

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen Taloussääntö

Sisällys

1 Yleiset määräykset	4
1.1 Soveltamisala	4
1.2 Taloudenhoidon vastuu ja toiminnan taloudellisuus.....	4
2 Toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta	4
2.1 Palvelutuotteet ja niiden hinnoittelu sekä muut maksut	4
2.2 Talousarvio ja -suunnitelma	4
2.3 Talousarvion sitovuus	5
2.4 Talousarvion täytäntöönpano.....	5
2.5 Talousarvion seuranta ja raportointi.....	6
3 Rahoitustoiminta	6
3.1 Rahoitustoiminnan periaatteet	6
3.2 Tilit rahalaitoksissa ja niiden hallinta	6
3.3 Käteiskassat	7
3.4 Toimeksiantojen varat.....	7
3.5 Lainan ottaminen ja antaminen.....	7
3.6 Maksuliikenne	8
3.7 Maksulykkäyksen myöntäminen	8
3.8 Menojen hyväksyminen	8
3.9 Tulojen valvonta.....	9
3.10 Saatavien poistaminen.....	9
3.11 Vahingonkorvaukset	10
4 Laskentatoimi	10
4.1 Laskentatoimen hoito.....	10
4.2 Tili- ja kirjanpitojärjestelmä.....	10
4.3 Tilinpäätös	10
4.4 Pysyvät vastaavat.....	11
4.5 Kirjanpitoaineiston säilytys.....	11
5 Muut määräykset	11
5.1 Hankinnat.....	11

5.2 Omaisuuden hoito.....	11
6 Voimaantulo.....	11

1 Yleiset määräykset

1.1 Soveltamisala

Tässä säännössä annetaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen ja soveltuvin osin Hyvinvointialuekonsernin taloussuunnittelua, taloushallintoa ja muuta taloudenhoitoa koskevat määräykset.

Tämän taloussäännön lisäksi taloudenhoidossa on noudatettava hallintolain, hankintalain, kirjanpitolain ja muun lainsäädännön säännöksiä, kirjanpitolautakunnan ohjeita ja suosituksia, sekä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle hyväksytyt hallintosäännön määräyksiä.

1.2 Taloudenhoidon vastuu ja toiminnan taloudellisuus

Tehtävät on hoidettava taloudellisesti ja järjestettävä siten, että vastuu taloudesta ja toiminnasta on selkeä. Toimi- ja vastuualueiden sekä tulos- ja toimintayksiköiden vastuuhenkilöillä on johtamansa toiminnan osalta vastuu toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Heidän on myös valvottava, että tehtävät toteutetaan tuloksellisesti valtuuston hyväksymää talousarviota, sekä toiminnallisia ja taloudellisia, tavoitteita noudattaen.

Kokonaisvastuu toimialasta on viimekädessä toimialan johtajalla.

2 Toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta

2.1 Palvelutuotteet ja niiden hinnoittelu sekä muut maksut

Vuosittain valmistellaan palvelutuoteluettelo, joka viedään I-U hyvinvointialueen aluehallituksen hyväksyttäväksi. Aluehallitus päättää palvelutuotteiden hinnoista ja asiakasmaksuista ennen kuin talousarvio jätetään aluevaltuuston hyväksyttäväksi. Aluehallitus päättää I-U hyvinvointialueen muista maksuista aluevaltuuston päättämien perusteiden mukaisesti.

Aluehallitus voi delegoida päätösvallan jonkin vastuualueen lautakunnalle tai viranhaltijalle.

2.2 Talousarvio ja -suunnitelma

Aluehallitus hyväksyy talousarvion suunnitteluohjelman ja antaa talousarvion laadintaohjeen.

