

Kirjanpitoyksiköt, talousarvion ulkopuolella olevat valtion rahastot ja Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus

Taloussäännön laatiminen ja päivittäminen

Valtion talousarviosta annetun asetuksen (1243/1992), jäljempänä talousarvioasetus, 69 b §:n 5 momentin (1786/2009) mukaan Valtiokonttori voi antaa määräyksiä kirjanpitoyksikön taloussäännön sisällöstä ja laatimisesta. Lisäksi Valtiokonttorilla on talousarvioasetuksen 41 a §:n 2 momentin mukaisesti oikeus antaa tarkentavia määräyksiä tai ohjeita kirjanpidossa käytettävistä järjestelmistä. Valtiokonttori on tänään antanut liitteenä olevan määräyksen kirjanpitoyksikön taloussäännön laatimisesta ja päivittämisestä.

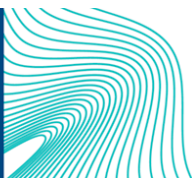
Taloussäännön sisältö ja tehtävät

Talousarvioasetuksen 69 b §:n mukaan kirjanpitoyksiköllä on oltava taloussääntö, jonka kirjanpitoyksikkönä toimiva virasto tai laitos itse vahvistaa. Taloussäännössä on määrättävä talousarvioasetuksen 69 b §:ssä säädetyistä asioista määräyksessä esitetyllä tavalla.

Taloussäännön tulee yhdessä kirjanpitoyksikköön kuuluvien virastojen ja laitosten hallinnosta annettujen säädösten ja niiden nojalla annettujen työjärjestysten kanssa luoda asianmukaiset ja riittävät perusteet sisäisen valvonnan menettelyille. Jos jostakin menettelystä on annettu määräykset viraston ja laitoksen työjärjestyksessä, ei samaa asiaa tarvitse määrätä taloussäännössä, vaan taloussäännössä tulee asianomaisessa kohdassa olla viittaus työjärjestykseen.

Taloussäännön tehtävänä on toimia jatkuvasti ajantasaisena ohjesääntönä, jonka avulla kirjanpitoyksikkö voi tehostaa ja kehittää taloushallintoaan sekä varmistaa, että siinä noudatetaan voimassa olevia säännöksiä. Taloussääntöä laadittaessa ja päivitettäessä kirjanpitoyksikön tulee arvioida taloutensa ja toimintansa sisältöä ja niihin liittyviä riskejä. Arvioinnin perusteella taloussäännössä annetaan sellaiset taloushallintoa ja sisäistä valvontaa koskevat yksityiskohtaiset määräykset, jotka osaltaan varmistavat talousarvioasetuksen 69 §:ssä säädetyllä tavalla

1. viraston ja laitoksen talouden ja toiminnan laillisuuden ja tulokellisuuden
2. viraston ja laitoksen hallinnassa olevien varojen ja omaisuuden turvaamisen
3. viraston ja laitoksen johtamisen ja ulkoisen ohjauksen edellyttämät oikeat ja riittävät tiedot viraston ja laitoksen taloudesta ja toiminnasta.



Taloussäännön vaikuttavuutta talousarvioasetuksessa säädettyjen tavoitteiden saavuttamisen kannalta tulee säännöllisesti seurata. Taloussääntö tulee pitää jatkuvasti ajan tasalla. Taloussääntö on päivitettävä aina, kun siihen on aihetta talouden ja toiminnan sisällössä ja laadussa sekä niihin sisältyvissä riskeissä tapahtuneiden muutosten takia, esimerkiksi sähköistettäessä taloushallintoa tai siirrettäessä toimintoja palvelukeskuksen hoidettavaksi.

Kirjanpitoyksikkö antaa taloussäännössä määräyksiä vain niistä asioista, joista se voi itse päättää. Siten esim. lakien ja asetusten mukaisesti toimimisesta ei tarvitse erikseen määrätä, vaan määräyksen tason on oltava tarkempi eli virasto- ja laitospohjainen. Taloussäännöstä on käytävä ilmi, miten talousarvioasetuksessa ja muissa säädöksissä yleisellä tasolla asetetut vaatimukset ja tavoitteet pyritään toteuttamaan talouden toimintaprosesseissa ja menettelyissä.

Taloussäännössä määrättävät sisäisen valvonnan menettelyt tarkoittavat kaikkia niitä toimenpiteitä, joilla kirjanpitoyksikön sekä siihen kuuluvien virastojen ja laitosten johto pyrkii pitämään taloudenhoitoon liittyvät riskit hallittavalla tasolla. Näitä toimenpiteitä ovat muun muassa tehtävien riittävä erillään pito ja selkeä vastuuttaminen, vaarallisten työketjujen eliminointi sekä erilaiset tarkastamis- ja täsmäyttämistoimenpiteet.

Taloussääntöä laadittaessa ja päivitettäessä on kartoitettava keskeinen taloudenhoitoon sovellettavaksi tuleva kotimainen ja Euroopan Unionin lainsäädäntö, hallinnolliset määräykset sekä käytäntönsä ja standardit. Niistä on suositeltavaa laatia jatkuvasti ajan tasalla pidettävä luettelo, joka voidaan ottaa taloussäännön liitteeksi. Taloussäännössä voidaan määrätä muistakin toimenpiteistä, joilla varmistetaan, että taloudenhoitoon osallistuva henkilöstö tuntee sovellettavaksi tulevat säännökset ja määräykset riittävällä tasolla.

Taloussäännön lukujaottelu

Kirjanpitoyksikön on vahvistettava taloussääntönsä noudattaen tämän määräyksen lukujaottelua. Kunkin luvun jokaisessa kohdassa on määrättävä selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti kyseiseen toimintoon tai asiaan liittyvät virasto- ja laitospohjaiset menettelyt, joilla varmistetaan, että kirjanpitoyksikkö toimii laillisesti ja tuloksellisesti.

Kunkin luvun osalta on määrätty ne asiat, joista taloussäännössä tulee olla määräykset. Taloussääntöön voi lukujen alle sisällyttää määräyksiä myös muista taloudenhoitoon liittyvistä asioista. Jos kirjanpitoyksikkö on määrännyt taloussääntöön kuuluvista asioista jossakin muussa päättämässään ohjesäännössä, tulee taloussäännössä asianomaisessa kohdassa olla viittaus kyseiseen ohjesääntöön.

Kirjanpitoyksikön taloussäännön toimittaminen tiedoksi



Päivitetyt ja hyväksytyt taloussäännöt sekä muut ohjesäännöt, joissa määrätään taloussääntöön kuuluvista asioista, on TaA 69 b §:n nojalla toimitettava tiedoksi Valtiokonttorille, Valtiontalouden tarkastusvirastolle sekä asianomaiselle ministeriölle. Valtiokonttoriin taloussäännöt ja muut edellä tarkoitetut ohjesäännöt toimitetaan sähköpostin liitteenä osoitteella kirjaamo (at) valtiokonttori.fi. Sähköpostin aihekenttään merkitään teksti Taloussääntö ja kirjanpitoyksikön nimi. Taloussäännöt julkaistaan Valtiokonttorin kotisivuilla, jollei kirjanpitoyksikkö sitä erityisestä syystä kiellä. Julkaisukiello täytyy ilmoittaa samassa yhteydessä, kun taloussääntö toimitetaan Valtiokonttoriin.

Voimaantulo

Tämä määräys tulee voimaan välittömästi ja kumoo määräyksen *Taloussäännön laatiminen ja päivittäminen* (VK/75616/00.00.01/2023). Kirjanpitoyksikön tulee päivittää oma taloussääntönsä tämän määräyksen mukaisesti **30.5.2025 mennessä** ellei kirjanpitoyksikkö ole saanut Valtiokonttorilta lupaa poiketa tästä aikataulusta.

Lisätiedot

Lisätietoja tähän määräykseen liittyvistä asioista antaa Valtiokonttori, puh. 0295 50 2000, sähköposti laskentatoimi (at) valtiokonttori.fi.

Toimialajohtaja

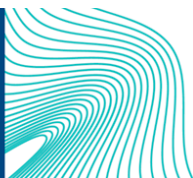
Lasse Skog

Apulaisjohtaja

Tanja Wistbacka

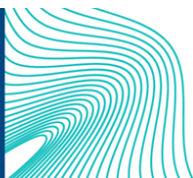
Liitteet: Liite 1 Kirjanpitoyksikön taloussääntö

Tiedoksi: -



Sisällys

1	Taloussäännön lukujaottelu ja sisältö.....	5
1.1	Yleistä.....	5
1.2	Taloushallinto-organisaatio	6
1.3	Toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta	7
1.4	Taloussääntöjen huomioiminen.....	10
1.5	Maksuliike.....	11
1.6	Hankinnat, tilaaminen ja menojen käsittely	13
1.7	Tulojen käsittely	18
1.8	Kirjanpito ja tuloksellisuuden laskentatoimi	21
1.9	Tilinpäätös	23
1.10	Omaisuuksien hallinta	25
1.11	Taloushallinnon tietojärjestelmät.....	26
1.12	Menettelyt havaittaessa virheitä tai väärinkäytöksiä taloushoidossa	27
1.13	Muut määräykset	28



1 Taloussäännön lukujaottelu ja sisältö

Kirjanpitoyksikön taloussäännön lukujaottelu ja sisältö on esitetty seuraavissa kappaleissa.

1.1 Yleistä

Taloussäännön soveltamisala

Taloussäännön tässä kohdassa on selostettava, mihin taloudenhoidon osa-alueisiin taloussääntöä sovelletaan. Jos kirjanpitoyksiköllä on hoidettavanaan talousarvion ulkopuolella oleva valtion rahasto, on tässä määrättävä sovelletaanko kirjanpitoyksikön taloussääntöä ao. rahaston taloudenhoitoon vai laaditaanko rahastolle oma taloussääntönsä.

Kirjanpitoyksikön on taloussääntöä laatiessaan ja päivittäessään selvitettävä, mitä varoja ja varainsiirtoja (erilaiset hallinnassa olevat varat, läpikulkuerät, rahastot yms.) kirjanpitoyksiköllä ja siihen kuuluvilla virastoilla ja laitoksilla on.

