

Hallitus 26.1.2017  
LIITE 6



**VUODEN 2017 TALOUSARVION  
TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE**

## *Sisällys*

<b>1. YLEISTÄ .....</b>	<b>3</b>
1.1 Talousarvion sitovuustasot.....	4
<b>2. TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. INVESTOINNIT .....</b>	<b>5</b>
<b>4. TALOUSARVION VASTUUHENKILÖT JA TILIVELVOLLISET .....</b>	<b>5</b>
<b>5. OSTO- JA MYYNTILASKUT .....</b>	<b>5</b>
5.1 Ostolaskujen käsittely Rondossa .....	6
5.2 Hyväksyminen .....	7
<b>6 TALOUSARVION SEURANTA JA RAPORTOINTI.....</b>	<b>7</b>
<b>7. HENKILÖSTÖHALLINTO .....</b>	<b>8</b>
<b>8. HANKINNAT .....</b>	<b>9</b>
<b>9. HANKKEET JA PROJEKTIT.....</b>	<b>9</b>
<b>10. MUUT ASIAT .....</b>	<b>9</b>
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.....	10
10.6 Opiskelijamäärät .....	10
10.7 Tilikartta.....	10

# ROVANIEMEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

16.1.2017

## 1. YLEISTÄ

Kuntayhtymän valtuusto on hyväksynyt kokouksessaan 8.12.2016 kuntayhtymän vuoden 2017 talousarvion ja vuosien 2018–2019 taloussuunnitelman.

Kuntayhtymän vuoden 2017 talousarvio perustuu hallituksen hyväksymiin laadintaohjeisiin ja kuntayhtymän strategiaan 2025.

Kuntayhtymätasoiset toiminnalliset tavoitteet ovat: **ammattillisen koulutuksen reformin toimeenpano, koulutustehtävässä onnistuminen, henkilöstöasioiden, -osaamisen ja työhyvinvoinnin kehittäminen ja parantaminen, kiinteistöstrategian toteuttaminen, rahoitus pohjan laajentaminen, toiminnanohjauksen kehittäminen ja tulostietoisuuden tehostaminen ja toimintajärjestelmän kehittäminen ja parantaminen.** 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.

Kuntayhtymän talousarvio on laadittu tietojen perusteella, että valtion talousarviossa vuodelle 2017 ammatillisen peruskoulutuksen valtionosuusrahoitusosuutta leikataan 190 miljoonalla eurolla eli 12 % euromääräisesti vuoden 2016 tasoon verrattuna. Säästö toteutetaan määräämällä oppilaitosmuotoisen ammatillisen peruskoulutuksen rahoituksen perusteena oleva opiskelijamäärä 12,5 prosenttia järjestämislupien mukaisesta enimmäisopiskelijamäärää alhaisemmalle tasolle. Menettely mahdollistaa säästön toteuttamisen kunkin koulutuksen järjestäjän kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla joko toimintaa tehostamalla, opiskelijamäärää vähentämällä tai näiden yhdistelmällä.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä toimintavuonna 2016 ylitettiin järjestämisluvan mukainen opiskelijamäärätavoite 3010. Kuntayhtymän hallituksessa 22.9.2016 päätetyn mukaisesti ammatillisen peruskoulutuksen säästö toteutetaan Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä toimintaa tehostamalla.

Laskennallisesti talousarviossa ja budjetoinnissa säästö toteutettiin Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä vähentämällä tulosalueiden opiskelijakohtaista tulo-rahoitusta (€/opiskelija) vuoden 2016 tasosta noin 12 %:lla säilyttäen kokonaisopiskelijamäärä 3010:ssä.

Opetus- ja kulttuuriministeriön päätös vuoden 2017 rahoituksesta saatiin 16.1.2017. Päätöksen mukainen rahoitus Rovaniemen koulutuskuntayhtymälle on noin 5,2 milj. euroa pienempi kuin vastaava rahoitus vuodelle 2016. Rahoituspäätöksestä johtuva rahoituksen muutos pitää ottaa huomioon vuoden 2017 toiminnassa ja asian vaatimiin toimenpiteiden suunnitteluun ja toteutukseen pitää ryhtyä heti alkuvuodesta.

