käsiteltäväksi ja valtuuston on käsiteltävä se kesäkuun loppuun mennessä.

Kunnan tilinpäätöksen laatimisessa noudatetaan kuntalain sekä soveltuvien osin kirjanpitolain ja -asetuksen säännöksiä. Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus, johon sisältyy henkilöstötilinpäätös. Tilinpäätöksen allekirjoittavat kunnanhallituksen jäsenet ja kunnanjohtaja.

Kunnan on kuntalain 114 §:ssä säädetyin edellytyksin laadittava myös konsernitilinpäätös, joka sisällytetään kunnan tilinpäätökseen. Konsernitilinpäätös tulee laatia samalta päivältä kuin kunnan tilinpäätös. Konsernitilinpäätös laaditaan konserniyhteisöjen taseiden ja tuloslaskelmien sekä niiden liitetietojen yhdistelmänä. Konsernitilinpäätökseen sisällytetään lisäksi konsernin rahoituslaskelma, jossa annetaan selvitys kuntakonsernin varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana.

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa. Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista kunnan ja kuntakonsernin talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa kunnan tai kuntakonsernin taseessa, tuloslaskelmassa tai rahoituslaskelmassa. Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä

Jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on tehtävä selkoa talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman ja toimenpideohjelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi. Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä.

Kunnanhallitus saattaa tilinpäätöksen tilintarkastajan tarkastettavaksi ja tarkastuslautakunnan valmistelun jälkeen valtuuston käsiteltäväksi viimeistään kesäkuussa. Tilintarkastaja luovuttaa tarkastuslautakunnalle valtuustolle osoitetun tilintarkastuskertomuksen toukokuun loppuun mennessä. Tarkastuslautakunta antaa tilintarkastuskertomuksen tiedoksi valtuustolle ja tekee esityksen siitä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja tilivelvollisille myöntää vastuuvapaus. Jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää, tarkastuslautakunnan on arvioitava talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman ja toimenpideohjelman riittävyttä. Tarkastuslautakunta antaa arviointikertomuksensa valtuustolle erillisenä asiakohtana.

Valtuusto hyväksyi vuoden 2020 talousarvion 16.12.2019 § 60. Samalla valtuusto hyväksyi myös vuosien 2021 - 2022 taloussuunnitelman. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksyttiin kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talousarvio ja -suunnitelma sitovat toimielimiä ja henkilöstöä ja ovat samalla niiden valvonnan välineitä. Siihen tehtävistä muutoksista päättää valtuusto.

#### **Talousarvioon on tehty seuraavat muutokset:**

Kvalt 28.9.2020 § 34 päätettiin uuden investointikustannuspaikan 8401 perustamista kunnanviraston sisäilmakorjauksiin ja 38 000 €:n investointimäärärahasta.

Kvalt 26.10.2020 § 45 päätettiin korottaa:

- talousarvion investointiosan tytäryhtiöiden osakehankinnat -kohtaa 200.000 eurolla,
- talousarvion rahoitusosan antolainat 9020-kohtaa 690.000 eurolla,
- talousarvion investointiosaan lisätään tontin ja rakennusten myynti 817.480 euroa

Kvalt 26.10.2020 § 47 päätettiin lisätä Vesi- ja viemärlaitoksen investointien nettomäärärahoja:

- Kivihaan vesijohto- ja jätevesiviemäroinnin rakentamiseen 200 000 €.
- Vanhan talousveden runkovesijohdon painotus joen pohjaan 8 000 €

#### **Kunnan tuloksen muodostuminen**

Alavieskan kunnan tilikauden ylijäämä vuodelta 2020 on 1.267.320,07 euroa.

Vuosikate 1.972.578 euroa parani edelliseen vuoteen ja talousarvioon merkitystä 1.127.164 euroa. Vuosikate kattoi 705.258 euron poistot. Toimintakate (nettokäyttömenot) on 15.870.788 euroa.

Verotulot olivat 7.715.752 euroa ja valtionosuudet 10.101.317 euroa.

Verotulot alenivat vuodesta 2019 n. 247.000 euroa ja alittivat talousarvioon merkityn n. 404.000 euroa.

Valtionosuudet ylittyivät talousarvioon merkitystä n. 699.000 euroa.

Nettorahoitustuotot ylittyivät talousarvion merkitystä n. 45.000 euroa.

### **Investoinnit ja omaisuuden luovutukset**

Kunnan investointimenot olivat yhteensä 1.061.320 euroa. Kunnan maa- ja rakennusomaisuuden eli pysyvien vastaavien luovutustuloja kertyi yhteensä 801.058 euroa. Myyntivoittoja kertyi tästä n. 150.409 euroa ja tappiota 22.000 euroa. Luovutusvoitot/tappiot aiheutuivat pääosin Kauhatien rivitalojen myynnistä Alavieskan Asunnot Oy:lle ja eräistä tonttikaupoista.