Valtiokonttori on antanut määräyksen taloushallinnon vastuunjaosta kirjanpitoyksikön ja palvelukeskuksen välillä. Taloussäännössä on selvitettävä mitä tehtäviä kirjanpitoyksikkö on siirtänyt palvelukeskuksessa tuotettavaksi Valtiokonttorin määräämien tehtävien lisäksi. Lisäksi on selvitettävä mitä palvelukeskuksessa suoritettavaksi määrättyjä tehtäviä kirjanpitoyksikkö mahdollisesti hoitaa itse Valtiokonttorin luvalla. Lisäksi on selvitettävä mitä muille yhteisöille kuuluvia taloushallinnon tehtäviä kirjanpitoyksikkö on ottanut hoitaakseen.

Taloussäännön soveltamisalaan kuuluvista varoista ja taloudenhoidon tehtävistä tulee pitää luetteloja ja taloussäännössä on asianmukaisesti kohtiin sisällytettävä näiden varojen ja tehtävien laillisen ja hyvän hoidon kannalta tarpeelliset määräykset. Näiden määräysten tulee täsmentää kirjanpitoyksikön sisäiset vastuut esimerkiksi silloin, kun kirjanpitoyksikköön kuuluva virasto tai laitos hoitaa toisen kirjanpitoyksikön vastattavana olevien määrärahojen tai muiden varojen maksatusta.

Kirjanpitoyksikön päättämät muut ohjesäännöt

Tässä kohdassa on lueteltava kaikki kirjanpitoyksikön päättämät muut ohjesäännöt, joissa määrätään taloussääntöön kuuluvista asioista. Näitä voivat olla esimerkiksi työjärjestys sekä hankintatoimeen, materiaalihallintoon, EU-hankkeiden ja EU-rahoituksen hallintaan ja arkistointiin liittyvät ohjesäännöt sekä Talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen palvelusopimus liitteineen.



Yleiset määräykset sisäisestä valvonnasta

Tässä kohdassa kuvataan kirjanpitoyksikön ympäristöön sovitettu sisäisen valvonnan viitekehikko. Lisäksi on annettava määräykset menettelyistä, joilla pyritään saavuttamaan yleisesti hyväksytyjen sisäisen valvonnan standardien, INTOSAI, mukaiset kriteerit. Määrättäviin asioihin kuuluvat siten yleiset menettelyt, joilla varmistetaan:

- sisäisen valvonnan oikea kohdentaminen ja mitoittaminen siten, että valvontatoimenpiteet ovat riskeihin nähden oikeasuhtaiset ja että talouden eri osa-alueilla ei ilmene ylivalvontaa tai valvonnan vajeita
- sisäiselle valvonnalle suotuisan ilmapiirin luominen ja ylläpitäminen
- taloudenhoidon eri tehtäviin osallistuvan henkilöstön riittävä ammatillinen osaaminen
- sisäisen valvonnan tavoitteiden integroiminen organisaation yleisiin tavoitteisiin ja arvoihin, sekä näistä tavoitteista tiedottaminen
- tarpeellisiin toimenpiteisiin ryhtyminen sisäisen valvonnan toimenpiteiden tarkkailun tuloksena.

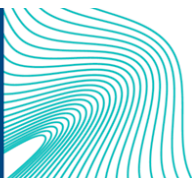
Näiden standardien tueksi on luotu useita kansainvälisesti hyväksytyjä sisäisen valvonnan viitekehyksiä, joiden avulla menettelyjen vaikuttavuutta voidaan arvioida. Julkishallinnon organisaatioihin soveltuu hyvin esimerkiksi amerikkalaisen Coso-yhdistyksen laatima ”Sisäinen kontrolli - yhtenäinen viitekehys” -dokumentti, jossa organisaatiota ohjataan tarkastelemaan valvontaympäristöään, riskien arviointia, informaatiota ja viestintää, valvontatoimenpiteitään sekä valvonnan seurantaa.

Tässä kohdassa on lisäksi määrättävä toimivallasta ja muista menettelyistä toisen viraston tai laitoksen pyytäessä kirjanpitoyksikköön kuuluvaa virastoa tai laitosta tekemään sen hallintoon liittyvä taloudenhoidon valvontatoimi tai muu hallinnollinen tarkastus talousarvioasetuksen 69 c §:n mukaisesti.

Talousarvioasetuksen 70 §:ssä tarkoitetun sisäisen tarkastuksen menettelyjä ja asemaa koskevia määräyksiä ei anneta taloussäännössä, vaan erillisessä sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä.

1.2 Taloushallinto-organisaatio

Tässä luvussa annetaan määräykset kirjanpitoyksikön taloushallinnon organisaatiosta ja tehtävistä, menettelyistä ja vastuista taloushallinnon tehtävissä sekä muista olennaisesti sisäiseen valvontaan ja siihen kuuluvaan riskienhallintaan vaikuttavista seikoista.



Jos kirjanpitoyksikköön kuuluu useita sellaisia virastoja ja laitoksia, joiden erillinen hallinto ja tehtävät perustuvat lakiin tai asetukseen, annetaan tässä luvussa määräykset kirjanpitoyksikkönä toimivan viraston tai laitoksen ja sen johdon toimivaltuuksista niiden taloushallintotehtävissä.

Kirjanpitoyksikkötehtävien organisointi

Tässä kohdassa on määrättävä kirjanpitoyksikön vastuulla olevien taloushallintotehtävien eli kirjanpitoyksikkötehtävien organisoinnista sekä taloudenhoidon yleisistä vastuuperiaatteista ja menettelyistä kirjanpitoyksikön sisällä.

Muut kirjanpitoyksikön vastuulla olevat taloudenhoidon tehtävät

Tässä kohdassa on annettava määräykset sellaisten taloushallintotehtävien organisoinnista, joita kirjanpitoyksikkö on muilta yhteisöiltä ottanut hoitaakseen siltä osin, kuin tehtävistä ei ole määrätty ao. viraston tai laitoksen työjärjestyksessä. Määräykset koskevat tehtävien hoitovastuita sekä niitä kriteereitä, korvauserusteita ja hyväksymismenettelyjä, joilla esimerkiksi läpikulkueriä, rahastojen taloudenhoitoa ja muiden varojen hallinnointia otetaan hoidettavaksi.

Kirjanpitoyksikön ulkoistamat taloudenhoidon tehtävät

Tässä kohdassa on annettava määräykset sellaisten taloushallintotehtävien valvonnan organisoinnista, jotka kirjanpitoyksikkö on antanut muille organisaatioille hoidettavaksi. Tämä koskee muita kuin Valtiokonttorin antaman taloushallinnon vastuunjakoa koskevan määräyksen tai palvelusopimuksen nojalla Palkeiden hoitamia tehtäviä.

Tilintekijöiden perustamisesta päättäminen

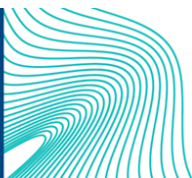
Tässä kohdassa on määrättävä menettelyistä ja kriteereistä siirrettäessä kirjanpitoyksikön tehtäviä tilintekijälle. Tilintekijälle voidaan antaa vain sellaisia maksujen perimiseen/maksamiseen liittyviä tehtäviä, joihin ei liity julkisen vallan käyttöä (esim. konferenssimaksujen periminen).

Kirjanpitoyksikön johdon toimivaltuudet taloushallintotehtävissä

Tässä kohdassa annetaan määräykset kirjanpitoyksikkönä toimivan viraston johdon toimivaltuuksista kirjanpitoyksikköön kuuluvien virastojen ja laitosten taloushallintotehtävien hoitamisessa niiltä osin, kuin toimivaltuuksista ei määrätä taloussäännössä ao. tehtävien kohdalla.

1.3 Toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta

Tähän lukuun sisältyvissä kohdissa tulee antaa yksityiskohtaiset määräykset toiminta- ja taloussuunnittelun järjestämisestä, talousarvioehdotusten ja tulostavoite-ehdotusten laadinnasta ja hyväksymisestä sekä talousarvion ja vahvistettujen tulostavoitteiden toimeenpanosta kirjanpitoyksikössä ja siihen



kuuluviissa virastoissa ja laitoksissa. Lisäksi tulee määrätä virastojen ja laitosten sisäisten taloutta ja toimintaa koskevien suunnitelmien, budjettien ja tulostavoitteiden laadinnasta ja hyväksymisestä.

Jos kirjanpitoyksikköön kuuluu useita virastoja tai laitoksia, on taloussäännössä määrättävä myös virastojen ja laitosten suunnitteluasiakirjojen kokoomisesta koko kirjanpitoyksikön käsittäviksi asiakirjoiksi.

Seuraavissa kohdissa on esitetty erikseen ne asiat, joista kukin kirjanpitoyksikkö määrää taloussäännössään omalta osaltaan ja erikseen ne asiat, joista ministeriöt määräävät taloussäännössään oman hallinnonalansa osalta.

Toiminta- ja taloussuunnittelun järjestäminen

Tässä kohdassa on annettava määräykset menettelyistä, joilla kirjanpitoyksikkö suunnittelee toimintaansa ja talouttaan talousarvioasetuksen 10 §:n mukaisesti.

Kirjanpitoyksikön on lisäksi annettava määräykset toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisesta ja hyväksymisestä sekä sen toimittamisesta ministeriölle. Kirjanpitoyksikön on lisäksi määrättävä menettelyistä, joiden mukaisesti se sijoittaa toiminta- ja taloussuunnitelmansa valtiokonttorin ylläpitämään yleisessä tietoverkossa saatavilla olevaan tietopalveluun, tutkihallinto.fi. Ministeriöiden on lisäksi määrättävä hallinnonalansa toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisesta ja hyväksymisestä sekä sen toimittamisesta valtiovarainministeriölle.

Kehysehdoctusten laatiminen

Tässä kohdassa ministeriön on määrättävä hallinnonalansa kehysehdoctuksen laatimisesta ja sen toimittamisesta valtiovarainministeriölle.

