

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

## Taloussäännön laatiminen ja päivittäminen

Valtiokonttori on tänään antanut kirjanpitoyksikön taloussäännön laatimista ja päivittämistä koskevan määräyksen, joka kumoaa vuonna 2019 annetun määräyksen Taloussääntöjen laatiminen ja päivittäminen (VK/483/00.00.00.01/2019).

Määräykseen ollaan päivitetty seuraavia asioita:

Luku 3 Toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta

- lukuun on lisätty kappale Investointien suunnittelu ja seuranta

Luku 4 Maksuliike

- luku on ajantasaistettu vastaamaan nykyhetken tilannetta

Luku 5 Hankinnat, tilaaminen ja menojen käsittely

- lukuun on uutena asiana huomioitu tilaaminen ja tilauksen vastaanottaminen

Pyydämme kirjanpitoyksikköä olemaan yhteydessä sähköpostitse osoitteeseen laskenta-toimi (at) valtiokonttori.fi, mikäli taloussäännön päivittäminen määräyksen mukaiseksi ei ole toteuttavissa 31.12.2021 mennessä.

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

Toimialajohtaja

Lasse Skog

Apulaisjohtaja

Tanja Wistbacka



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. 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 tuloksellisuuden
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 käytäntönsäannot 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 eri tehtäviin osallistuva henkilöstö tuntee sovellettavaksi tulevat säännökset ja määräykset riittävällä tasolla.

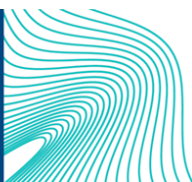
### Taloussäännön lukujaottelu

Kirjanpitoyksikön on vahvistettava taloussääntönsä noudattaen tämän määräyksen liitteessä 1 esitettyä 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.

Liitteessä 1 on kunkin luvun osalta 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 tarkoitettujen ohjesäännöt toimitetaan sähköpostin liitteenä osoitteella kirjaamo (at) valtiokonttori.fi. Sähköpostin aihekenttään merkitään teksti Taloussääntö ja kirjanpitoyksikön nimi. Taloussäännöt tullaan jatkossa julkaisemaan Valtiokonttorin kotisivuilla, jollei kirjanpitoyksikkö sitä erityisestä syystä kiellä. Julkaisukielto täytyy ilmoittaa samassa yhteydessä, kun taloussääntö toimitetaan Valtiokonttoriin.



**Voimaantulo**

Tämä määräys tulee voimaan välittömästi. Kirjanpitoyksikön tulee päivittää oma taloussääntönsä tämän määräyksen mukaisesti 31.12.2021 mennessä ellei kirjanpitoyksikkö ole saanut Valtiokonttorilta lupaa poiketa tästä aikataulusta.

Samalla kumotaan 27.5.2019 annettu määräys VK/483/00.00.00.01/2019 Taloussäännön laatiminen ja päivittäminen.

**Lisätiedot**

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

Toimialajohtaja

Lasse Skog

Apulaisjohtaja

Tanja Wistbacka

**Liite 1:**

Taloussäännön laatiminen ja päivittäminen -määräys

**Tiedoksi:**

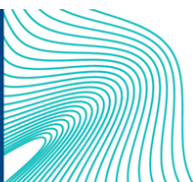
Valtiontalouden tarkastusvirasto



## Taloussäännön laatiminen ja päivittäminen -määräys

### Taloussäännön lukujaottelu

1	Yleistä.....	6
2	Taloushallinto-organisaatio .....	7
3	Toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta .....	8
4	Maksuliike .....	10
5	Hankinnat, tilaaminen ja menojen käsittely .....	11
6	Tulojen käsittely .....	15
7	Kirjanpito ja tuloksellisuuden laskentatoimi.....	16
8	Tilinpäätös .....	19
9	Omaisuuksien hallinta.....	20
10	Taloushallinnon tietojärjestelmät.....	21
11	Menettelyt havaittaessa virheitä tai väärinkäytöksiä taloudenhoidossa .....	21
12	Muut määräykset.....	22



## 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 laadietaanko 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 luettelo 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<sup>1</sup>, 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

<sup>1</sup> International Organization of Supreme Audit Institutions ([INTOSAI](#))



- tarpeellisiin toimenpiteisiin ryhtyminen sisäisen valvonnan toimenpiteiden tarkkailun tuloksena.

Näiden standardien tueksi on luotu useita kansainvälisesti hyväksytyjä sisäisen valvonnan viitekehysjä, joiden avulla menettelyjen vaikuttavuutta voidaan arvioida. Julkishallinnon organisaatioihin soveltuu hyvin esimerkiksi amerikkalaisen Coso-yhdistyksen<sup>2</sup> laatima ”Sisäinen kontrolli - yhtenäinen viitekehys” -dokumentti, jossa organisaatiota ohjataan tarkastelemaan valvontaympäristöään, riskien arviointia, informaatiota ja viestintää, valvontatoimenpiteitään sekä valvonnan seuranta.