Aluevaltuusto päättää I-U hyvinvointialueen talousarviosta ja –suunnitelmasta. Aluevaltuusto, hyväksyessään talousarvion ja –suunnitelman, päättää samalla talouden, rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteista. Aluevaltuusto hyväksyy vuoden loppuun mennessä I-U hyvinvointialueelle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvion. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä aluevaltuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma ja investointisuunnitelma kolmeksi tai

useammaksi vuodeksi (suunnittelukausi) ja investointisuunnitelma neljäksi vuodeksi. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarvio ja -suunnitelma on aluevaltuuston hyväksymä. Se on I-U hyvinvointialueen toimielimiä; toimialoja, vastuualueita, tulosityksiköitä ja toimintayksilöitä, sitova suunnitelma, joka sisältää I-U hyvinvointialueen toiminnan ja talouden keskeiset tavoitteet. Taloussuunnitelmavuosien tiedossa olevat rakenteelliset ja toiminnalliset muutokset huomioidaan suunnitelmassa. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat I-U hyvinvointialueen strategiaa ja edellytykset I-U hyvinvointialueen tehtävien hoitamiseen turvataan.

Talousarvioon otetaan tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa brutto- tai nettomääräisenä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa, sekä investointi- ja rahoitusosa. Talousarviokirjassa esitetään myös henkilöstösuunnitelma.

Talousarviossa ja -suunnitelmassa tai niiden hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla edellisen vuoden taseen osoittama mahdollinen alijäämä suunnitelmakaudella katetaan.

2.3 Talousarvion sitovuus

I-U hyvinvointialueen toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Aluevaltuustoon nähden sitovaksi eräksi talousarviossa määritellään toimialan toimintakate. Myös toiminnallisia tavoitteita voidaan määritellä sitoviksi.

Muutokset talousarvioon hyväksyy ja päättää aluevaltuusto talousarviovuoden aikana aluehallituksen esityksestä. Mikäli toimialalla on lautakunta, se esittää talousarviomuutosta aluehallitukselle. Muutosesityksen yhteydessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin.

2.4 Talousarvion täytäntöönpano

I-U hyvinvointialueen aluehallitus ja lautakunnat hyväksyvät käyttösuunnitelmat talousarvion ja -suunnitelman täytäntöönpanon yhteydessä. Toimielin voi myös delegoida päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

I-U hyvinvointialueen tehtävät on hoidettava tuloksellisesti ja taloudellisesti siten, että aluevaltuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan.

Jokainen toimialajohtaja, vastuualuejohtaja ja -päällikkö sekä esihenkilö ovat vastuussa siitä, että asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan.

Aluehallitus, hyvinvointialueen johtaja tai talousjohtaja antavat tarvittaessa tarkempia ohjeita taloudenhoidosta.

Aluevaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpanon ohjeet.

2.5 Talousarvion seuranta ja raportointi

Talousarvion toteumasta raportoidaan kuukausittain ja 4 kk välein laaditaan osavuosi-raportti aluehallitukselle. Aluevaltuustoa informoidaan talousarviovuoden toiminnan ja talouden kehityksestä kaksi kertaa vuodessa. I-U hyvinvointialueen koko vuoden toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutuminen käsitellään tilinpäätöksen yhteydessä.

I-U hyvinvointialueen johtajalle ja hänen alaiselleen johtoryhmälle laaditaan toteutumaraaportointi kuukausittain.

3 Rahoitustoiminta

3.1 Rahoitustoiminnan periaatteet

Rahoitustoiminnalla tarkoitetaan rahoitusomaisuuden ja vieraan pääoman hoitoa ja ohjausta sekä maksuliikenteen hallintaa. Vieraan pääoman käytön on oltava toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua. Rahoitustoimintaa on hoidettava tuottavasti ja taloudellisesti.

Rahoitustoimintaa hoitaa keskitetysti I-U hyvinvointialueen taloushallinto, ja siitä vastaa talousjohtaja. Rahaliikenteeseen liittyvistä sopimuksista ja tilinkäyttövaltuuksista päättää talousjohtaja.

I-U hyvinvointialueen johtaja päättää talousjohtajalle myönnettävistä tilien käyttöoikeuksista ja niiden peruuttamisesta.

I-U Hyvinvointialueen sijoitustoiminnan periaatteista vastaa aluehallitus, ja sitä toteuttaa talousjohtaja. Aluevaltuusto päättää kokonaisvarallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista.

3.2 Tilit rahalaitoksissa ja niiden hallinta

I-U hyvinvointialueelle rahalaitoksissa ja muissa yrityksissä avattavista ja lopetettavista tileistä, maksu- ja luottokorttien sekä muiden maksuvälineiden käyttöönotosta päättää talousjohtaja, joka huolehtii myös siitä, että kaikista näistä tileistä ja tilienkäyttäjistä pidetään luetteloa. Talousjohtaja vastaa myös tilien käytön ohjeistuksesta.

Verkkopankin hallinnoinnin pääkäyttäjänä toimii laskentapäällikkö. Pääkäyttäjällä on oikeus valtuuttaa muita henkilöitä toimimaan yksin tai yhdessä I-U hyvinvointialueen lukuun sopimuksen mukaisina käyttäjinä ja poistaa kyseisiä

käyttöoikeuksia. Pääkäyttäjällä on oikeus edustaa I-U hyvinvointialuetta verkkopankkia koskevissa asioissa palveluntarjoajiin nähden.

3.3 Käteiskassat

Käteiskassojen perustamisesta ja lakkauttamisesta, niiden enimmäismäärästä, sekä oikeudesta käyttää tuloja menojen suorittamiseen päättää ja ohjeita antaa talousjohtaja.

Kassatehtäviä hoitavien henkilöiden tekemien kassavirheiden korvaamisesta päättää talousjohtaja.

Taloushallinto laatii käteiskassojen hallinnoinnista ja valvonnasta tarkemmat käteiskassaohjeet.

3.4 Toimeksiantojen varat

Toimeksiantojen varat ovat I-U hyvinvointialueen hallussa tai huostassa olevia vieraita tai erikseen säädetyjä varoja. Tällaisia varoja ovat esimerkiksi asiakkaiden puolesta säilytettävä vähäinen käteisraha tai lahjoitusvarat.

I-U hyvinvointialueen palveluissa oleva asiakas itse, hänen omaisensa tai edunvalvojansa huolehtivat asiakkaan varoista. I-U hyvinvointialueella ei ole siihen oikeutta eikä velvollisuutta. Kuitenkin joidenkin asiakkaiden osalta on turvallisinta säilyttää asiakkaan vähäinen käteisraha asumisyksikön huostassa lukitussa paikassa. Näiden varojen hallinnoinnista ja valvonnasta on erillinen talousjohtajan antama sisäinen ohjeistus.

Lahjoitusvaroja ovat lahjoituksina tai testamentilla saadut varat. Pienimuotoisista suoraan jonkin yksikön toimintaan annettujen lahjoitusten käytöstä vastaa kyseisen yksikön palvelupäällikkö noudattaen lahjoittajan määräyksiä. Vastuualuejohtaja/-päällikkö valvoo näiden lahjoitusvarojen käyttöä. Testamentilla saatujen lahjoitusvarojen käytön periaatteista päättää aluehallitus.

[Puuttuu hallintosäännöstä.](#)

Nuorten itsenäistymisvaratilien ja välitystiliasiakkaiden varojen hoidosta annetaan tarkemmat ohjeet talousjohtajan toimesta ja vastuu näiden tilien hoidosta on talousjohtajalla.

3.5 Lainan ottaminen ja antaminen

Aluevaltuusto päättää takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta.

Aluevaltuusto päättää talouden, rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteista hyväksyessään talousarvion ja –suunnitelman. Aluehallitus noudattaa näitä ohjeita päättäessään rahoituksen hoitamisesta ja lainanotosta.

Aluehallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen aluevaltuuston hyväksymiä periaatteita. Aluehallitus päättää pankkitilin luottolimiitin käyttöönotosta ja sen suuruuden, ja talousjohtaja määrää luottolimiitin käytöstä sovitun limiitin puitteissa. Aluehallitus voi siirtää lyhytaikaisen lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa talousjohtajalle.

I-U hyvinvointialue voi ottaa pitkäaikaisen lainan valtioneuvoston päättämän lainanottovaltuuden rajoissa. Tästä päättää aluehallitus noudattaen aluevaltuuston periaatteita.