Talousarvioehdoctusten ja tulostavoite-ehdoctusten laatiminen ja hyväksyminen

Tässä kohdassa on määrättävä talousarvio- ja tulostavoite-ehdoctustensa laatimisesta talousarvioasetuksen 1 b §:n ja valtiovarainministeriön toiminta- ja taloussuunnitelmien sekä talousarvioehdoctusten laadinnasta antamien määräysten mukaisesti, sekä näiden ehdoctusten toimittamisesta ministeriölle. Ministeriöiden on lisäksi määrättävä hallinnonalansa talousarvioehdoctuksen laatimisesta ja toimittamisesta valtiovarainministeriölle talousarvioasetuksen 1 a §:n mukaisesti.

Lisätalousarvioehdoctusten laatiminen ja hyväksyminen

Tässä kohdassa on määrättävä lisätalousarvioehdoctuksen laatimisesta ja hyväksymisestä. Ministeriöiden on lisäksi määrättävä hyväksytyyn talousarvioon kohdistuvien lisäys- ja muutosehdoctusten laatimisesta ja hyväksymisestä oman hallinnonalansa osalta.



Tulostavoitteet

Tässä kohdassa on määrättävä tulostavoitteista sopimisesta ao. ministeriön ja kirjanpitoyksikköön kuuluvien virastojen ja laitosten kanssa sekä tulossopimuksen tai muun tulostavoiteasiakirjan allekirjoittamisesta.

Ministeriöiden on lisäksi määrättävä hallinnonalansa kirjanpitoyksikköjen tulostavoitteista sopimisesta ao. kirjanpitoyksikköjen kanssa sekä sovittujen tulostavoitteiden hyväksymisestä ja julkaisemisesta. Ministeriöiden on määrättävä myös menettelyistä toimittaa vahvistamansa tulostavoitteet sekä niihin tehdyt muutokset talousarvioasetuksen 14 §:ssä säädetyn veloitteen mukaisesti.

Ministeriöiden on lisäksi määrättävä menettelyistä, joilla se talousarvioasetuksen 11 §:n 2 momentin mukaisesti vahvistaa tavoitteet yhteiskunnallisen vaikuttavuuden kehitykselle ministeriön toimialalla sekä hallinnonalan virastojen ja laitosten toiminnalliselle tuloksellisuudelle.

Talousarvion tilijaottelu

Tässä kohdassa on määrättävä talousarvion tilijaotteluehdotuksen laatimismenettelyistä sekä tilijaotteluun tehtävien muutosten hyväksymismenettelyistä. Ministeriöiden on myös määrättävä hallinnonalansa tilijaottelun laadinnasta ja vahvistamisesta. Lisäksi sen on määrättävä vahvistamiensa tilijaottelujen ja niihin tehtyjen muutosten toimittamisesta talousarvioasetuksen 14 §:ssä säädetyn veloitteen mukaisesti.

Arviomäärärahan ylittämisluvat

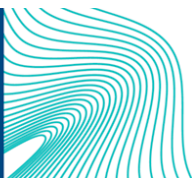
Tässä kohdassa on määrättävä menettelyistä, joiden mukaisesti kirjanpitoyksikössä tehdään esitys arviomäärärahan ylittämisestä. Ministeriöiden on määrättävä menettelyistä, joilla se varmistaa, että ylittämispyyntöt käsitellään talousarvioasetuksen 17 §:n 3 momentin mukaisesti. Ministeriöiden on lisäksi määrättävä myönnettyjen ylityslupien ilmoittamisesta Valtiokonttorille.

Investointien suunnittelu ja seuranta

Tässä kohdassa on määrättävä kirjanpitoyksikön investointien suunnittelun ja seurannan menettelytavoista. Menettelytavoilla varmistetaan, että viraston talouden ja toiminnan kannalta merkittävien investointien suunnittelu ja seuranta toteutetaan tarkoituksenmukaisella tarkkuudella.

Kirjanpitoyksikön sisäiset budjetit ja tulostavoitteet

Tässä kohdassa on määrättävä kirjanpitoyksikölle myönnettyjen ja muiden sen käytössä olevien määrärahojen sisäisten käyttösuunnitelmien



laatimisesta ja hyväksymisestä sekä sisäisten tulostavoitteiden sisällöstä ja sopimismenettelyistä.

Kassavirtaennusteet

Tässä kohdassa on määrättävä kassavirtaennusteiden laatimisen menettelyistä valtion keskitettyyn kassaennustejärjestelmään (Rahakas). Lisäksi tässä kohdassa määrätään menettelytavoista tilanteissa, joissa maksuun tulee kriittiseksi luettava maksu, jota ei ole huomioitu kassavirtaennusteessa. Kassavirtaennusteiden laadinnan menettelyistä määrätessä on huomioitava, että ennusteiden laadinta toteutetaan Valtiokonttorin määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Valtion taloutta koskevat laskelmat ja selvitykset

Tässä kohdassa ministeriöiden on määrättävä menettelytavoista, joilla se laatii hallinnonalallaan talousarvioasetuksen 21 §:ssä säädetty valtiovarainministeriön määräysten mukaiset valtiontaloutta koskevat laskelmat ja selvitykset.

Talousarvion toteutumisen seuranta

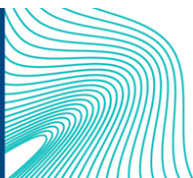
Tässä kohdassa valtiovarainministeriön ja muiden ministeriöiden tulee määrätä menettelytavoista, joilla se toteuttaa talousarvioasetuksen 21 §:ssä säädetyn velvollisuuden seurata talousarvion toteutumista.

1.4 Talouspakotteiden huomioiminen

Tässä kohdassa on määrättävä taloussäännössä annettavat pakotteita koskevat määräykset ja menettelytavat. Niiden tulee huomioida kulloinkin voimassa olevat talouspakotteet ja niiden avulla tulee, varmistaa talouspakotteiden noudattaminen sekä sitä koskevan sisäisen valvonnan toimivuus. Viraston tulee huomioida määräystä antaessaan myös Valtiokonttorin antama ohje *rahanpesun estäminen sekä pakotteiden huomioiminen valtion maksuliikkeessä*.

Kirjanpitoyksikön taloussäännössä on huomioitava menettelyt (kuvaukset toimintatavoista), joilla varmistetaan talouspakotteiden noudattaminen koskien:

- sopimuksia
- hankintoja
- tukipäätöksiä
- maksuja
- suoritteiden myyntiä
- varojen luovutusta



Pakotteiden huomioinnista hankinnoissa, tilaamisessa ja menojen käsittelyssä määrätään luvussa 1.6.

Kirjanpitoyksikön tulee dokumentoida pakoteselvittelyt systemaattisesti ja säilyttää ne kirjanpitoaineistoon.

Pakotteita asettavat EU, YK, Iso-Britannia ja Yhdysvallat. Euroopan unionissa kaikki YK:n turvallisuusneuvoston määräämät pakotteet pannaan täytäntöön EU-tason lainsäädännöllä.

Kansallisena toimivaltaisena toimeenpanevana viranomaisena toimii ulkoministeriö, jos tehtävät eivät kuulu muun viranomaisen toimialaan (Laki eräiden Suomelle Yhdistyneiden Kansakuntien ja Euroopan unionin jäsenenä kuului-
vien velvoitusten täyttämistä, 29.12.1967/659). Pakotteista on tietoa [ulkoministeriön sivulla](#).

1.5 Maksuliike

Maksuliiketilien, valuuttatilien, muiden saldolisten pankkitilien ja arvo-osuustilien avaamista varten tulee olla Valtiokonttorin lupa.

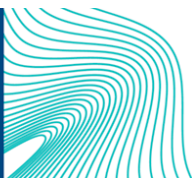
Maksuliiketilit

Tässä kohdassa on määrättävä maksuliiketilien avaamiseen ja lopettamiseen tarvittavien lupien hakemisesta, tilinkäyttövaltuuksien ja niiden muuttamisesta päättämisestä, tilinkäyttövaltuuksien ajantasaisuuden tarkastamisesta määräajoin sekä maksuliiketilien hoidosta ja valvonnasta. Lisäksi on määrättävä maksuliiketilien avaamisen ja lopettamisen sekä maksuliiketeihin liittyvien maksuliikepalveluja koskevien hakemusten ja -sopimusten valmistelusta ja hyväksymisestä.

Maksuliiketilien käyttäjät on talousarvioasetuksen 29 §:n mukaisesti määrättävä siten, että tiliä käyttää aina kaksi henkilöä yhdessä, ellei Valtiokonttori ole erityisestä syystä antanut lupaa siihen, että maksuliiketiliiä käyttää yksi henkilö yksin tai ellei maksuliikeaineistojen pankkiin lähetystä ole automatisoitu Valtiokonttorin määräämällä tavalla. Taloussäännön tässä kohdassa on määrättävä toimivaltuuksista ja menettelyistä, joilla lupaa käyttää maksuliiketiliiä yksin Valtiokonttorilta haetaan.

Muut pankkitilit

Tässä kohdassa on määrättävä valuuttatilien ja muiden saldolisten pankkitilien sekä arvo-osuustilien avaamiseen tarvittavien lupien hakemisesta. Jos kirjanpitoyksikölle on myönnetty tällaisia lupia, on taloussäännössä annettava määräykset tarpeellisista menettelyistä, joilla lupaehdot toteutetaan ja niiden noudattamista valvotaan.



Lisäksi taloussäännön tässä kohdassa määrätään Valtiokonttorille avattujen keskitettyjen valuuttatilien käytöstä sekä ko. tapahtumiin liittyvän valvonnan ja täsmäytysten menettelyistä.

Kassatoiminnot

Tässä kohdassa on määrättävä mihin tarkoitukseen ja millä perusteilla kassoja voidaan perustaa sekä kuka kassan perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää. Lisäksi on määrättävä, kuka hoitaa ja valvoo kassatoimintoja ja tilityksiä. Määräykset on annettava myös kassassa pidettävien varojen enimmäismäärästä päättämisestä, kassasuoritusten tositteista, kassavarojen ja kassan avainten säilyttämisestä, luetteloiden pitämisestä kassoista, kassojen aukioaloajoista päättämisestä, kassajärjestelmän ja maksupäätteiden käyttämisestä sekä kassojen tarkastuksesta.