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.

## 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, korvausperusteita 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 vastuunjako koskevan määräyksen tai palvelusopimuksen nojalla Palkeiden hoitamia tehtäviä.

<sup>2</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission



### **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 valtion 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.

## **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 kuuluvissa 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 kokoamisesta 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, tutkihallintoa.fi. Ministeriöiden on lisäksi määrättävä hallinnonalansa toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisesta ja hyväksymisestä sekä sen toimittamisesta valtiovarainministeriölle.

### **Kehysehdotusten laatiminen**

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

### **Talousarvioehdotusten ja tulostavoite-ehdotusten laatiminen ja hyväksyminen**

Tässä kohdassa on määrättävä talousarvio- ja tulostavoite-ehdotustensa laatimisesta talousarvioasetuksen 1 b §:n ja valtiovarainministeriön toiminta- ja taloussuunnitelmien sekä talousarvioehdotusten laadinnasta antamien määräysten mukaisesti, sekä näiden ehdotusten toimittamisesta ministeriölle. Ministeri-





öiden on lisäksi määrättävä hallinnonalansa talousarvioehdotuksen laatimisesta ja toimittamisesta valtiovarainministeriölle talousarvioasetuksen 1 a §:n mukaisesti.

### **Lisätalousarvioehdotusten laatiminen ja hyväksyminen**

Tässä kohdassa on määrättävä lisätalousarvioehdotuksen laatimisesta ja hyväksymisestä. Ministeriöiden on lisäksi määrättävä hyväksytyyn talousarvioon kohdistuvien lisäys- ja muutosehdotusten 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 velvoitteen 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 velvoitteen 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 kriit-



tiseksi 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 säädetyt 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 säädetyt velvollisuuden seurata talousarvion toteutumista.

## **4 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 määräjain 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 maksuliiketilii käyttää yksi henkilö yksin tai ellei maksuliikeaineistojen pankkiin lähetystä ole automatisoitu Valtiokonttorin määrämällä tavalla. Taloussäännön tässä kohdassa on määrättävä toimivaltuuksista ja menettelyistä, joilla lupaa käyttää maksuliiketilii 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 aukioloajoista 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.

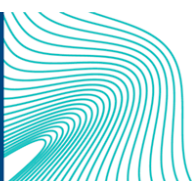
## **5 Hankinnat, tilaaminen ja menojen käsittely**

### **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

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

### **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**

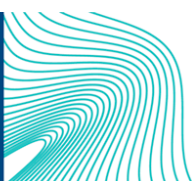
Tässä kohdassa on määrättävä menojen asiatarkastuksesta, menojen hyväksymisestä sekä maksuunpanon menettelyistä.

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

Kirjanpitoyksikössä on riittävillä 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 maksuliikelaistoista sekä maksuliikelaistojen 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, matkaenakoita, matkalaskuja ja niiden liitteitä, ajopäiväkirjan pitämistä, matkustus- säännön soveltamista sekä matkalaskujen tarkastusta ja hyväksymistä siltä osin kuin niistä ei ole määrätty muissa ohjessäännöissä tai Valtiokonttorin taloushallinnon vastuunjakoa koskevassa määräyksessä. Erityisesti on määrättävä viraston ylimmän johdon matkamääräyksien 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**

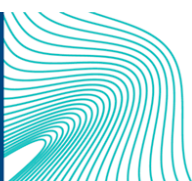
Yleiset määräykset edustusmenoista ja henkilöstötilaisuuksista aiheutuvista menoista on annettu valtion talousarvion yleisissä soveltamismääräyksissä. Taloussäännössä annettavien määräysten tulee täsmentää niitä kriteereitä, joilla kirjanpitoyksikkö määrittelee edustusmenojen osalta tavanomaisen vieraanvaraisuuden 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.

### **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 maksumenettelystä 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 ennakoperintälain 25 §:n mukaisten työ- ja käyttökorvausmenojen käsittelystä ja maksamisesta. Tässä kohdassa on määrättävä myös mahdollisista luontoisetunennettelyistä.

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

### **Toistuvaismaksuina ja automaattisina tiliveloituksina veloittavat menot**

Tässä kohdassa on määrättävä toistuvaismaksuina maksettavaksi hyväksytävistä menoista sekä menoon liittyvän tilauksen/sopimuksen hyväksymisestä ja ko. menoihin liittyvästä tarkastamisesta ja hyväksymisestä. Toistuvaismaksu on maksu, joka veloitetaan saman suuruisena 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 veloittavaksi 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.

