



Rovaniemen koulutuskuntayhtymä

Vuoden 2019 talousarvion täytännönpano-ohje

31.1.2019
Versio 1.0

Sisällysluettelo

1	YLEISTÄ	2
1.1	Talousarvion sitovuustasot.....	3
2	TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA	3
3	INVESTOINNIT.....	4
4	TALOUSARVION VASTUUHENKILÖT JA TILIVELVOLLISET.....	4
5	OSTO- JA MYYNTILASKUT	4
5.1	Ostolaskujen käsittely Rondossa	5
5.2	Hyväksyminen.....	6
6	TALOUSARVION SEURANTA JA RAPORTOINTI.....	7
7	HENKILÖSTÖHALLINTO	7
8	HANKINNAT	8
9	HANKKEET JA PROJEKTIT	8
10	MUUT ASIAT	9
10.1	Kansainvälinen toiminta	9
10.2	Sisäiset erät.....	9
10.3	Maksullinen palvelutoiminta	9
10.4	Tulosalueiden tilikauden tulokset	9
10.5	Henkilöstön koulutus ja matkat.....	9
10.6	Opiskelijavuodet.....	9
10.7	Tilikartta.....	10

Päivitys- ja hyväksymismerkinnät

Versio	Päivämäärä	Hyväksytty
0.1	21.1.2019	Johtoryhmä
1.0	31.1.2019	Yhtymähallitus

1 YLEISTÄ

Yhtymäkokous on hyväksynyt kokouksessaan 13.12.2018 Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (REDU) vuoden 2019 talousarvion ja vuosien 2020–2021 taloussuunnitelman.

REDUn vuoden 2019 talousarvio ja vuosien 2020–2021 taloussuunnitelmaesitys on valmisteltu talousarvion laadintaohjeiden sekä REDU 2030 visio ja arvolupauksen sekä sen pohjalta vuoden 2018 talousarviossa hyväksytyjen vuosien 2018-2020 strategiset painopistealueiden mukaisesti.

REDU tasoinen toiminnallinen tavoite on **Uudistuneen ammatillisen koulutuksen reformin toimeenpano. Laadullisten tavoitteiden painopistealueet ovat henkilökohtaistaminen ja asiakaslähtöisyys, työelämäkumppanuuksien ja –asiakkuuksien vahvistaminen sekä uudet innovatiiviset kehittämisavaukset.** Em. tavoitteet tulosalueiden tulee ottaa huomioon omassa toiminnassaan. Tulosalueilta edellytetään sitoutumista talousarvion toiminnallisiin ja taloudellisiin tavoitteisiin.

Tulosalueilla tulee järjestää kaikilla tasoilla seuranta siten, että tiedot ovat luotettavia ja että toiminnallisten sitovien tavoitteiden toteutuminen raportoidaan selkeästi, jotta sitovat tavoitteet voidaan myös tilinpäätöksen yhteydessä arvioida samalla rakenteella. Kaikessa toiminnassa tulee toimia kuntayhtymän kokonaistaloudellisuus huomioiden.

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt uuden lainsäädännön mukaisen ammatillisten tutkintojen ja koulutuksien järjestämisluvan REDUlle 6.10.2017. Siinä on vahvistettu vähimmäisopiskelijavuosimääräksi 3139. Vuoden 2018 rahoitus oli myönnetty 3423 tavoitteellisen opiskelijavuoden mukaan. Ammatillisen koulutuksen suoritepäätöksen laskentaperusteissa ja arviossa rahoituksesta vuonna 2019 on OPH:n laskennassa tavoitteellinen opiskelijavuosimäärä 3467, josta työvoimakoulutuksen osuus 200.

Opetus- ja kulttuuriministeriön päätös vuoden 2019 rahoituksesta (OKM/62/221/2018) saatiin 14.1.2019. Päätöksen mukainen rahoitus (n. 35 milj. euroa) Rovaniemen koulutuskuntayhtymälle on noin 425 000 euroa suurempi kuin vuoden 2018 valtionosuusrahoitus, joka sisälsi myös myönnettyt lisäsuoritteet. Rahoituspäätös sisältää valtionosuuden ammatilliseen peruskoulutukseen ammatti- ja erikoisammattitutkintokoulutukseen, sekä vapaan sivistystyön valtionosuuden. Rahoitus sisältää myös oppisopimuskoulutuksena ja työvoimakoulutuksena valtionosuudella rahoitetun koulutuksen.