Maksukortit ja asiakaskortit

Tässä kohdassa on määrättävä menettelytavat maksukorttien ja asiakaskorttien (sis. bonus- ja etukortit) käytöstä maksettaessa kirjanpitoyksikölle kuuluvia menoja. Määrättäviä asioita ovat korttien hakumenettely ja hyväksyminen, korttien käyttöohjeiden ja käyttösitoumusten laatiminen ja saattaminen kortinhaltijan tietoon, korttien käytön valvonta ja korttien luettelointi. Asiakas-, bonus- ja etukorttien osalta on lisäksi määrättävä menettelyistä, joilla varmistetaan mahdollisten asiakasetujen kohdentumisesta valtiolle.

Rahastojen varat

Tässä kohdassa on annettava määräykset valtion hoidossa olevien rahastojen varojen käsittelystä ja rahastoihin liittyvän maksuliikkeen menettelyistä talousarvioasetuksen 35 §:n mukaisesti.

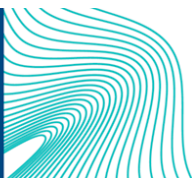
Maksuvälineiden hyväksyminen

Tässä kohdassa on määrättävä, mitä maksuvälineitä tulojen perimisessä hyväksytään.

Verkkokaupan maksutavat

Tässä kohdassa on määrättävä menettelyistä ja valvontatoimenpiteistä, joita kirjanpitoyksikkö noudattaa ostaessaan tavaraa tai palveluja verkkokaupan tai muun vastaavan sähköisen asiointipalvelun kautta Suomesta tai ulkomailta, ja joilla varmistetaan, että verkkokaupan tai muun vastaavan sähköisen asiointipalvelun kautta tehtyjen ostosten maksaminen ja käsittely tapahtuu valtion maksuliikettä koskevien säädösten, määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Lisäksi kirjanpitoyksikön myydessä maksullisia suoritteita verkkokaupassa tai muussa sähköisessä asiointipalvelussa, tulee sen tässä kohdassa antaa määräykset verkkokaupassa/asiointipalvelussa hyväksyttävistä maksutavoista. Hyväksytyjen maksutapojen osalta tulee määrätä niistä



menettelytavoista, joilla varmistetaan, että verkkokaupasta tai vastaavasta sähköisestä asiointipalvelusta saadut tulot käsitellään laillisesti ja asianmukaisesti ja joilla maksutapoihin liittyvät riskit pidetään valtion maksuliikkeessä hyväksyttävällä tasolla.

Maksunsaajan oikeellisuuden varmistaminen

Tässä kohdassa on määrättävä menettelytavat, joilla varmistetaan, että kirjanpitoyksikön maksama meno maksetaan oikealle maksunsaajalle. Määräykset koskevat menettelytapoja, joilla maksunsaajan pankkiyhteystietoja vastaanotetaan ja ylläpidetään.

1.6 Hankinnat, tilaaminen ja menojen käsittely

Hankintojen ohjaus

Hankintatoimen ohjauksen varmistamiseksi kirjanpitoyksikkö voi määrätä hankinnoistaan erillisessä hankintaohjeessa, jolloin taloussäännössä annetaan määräys kyseisen ohjesäännön laatimisvastuusta.

Hankintaohjeessa on hyvä ottaa kantaa ainakin seuraaviin asioihin:

- Hankintatoimen ohjaus, organisointi ja työnjako
- Hankintakategoriat
- Hankintojen suunnittelu ja valmistelu
- Hankintojen toteutus, ml. puitejärjestelyjen ja -sopimusten hyödyntäminen
- Hankintojen hyväksymisvaltuudet/ratkaisuoikeudet
- Merkittäviä hankintoja koskevat lausunto- ja hyväksyntämenettelyt
- Sopimusten elinkaarenhallinta, ml. sopimusten seuranta ja toimittajayhteistyö
- Hankintatoimen ja hankintojen seuranta, kehittämistavoitteet ja mittarit
- Sisäinen valvonta ja tarkastus
- Kansallisen julkisten hankintojen tavoitteiden huomioon ottaminen
- Talouspakotteita koskevat menettelyt



Hankintavaltuudet määräytyvät kirjanpitoyksikön työjärjestyksen ja sisäisen budjetin perusteella. Tässä kohdassa voidaan määrätä tarkemmin hankintavaltuuksista ja niiden euromääräisistä rajoista.

Taluspakotteiden huomioiminen

Tässä kohdassa on määrättävä menettelyt, joilla varmistetaan taluspakotteiden toteutuminen hankinnoissa, tilaamisessa ja menojen käsittelyssä. Määräykset koskevat menettelytapoja, jotka huomioivat voimassa olevat taluspakotteet ja varmistavat taluspakotteita koskevan sisäisen valvonnan.

Menoon sitoutuminen, tilaaminen ja tilauksen vastaanottaminen

Tässä kohdassa on määrättävä oikeudesta sitoutua menoihin sekä tilaamisesta ja tilauksen vastaanottamisesta.

Oikeudesta sitoutua menoihin sekä muista yleisistä viraston ja laitoksen johdon toimivaltaan liittyvistä asioista määrätään yleensä viraston ja laitoksen työjärjestyksessä. Talousarvioasetuksen 38§ mukaan menopäätöstä voidaan pitää menon hyväksymisenä asetuksessa säädetyin edellytyksin. Taloussääntöön otetaan työjärjestyksen määräyksiä täydentävät määräykset menojen käsittelystä sikäli kuin ne ovat tarpeellisia.

Viraston on osana Talousarvioasetuksen 69 §:ssä säädettyjä sisäisen valvonnan menettelyitä varmistauduttava määrärahan riittävydestä. Viraston tulee järjestää ja organisoida hankintatoimensa siten, että tuotteiden ja palveluiden tilaaminen tehdään ensisijaisesti käyttäen tilaamisen hallinnan ja ostolaskujen käsittelyn järjestelmää, Handi-palvelua. Mikäli hankintasopimuksella on hankittu tuotteita tai palveluita, joita ei erikseen tilata (esim. vuokrat, sähkö, ylläpitopalvelut), tulee hyödyntää Handi-palvelun sopimuksen teknisiä kansilehtiä ja sopimuskohdistustoimintoa. Tämä kohta määräystä ei koske Puolustusvoimia.

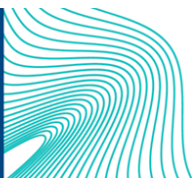
Tässä kohtaa viraston on määrättävä tilauksen vastaanottamisen vastuista ja toimenpiteistä. Mikäli tilaus on tehty Handi-palvelulla, tulee vastaanottomerkintä tehdä Handi-palveluun heti tilauksen saavuttua ja oikeamääräisenä.

Menojen tarkastaminen, hyväksyminen ja maksuunpano

Tässä kohdassa on määrättävä menojen asiataarkastuksesta, menojen hyväksymisestä sekä maksuunpanon menettelyistä.

Määräyksillä tulee varmistaa, että menot käsitellään talousarvioasetuksen mukaisesti. Määräyksissä on otettava huomioon erityisesti vaarallisiin työhdistelmiin liittyvät riskit ja niiden eliminointi.

Kirjanpitoyksikössä on riittävä sisäisen valvonnan menettelyillä varmistettava, että vain hyväksytyt menot maksetaan ja että menot maksetaan oikea-aikaisesti, asianmukaisesti ja oikeamääräisesti. Lisäksi on varmistettava, että



maksuunpantavien menojen määrä on huomioitu Rahakkaan kassaennusteissa.

Maksuunpanossa automaattisia toimintoja käytettäessä tässä kohdassa määrätään automaattisia toimintoja hyödyntävistä järjestelmistä ja maksuliikeaineistoista sekä maksuliikeaineistojen muuttumattomuuden suojauksessa ja tietoliikenteen salauksessa käytettävistä menettelyistä.

Seuraavissa kohdissa annetaan määräykset erityyppisten menojen käsittelystä niiltä osin, kuin määräykset poikkeavat tässä kohdassa annetuista menojen käsittelyn määräyksistä.

Ennakkomaksujen yleiset menettelysäännöt

Tässä kohdassa on määrättävä ennakkomaksujen maksamisen yleiset menettelysäännöt silloin, kun ennakon maksaminen on lainsäädännön perusteella mahdollista. Ennakkomaksujen osalta on määrättävä vaadittavista tarkastus- ja hyväksymismerkinnöistä, kriteereistä, joiden perusteella ennakkomaksuja on mahdollista suorittaa siltä osin kuin kirjanpitoyksikkö voi niistä itse määrätä, ennakkomaksujen suuruudesta ja suoritusajasta päättämisestä sekä ennakkomaksujen valvonnasta. Sikäli kuin ennakkomaksuihin liittyy erityismenettelyjä, on ao. menolajin kohdalla annettava menettelyistä tarkemmat määräykset.

Matkamenot

Tässä kohdassa annettavat määräykset koskevat matkamääräyksiä, matkaennakoita, matkalaskuja ja niiden liitteitä, ajopäiväkirjan pitämistä, matkustus säännön soveltamista sekä matkalaskujen tarkastusta ja hyväksymistä siltä osin kuin niistä ei ole määrätty muissa ohjesäännöissä tai Valtiokonttorin taloushallinnon vastuunjako koskevassa määräyksessä. Erityisesti on määrättävä viraston ylimmän johdon matkamääräyksiä ja matkalaskujen hyväksymisestä. Lisäksi on määrättävä menettelysäännöt muille kuin omalle henkilöstölle maksettavista matkakorvauksista sekä ulkopuolisten rahoittamista virkamatkoista, taksin käytön edellytyksistä virkamatkoilla ja oman auton käyttämisen kulukorvauksista virkamatkoilla sekä menettelytavoista, joilla matkustus- ja majoituspalvelut hankitaan valtiolle edullisimmalla tavalla.