### **Toiminnan rahoitus**

Uusille antolainoja myönnettiin perustetulle Alavieskan Asunnot Oy:lle 690.000 euroa.

Kunta lyhensi vuoden 2020 aikana pitkäaikaisia lainoja 3.963.254 euroa. Lyhytaikaisten lainojen muutos eli kuntatodistusten muutos oli 4.500.500 euroa.

Lainakanta oli vuoden 2020 lopussa 10,0 milj. euroa eli 3 971 €/asukas (ed. vuonna 9,5 M€ eli 3 755 €/asukas).

Tasekirja vuodelta 2020 on esityslistan oheismateriaalina. Oheismateriaalina on myös kooste Peruspalvelukuntayhtymä Kallion taloustiedoista vuodelta 2020. Kokonaisuudessaan Kallion toimintakertomus/tilinpäätös toimitetaan heti sen valmistuttua.

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus hyväksyy ja allekirjoittaa vuoden 2020 tilinpäätöksen, jättää sen tilintarkastajien tarkastettavaksi ja tarkastuslautakunnan arvioitavaksi sekä saattaa tilinpäätöksen tarkastuslautakunnan valmistelun jälkeen valtuuston käsiteltäväksi.

Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle, että

Pöytäkirjan tarkastajat:

- tilikauden ylijäämä 1 267 320,07 € kirjataan taseen omaan pää-  
omaan tilikauden yli-/alijäämätilille.

Kunnanhallitus oikeuttaa tekemään tilinpäätökseen mahdolliset tek-  
niset tarkistukset.

Päätös: Kunnanhallitus hyväksyi kunnanjohtajan esityksen.

Ehdotus: Merkitään esittely tiedoksi.

Päätös: Merkittiin esittely tiedoksi.



**Arviointikertomus 2020**

- Tark 12.04.2021 § 11 Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan yhtenä tehtävänä on arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Kuntayhtymän hallitus antaa valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta.
- Ehdotus: Tarkastuslautakunta käynnistää vuoden 2020 arviointikertomuksen laadinnan.
- Päätös: Tarkastuslautakunta käynnisti vuoden 2020 arviointikertomuksen laadinnan.

**Muut asiat**

Tark 12.04.2021 § 12 Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat.

Päätös: Puheenjohtaja totesi, ettei ole muita käsiteltäviä asioita.

**Kokouksen päättäminen, oikaisuvaatimus**

Tark 12.04.2021 § 13 Puheenjohtaja päättää kokouksen. Merkitään tiedoksi seuraavan kokouksen aika ja paikka.

Tarkastuslautakunnan päätöksistä ei voida hakea muutosta, koska päätökset ovat pääasiassa valmistelua.

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhaku-kielto liitetään pöytäkirjaan.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 11.10. Seuraava kokous pidetään 26.5.2021 klo 9.00 Alavieskan kunnantalolla.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS		Pykälä(t)	8-13	Sivu
<b>MUUTOKSENHAKUKIELLOT</b>				
<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. pykälät 10-12			
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134§:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. pykälät 8-9,12-13			
	HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet			
<b>OIKAISUVAATIMUSOHJEET</b>				
<b>Oikaisuvaatimus-aika ja vaatimuksen sisältö</b>	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteella. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimus on tekijän allekirjoitettava. Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.			
<b>Oikaisuvaatimusviranomainen</b>	<b>Alavieskan kunnanhallitus</b> <b>Pappilantie 1, 85200 Alavieska</b>		Pykälät	
<b>VALITUSOSOITUS</b>				
<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös se, jolla on oikeus tehdä kunnallisvalitus. Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.			
	<b>Valitusviranomainen ja postiosoite</b> <b>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus</b> <b>PL 189, 90101 OULU</b>		käyntiosoite Isokatu 4, 3.krs 90100 Oulu	
	Kunnallisvalitus, pykälät		Valitusaika 30 päivää	
	Hallintovalitus, pykälät		Valitusaika 30 päivää	
	Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite		Pykälät	Valitusaika päivää
	<b>Tiedoksisaanti</b>	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista, ajan laskussa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näydetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen asianosaisen tietoon silloin, kun päätös on kuntalain 140 §:n nojalla asetettu yleisesti nähtäville. <b>Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä: 15.4.2021 klo 9.00</b>		
<b>Valituskirja</b>	Valituskirjassa on ilmoitettava valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite, päätös, johon haetaan muutosta, miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi ja muutosvaatimuksen perusteet. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirja. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjassa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valituskirjaan on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin HLL 21 §:ssä säädetään.			
<b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b>	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.			
	Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite		Pykälät	
	Jos valitusasiakirjat on toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle, vastaanottajan nimi, osoite ja postiosoite		Pykälät	
<b>Lisätietoja</b>	Tuomioistuinmaksulain 11.12.2015/1455 nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu (1.1.2019 lukien 260 euroa).			

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan tarkastajat: