

HELSINGIN SEUDUN LIIKENNE -KUNTAYHTYMÄN TALOUSSÄÄNTÖ

~~Yhtymäkokouksen hyväksymä 25. päivänä marraskuuta 2011~~

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

Taloudenhoidossa ja taloushallinnon järjestämisessä on sen lisäksi, mitä muutoin on kuntalaissa, kirjanpito-laissa sekä muussa lainsäädännössä säädetty tai hallinto- ja johtosäännöissä määrätty, noudatettava tämän taloussäännön määräyksiä.

2 § Taloudenhoidon vastuu

Kuntayhtymän tehtävät on hoidettava taloudellisesti ja tuloksellisesti siten, että yhtymäkokouksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Vastuu tavoitteiden saavuttamisesta on oltava selkeä.

Toiminnot on järjestettävä ja toimintaa johdettava siten, että kaikilla organisaation tasoilla ja kaikissa toiminnoissa toteutuu riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta. ~~Yhtymäkokous päättää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ohjaavista perusteista. Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ohjaavat hallituksen antamat ohjeet ja toimintaperiaatteet.~~ Hallitus vastaa ~~sisäisen valvonnan ja~~ riskienhallinnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta sekä vahvistaa yleiset periaatteet kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta vastaavat toimitusjohtaja sekä osastojen ja yksiköiden johtajat oman vastualueensa osalta. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta on raportoitava vuosittain.

2 LUKU TALOUSHALLINNON ORGANISOINTI

3 § Taloushallinnon tehtävien järjestäminen

Taloushallintoa johtaa ja valvoo hallitus.

Toimitusjohtaja vastaa kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä.

Talous- ja hallintopalvelut yksikkö vastaa talousarvion ja taloussuunnitelman keskitetyistä tehtävistä sekä muista sellaisista taloushallintoon liittyvistä tehtävistä kuten esimerkiksi laskutus-, perintä-, kirjanpito- ja tilinpäätöstehtävistä.

[Talous- ja hallintopalvelut](#) [Hallintoyksikkö](#) vastaa palkkakirjanpidosta, sen järjestämisestä ja valvonnasta.

3 LUKU

TALOUSSUUNNITTELU JA SEURANTA

4 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousarvio on yhtymäkokouksen hyväksymä, strategiaan perustuva, hallitusta sitova suunnitelma talousarviovuoden toiminnasta ja taloudesta.

Taloussuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi. Taloussuunnitelman tulee sisältää käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa, investointiosa ja rahoitusosa sekä strategiasuunnitelma ja tariffien sekä palveluverkon muutoksia koskevat suunnitelmat.

Talousarviosta ja taloussuunnitelmasta on päätettävä viimeistään marraskuun loppuun mennessä pidettävässä yhtymäkokouksessa.

Yhtymäkokous hyväksyy talousarviossa ja taloussuunnitelmassa strategiaan perustuvat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä jäsenkunnilta perittävät maksusuudet. Lisäksi osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Samalla yhtymäkokous päättää, miltä osin talousarvio on sitova.

Hallitus laatii ehdotuksen taloussuunnitelmaksi. Hallituksen laatimasta ehdotuksesta on pyydetty jäsenkuntien lausunnot, jotka on liitettävä yhtymäkokoukselle annettavaan ehdotukseen. Alustava taloussuunnitelma ja talousarvio on toimitettava jäsenkunnille lausuntoja varten viimeistään 15. kesäkuuta. Hyväksytty talousarvio ja taloussuunnitelma on toimitettava jäsenkunnille joulukuun 15. päivään mennessä.

5 § Talousarvion täytäntöönpano

Osastoille ja yksiköille vahvistetaan niitä sitovat talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelmat hyväksyy ja niiden muuttamisesta päättää toimitusjohtaja. Talousarvioon sopeutetut käyttösuunnitelmat on hyväksyttävä tammikuun loppuun mennessä.