Edustusmenot ja henkilöstötilaisuuksista aiheutuvat menot

Yleiset määräykset edustusmenoista ja henkilöstötilaisuuksista aiheutuvista menoista on annettu valtion talousarvion yleisissä soveltamismääräyksissä. Vieraanvaraisuudesta on ohjeistettu valtiovarainministeriön määräyksessä [vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista](#).

Taloussäännössä annettavien määräysten tulee täsmentää niitä kriteereitä, joilla kirjanpitoyksikkö määrittelee edustusmenojen osalta tavanomaisen vieraanvaraisuuden ja huomaavaisuuden sekä henkilöstötilaisuuksien osalta ne koulutus-, virkistys- ja juhlatilaisuudet, tarjoilut ja merkkipäivän muistamiset,



joista aiheutuvia menoja kirjanpitoyksikön varoilla voidaan maksaa. Lisäksi on määrättävä ao. menojen tarkastamis- ja hyväksymismenettelyistä sekä menettelyistä, joilla seurataan edustukseen ja henkilöstötilaisuuksiin käytettyjä varoja.

Varojen käytön seurannassa tulee huomioida vieraanvaraisuuden tai huomavaisuuden osoittamiseen liittyvien menojen tiliöinnin ohjeistus Valtiokonttorin ohjeessa [Kieku-tietojärjestelmässä käytettävä Valtion toimintohierarkia ja yhteiset toiminnot \(Toimintotilikartta\)](#).

Kulukorvaukset

Tässä kohdassa on määrättävä menettelysäännöt henkilöstölle maksettavista kulukorvauksista, jotka liittyvät henkilön omaisuuden (esimerkiksi oman puhelimen tai tietokoneen) käyttämiseen kirjanpitoyksikön vastuulla olevissa tehtävissä. Määräykset on annettava korvausten maksun edellytyksistä, korvausten maksumenettelyistä ja menon tarkastamisesta ja hyväksymisestä. Oman auton tai muun kulkuvälineen käytön kulukorvauksien maksamisesta määrätään kohdassa Matkamenot.

Palkkamenot

Tässä kohdassa on määrättävä palkkamenojen erityispiirteisiin liittyvät säännöt. Määräykset on annettava ennakkoperintälain (1118/1996) 13 §:n mukaisen palkkojen ja palkkioiden maksuunpanosta, palkkamenojen tarkastamisesta ja hyväksymisestä, palkkoihin liittyvistä ilmoituksista viranomaisille sekä palkkoihin liittyvistä tilityksistä. Lisäksi on määrättävä menettelyistä niissä tapauksissa, jolloin palkanmaksu ei tapahdu kirjanpitoyksikön maksuliiketilin kautta.

Tässä kohdassa on määrättävä myös ennakkoperintälain 25 §:n mukaisten työ- ja käyttökorvausmenojen käsittelystä ja maksamisesta. Tässä kohdassa on määrättävä myös mahdollisista luontoisetumenettelyistä.

Lisäksi on huolehdittava palkkakirjanpidosta Valtioneuvoston asetuksen oma-aloitteisten verojen verotusmenettelyistä (1355/2016) luvun 2 mukaisesti.

Toistuvaismaksuina ja automaattisina tiliveloituksina veloittavat menot

Tässä kohdassa on määrättävä toistuvaismaksuina maksettavaksi hyväksyttävistä menoista sekä menoon liittyvän tilauksen/sopimuksen hyväksymisestä ja ko. menoihin liittyvästä tarkastamisesta ja hyväksymisestä. Toistuvaismaksu on maksu, joka veloitetaan samansuuruisena määräajoin automaattisesti ao. palveluun ilmoitetulta maksuaikakortilta. Toistuvaismaksuun sisältyy aina sopimus myyjän ja asiakkaan välillä.

Lisäksi tässä kohdassa on määrättävä automaattisina tiliveloituksina veloittavista muista menoista. Automaattisina tiliveloituksina voi hyväksyä



veloitettavaksi vain pankkien ja muiden rahoituslaitosten maksuliikepalveluista perimät palvelumaksut ja provisiot.

Työterveyshuollon menot

Tässä kohdassa on määrättävä työterveyshuollon menojen käsittelyyn liittyvistä erityismenettelyistä. Määräykset on annettava laskujen tarkastamisesta ja hyväksymisestä sekä laskujen ja niiden liitteiden käsittelystä erityisesti asiakirjojen tietoturvallisuuden näkökulmasta.

Määrärahan käyttöoikeuden myöntäminen toiselle kirjanpitoyksikölle

Kirjanpitoyksikkö voi myöntää toiselle kirjanpitoyksikölle käyttöoikeuden talousarvion tilijaottelussa sille osoitettuihin määrärahoihin tai sen vastuulla oleviin jakamattomiin määrärahoihin. Taloussäännön tässä kohdassa on määrättävä käyttöoikeudesta ilmoittamisesta sekä muista määrärahan käyttöoikeuden myöntämismenettelyistä.

Mikäli käyttöoikeus jakamattomaan määrärahaan myönnetään laskutusmenettelyn sijasta momentille kirjaamisoikeutena, tulee tässä kohdassa määrätä siihen liittyvistä menettelyistä sekä momentille tehtyjen kirjausten seuraamisesta. Valtiokonttori on antanut ohjeen Jakamattoman määrärahan jakopäätös.

Valtionosuudet ja muut lakisääteiset valtionapumenot

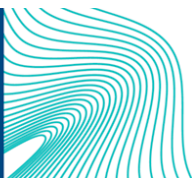
Tässä kohdassa annetaan työjärjestystä täydentävät määräykset valtionapuviranomaisena toimivan viraston ja laitoksen valtionosuusmenojen ja lakisääteisten valtionapumenojen käsittelystä, niiltä osin kuin ne riskienhallinnan kannalta katsotaan tarpeellisiksi. Määräyksissä on otettava huomioon, että valtionapuviranomaisella ei ole sovellettavan lainkohdan tulkintaa laajempaa harkintavaltaa lakisääteisen valtionavun myöntämisen ja myönnettäväksi tulevan määrän suhteen.

Valtionavustukset

Tässä kohdassa on valtionapuviranomaisena toimivan kirjanpitoyksikön määrättävä valtionavustusmenojen käsittelyssä noudatettavista yksityiskohtaisista menettelytavoista, jotka koskevat valtionavustusten käsittelyä ja maksamista, valtionavustusten käytön valvontaa ja valtionavustusten palauttamis- ja takaisinperintämenettelyjä. Taloussäännössä määrättävien virasto- ja laitostyömenettelyjen tulee tarkentaa valtionavustuslaissa (688/2001) annettuja säännöksiä.

Muut siirtomenot

Tässä kohdassa on määrättävä muiden siirtomenojen käsittelyssä noudatettavista yksityiskohtaisista menettelytavoista, jotka koskevat siirtomenoja talousarvion ulkopuolisiin valtion rahastoihin ja Kansaneläkelaitokselle, siirtomenoja



ulkomaille sekä EU-varoista maksettavia siirtomenoja sikäli kuin niiden käsittelyyn liittyy menojen maksamisen yleisistä periaatteista eroavia erityismenettelyjä.

Sijoitusmenojen käsittely

Tässä kohdassa on määrättävä sijoitusmenojen maksamiseen liittyvät yksityiskohtaiset menettelytavat sikäli kuin ne poikkeavat menojen maksamisen yleisistä periaatteista.

1.7 Tulojen käsittely

Tulojen perimisen ja varojen vastaanottamisen yleiset menettelyt

Tässä kohdassa on määrättävä yleisistä menettelyistä, joilla kirjanpitoyksikkö kantaa sille kuuluvat tulot ja vastaanottaa sille kuuluvat varat. Lisäksi on määrättävä menettelyistä, joilla varmistetaan, että kirjanpitoyksikkö perii kaikki sen kannettavaksi kuuluvat tulot viivytyksettä, asianmukaisesti ja oikeamääräisinä.

Tässä kohdassa on määrättävä myytäviin suoritteisiin liittyvän hinnaston laatimisesta, hyväksymisestä ja ylläpidosta. Kirjanpitoyksikön käyttäessä suoritteiden myyntilaskutuksessa Kieku-tietojärjestelmää, laskutukseen liittyvä vakiohintaisten suoritteiden hinnasto hyväksytään ja ylläpidetään vähintään Kieku-tietojärjestelmässä. Kieku-tietojärjestelmässä tehtävän hyväksynnän lisäksi, kirjanpitoyksikkö voi tarpeen mukaan sisällyttää muita hinnaston laatimiseen, hyväksymiseen ja ylläpitoon liittyviä työvaiheita omissa järjestelmissään. Muun kuin Kieku-tietojärjestelmällä tehtävään laskutukseen liittyvän hinnaston laatimisesta, hyväksymisestä ja ylläpidosta kirjanpitoyksikkö määrää erikseen. Kirjanpitoyksikön käyttäessä suoritteiden myyntilaskutuksessa Kieku-tietojärjestelmää, laskutukseen liittyvä vakiohintaisten suoritteiden hinnasto hyväksytään ja ylläpidetään vähintään Kieku-tietojärjestelmässä. Kieku-tietojärjestelmässä tehtävän hyväksynnän lisäksi, kirjanpitoyksikkö voi tarpeen mukaan sisällyttää muita hinnaston laatimiseen, hyväksymiseen ja ylläpitoon liittyviä työvaiheita omissa järjestelmissään. Muun kuin Kieku-tietojärjestelmällä tehtävään laskutukseen liittyvän hinnaston laatimisesta, hyväksymisestä ja ylläpidosta kirjanpitoyksikkö määrää erikseen.

Kirjanpitoyksikön käyttäessä myyntireskontran hoidossa Kieku-tietojärjestelmän myyntireskontraa ja kun kirjanpitoyksikkö on ennakkoon hyväksynyt myyntisaataviin liittyvien viivästysseuraamusten hyväksynnän osana suoritteiden laskutuksen hyväksyntää, viivästysseuraamukset hyväksytään osana suoritteiden laskutuksen hyväksyntää. Tällöin kirjanpitoyksikkö kirjaa taloussääntöön viivästyskorkolaskutuksen etukäteishyväksymisestä esimerkiksi seuraavaa ”viivästysseuraamukset hyväksytään osana suoritteiden laskutuksen hyväksyntää”.