3.6 Maksuliikenne

Laskentapäällikkö valvoo maksuliikenteen tehtävät ja huolehtii maksuvalmiudesta, jota ennakoidaan maksuvalmiussuunnitelmalla.

Maksuliikennettä hoitavan on omalta osaltaan huolehdittava siitä, että maksut maksetaan ja tulot kerätään oikea-aikaisesti ja oikeanmääräisinä. Jokainen maksutapahtuma on todennettava tositteella, josta on käytävä ilmi menon tai tulon peruste.

Laskentapäällikkö huolehtii siitä, että maksuliikenteen seuranta on asianmukaisesti järjestetty ja valvottu.

3.7 Maksulykkäyksen myöntäminen

Laskentapäällikkö päättää maksulykkäyksen myöntämisestä enintään 5.000 euron saatavien osalta. Tätä suurempien saatavien maksulykkäyksistä päättää talousjohtaja.

Eräntyneen saatavan maksusuunnitelman hyväksyy laskentapäällikkö.

3.8 Menojen hyväksyminen

Vastuualuejohtaja sosiaali- ja terveystoimialalla päättää henkilöt, joilla on oikeus hyväksyä vastuualueensa menoja toimivallan puitteissa.

Pelastustoimessa pelastusjohtaja määrää ne henkilöt, joilla on oikeus hyväksyä vastuualueilleen kuuluvia menoja toimivallan puitteissa.

Hyvinvointialuejohtaja päättää ne henkilöt, joilla on oikeus hyväksyä konsernipalveluiden vastuualueiden menoja toimivallan puitteissa.

Demokratiapalveluiden osalta lautakuntien, aluehallituksen ja aluevaltuuston kustannukset hyväksyy lautakunnan alainen viranhaltija tai erikseen nimetty viranhaltija. Päätöksen tekee hyvinvointialueen johtaja.

Hyvinvointialueen johtajan omat kustannukset hyväksyy aluehallituksen puheenjohtaja

Yksilöjaostojen ja neuvostojen kustannukset hyväksyy hallintojohtaja.

Sisäisen tarkastuksen kustannukset hyväksyy valtuuston puheenjohtaja.

Näistä nimeämisistä päätökset tehdään aina joulukuussa seuraavalle vuodelle.

Menon tarkastus ja hyväksyntä suoritetaan tilaavan vastuualueen/ tulosityksikön/toimintayksikön sisällä. Tarkastajan tarkastettua menon hyväksyjä suorittaa hyväksynnän toimivaltaohjeessa määrättyjen rajojen puitteissa. Hyväksyjä vastaa siitä, että meno kuuluu vastuualueelle/tulosityksikölle/ toimintayksikölle, ja sen perusteet ovat oikeat. Hyväksyjä vastaa myös siitä, että meno osoitetaan kirjattavaksi oikein kirjanpitoon, sekä siitä, ettei määrärahaa ylitetä. Tarkastaja ja hyväksyjä eivät voi olla sama henkilö.

3.9 Tulojen valvonta

Laskutuksesta vastaa se yksikkö, joka on suorittanut työn tai luovuttanut hyödykkeen, taikka jonka toiminnasta syntyy muu laskutusperuste. Yksikön tulee huolehtia, että kaikki sille kuuluvat tulot tulevat laskutettua ja että laskutus on suoritettu oikeilla perusteilla. Laskutus on toimitettava välittömästi sen jälkeen, kun sen toimittamisen edellytykset ovat olemassa.

3.10 Saatavien poistaminen

Mikäli perimistoimet ovat osoittautuneet tuloksettomiksi,

-toimialajohtajilla on hyväksyä enintään 1.000 euron suuruisen saatavan poistaminen ja kirjaaminen luottotappioksi,

-talousjohtajalla on oikeus hyväksyä enintään 5.000 euron suuruisen saatavan poistaminen ja kirjaaminen luottotappioksi,

-I-U hyvinvointialueen johtajalla on oikeus hyväksyä enintään 30.000 euron saatavan poistaminen ja kirjaaminen luottotappioksi.