REDUn tulosalueet ovat Lapin koulutuskeskus REDU ja Santasport Lapin Urheiluopisto. Lapin koulutuskeskus REDU yhteisiin toimintoihin kuuluvat oppimisen suunnittelu- ja kehittämispalvelut ja työelämäpalvelut, opiskelijapalvelut sekä rehtorin toimisto.

Sisäisiin palveluihin kuuluvat hallinto-, kiinteistöpalvelut. Hallintopalveluiden kustannuksiin sisältyy koulutuksen järjestäjän (KJ-) palvelut sekä talous-, henkilöstö- ja IT-palvelut. Kiinteistöpalvelu toimii eriytettynä.

Sisäisen tarkastuksen kuntayhtymän valtuusto on hyväksynyt 18.12.2013 Sisäisen valvonta ja hyvä johtamis- ja hallintotapa yleisohjeen. Tulosalueiden johtajat huolehtivat ja vastaavat sisäiseen valvontaan liittyen johdon valvontariskeistä. Sisäisen tarkastuksen tarkastusvalvonnan järjestämisestä sisäinen tarkastus valmistelee yhtymän johdon vuosittaisen selonteon toimintakerptomukseen. Raporttiin tiedot kerätään tulosalueilta. Selonteossa tulee antaa tiedot mm. seuraavista asioista: johtamisen ja hallinnon järjestämisestä, tavoitteiden asettamisesta ja toteuttamisen seurannasta, riskien hallinnasta, tieto ja tiedonvälityksestä ja seurantamenettelyistä.

REDUn IT-palvelut on keskitetty Lapin korkeakoulukonsernin palvelukeskukseen ja tietohallinnon kustannukset hoidetaan sisäisenä laskutuksena tulosalueille talouspalveluiden toimesta.

1.1 Talousarvion sitovuustasot

Sitovat talousarvioon kirjatut taloudelliset ja toiminnalliset, laadulliset ja määrälliset tavoitteet on erikseen merkitty ”sitoviksi”.

Vuoden 2019 talousarvion sitovuustasot

Yhtymäkokouksen sitovuustasot

- Käyttötalouden kokonaismenojen ja -tulojen erotus eli toimintakate, jolla yhteiset kustannukset ja tulosalue- ja yksikkökohtaiset kalusto- ja laiteinvestointien suunnitelmapoistot katetaan.
- Lapin koulutuskeskus REDU -tulosalueen käyttötalouden tulos voi olla enintään 0,467 miljoonaa euroa alijäämäinen.
- Toiminnalliset laadulliset ja määrälliset tavoitteet, jotka talousarvioon on merkitty sitoviksi.
- Tuloslaskelmassa rahoitustulojen ja -menojen netto
- Rahoitusosassa antolainojen ja lainakannan muutokset sekä oman pääoman muutokset.
- Rakentamisinvestoinnit hankkeittain, korjaussuunnitelman mukaiset investoinnit kokonaiskustannustasolla ja kalusto- ja laitehankinnat tulosaluetasolla

Yhtymähallituksen sitovuustaso

- Hallitus vahvistaa tulosalueiden käyttösuunnitelmassa olevat määrärahat ja toiminnalliset tavoitteet.
- Tulosalueiden ja sisäisten palvelujen toimintakatteet.
- Maksullisen palvelutoiminnan toimintakate.

Tulosaluejohtajan sitovuustaso

- Vastaa määrärahojen jaosta toiminnoille ja vahvistaa määrärahalle tulostavoitteet

2 TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA

Käyttösuunnitelmassa tulosalueiden taloudellisuustavoite on **toimintakate**. Tulosalueilta edellytetään, että toimintakate riittää kattamaan kaikki välittömät menot sekä yhteiset kustannukset ja tulosaluekohtaiset kalusto- ja laiteinvestointeihin kohdistuvat suunnitelman mukaiset poistot, kuitenkin siten, että Lapin koulutuskeskus REDU-tulosalueen käyttötalous voi olla alijäämäinen vuonna 2019 enintään 0,467 M€, joka katetaan REDUn edellisten tilikausien ylijäämällä toimintarahastosta.