6 § Talousarvion seuranta ja raportointi

Vuoden aikana talousarvion ja asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti. Talousarvion toteutumisesta ja seurannasta raportoidaan hallitukselle sen hyväksymisen yhteydessä päätetyin väliajoin.

7 § Talousarvion muutokset

Toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää yhtymäkokous. Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen muutoksia voidaan käsitellä vain

poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida enää tehdä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

4 LUKU RAHATOIMI

8 § Maksuliikenne

Maksuliikenne, rahoitustoiminta ja sijoitustoiminta on hoidettava tuottavasti, turvaavasti ja taloudellisesti.

Sen, jonka tehtävänä on maksaa menoja ja ottaa vastaan tuloja, on huolehdittava siitä, että maksut maksetaan ja tulot saadaan oikeanmääräisinä ja ajallaan. Hallituksella on oikeus sopia rahalaitoksen, muun yhteisön tai yksityisen kanssa kuntayhtymän maksuliikenteen tai sen osan hoitamisesta.

Maksuvalmius on ennakoitava ja varmistettava maksuvalmiussuunnittelulla. Maksuvalmiusluoton ottamisesta päättää hallitus.

9 § Kassavarat ja pankkitilit

Kassavarat on talletettava tai sijoitettava tuottavasti raha- ja pääomamarkkinoiden rahoitusarvopapereihin, pankkitalletuksiin ja muihin korollisiin sijoituskohteisiin hajauttaen sijoitustoiminnasta aiheutuneet riskit.

Varat voidaan sijoittaa vain Suomen valtion, sen kokonaan omistamien tai takaamien yritysten, suomalaisten julkisoikeudellisten yhteisöjen ja muiden luottoluokituksestaan hyvien Euroopan talousalueen valtioiden ja rahoituslaitosten liikkeeseen laskemiin tai takaamiin velkainstrumentteihin.

Maksuvalmiuden turvaamiseksi tarvittavat kassavarat sijoitetaan enintään vuodeksi. Sijoitustoiminnassa ei oteta valuutariskiä. Johdannaisia voidaan käyttää vain suojaamistarkoituksessa.

Kuntayhtymän sijoitustoimintaa koskevista periaatteista päättää yhtymäkokous. Sijoitusten tekemisestä päättää toimitusjohtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö. Sijoitusten seurannasta vastaa talous- [ja hallintojohtaja](#).

Pankkitilien avaamisesta kuntayhtymälle ja niiden lopettamisesta päättää toimitusjohtaja. Pankkitilien käyttöoikeuksista ja niiden muutoksista päättää toimitusjohtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö. Talous- [ja hallintopalvelut yksikkö](#) vastaa, että kaikista tileistä ja niiden käyttöoikeuksista pidetään luetteloa sekä huolehtii tilien ja maksuliikenneohjelman käyttöoikeuksien seurannasta ja niiden ajan tasalla pitämisestä.

10 § Käteiskassat ja maksuvälineet

Talous – [ja hallinto](#)johtaja antaa ohjeet käteiskassoista, maksu- ja luottokorttien sekä muiden maksuvälineiden käytöstä.

Talous- [ja hallinto](#)johtaja päättää pääkassan ja alitilittäjien kassavarojen enimmäismäärästä. Osaston johtaja päättää käteiskassojen jaosta omalla vastuualueellaan. Alitilittäjien ja kassanhoitajien tulee toimia talous- [ja hallintopalveluiden yksikön](#) antamien ohjeiden mukaisesti.

Kuntayhtymän luottokorttien ja muiden maksukorttien käyttöönotosta päättää talous- [ja hallinto](#)johtaja.

11 § Kassavirheiden korjaaminen

Kassatehtäviä hoitavien henkilöiden kassavirheiden korjaamisesta päättää talous- [ja hallinto](#)johtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö.