Tätä suuremmat saatavien poistamiset ja luottotappioiden kirjaamiset hyväksyy aluehallitus.

3.11 Vahingonkorvaukset

Vahingonkorvauksista 2.000 euroon saakka päättää talousjohtaja. I-U hyvinvointialueen johtaja päättää vahingonkorvauksista 30.000 euroon saakka. Tätä suuremmista vahingonkorvauksista päättää hallitus.

4 Laskentatoimi

4.1 Laskentatoimen hoito

Laskentatoimi on järjestettävä siten, että se tuottaa suunnittelussa, päätöksenteossa, ohjauksessa ja valvonnassa tarvittavat toiminta- ja taloustiedot.

Liiketapahtumien kirjaamisessa ja kirjanpitoaineistossa sekä sen säilyttämisessä on noudatettava, mitä laissa hyvinvointialueesta, kirjanpitolaissa ja kirjanpitolautakunnan hyvinvointialueita koskevissa ohjeissa sekä muussa lainsäädännössä on säädetty.

Kirjanpidon oikeellisuuden valvonta on talousjohtajan, hyvinvointialueen johtajan ja aluehallituksen vastuulla ja siihen liittyy tilintarkastajien seurantavelvoite.

Kustannusten kohdentamisessa noudatetaan aiheuttamisperiaatetta.

4.2 Tili- ja kirjanpitojärjestelmä

Kultakin tilikaudelta on laadittava käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo. Kirjanpidossa on oltava tarpeelliset tulos- ja tasetilit. Sisäisessä laskennassa on oltava tarpeelliset seurantakohteet, jotka mahdollistavat talousarvion toteutumisen seurannan ja vastuualueiden sekä tulos- ja toimintayksiköiden talouden ohjauksen.

4.3 Tilinpäätös

Tilinpäätökseen kuuluvat toimintakertomus, tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu. Tilinpäätöksen laatimisessa otetaan tarvittaessa huomioon hyvinvointialueeseen liittyvät määräykset.

Aluevaltuuston on viimeistään kesäkuun loppuun mennessä

1 käsiteltävä aluehallituksen laatima tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta ja tarkastuslautakunnan arviointikertomus, tilintarkastajan kertomus, samoin kuin tehtyjen muistutusten johdosta annetut selitykset ja lausunnot

2 päätettävä tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä aluehallitukselle ja muille tilivelvollisille, sekä niistä toimenpiteistä, joihin edellisessä kohdassa mainitut kertomukset saattavat antaa aihetta

3 hyväksyessään tilinpäätöksen päätettävä tilikauden tuloksen käsittelystä ja tarvittavista talouden tasapainottamista koskevista toimenpiteistä.

4.4 Pysyvät vastaavat

Aluehallitus hyväksyy poistosuunnitelman ja vahvistaa pienhankintarajan.

Aluehallitus päättää aineettomien ja aineellisten hyödykkeiden sekä sijoitusten myynnistä. Poistoista ja poistetun irtaimiston myynnistä päättää talousjohtaja.

4.5 Kirjanpitoaineiston säilytys

Kirjanpidon tositteet on säilytettävä numerojärjestyksessä.

Kirjanpitoaineiston säilytyspaikan ja -ajan osalta on noudatettava voimassa olevia lakeja, arkistointisäännöksiä ja -määräyksiä.

5 Muut määräykset

5.1 Hankinnat

Aluehallitus on vahvistanut Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hankintaohjeen (19.5.2022 § 7).

5.2 Omaisuuden hoito

Jokaisen I-U hyvinvointialueen tai sen mahdollisten tytäryhtiöiden palveluksessa olevan on huolehdittava siitä, että I-U hyvinvointialueen omistama tai sen hallussa oleva omaisuus pidetään kunnossa ja että sitä käytetään ja hoidetaan taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

6 Voimaantulo

Tämä taloussääntö tulee voimaan, kun aluehallitus on tehnyt päätöksen säännön hyväksymisestä. Sääntö on käsiteltävä myös mahdollisten tytäryhteisöjen hallituksissa tai vastaavissa hallintoelimissä.