Tulosalueille laaditaan yhtymäkokouksen hyväksymän talousarvion mukaiset käyttösuunnitelmat varsinaisen opetuksen ja maksullisen palvelutoiminnan osalta erikseen ja ne viedään hallituksen vahvistettavaksi (tammikuu 2019). Käyttösuunnitelmia voidaan tarkistaa myöhemmin saadun rahoituspäätöksen perusteella sekä tarvittaessa jos tilikauden aikana tapahtuu oleellisia muutoksia toiminnassa tai muussa rahoituksessa.

Käyttösuunnitelmissa tulosalueet jakavat määrärahat osasto- ja kustannuspaikoille meno- ja tulotileille. Toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan hallitukselle vähintään kaksi kertaa vuodessa ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta neljä kertaa tilikaudessa.

3 INVESTOINNIT

Yhtymäkokouksen hyväksymään investointiosaan on vahvistettu rakentamis- ja kalustohankintojen määrärahat. Mikäli tilivuoden aikana hankitaan kalustoa, jonka arvo on yli 10 000 euroa (alv 0 %) kustannukset aktivoidaan ja katetaan poistoilla.

Valtion tai muun ulkopuolisen täysin rahoittama yli 10 000 euron (alv 0 %) käyttöomaisuus käsitellään myös investointiosassa. Hankintameno ja tätä vastaava tulo kirjataan investointiosaan. Jos hanke rahoitetaan kokonaan ulkopuolisella rahoituksella, hankkeesta ei jää poistopohjaa. Nämä investointiosaan tulevat määrärahan muutosesitykset tulee tehdä heti, kun päätös/tieto on saatu. **A-päätös tehdään aina, kun hankinta on yli 10 000 euroa (alv 0 %). Päätös toimitetaan hallintopalveluiden talouspalveluun** käyttöomaisuuskirjanpidon seuranta varten.

REDU IT-laitteiden hankinnat rahoitetaan leasing-rahoituksella.

Investointihankinnoissa on noudatettava lakia ja asetusta julkisista hankinnoista, hankintaohjeita, tarjousmenettelyä sekä hankintavaltuuksia.

4 TALOUSARVION VASTUUHENKILÖT JA TILIVELVOLLISET

Vuoden 2019 talousarviossa on esitetty REDU kuntayhtymän toimialojen tulosalueet ja sisäiset palvelut sekä toimintavaltuudet ja -vastuut. Hyväksytyin talousarvion mukaan vuodelle 2019 kuntayhtymän tilivelvolliset ovat kuntayhtymän johtaja, kehitysjohtaja ja tulosaluejohtajat (rehtori ja toimitusjohtaja).

Kuntayhtymän hallitus ja johto valvovat, ettei vahvistetussa talousarviossa myönnettyjä määrärahoja ylitetä ja että asiallista säästäväisyyttä noudatetaan. **Kunkin tulosalueen ja -yksikön vastaava on vastuussa määrärahojen riittävydestä sekä tulojen kertymästä.**

5 OSTO- JA MYYNTILASKUT

Ostolaskut tulee aina osoittaa keskitetysti Rovaniemen kuntayhtymälle (ei tulosalueen tai yksikön nimellä).

Laskulla tulee olla toimituspäivä, arvonlisäveron mukainen erittely ja netto hinta.

Myyntilaskutuksessa kuntayhtymän nimissä on vain **yksi Y-tunnus**.

Laskutusperusteet on merkittävä selkeästi, erittely alv-kannoittain, ostajayrityksen virallinen nimi ja Y-tunnus (ytj- tai kaupparekisteristä virallinen nimi). Kuntayhtymässä on käytössä taloushallinnon järjestelmä (RONDO), jossa ostolaskujen käsittely tapahtuu sähköisesti. Laskun käsittely edellyttää samojen asioiden tarkastusta kuin paperilaskun käsittelykin. Asiatarkastaja vastaa, että laskusta on todettu seuraavat asiat:

”Sähköisessä laskussa”