12 § Rahojen, arvopapereiden ja asiakirjojen säilytys

Rahavarat, arvopaperit, vakuudet sekä niihin liittyvät asiakirjat ja omaisuus on säilytettävä turvatulla tavalla. Arvopapereista ja vakuuksista on pidettävä luetteloa ja ne on inventoitava säännöllisesti. Arvopapereiden ja vakuuksien säilytyksestä, luetteloinnista ja inventoinnista vastaa keskitetysti [talous- ja hallintopalvelut, hallintoyksikkö](#).

13 § Tulon ja menon hyväksyminen sekä määrärahat

Ennen tilausta tai muuta toimintaa, josta aiheutuu meno, on huolehdittava siitä, että tähän tarkoitukseen on käytettävissä määräraha.

Tuloja ja menoja voivat hyväksyä vain siihen oikeutetut nimetyt henkilöt. Hyväksyjistä ja heidän sijaisistaan päättää toimitusjohtaja. Hyväksymisoikeuksista varahenkilöjärjestelyineen on pidettävä ajantasaista luetteloa. Luettelo tulee tarkistaa ja tarvittaessa päivittää säännöllisesti. Tulojen ja menojen hyväksymiseen oikeutetuista henkilöistä ja näiden muutoksista on ilmoitettava [talous- ja hallintopalveluihin, talousyksikköön](#).

Hyväksyjä vastaa siitä, että meno tai tulo kuuluu kuntayhtymälle ja että sen perusteet ovat oikeat. Hyväksyjä vastaa myös siitä, että meno tai tulo osoitetaan oikein kirjattavaksi kirjanpitoon ja että määrärahaa ei ylitetä.

Osaston ja yksikön määrärahojen käytön hyväksyy osaston ja yksikön johtaja tai hänen sijaisensa. Osaston ja yksikön johtaja voi valtuuttaa ryhmäpäällikön tai ryhmäpäällikköön rinnastettavan esimiehen hyväksymään määrärahojen käytön oman vastuualueensa osalta. Osaston ja yksikön johtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö on velvollinen seuraamaan vastuualueensa ostotapahtumia kustannuspaikkakohtaisilta seurantaraporteilta.

Niiden määrärahojen käytön, jotka eivät kuulu tietyn osaston tai yksikön varsinaiseen toimintaan, hyväksyy toimitusjohtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö.

14 § Menojen suoritus

Menot suoritetaan tiedostosiirtoina pankkeihin tai muuta yleisesti hyväksyttyä maksutapaa käyttäen.

15 § Tulojen vastaanotto

Kuntayhtymälle tulevat rahasuoritukset on ensisijaisesti ohjattava kuntayhtymän pankkitileille [talous- ja hallintopalveluiden talousyksikön](#) erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.

16 § Saatavien laskutus, perintä, kirjanpidolliset oikaisut sekä kirjanpidosta poistaminen ja saatavasta luopuminen

Saatavat on laskutettava ja perittävä viivytyksettä noudattaen [talous- ja hallintopalveluiden talousyksikön](#) antamia laskutus- ja perintäohjeita.

Virheellisesti tai aiheettomasti veloittettujen saatavien oikaisemisesta, palauttamisesta ja kirjanpidon kirjausten korjaamisesta päättää se, jonka tehtävänä kyseisen saatavan veloittaminen on.

Maksulykkäyksen myöntämisestä päättää osaston ja yksikön johtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö oman vastuualueensa osalta.

Osaston ja yksikön johtaja päättää saatavien perimistoimenpiteistä luopumisesta oman vastuualueensa osalta. Tarkastusmaksusaatavan perinnästä luopumisesta päättää tarkastusmaksuyksikön päällikkö.

Ellei laista tai asetuksesta muuta johdu, toimitusjohtajalla on oikeus päättää saatavan kirjanpidosta poistamisesta ja saatavasta luopumisesta, mikäli perintätoimet ovat osoittautuneet tuloksettomiksi ulosmittauksen tai konkurssin yhteydessä tai muutoin voidaan riittävän painavin perustein olettaa, ettei saatavaa myöhemminkään saada velalliselta perityksi tai periminen on muutoin katsottava kohtuuttomaksi.