**Sisäisiin palveluihin** kuuluvat hallinto-, kiinteistöpalvelut. Hallintopalveluiden kustannuksiin sisältyvät yleishallintoon ja päätöksentekoon liittyvät valmistelu-, täytäntöönpanotehtävät, talous- ja henkilöstöhallinto, kuntayhtymän IT-palvelut sekä kehittämistehtävät. 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 sisä-

seen valvontaan liittyen johdon valvontariskeistä. Sisäisen tarkastuksen tarkastusvalvonnan järjestämisestä sisäinen tarkastus valmistelee yhtymän johdon vuosittaisen selonteon toimintakertomukseen. 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.

**Kuntayhtymän IT-palvelut** on keskitetty Lapin korkeakoulukonsernin palvelukeskukseen ja tietohallinnon kustannukset hoidetaan sisäisenä laskutuksena tulosalueille hallintopalveluiden toimesta.

## 1.1 Talousarvion sitovuustasot

Sitovat talousarvioon kirjatut taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet sekä mittarit on erikseen merkitty ”sitoviksi”.

Vuoden 2017 talousarvion sitovuustasot

### Valtuuston sitovuustasot

- Käyttötalouden kokonaismenojen ja -tulojen erotus eli toimintakate, jolla yhteiset kustannukset ja yksikkökohtaiset kalusto- ja laiteinvestointien suunnitelmapoistot katetaan
- Lapin ammattiopisto - Lapin matkailuopisto -tulosalueen käyttötalouden tulos voi olla enintään 1,8 miljoonaa euroa alijäämäinen
- Toiminnalliset tavoitteet sekä mittarit, 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 tulosalueitasolla

### Hallituksen sitovuustaso

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

### Tulosalueen johtajan 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. Rahoitusleikkauksen vaikutuksen jaksottaminen on esitetty talousarviossa niin, että tavoitteisiin päästään talousarviovuoden 2017 ja taloussuunnitelmavuosien 2018–2019 aikana. Lapin ammattiopisto – Lapin matkailuopisto -tulosalueen käyttötalouden alijäämä voi olla talousarvion mukaan 2017 enintään 1,8 M€, joka katetaan kuntayhtymän edellisten tilikausien ylijäämällä toimintarahastosta.

Ennen talousarvion hallituksen ensimmäistä käsittelyä kuntayhtymän johtaja ja tulosalueen johtaja ovat vahvistaneet tulosneuvotteluissa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä määrärahat.

Tulosalueiden tulee laatia valtuuston hyväksymän talousarvion mukaiset käyttösuunnitelmat varsinaisen opetuksen ja maksullisen palvelutoiminnan osalta erikseen ja ne viedään hallituksen vahvistettavaksi (tammikuu 2017). Käyttösuunnitelmat voidaan tarkistaa tammikuun ja syyskuun opiskelijamäärien perusteella sekä tarvittaessa jos tilikauden aikana tapahtuu oleellisia muutoksia toiminnassa tai 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

Valtuuston 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.

Kuntayhtymän tietotekniikkalaitteiden hankinnat on rahoitettu hallituksen päätöksen mukaisesti leasing-rahoituksella 1.1.2004 alkaen.

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

### 4. TALOUSARVION VASTUHENKILÖT JA TILIVELVOLLISET

Vuoden 2017 talousarviossa on esitetty kuntayhtymän toimialojen tulosalueet ja sisäiset palvelut sekä toimintavaltuudet ja -vastuut. Hyväksytyn talousarvion mukaan vuodelle 2017 kuntayhtymän tilivelvolliset ovat kuntayhtymän johtaja, kehitysjohtaja virassa olevat tulosaluejohtajat/rehtorit ja kiinteistöjohtaja.