- lasku on osoitettu kuntayhtymälle (yksi Y-tunnus)

vain kuntayhtymälle osoitetut laskut oikeuttavat alv-palautukseen tai -vähennykseen

31.1.2019

- tavara tai palvelu on saatu ja vastaanotettu kuntayhtymälle
- hinnat ja toimitus ovat hankintapäätöksen mukaisia
- kirjanpito-tili ja kustannuspaikka, alv-koodi sekä tunniste (mikäli käytössä) on merkitty
- lisäselitys tai viittaus päätökseen liitetään viestilappuun

5.1 Ostolaskujen käsittely Rondossa

Kaikki kuntayhtymälle osoitetut laskut toimitetaan keskitetysti talouspalveluihin skannattavaksi ja reititettäväksi edelleen asiastarkastajille ja hyväksyjille. Rondoon sisältyy sähköinen arkisto. **Kuntayhtymän ostolaskut tulee pyytää ensisijaisesti toimittamaan sähköisinä laskuina.**

Tulosalueiden ja yksiköiden tulee vaatia, että

- Henkilö, joka tilaa tavaroita/palveluja, ilmoittaa toimittajalle laskutusosoitteen selkeästi. Laskussa tulee olla **”merkki”**, kuka on tavarantoimittaja/asiastarkastaja, jolle lasku voidaan ensimmäisenä Rondossa toimittaa.

Laskutusosoitteiden viitteiden puutteista aiheutuu viivästyksiä ja viivästyskorot sekä selvityskustannukset tulevat yksikön maksettaviksi.

- **Laskut tulee käsitellä mahdollisimman nopeasti, päivittäin** ei jäädä odottamaan eräpäivää. Laskut menevät kuitenkin maksuun eräpäivien mukaan. Jos lasku ei kuulu yksikköön, tulee laskuun liittää kommenttilappu ja toimittaa se suoraan henkilölle, jonka pitäisi lasku käsitellä. Kuntayhtymän reskontrassa on käyttäjiä noin 280 henkilöä, jotka laskuja vastaanottavat, tarkistavat ja hyväksyvät.
- Laskun tositepäivään tulee kiinnittää huomiota erityisesti vuoden vaihteessa, että lasku kirjautuu tilinpäätösaikataulun mukaisesti oikealle vuodelle.
- **Mikäli lasku jaksotetaan, tulee tarkastaa, että tositepäivä ja jaksotuksen alkupäivä ovat samat. Jaksotusta ei laskun tiliöinnissä voi laittaa seuraavalle kalenterivuodelle.**
- Jos sähköisen laskun loppusummaa on muutettu toimittajan kanssa sovitun mukaiseksi, laskuun on ehdottomasti liitettävä viestilappu. Kommentissa on ilmoitettava henkilön nimi ja päivämäärä, jonka kanssa muutos on sovittu.
- Arvonlisäverokoodit on kirjattava jokaiselle riville samoin kustannuspaikkanumero ja tunniste, mikäli se on käytössä. Alv-koodin valinnassa tulee olla huolellinen, sillä vähennys- ja palautusjärjestelmä on kaksi eri asiaa. Vähennys koskee pääasiassa maksullista palvelutoimintaa eli toimintaa, jossa on kysymys liiketoiminnasta.
- Virheellinen tiliöintirivi poistetaan ja tehdään sen jälkeen uusi tiliointi. Tiliointiriveillä ei saa oikaista virheellistä vientiä miinusmerkillä, **vain hyvityslaskuissa on – merkki.**

Osto- ja myyntilaskujen käsittelyssä noudatetaan myös kaikkia erikseen annettuja ohjeita.

POIKKEUKSET

- Hankkeisiin kuuluviin laskuihin on ehdottomasti merkittävä projektin nimi ja vastuhenkilö. Alkuperäiset projektilaskut toimitetaan vain pyynnöstä projektikirjanpidosta vastaaville henkilöille skannauksen jälkeen. EU:n direktiivin mukaan pääsääntöisesti sähköinen lasku kelpaa maksatushakemuksen perusteeksi.
- Ulkomaanrahamääräiset laskut hoidetaan erillismaksatuksena aikaisemman käytännön mukaan talouspalveluissa, mutta **EU-maihin menevät euromääräiset ostolaskut hoidetaan RONDON kautta, laskussa tulee näkyä myös VAT-tunnus.**

Kuntayhtymän maksuliikenne hoidetaan keskitetysti talouspalveluissa.