Toimitusjohtaja voi siirtää edellisessä momentissa mainitun päätösvallan alaiselleen viranhaltijalle.

Vanhentuneet saatavat on poistettava kirjanpidosta. Vanhentuneiden saatavien poistamisesta päättää osaston ja yksikön johtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö oman vastuualueensa osalta.

5 LUKU LASKENTATOIMI JA KIRJANPITO

17 § Laskentatoimen hoito

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

~~Kuntayhtymän tilikausi on kalenterivuosi.~~

18 § Tili- ja kirjanpitojärjestelmä

Kultakin tilikaudelta on oltava käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo.

Kirjanpidossa on oltava tarpeelliset tulos- ja tasetilit. Sisäisessä laskennassa on oltava tarpeelliset kohteet, jotka mahdollistavat talousarvion toteutumisen seurannan ja toimintayksiköiden talouden ohjauksen.

Talous- ja hallintopalveluiden yksikön on huolehdittava siitä, että kirjanpitojärjestelmästä on olemassa ajantasainen menetelmäkuvaus.

19 § Tilinpäätös ja tasekirja

Kuntayhtymän tilikausi on kalenterivuosi.

Ennakkotiedot tilinpäätöksestä on annettava jäsenkunnille helmikuun loppuun mennessä.

Hallituksen on huolehdittava siitä, että tilinpäätös laaditaan ja jätetään tilintarkastajille tarkastettavaksi viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun 31⁹. päivään mennessä. Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Tilintarkastajien on annettava kertomus viimeistään tilivuoden päättymistä seuraavan huhtikuun 30. päivään mennessä.

Tilinpäätösasiakirjat kootaan tasekirjaksi.

Tilinpäätös on päivättävä sekä toimitusjohtajan ja talous- ja hallintojohtajan allekirjoittamana jätettävä hallitukselle allekirjoitettavaksi.

Taseen erittelyt on päivättävä ja niiden laatijoiden on ne allekirjoitettava.

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa tuloslaskelmassa, rahoituslaskelmassa tai taseessa. Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Hallituksen on toimintakertomuksessa tai sen antamisen yhteydessä tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä sekä talouden tasapainottamista koskevista toimenpiteistä.

Tilinpäätöksestä on päätettävä viimeistään toukokuun loppuun mennessä pidettävässä yhtymäkokouksessa.

Talous- ja hallintopalvelut hoitaa kuntayhtymän laskentatointia sekä antaa osastoille ja yksiköille tarvittavia ohjeita.

20 § Pysyvät vastaavat

Suunnitelmapoistojen perusteet ja poistosuunnitelmiin tehdyt muutokset hyväksyy hallitus.

Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi rahamääräisen pienhankintarajan, jonka yli menevät hankinnat aktivoidaan taseeseen.

Käyttöomaisuuden myynnistä ja vuokraamisesta päättää hallitus. Irtaimen omaisuuden myynnin sekä kiinteän omaisuuden käytettäväksi luovuttamisen ja lyhytaikaisen (alle 2 vuotta) vuokraamisen osalta hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

Osastojen ja yksiköiden vastuulla on, että niiden hallussa oleva käyttöomaisuus on arvostettu asianmukaisesti ottaen huomioon pienhankintaraja. Omaisuus on luetteloitava ja inventoitava säännöllisesti. Epäkurantti omaisuus on romutettava ja romuttamisesta ilmoitettava [talous- ja hallintopalveluihin talousyksikköön](#). Myös taseen pysyviin vastaaviin kuulumattoman irtaimen omaisuuden turvaamisesta on huolehdittava. Omaisuusluettelon pito ja inventointivastuu koskee myös kuntayhtymän vuokra-, leasing-, tai muihin sellaisiin sopimuksiin perustuvan omaisuuden hallintaa.

21 § Hankinnat

Hallitus vahvistaa hankintaohjeet ja viranhaltijoiden hankintarajat ja valtuudet.

Hankinnat on tehtävä taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti ottaen huomioon kuntayhtymän kokonaisuus ja määrärahat.