Tässä kohdassa annetaan määräykset myös niistä menettelyistä, joilla kirjanpitoyksikkö varmistaa, että erityyppiset tulot ja varat peritään, vastaanotetaan ja käsitellään asianmukaisella tavalla muun muassa tulojen ja muiden varojen arvonlisäverollisuuden kannalta ja noudattaen säädöksiä, määräyksiä ja hyvää kirjanpitotapaa.

Seuraavissa kohdissa annetaan määräykset erityyppisten tulojen käsittelystä niiltä osin, kuin määräykset poikkeavat tässä kohdassa annetuista tulojen käsittelyn yleisistä määräyksistä.

Maksullisen toiminnan tulot

Tässä kohdassa on määrättävä maksuperustelain (150/1992) 4 §:n perusteella maksullisiksi määritellyistä suoritteista saatujen tulojen käsittelystä. Määräykset koskevat maksulainsäädännön mukaisten hinnoitteluperiaatteiden noudattamisen varmistamista, maksullisen toiminnan sopimuksentekomenettelyjä sekä tulojen hyväksymismenettelyjä niiltä osin kuin ne poikkeavat tulojen kantamisesta annetuista yleisistä menettelyistä.

Yhteistoiminnan rahoitus valtiontalouden ulkopuolelta

Tässä kohdassa on annettava määräykset menettelyistä, joita sovelletaan valtiontalouden ulkopuolisilta osapuolilta saadun yhteistoiminnan rahoituksen käsittelyssä. Määräykset koskevat sopimusmenettelyjä, myönnetyn rahoituksen hyväksymismenettelyjä sekä varojen käytön seuranta-, valvonta- ja raportointimenettelyjä.

Yhteistoiminnan rahoitus toisilta valtion virastoilta ja laitoksilta

Tässä kohdassa on annettava määräykset menettelyistä, joita sovelletaan toiselta valtion virastolta tai laitokselta saadun yhteistoiminnan rahoituksen käsittelyssä. Määräykset koskevat menettelyitä, joita noudatetaan silloin, kun kirjanpitoyksikkö saa käyttöoikeuden toiselle kirjanpitoyksikölle osoitettuun määrärahaan. Antamallaan määräyksillä kirjanpitoyksikön tulee varmistaa, että käyttöoikeutta käytetään määrärahan arvonlisäverollisuuden ja muiden budjetoitiperiaatteiden kannalta säädösten, määräysten ja hyvän kirjanpitotavan edellyttämällä tavalla.

Yhteisrahoitteisen toiminnan rahoitus valtiontalouden ulkopuolelta ja valtion virastoilta ja laitoksilta

Tässä kohdassa on annettava määräykset menettelyistä, joita sovelletaan toiselta valtion virastolta tai laitokselta tai valtiontalouden ulkopuolelta saadun yhteisrahoitteisen toiminnan rahoituksen käsittelyssä.

EU-rahoitus

Tässä kohdassa on annettava määräykset EU-rahoituksen vastaanottamisen menettelyistä. Määräykset koskevat EU:n eri rahoituslähteisiin ja ohjelmiin



liittyvien varojen hakemis- ja hyväksymismenettelyjä sekä varojen käytön valvonta- ja raportointimenettelyjä. Määräysten tulee kattaa sekä suoraan EU:lta tulevan rahoituksen että valtion talousarvion kautta tulevan EU-rahoituksen käsittelyssä noudatettavat menettelyt. Annettavissa määräyksissä on otettava huomioon EU-oikeuden vaikutukset erityyppisten varojen käsittelyyn.

Sponsorointi

Tässä kohdassa on määrättävä sponsorirahoituksen vastaanottamiseen liittyvistä kriteereistä, menettelytavoista ja ehdoista, joilla sponsorointisopimuksia solmitaan sekä menettelyistä, joilla kirjanpitoyksikkö varmistaa, että sponsorointirahoitus ei heikennä viraston tai laitoksen toiminnan luotettavuutta, ei hämmärrä viraston tai julkisuuskuvaakaan eikä liioin sanele viraston tai toiminnan suuntaa.

Lahjoitettujen varojen vastaanottaminen

Tässä kohdassa on määrättävä menettelytavoista, jotka koskevat lahjoitettujen ja virastolle tai laitokselle testamentattujen varojen vastaanottamista ja hoitamista sekä varojen mahdollista rahastoimista.

Eräntyneiden saatavien periminen

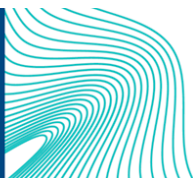
Tässä kohdassa on määrättävä menettelyistä, joilla virasto perii eräntyneet saatavansa. Määräykset koskevat saatavien valvomistoimenpiteitä, muistutuslaskutuksen järjestämistä, perintätoimenpiteitä sekä viivästyskorkojen laskuttamista.

Kirjanpitoyksikön käyttäessä saatavien valvonnassa Kieku-tietojärjestelmän myyntireskontraa, saatavien valvonnassa lähetetään kaksi (2) maksukehoitusta ennen oikeudelliseen perintään siirtoa.

Kirjanpitoyksikön käyttäessä oikeudellisessa perinnässä Kieku-tietojärjestelmän myyntireskontraa ja kun kirjanpitoyksikkö on ennakkoon hyväksynyt julkisoikeudellisiin saataviin liittyvien perintäseuraamusten hyväksynnän osana laskutuksen hyväksyntää, perintäseuraamukset hyväksytään osana suoritteen laskutuksen hyväksyntää. Tällöin kirjanpitoyksikkö kirjaa taloussääntöön oikeudelliseen perintään hyväksymisestä esimerkiksi seuraavaa ”*julkisoikeudellisten saatavien perintäseuraamukset hyväksytään osana suoritteen laskutuksen hyväksyntää*”.

Tileistä poistaminen

Tässä kohdassa on määrättävä tileistä poistamisen edellytyksistä ja menettelyistä. Kirjanpitoyksikön käyttäessä Kieku-tietojärjestelmän myyntireskontraa, tulee tässä kohtaa määrätä tileistä poistamisen edellytyksistä ja menettelyistä, jotta varmistetaan, että myyntireskontrassa ovat vain ajantasaiset ja perittävät saatavat.



Yhteisömyynti

Yhteisömyynnin osalta on määrättävä vastuut arvonlisäverotunnisteen tarkastamisesta ja yhteenvetoilmoituksen laatimisesta verohallintoon.

1.8 Kirjanpito ja tuloksellisuuden laskentatoimi

Kirjanpitoyksikön kirjanpidon järjestäminen on sidoksissa talousarvioasetuksen säännöksiin sekä Valtiokonttorin antamiin ohjeisiin ja määräyksiin. Tuloksellisuuden laskentatoimelle asetetuista vaatimuksista on säädetty talousarvioasetuksen 55 §:ssä ja sen järjestämistä ohjataan Valtiokonttorin määräyksillä. Taloussäännön tässä luvussa annettavat määräykset koskevat menettelyjä, joilla kirjanpitoyksikkö varmistaa, että kirjanpito, tuloksellisuuden laskentatoimi ja muut seurantajärjestelmät hoidetaan ja järjestetään säädösten ja määräysten mukaisesti ja että ne tuottavat kirjanpitoyksikön ja siihen kuuluvien virastojen ja laitosten taloudesta ja toiminnasta oikeat ja riittävät tiedot.

Tässä luvussa annettavissa määräyksissä tulee ottaa huomioon paperittoman kirjanpidon järjestämiselle asetetut erityisvaatimukset kirjanpidon tarkastettavuuden ja luotettavuuden suhteen silloin, kun kirjanpitoyksikkö on sähköistänyt kirjanpitoaan tai sen osa-alueita.

Kirjanpitoyksikön kirjanpitokokonaisuus

Tässä kohdassa on määrättävä siitä, mistä kirjanpitoyksikön kirjanpitokokonaisuus muodostuu. Tässä määrätään myös kirjanpitoyksikön hoidossa olevan talousarvion ulkopuolisen valtion rahaston kirjanpidon ja muiden rahastoitujen varojen kirjanpidon kuulumisesta kirjanpitoyksikön kirjanpitokokonaisuuteen. Lisäksi on määrättävä kirjanpitoon välittömästi liittyvistä osakirjanpidoista, joilla tarkoitetaan kaikkia niitä tietojärjestelmiä, joista siirretään tietoa pääkirjanpitoon tai toiseen osakirjanpitoon sähköisesti tai uudelleen tallentamalla, kirjanpitoyksikön sisällä tai kirjanpitoyksikön ja muiden organisaatioiden välillä.

Tässä kohdassa on lisäksi määrättävä menettelytavoista, joilla kirjanpitoyksikkö valvoo kirjanpitoaan luotettavuutta ja oikeellisuutta. Määräykset koskevat kirjanpidon kontrolleja ja täsmäytyksiä sekä muita sisäisen valvonnan menettelyjä, joilla varmistetaan, että kirjanpito tuottaa oikeat ja riittävät tiedot.

Osakirjanpitojen valvonta

Tässä kohdassa on määrättävä vastuista ja menettelyistä, joilla osakirjanpitoja valvotaan ja täsmäytetään pääkirjanpitoon. Määräykset on annettava myös osakirjanpitojen sisällön ja täsmäytysten valvonnasta ja muista menettelyistä, joilla varmistetaan, että osakirjanpitojen ja pääkirjanpidon välisten tiedonsiirtojen kirjausketjut (audit trail) pystytään vaivatta toteamaan ja että osakirjanpitojen sisältö on luotettavaa. Sähköisillä tietovälineillä pidettyjen



osakirjanpitojen täsmäytysmenettelyjen tekniset vaiheet kuvataan ao. tietojärjestelmiä koskevissa menetelmäkuvauksissa.

Kirjanpidon tilit

Tässä kohdassa on määrättävä tililuetteloiden laatimisesta, ylläpitämisestä ja säilyttämisestä.

Kirjanpitokirjat

Tässä kohdassa on määrättävä talousarvioasetuksen 49 §:ssä tarkoitettujen kirjanpitokirjojen muodosta, säilyttämisestä ja arkistoisesta sekä vastuusta saattaa kirjanpitokirjat kirjalliseen muotoon.