5.2 Hyväksyminen

Laskut tulee aina hyväksyä siltä menokohdalta, jolle ne kuuluvat, eikä siltä menokohdalta, jossa vielä olisi määrärahaa jäljellä. Laskun hyväksyjän on huolehdittava, että laskussa esiintyvät tarvikemäärät ja yksikköhinnat on tarkastettu ja että ne ovat oikeat. Laskusta on käytävä ilmi, että se kuuluu kuntayhtymän maksettavaksi ja että siinä on riittävä asiaselvitys ja alv-merkintä. Tarkastuksessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että maksu on ao. päätöksen, tehdyn sopimuksen, vahvistetun taksan tai annettujen määräysten mukainen ja että menoerän suorittamisen edellyksenä oleva tavara tai työsuoritus on toimitettu.

Hyväksyjän on lisäksi huolehdittava siitä, että laskut käsitellään ja hyväksytään ajallaan avoinna olevalle kirjanpitokaudelle tositepäivän mukaan, jotta kirjanpito saadaan suljettua talouden seurannan aikataulun mukaisesti.

Tulosalueiden/yksiköiden laskujen **uusista hyväksyjistä** tulee toimittaa **delegointipäätökset** talouspalveluihin kustannuspaikkojen hyväksymisvaltuuksien ylläpitoa varten aina, kun tapahtuu muutoksia. Erillishankkeiden ja projektien laskujen hyväksyjät tulee olla kuntayhtymän varsinaisia hyväksyjä.

Siirto- ja muistiotositteiden tulee täyttää kirjanpitolain ja -asetuksen määräykset muutoseikkoinen.

Tulot

Tulotositteesta tule ilmetä luovutuksen peruste. **Laskutusohjelmalla tehtyihin laskutusluetteloihin (maksuunpanoluettelo) tulee tehdä hyväksymismerkintä.** Kuntayhtymässä on käytössä sähköinen myyntilaskutus.

Tulosalueen/yksikön tulee huolehtia, että laskutusmääräykset toimitetaan säännöllisesti ja viivytyksettä laskutukseen. Saatavien perintä hoidetaan Lowell Suomi Oy:n (aiemmin Lindorff Oy) kautta. Lowell hoitaa maksumuistutuskirjeiden lähettämisen, maksumuistutusten seurannan sekä lasku- ja maksuasioihin liittyvän asiakaspalvelun. Perintään menevien siirrot tehdään ProEconomica Premium ohjelman reskontrasta. Saataviin liittyvät siirrot hoidetaan keskitetysti talouspalvelusta.

6 TALOUSARVION SEURANTA JA RAPORTOINTI

Talousarvioseurannasta vastaavat tulosalueiden johtajat, yksikön johtaja, koulutuspäälliköt, palvelupäällikkö, ravintolapäällikkö, kiinteistöpäällikkö ja talouspäällikkö.

Tulosalueiden toimintaa ohjaavat määrärahat. Jos toiminnassa tapahtuu muutoksia, on välittömästi tehtävä korjaustoimenpiteet siten, että toiminta sopeutetaan määrärahaan. Sisäistä valvontaa koskevan ohjeen mukaan toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan seuraavasti:

- yhtymäkokoukselle tilinpäätöksen yhteydessä
- yhtymähallitukselle neljä kertaa vuodessa (toiminnalliset 2 krt/v)
- tulosalueen/yksikön johtajille kuukausittain

7 HENKILÖSTÖHALLINTO

Hallintosäännössä (yhtymäkokous hyväksynyt 15.6.2017 § 7) luvussa 6 määritellään tarkemmin toimivallasta henkilöstöasioissa.

Hallintosäännön (luku 6, § 35, kohta 7) mukaan harkinnanvaraisista palkkaukseen liittyvistä asioista päättää kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan palkasta ja hallituksen valitsemien viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkasta päättää hallitus.