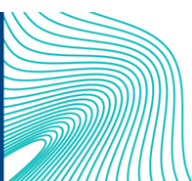
Mikäli käyttöoikeus jakamattomaan määrärahaan myönnetään laskutusmenettelyn sijasta momentille kirjaamisoikeutena, tulee tässä kohdassa määrätä siihen liittyvistä menettelyistä sekä momentille tehtyjen kirjausten seuraamisesta. Valtiokonttori on antanut ohjeen *Jakamattoman määrärahan jakopäätös*.

### **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 laitospohjaisten menettelyjen 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.

## **6 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.

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 kirjanpitoa.

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 kir-



janpitoyksikkö saa käyttöoikeuden toiselle kirjanpitoyksikölle osoitettuun määrärahaan. Antamallaan määräyksillä kirjanpitoyksikön tulee varmistaa, että käyttöoikeutta käytetään määrärahan arvonlisäverollisuuden ja muiden budjetointiperiaatteiden kannalta säädösten, määräysten ja hyvän kirjanpitoavan 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 sponsorintisopimuksia solmitaan sekä menettelyistä, joilla kirjanpitoyksikkö varmistaa, että sponsorointirahoitus ei heikennä viraston tai laitoksen toiminnan luotettavuutta, ei hämää 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.

#### **Tileistä poistaminen**

Tässä kohdassa on määrättävä tileistä poistamisen edellytyksistä ja menettelyistä.

#### **Yhteisömyynti**

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

## **7 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 määräyk-





sillä. Taloussäännön tässä luvussa annettavat määräykset koskevat menettelyjä, joilla kirjanpitoyksikkö varmistaa, että kirjanpito, tuloksellisuuden laskenta-toimi 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 kirjanpitonsa luotettavuutta ja oikeellisuutta. Määräykset koskevat kirjanpidon kontroleja 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, kirjanpilotapahtumien ja kirjanpitomerkintöjen täydellisyyden pääkirjanpidossa.



### **Tositteet**

Tässä kohdassa on määrättävä tositteiden laatimisesta ja hyväksymisestä sekä niiden ryhmittelystä ja numeroinnista tosittelajeittain, 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 tarkoitettusta kansallis- ja käyttöomaisuudesta pidettävän käyttöomaisuuskirjanpidon järjestämisestä.

### **Poistosuunnitelma**

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



## 8 Tilinpäätös

Kirjanpitoyksikköjen tilinpäätöksen sisällöstä, määräajoista ja muodosta säädetään yksityiskohtaisesti talousarvioasetuksessa. Taloussäännössä määrätävät 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 vaikeuksitta 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 sisällytettyjä rahastoituja varoja, on tässä kohdassa määrättävä ao. rahaston tilinpäätöksen sisällöstä, laatisesta, aikataulusta ja hyväksymisestä.

## **9 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**

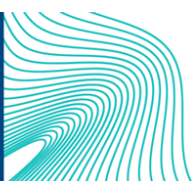
Tässä kohdassa on määrättävä menettelytavoista luovutettaessa valtion omaisuutta kirjanpitoyksikön hallinnasta sekä siirrettäessä valtion omaisuutta toisen kirjanpitoyksikön hallintaan. Määräykset on annettava sallituista luovutustavoista, luovutusvaltuuksista, luovutuksen vastikkeellisuudesta, menettelytavoista luovutettaessa käytöstä poistettua omaisuutta sekä omaisuserän 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, käyttötarkoituksista, 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.

## **10 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 vastuunjakoa 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.

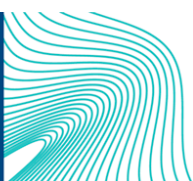
Taloussäännössä tulee määrätä niistä menettelytavoista, joilla kirjanpitoyksikkö varmistaa, että se toimii tietoturvallisuutta koskevien säädösten ja suositusten mukaisesti. Sen sijaan tietoturvallisuusvarmistusten tekninen toteutus kuvataan järjestelmäkohtaisissa menetelmäkuvauksissa. Erityisesti on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

## **11 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 vastuuta määrättäessä 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 asianmukaisesti toimenpiteisiin korjatakseen tapahtuneet virheet ja ehkäistäkseen virheiden, väärinkäytösten ja rikosten uusiutumisen.

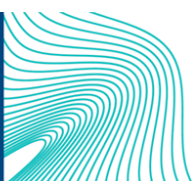
## **12 Muut määräykset**

### **Voimaantulo**

Tässä kohdassa on määrättävä taloussäännön voimaantulosta.

### **Taloussääntöjen toimittaminen tiedoksi**

Tässä kohdassa on määrättävä vastuusta toimittaa taloussääntö ja ne kirjanpitoyksikön päättämät ohjesäännöt, joissa määrätään taloussääntöön kuuluvista



asioista, tiedoksi Valtiokonttoriin, Valtiontalouden tarkastusvirastoon ja asianomaiselle ministeriölle.