Jos kirjanpitoyksikkö säilyttää kirjanpitokirjat sähköisessä muodossa, on taloussäännössä määrättävä menettelyistä ja vastuista, joita kirjanpitoyksikkö noudattaa tuottaessaan kirjanpitokirjat ja siirtäessään ne sähköisen arkistoinnin järjestelmään.

Lisäksi on määrättävä menettelyistä, joilla varmistetaan, että tilinpäätöksen jälkeen voidaan vaivatta todeta kirjanpitokirjojen kokonaisuudessaan olevan tallella.

Sähköiset menettelyt

Tässä kohdassa taloussäännössä on määrättävä menettelyistä, joiden avulla osoitetaan sähköisesti käsiteltyjen tositteiden, kirjanpitotapahtumien ja kirjanpitomerkintöjen täydellisyyden pääkirjanpidossa.

Tositteet

Tässä kohdassa on määrättävä tositteiden laatimisesta ja hyväksymisestä sekä niiden ryhmittelystä ja numeroinnista tositelajeittain, tositteisiin tehtävistä tiliöinti-, tarkastamis- ja hyväksymismerkinnöistä, tositteiden muodosta ja säilyttämisestä siltä osin kuin asiaa ei ole muissa ohjesäännöissä käsitelty. Jos kirjanpitoyksikkö käsittelee ja säilyttää tositteet sähköisessä muodossa, on määräykset annettava myös menettelyistä ja vastuista, joiden mukaisesti tositeaineistojen tiedot täsmäytetään pääkirjaan.

Lisäksi on annettava EU:n lainsäädännön vaatimukset taloudenhoidossa toteuttavat yksityiskohtaiset määräykset EU-varojen käyttöä varmentavien tositteiden säilyttämistavoista, -paikoista ja -ajoista tai viitattava arkistonmuodostussuunnitelmaan tai muuhun ohjesääntöön, joka asiaa koskee.

Keskuskirjanpito

Tässä kohdassa on määrättävä vastuut tietojen toimittamisesta keskuskirjanpitoon sekä toimitettujen tietojen audit trailin varmistamisesta.

Tilintekijäin kirjanpidosta määrääminen



Tässä kohdassa on annettava määräykset tilintekijäin kirjanpidosta, tilitysten muodosta sekä tilintekijäin kirjanpidon valvonnasta.

Valtuusseuranta

Tässä kohdassa on määrättävä talousarvion käsittelyn yhteydessä myönnettujen ja lakiin perustuvien valtuuksien, niiden käytön ja käytöstä aiheutuvien menojen sekä valtuuden käytöstä tulevana varainhoitovuosina aiheutuvien määrärahatarpeiden seurannasta sekä valtuustietojen ilmoittamisesta Valtiokonttorille talousarvioasetuksen 54 a §:n mukaisesti.

Korkokustannus

Tässä kohdassa on määrättävä korkokustannuksesta päättämisestä silloin, jos kirjanpitoyksikössä käytetään pääoman käytön arvioinnissa tuottovaatimuksena muuta kuin talousarvioasetuksen 56 §:ssä tarkoitettua korkokustannusta.

Tuloksellisuuden ja johdon laskentatoimen järjestäminen

Tässä kohdassa kirjanpitoyksikkö antaa määräykset talousarvioasetuksen 55 §:ssä tarkoitettujen tuloksellisuuden laskentatoimen ja johdon laskentatoimen järjestämisestä ottaen huomioon talousarvioasetuksessa asetetut tavoitteet. Määräykset annetaan tuloksellisuuden ja johdon laskentatoimeen liittyvien tietojärjestelmien ylläpidosta ja vastuista tuottaa tietoa edellä tarkoitettuihin järjestelmiin sekä tietojärjestelmien sisällöistä siltä osin kuin näistä ei ole määrätty muissa sisäisissä ohjeissa tai tietojärjestelmien kuvauksissa.

Varastokirjanpito

Tässä kohdassa kirjanpitoyksikön on määrättävä hallinnassaan olevasta vaihto-omaisuudesta pidettävän varastokirjanpidon järjestämisestä sekä vaihto-omaisuuden inventoinnista talousarvioasetuksen 58 §:n mukaisesti.

Käyttöomaisuuskirjanpito

Tässä kohdassa on annettava määräykset talousarvioasetuksen 59 §:ssä tarkoitetusta kansallis- ja käyttöomaisuudesta pidettävän käyttöomaisuuskirjanpidon järjestämisestä.

Poistosuunnitelma

Tässä kohdassa on määrättävä talousarvioasetuksen 66 g §:ssä tarkoitetun poistosuunnitelman laatimisesta, ylläpitämisestä ja hyväksymisestä.

1.9 Tilinpäätös

Kirjanpitoyksikköjen tilinpäätöksen sisällöstä, määräajoista ja muodosta säädetään yksityiskohtaisesti talousarvioasetuksessa. Taloussäännössä määrättävät asiat koskevat kirjanpitoyksikön ja siihen kuuluvien virastojen ja laitosten



sisäisiä menettelytapoja, joilla varmistetaan, että talousarvioasetuksen säännöksiä ja niiden nojalla annettuja määräyksiä ja ohjeita noudatetaan. Niiden kirjanpitoyksikköjen, joihin kuuluu useita virastoja ja laitoksia tulee taloussäännössään määrätä menettelytavat sellaisiksi, että virastojen ja laitosten tilinpäätösinformaatio saadaan vaikeuksista koottua koko kirjanpitoyksikön tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen.

Tilinpäätökseen liittyvät yleiset määräykset

Tässä kohdassa on määrättävä kirjanpitoyksikön ja siihen kuuluvien virastojen ja laitosten tilinpäätösprosessin aikataulusta päättämisestä sekä sisäisten, tarkentavien tilinpäätösohjeiden laatimisesta.

Tilinpäätöksen hyväksyminen ja toimittaminen

Tässä kohdassa on määrättävä tilinpäätöksen hyväksymisestä ja toimittamisesta talousarvioasetuksen 63 §:n mukaisesti.

Tilinpäätöslaskelmien, tilinpäätöksen liitteiden ja tase-erittelyjen laatiminen

Tässä kohdassa on määrättävä tilinpäätöslaskelmien, tilinpäätöslaskelmia täydentävien liitetietojen sekä tilinpäätöstä varmentavien erittelyjen laatimisesta talousarvioasetuksen 64, 66 e sekä 66 h §:n mukaisesti.

Kirjanpitoyksikön toimintakertomuksen laatiminen

Tässä kohdassa on määrättävä niistä toimintatavoista ja vastuista, joita noudatetaan tilinpäätökseen kuuluvan toimintakertomuksen laatimisessa talousarvioasetuksen 65 §:ssä esitetyllä tavalla.

Ministeriön tilinpäätöskannanotto

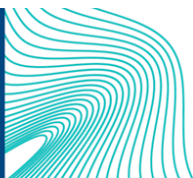
Tässä kohdassa ministeriön on määrättävä hallinnonalansa kirjanpitoyksikköjen tilinpäätöksistä lausuttavan tilinpäätöskannanoton laatimisesta ja toimittamisesta talousarvioasetuksen 66 i §:n mukaisesti. Tässä kohdassa on määrättävä ministeriön lausumien kannanottojen käsittelyn menettelyistä ja kannanottojen linjausten huomioon ottamisesta kirjanpitoyksikköön kuuluvissa virastoissa ja laitoksissa.

Valtion tilinpäätöstä varten toimitettavat selvitykset

Tässä kohdassa on määrättävä Valtiokonttorin määräämien selvitysten toimitamisesta talousarvioasetuksen 68 §:n mukaisesti.

Hallinnonalan toiminnan tuloksellisuuden kuvauksen laatiminen

Ministeriön on taloussäännössään määrättävä toimialansa toiminnallisen tuloksellisuuden kuvausta koskevan ehdotuksen sekä muiden hallituksen vuosikertomusta varten pyydettyjen tietojen ja selvitysten toimittamisesta



Valtioneuvoston kanslialle ja valtiovarainministeriölle talousarvioasetuksen 68 a ja 68 b §:n mukaisesti.

Talousarvion ulkopuoliset valtion rahastot

Jos kirjanpitoyksiköllä on hoidettavanaan talousarvion ulkopuolella oleva valtion rahasto, on tässä kohdassa määrättävä ao. rahaston tilinpäätöksen laatimisesta, aikataulusta ja hyväksymisestä talousarvioasetuksen 65 b §:n mukaisesti.

Kirjanpitoyksikön taseeseen sisällytetyt rahastot

Jos kirjanpitoyksiköllä on hallinnassaan taseeseen sisällytetyjä rahastoituja varoja, on tässä kohdassa määrättävä ao. rahaston tilinpäätöksen sisällöstä, laatimisesta, aikataulusta ja hyväksymisestä.

1.10 Omaisuuden hallinta

Tässä luvussa annetaan määräykset menettelyistä, joita kirjanpitoyksikkö noudattaa luovuttaessaan valtion omaisuutta omasta hallinnastaan. Lisäksi määrätään muista omaisuuden hallintaan liittyvistä asioista.

Omaisuuden hallintaan liittyvät yleiset määräykset

Tässä kohdassa on määrättävä kirjanpitoyksikön hallinnassa olevan kansallis-, käyttö-, vaihto- ja rahoitusomaisuuden hoidon yleisistä periaatteista. Määräykset on annettava menettelytavoista, joilla varmistetaan, että kirjanpitoyksikön hallinnassa oleva omaisuus säilyy ja että omaisuutta käytetään tuottavalla tavalla valtion talousarviosta annetun lain (423/1988) 22 §:n mukaisesti.

Arvopaperirekisteri

Tässä kohdassa on määrättävä menettelytavoista, joilla kirjanpitoyksikön hallinnassa olevat arvopaperit rekisteröidään ja luetteloidaan.