Hallintosäännön mukaan kuntayhtymän johtaja vastaa kuntayhtymän johtamisesta, strategisen kehittämisen toimeenpanosta ja kokonaisuuden kehittämisestä sekä tulostavoitteiden toteuttamisesta. Kuntayhtymän kehitysjohtajan tehtävänä on johtaa kuntayhtymän johtajan alaisuudessa kuntayhtymän hallintoa, laadunhallinnan kehittämistä ja tulostavoitteiden valmistelua ja muuta toimintaa. Kehitysjohtaja toimii kuntayhtymän varajohtajana. Kehitysjohtaja päättää tuotannollisista ja taloudellisista syistä toimeenpantavien osa-aikaistamista, lomauttamista tai irtisanomista koskevien neuvottelujen käynnistämisestä.

Kuntayhtymän henkilöstöpäällikkö vastaa kuntayhtymän henkilöstöasioista ja palkanlaskennasta. Henkilöstöpäällikkö toimii kuntayhtymän KT-yhteyshenkilönä ja päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta työnantajan edustajana. Henkilöstöpäällikkö edustaa työnantajaa kunnallisen pääsopimuksen mukaisissa paikallis- ja selvittelymenettelyneuvotteluissa, valmistelee paikalliset virka- ja työehtosopimukset ja vastaa paikallisten palkkausjärjestelmien kehittämisestä. Henkilöstöpäällikkö valmistelee vastuualueeseensa kuuluvat hallituksen ja yhtymäkokouksen päätettäväksi menevät esitykset.

Hallitukselle toimitetaan tiedoksi luettelot virkavalinnoista, työsuhteista, sijaisuuksista sekä virkavapauksista ja työlomista, joihin ei ole automaattista virka- ja työehtosopimukseen perustuvaa oikeutta (WebTallennus-ohjelma). Lisäksi hallitukselle toimitetaan tiedoksi ulkomaan matkamääräykset (ePopulus-matkalaskuohjelma). Koulutuskuntayhtymässä on käytössä henkilöstöhallinnon ohjelma WebTallennus, jolla tehdään esimerkiksi työsuhteet, virkamääräykset sekä opettajien palkkausmuutokset. Ohjelman kautta viranhaltija/työntekijä hakee vuosilomansa, virka- ja toimivapaansa sekä työaikakorvauksensa.

Määräaikaiseen virka- tai työsuhteeseen voidaan ottaa henkilö, mikäli tehtävien hoito ei muutoin järjesty. Kunnallisen viranhaltijalain mukaan viranhaltija voidaan ottaa määräajaksi vain, jos kysymys on hänen omasta pyynnöstään tai jos määräaikaisuudelle on laissa tai asetuksessa sää-

detty peruste. Työsopimuslain mukaan työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi (määräaikaisuuden perusteet esim. HE 157/2000). Määräaikaisuuden peruste on aina mainittava virkamääräyksessä tai työsopimuksessa. Palkka määritellään virka- ja työehtosopimusten (KVTES, OVTES ja TS) mukaiseen tehtäväkohtaiseen palkkaan. Palkan määrittämisessä huomioidaan Rovaniemen koulutuskuntayhtymän KVTES:n tehtävien arviointijärjestelmä (REDUn hallitus hyväksynyt 20.12.2018).

Aina kun virassa/toimessa oleva henkilö palkataan hoitamaan talon sisällä toista virkaa/tointia, on hänelle myönnettävä virka-/toimivapaus edellisestä tehtävästä. Henkilöllä voi olla voimassa vain yksi virka-/työsuhde.

Palkkakustannukset muodostavat tulosalueiden kustannuksista suurimman menoerän. Tämän vuoksi palkkojen kohdistaminen oikeille kustannuspaikoille on välttämätöntä. Tiliointi tulee hoitaa oikein heti, kun henkilö palkataan kuntayhtymään. Kun palkkojen siirtoja joudutaan käyttämään kuitenkin tekemään, ne tulee hoitaa oikeille kustannuspaikoille pääsääntöisesti kuukausittain. Siirrot tehdään palkkakirjanpidossa, jotta tiedot jäävät henkilön palkkaus- ja perustietoihin oikeina. Kustannusten siirto voidaan tehdä osittain myös vyörytyksillä silloin, kun ”kotikustannuspaikalta” vyörytetään kaikki kustannukset.