Hankintapäätökset tekee toimitus- tai viranhaltija hankintavaltuuksiensa rajoissa. Hankintavaltuusrajat ovat arvolisäverottomia arvoja. Hankintavaltuusrajoja ei saa kiertää jakamalla hankinta osiin. Toistaiseksi voimassa olevan hankinnan arvoksi katsotaan julkisista hankinnoista annetun lainsäädännön tarkoittamalla tavalla 48 kuukauden sopimuskautta vastaava arvo.

Hankintaan liittyvän lisätilauksen osalta hankintavaltuus määräytyy alkuperäisen hankinnan ja lisätilauksen yhteenlasketun hankinta-arvon mukaan.

Tavaroiden ja palvelujen hankinnassa on sen lisäksi, mitä lainsäädännössä on säädetty, noudatettava hankintaohjetta.

22 § Varastot

Varastoista on pidettävä varastokirjanpitoa. [Taseen vaihto-omaisuuteen merkittävien varastojen on täsmättävä pääkirjanpitoon.](#) ~~Varastokirjanpidon on täsmättävä pääkirjanpitoon.~~

Varastot on inventoitava säännöllisesti.

23 § Kirjanpitoaineiston säilytys

Kirjanpidon tositteet on säilytettävä siten, että tositteiden ja kirjausten välinen yhteys voidaan vaikeuksitta todeta.

Kirjanpitoaineiston säilytyksessä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, tiedonohjaussuunnitelmaa sekä muita ohjeita ja määräyksiä.

Säilytettäessä kirjanpitoaineistoa tietovälineellä, on varmistuttava aineiston muuttumattomuudesta ja tietovälineen teknisestä käytettävyydestä laissa kirjanpitoaineistolle säädetyn säilytysajan.

|

24 § Omaisuuden hoito

Toimitusjohtaja ja osastojen ja yksiköiden johtajat vastaavat siitä, että kuntayhtymän omistama tai sen hallussa oleva omaisuus pidetään kunnossa ja sitä käytetään ja hoidetaan taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

25 § Vahingon korvaamisesta päättäminen

Toimitusjohtaja päättää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu tai ei muuta ole säädetty tai määrätty, vahingonkorvauksen myöntämisestä silloin, kun kuntayhtymä on korvausvelvollinen tai sitä voidaan pitää korvausvelvollisena.

Toimitusjohtaja päättää vapautuksen myöntämisestä viranhaltijalle tai työntekijälle hänen velvollisuudestaan korvata kuntayhtymälle aiheutunut vahinko, mutta ei kuitenkaan silloin jos asianosainen on korvausvelvollinen kuntalain tarkoittaman tilivelvollisuuden nojalla tai vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta.

26 § Lainat ja vastuusitoumukset

Kuntayhtymän etua on valvottava niissä yhteisöissä, joissa sillä on vastuusitoumuksia tai joille se on antanut lainaa.

Lainan antamisen ehdoksi on asetettava oikeus tarkastaa yhteisön hallinto ja kirjanpito siltä osin kuin kuntayhtymän edun valvonta sitä edellyttää.

Hallituksen on vuosittain vaadittava tilinpäätöstiedot ja tilintarkastuskertomus niiltä tahoilta, joiden sitoumuksia kuntayhtymä on taannut tai joille se on antanut lainaa.

Kuntayhtymän toiminnassa vieraan pääoman käyttöön turvaudutaan vain kun se on toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua. Yhtymäkokous päättää lainan ottamista ja lainan antamista sekä muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä yhtymäkokous päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Yhtymäkokous päättää lainoihin liittyvistä takaus- ja vakuusjärjestelyistä.

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän puolesta annettavista vakuuksista ja omaisuuteen kohdistuvista kiinnityksistä.

27 § Yleisohjeet ja määräykset

Hallitus voi antaa tästä säännöstä poikkeavia erillisiä ohjeita ja määräyksiä.

Taloussääntö tulee voimaan ~~1.1.2012~~ lukien