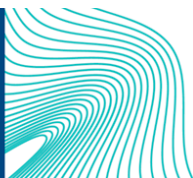
Rahoitusomaisuuden säilyttäminen

Tässä kohdassa on määrättävä kirjanpitoyksikön rahoitusomaisuuden säilyttämisestä. Määräykset on annettava arvopapereiden ja muiden rahanarvoisten asiakirjojen ja korttien säilyttämistavasta ja säilytysvastuusta. Käteisvarojen säilyttämisestä määrätään luvussa 4. Maksuliike kohdassa Kassatoiminnot.

Kansallis- ja käyttöomaisuuden inventointi

Tässä kohdassa on määrättävä kansallis- ja käyttöomaisuudesta tehtävän inventoinnin järjestämisestä, ajankohdasta sekä inventoinnin suoritusvastuusta.

Omaisuuden luovutus



Tässä kohdassa on määrättävä menettelytavoista luovutettaessa valtion omaisuutta kirjanpitoyksikön hallinnasta sekä siirrettäessä valtion omaisuutta toisen kirjanpitoyksikön hallintaan. Määräykset on annettava sallituista luovutustavoista, luovutusvaltuuksista, luovutuksen vastikkeellisuudesta, menettelytavoista luovutettaessa käytöstä poistettua omaisuutta sekä omaisuuserän poistamisesta rekisteristä. Määräyksillä tulee varmistaa talousarvioasetuksen 72 a ja 72 b §:ssä annettujen säännösten toteuttaminen käytännössä.

Muut kirjanpitoyksikön omaisuuden hallintaan ja käyttöön liittyvät määräykset

Tässä kohdassa on annettava muut määräykset viraston hallussa olevan omaisuuden käytöstä ja hallinnasta. Määräykset on annettava ainakin virka-autojen, matkapuhelinten ja muiden henkilöstön käyttöön luovutettujen koneiden ja laitteiden käyttötarkoituksesta, käyttöoikeuksista, hallintavastuusta ja luovutustavasta. Virka-autojen osalta on määrättävä myös ajopäiväkirjan pitämisestä. Matkapuhelinten osalta on määrättävä lisäksi menettelyistä, joita noudatetaan muiden kuin virkapuhelujen kulujen veloittamisesta puhelimen haltijalta.

Vuokraus ja leasing

Tässä kohdassa on määrättävä kirjanpitoyksikön vastuulla olevien vuokrattujen ja liisattujen autojen, koneiden ym. irtaimen luetteloinnista, käyttötarkoituksesta, käyttöoikeuksista ja muista ao. irtaimen hallintaan liittyvistä menettelyistä.

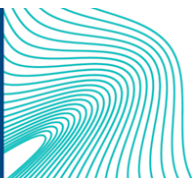
Lahjoitetun omaisuuden vastaanottaminen

Tässä kohdassa on annettava määräykset menettelyistä ja hyväksymiskriteereistä, joita kirjanpitoyksikkö noudattaa vastaanottaessaan lahjoitettua omaisuutta.

1.11 Taloushallinnon tietojärjestelmät

Tässä luvussa annetaan määräykset taloushallinnon yleisen tietoturvallisuuden varmistamisen menettelyistä sekä taloushallintoon liittyvien tietojärjestelmien hankintamenettelyihin liittyvistä erityispiirteistä, menetelmäkuvausten laatimismenettelyistä ja -vastuista, menetelmäkuvausten säilyttämisestä, tietoturvallisuuden varmistamismenettelyistä sekä järjestelmien valvontamenettelyistä. Taloussäännössä tietoturvallisuudesta annetaan määräyksiä siltä osin kuin kyseessä olevista asioista ei ole annettu määräyksiä muissa kirjanpitoyksikön tietoturvallisuuteen liittyvissä ohjesäännöissä.

Määräyksissä on otettava huomioon, että lähtökohtaisesti kirjanpitoyksikkö on vastuussa taloushallinnossa käyttämiensä järjestelmien tietoturvallisuudesta siinäkin tapauksessa, että järjestelmäpalvelut hankitaan ulkopuoliselta toimittajalta. Valtiokonttorin antaman taloushallinnon vastuunjako koskevan



määräyksen mukaan Palkeet vastaa omistamiinsa tietojärjestelmiin rakennettavista automaattisista kontrolleista ja niiden ylläpidosta.

Määräykset on annettava erikseen kaikkien taloushallintoon liittyvien tietojärjestelmien osalta, joihin luetaan muun muassa maksuliikkeeseen, kirjanpitoon, palkanlaskentaan, kustannuslaskentaan sekä taloushallinnon sähköistämiseen liittyvät tietojärjestelmät. Järjestelmäkokonaisuuksia on suositeltavaa käsitellä tässä luvussa omina kohtinaan.

Taloussäännössä tulee määrätä niistä menettelytavoista, joilla kirjanpitoyksikkö varmistaa, että se toimii tietoturvaluuhtuutta koskevien säädösten ja suositusten mukaisesti. Sen sijaan tietoturvaluuhtuusvarmistusten tekninen toteutus kuvataan järjestelmäkohtaisissa menetelmäkuvaauksissa. Erityisesti on otettava huomioon henkilötietojen käsittelyä koskevat säännökset sekä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) olevat säännökset hyvästä tiedon-hallintatavasta.

1.12 Menettelyt havaittaessa virheitä tai väärinkäytöksiä taloudenhoidossa

Tässä luvussa annetaan määräykset menettelyistä havaittaessa taloudenhoidossa virheitä tai väärinkäytöksiä. Määräyksillä varmistetaan, että havainnoista ilmoitetaan ja että ilmoituksiin reagoidaan asianmukaisesti.

Havainnon tekijän vastuu ja ilmoittamisvelvollisuus

Tässä kohdassa on määrättävä toimenpiteistä ja ilmoittamisvelvollisuudesta silloin, kun viraston tai laitoksen palveluksessa oleva henkilö havaitsee sen taloudenhoidossa epäasianmukaisia tai riskialttiita menettelytapoja, laiminlyöntejä, väärinkäytöksiä tai rikoksia. Toimenpiteiden ja ilmoittamisvelvollisuuksien määrittämisessä on otettava huomioon se, että eri tehtävissä olevilla henkilöillä on erilaiset edellytykset havaita taloudenhoidon ja hallinnon puutteita, ja että taloudenhoidon ja hallinnon eri tehtävissä työskentelevä henkilöstö on hierarkiatasosta riippumatta avainasemassa virheiden ehkäisemisessä ja havaitsemisessa. Se, kenelle havainnon tekijän tulee ilmoitus kirjanpitoyksikössä tehdä, on taloussäännössä määrättävä henkilötasolla.

Velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin

Tässä kohdassa on määrättävä kenen vastuulle väärinkäytösilmoituksen johdosta tehtävät selvitykset, lainsäädännössä ja määräyksissä edellytettyjen ilmoitusten tekeminen sekä asiaan liittyvä muu jatkokäsittely kirjanpitoyksikössä kuuluvat. Tehtäviä koskevia vastuita määrittäessä on otettava huomioon se, että virastossa tai laitoksessa väärinkäytösasioista ja ilmoituksista vastaavalla henkilöllä (esim. talousjohtaja tai hallintojohtaja) tulee olla asemansa ja valtuuksiensa puolesta edellytykset objektiivisesti selvittää asiaa ja ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin ja raportointiin. Jos kirjanpitoyksikössä on sisäinen tarkastus, tulee väärinkäytöksiä ja virheitä koskevat ilmoitukset saattaa myös sisäisen tarkastuksen tietoon.



Väärinkäytöksistä ilmoittaminen Valtiontalouden tarkastusvirastolle

Tässä kohdassa on määrättävä ilmoitusmenettelystä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 16 §:n mukaisesti havaittaessa viraston tai laitoksen toiminnassa tehty, sen hoitamiin tai vastattavina oleviin varoihin tai omaisuuteen kohdistunut väärinkäytös.

Rikoksista ilmoittaminen

Tässä kohdassa on määrättävä rikosilmoitusmenettelystä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n mukaisesti havaittaessa viraston tai laitoksen toiminnassa tehty, sen hoitamiin tai vastattavina oleviin varoihin tai omaisuuteen kohdistunut rikos.

EU-varojen hallinnoinnissa havaituista virheistä ja väärinkäytöksistä ilmoittaminen

Tässä kohdassa on määrättävä niistä kirjanpitoyksikön menettelyistä ja vastuista, jotka koskevat Euroopan unionin varoihin kohdistuneiden virheiden ja epäiltyjen väärinkäytösten ilmoittamista asianomaisille viranomaisille. Näitä viranomaisia ovat:

- kansalliset viranomaiset, jotka toimivat kyseisten varojen osalta EU:n tai Suomen lainsäädännön mukaisina maksu- tai hallintoviranomaisina tai muina toimivaltaisina viranomaisina
- Euroopan komission asianomaiset toimivaltaiset osastot ja yksiköt
- Euroopan petostentorjuntavirasto OLAF.

Kirjanpitoyksikön tulee antamallaan määräyksillä tarkentaa ne menettelyt, joilla se toteuttaa sekä EU-oikeudesta että Suomen lainsäädännöstä johtuvat väärinkäytösten vastaista toimintaa koskevat velvoitteet. Määräyksissä on otettava huomioon se, että yhteisön lainsäädäntö edellyttää väärinkäytöksissä myös asiaan liittyvistä jatkotoimenpiteistä raportointia.

Jatkotoimenpiteet

Tässä kohdassa on määrättävä menettelytavat, joilla varmistetaan, että kirjanpitoyksikkö ryhtyy asianmukaisiin toimenpiteisiin korjatakseen tapahtuneet virheet ja ehkäistäkseen virheiden, väärinkäytösten ja rikosten uusiutumisen.

1.13 Muut määräykset

Voimaantulo

Tässä kohdassa on määrättävä taloussäännön voimaantulosta.

Taloussääntöjen toimittaminen tiedoksi



Tässä kohdassa on määrättävä vastuusta toimittaa taloussääntö ja ne kirjapitoyksikön päättämät ohjesäännöt, joissa määrätään taloussääntöön kuuluvista asioista, tiedoksi Valtiokonttoriin, Valtiontalouden tarkastusvirastoon ja asianomaiselle ministeriölle.