8 HANKINNAT

Hankinnoissa noudatetaan lakia ja asetusta julkisista hankinnoista, muita julkisia hankintoja koskevia ohjeita ja määräyksiä sekä kuntayhtymän antamaa hankintatoimen yleisohjetta. Hankinnat on kilpailutettava lakien, asetusten ja annettujen ohjeiden mukaisesti. Hankinnat tulee ensisijaisesti tehdä sovituista hankintapaikoista. Rovaniemen koulutuskuntayhtymän, Rovaniemen kaupungin ja KL Kuntahankintojen kilpailuttamat ja voimassaolevat hankintapaikat löytyvät ROKKI Intrasta hankintapaikkaluettelosta. Myös projekti-hankkeisiin kuuluvat hankinnat on kilpailutettava erikseen, mikäli ne eivät kuulu edellä mainitulla tavalla kilpailutettuihin hankintoihin.

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksen mukaisesti.

9 HANKKEET JA PROJEKTIT

Hankkeiden hallinnoinnista ja taloudenhoidosta on annettu yksityiskohtaiset ohjeet, jotka hallitus on hyväksynyt 28.8.2008 päivitettyinä ja valtuuttanut kuntayhtymän johtajan tekemään jatkossa tarvittavat päivitykset ja muutokset sähköisesti ylläpidettävään hanketoimintaohjeeseen. Projektin käynnistäjän on tutustuttava ohjeisiin ja toimittava niiden ja rahoittajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Hankkeiden maksatushakemukset tulee laatia niin usein kuin se myöntäjän päätöksen mukaan on mahdollista. Kuntayhtymän varojen sitominen projektikustannuksiin tulee minimoida. Projektien omarahoitusosuudet on aina selvitettävä ja niihin tulee kunkin tulosalueen/yksikön varautua omilla määrärahoillaan.

10 MUUT ASIAT

10.1 Kansainvälinen toiminta

Tulosalueiden tulee varata määrärahat käyttösuunnitelmissaan ja laatia suunnitelma määrärahan käytölle. Lisäksi nettobudjetointi periaatteen mukaisesti toimintaan voidaan käyttää OPH:n, EU-rahastojen ja muiden ulkopuolisten rahoittajien myöntämiä määrärahoja talousarviovuonna ja sitä edeltävältä vuodelta.

10.2 Sisäiset erät

Talousarviossa sisäisiä eriä ovat tilojen ylläpito- ja pääomavuokrat, kuntayhtymän sisäiset hallintopalvelut sekä muut tulosalueiden ja yksiköiden väliset sisäiset erät. Sisäisten palvelujen kustannukset on jaettu tulosalueille hyväksytyjen jakoperusteiden mukaan. Muut sisäiset erät budjetoidaan. Sisäisiä laskuja tehdään SKJ kassajärjestelmän ja Rondo muistiotositekierto järjestelmän kautta. Sisäisissä laskutuksissa tulee välttää pienien ja vähäisten erien laskuttamista, jolla yksikön kannalta ei ole oleellista merkitystä. **Sisäisessä laskutuksessa käytetään aina tilikartan sisäisiä tilejä.**

10.3 Maksullinen palvelutoiminta

Maksulliseen palvelutoimintaan ja opetustoimintaan tulee menot kohdistaa oikein. Pääperiaate on aiheuttamisperiaate, jonka mukaan kustannukset kohdistetaan.

10.4 Tulosalueiden tilikauden tulokset

Tulosalueen tilikauden kokonaistulos, yli- tai alijäämä siirretään vuosittain tasetilille toimintarahastoon.

10.5 Henkilöstön koulutus ja matkat

Henkilöstön koulutukseen liittyvissä laskuissa käytetään kirjauksissa tunnisteita: 0110 muun henkilöstön koulutus ja 0111 opetushenkilöstön koulutus.

Kaikki matkasuunnitelmat ja matkalaskut hoidetaan POPULUS matkahallintaohjelmistoa käyttäen. Matkasuunnitelmat on tehtävä ja hyväksyttävä riittävän ajoissa ennen matkan alkamista.

Uusi matkustusohje laaditaan vuoden 2019 aikana.

10.6 Opiskelijavuodet

Rahoituksen kohdistamisessa tulosalueille käytetään perusrahoituksessa tavoitteeksi asetettavia opiskelijavuosia. Ammatillisen koulutuksen suoritepäättöksen laskentaperusteissa ja arviossa rahoituksesta vuonna 2019 on OPH:n laskennassa tavoitteellinen opiskelijavuosimäärä 3467. Järjestämisluvan mukainen vähimmäisopiskelijavuosimäärä on REDUssa 3139.

Vuodelle 2019 ammatillisen koulutuksen rahoitus on 95 % perusrahoitusta ja 5 % suoritusrahoitusta.

31.1.2019

Opetus- ja kulttuuriministeriön sivulta tekstiä rahoituksesta:

1.1.2018 alkaen Ammatillisen koulutuksen järjestämiseen myönnetään rahoitusta opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (957/2017) ja asetuksen (682/2017) mukaan.

Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää ammatillisen koulutuksen järjestämiseen rahoitusta valtion talousarvion määrärahan ja kuntien rahoitusosuuden rajoissa. Rahoitus jaetaan pääosin laskennallisin perustein. Rahoitus myönnetään suoraan koulutuksen järjestäjälle, jotka päättävät sen kohdentamisesta koulutuksen järjestämiseen.

*Ammatillisen koulutuksen järjestäjälle myönnetään **laskennallisesti perusrahoitusta, suoritusrahoitusta** ja vaikuttavuusrahoitusta kunkin rahoitusosuuden euromäärästä se osuus, joka vastaa koulutuksen järjestäjän suoritteiden suhteellista osuutta kyseisen rahoitusosuuden kaikkien koulutuksen järjestäjien suoritteista. **Koulutuksen järjestäjän osuus perusrahoituksessa perustuu ministeriön koulutuksen järjestäjälle asettamiin tavoitteellisiin opiskelijavuosiin, suoritusrahoituksessa suoritettuihin tutkintoihin ja tutkinnon osien osaamispisteisiin** sekä vaikuttavuusrahoituksessa opiskelijoiden työllistymiseen ja jatko-opintoihin siirtymiseen sekä opiskelija- ja työelämäpalautteeseen. Laskennallisen rahoituksen lisäksi koulutuksen järjestäjät voivat hakemuksesta saada strategiarahoitusta, jota ministeriö myöntää harkintaan perustuen.*

Rahoitusjärjestelmässä otetaan huomioon keskeiset koulutuksen kustannuksiin vaikuttavat tekijät, kuten tutkintokohtaiset kustannuserot, eri tutkintotyytit, koulutuksen toteuttamismuodot, erityinen tuki ja majoitus, työvoimakoulutus, oppimisvalmiuksia tukevat opinnot ja henkilöstökoulutus, painottamalla rahoituksen perusteena käytettäviä suoritemääriä erilaisilla kustannuserot huomioivilla kertoimilla.

Lisäksi rahoitusjärjestelmässä otetaan huomioon ammatillisen koulutuksen tavoitteet. Suoritus- ja vaikuttavuusrahoituksella sekä niiden laskennassa käytetyillä kertoimilla pyritään ohjaamaan ja kannustamaan koulutuksen järjestäjiä suuntaamaan toimintaa osaamistarpeita vastaavaksi sekä tehostamaan opintoprosesseja. Suoritus- ja vaikuttavuusrahoituksessa käytetyillä kertoimilla painotetaan esimerkiksi vailla perusasteen jälkeistä tutkintoa olevien opiskelijoiden tutkintoja tai aikaisemmin työttömänä olleiden työllistymistä.

10.7 Tilikartta

Kuntayhtymän käyttötalousmenot ja -tulot kirjataan voimassa olevan tilikartan mukaisille tileille ja kustannuspaikoille ja tarvittaessa tunnisteille. Käytössä olevat ulkoiset tilit ovat kuntaliiton ja tilastokeskuksen mukaisia ja niiden pohjalta laaditaan Opetushallitukselle, tilastokeskukselle, verottajalle ja vakuutusyhtiölle selvitykset ja tilitykset. Kustannuspaikat avataan talouspalveluissa kirjallisen ilmoituksen perusteella. Ilmoituksessa tulee olla merkittynä voimassaoloaika ja hyväksyjä/hyväksyjät.