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 kuntayhtymälle (ei tulosalueen tai yksikön nimellä).

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

Myyntilaskutus 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**
- tavara tai palvelu on saatu ja vastaanotettu kuntayhtymälle
- hinnat ja toimitus ovat hankintapäätöksen mukaisia
- kirjanpitoili 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 hallintopalveluihin skannattavaksi ja reititettäväksi edelleen asiatarkastajille 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 tavaran tilaaja/asiatarkastaja, jolle lasku** voidaan ensimmäisenä Rondossa toimittaa.

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

- Laskut tulee käsitellä mahdollisimman nopeasti. Jos lasku ei kuulu yksikköön, tulee laskuun liittää kommenttilappu ja toimittaa se suoraan henkilölle, jonka pitäisi lasku käsitellä. Kuntayhtymän reskontrassa on käyttäjiä noin 290 henkilöä, jotka laskuja vastaanottavat, tarkistavat ja hyväksyvät.
- 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. **Alv-koodin valinnassa tulee erityisesti huomioida, että arvonlisäverollisen koulutuksen kirjauksissa käytetään vähennysjärjestelmän Alv-koodeja.**
- Virheellinen tiliöintirivi poistetaan ja tehdään sen jälkeen uusi tiliointi. Tiliointiriveillä ei saa oikaista virheellistä vientiä miinusmerkillä, **vain hyvityslaskuissa on – merkki.**

Rondo-ohjelmassa on otettu käyttöön vuoden 2017 alusta jaksotus, josta on annettu erillinen ohje.

### POIKKEUKSET

- Hankkeisiin kuuluviin laskuihin on ehdottomasti merkittävä projektin nimi ja vastuuhenkilö. Alkuperäiset projektilaskut toimitetaan vain pyynnöstä projektikirjanpidosta vastaaville henkilöille skannauksen jälkeen. EU:n direktiivin mukaan pääsääntöisesti sähköinen lasku kelpaa maksatushakemuksen perusteeksi.

- o Ulkomaanrahamääräiset laskut hoidetaan erillismaksatuksena aikaisemman käytännön mukaan hallintopalveluissa, mutta **EU-maihin menevät euromääräiset ostolaskut hoidetaan RONDON kautta, laskussa tulee näkyä myös VAT-tunnus.**

**Kuntayhtymän maksuliikenne hoidetaan keskitetysti hallintopalveluissa.**

## 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. Tarkastuksessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että maksu on ao. päätöksen, tehdyn sopimuksen, vahvistetun taksan tai annettujen määräysten mukainen ja että menoerän suorittamisen edellytyksenä oleva tavara tai työsuoritus on toimitettu.

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 muotoseikkoinen.

## 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 Lindorff Oy:n kautta. Lindorff 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/ rehtorit, toimipistejohtajat, yksikönjohtajat, koulutuspäälliköt, palvelupäällikkö, ravintolapäällikkö 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:

- yhtymävaltuustolle tilinpäätöksen yhteydessä
- hallitukselle neljä kertaa vuodessa (toiminnalliset 2 krt/v)
- tulosalueen/yksikön johtajille kuukausittain.

## 7. HENKILÖSTÖHALLINTO

Hallintosäännössä (kuntayhtymävaltuusto hyväksynyt 9.12.2015) luvussa 4 määritellään tarkemmin henkilöstöhallinnosta ja toimivallasta henkilöstöasioissa.

Hallintosäännön (luku 4, § 21, 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 tulosoikeuksien 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.

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 työsopimukset, 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 säädetty 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 määrityksessä huomioidaan Rovaniemen koulutuskuntayhtymän KVTES:n tehtävien arviointijärjestelmä (RKK:n hallitus hyväksynyt 19.8.2015).

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

Palkkakustannukset muodostavat tulosalueen kustannuksista suurimman menoerän. Tämän vuoksi palkkojen kohdistaminen oikeille kustannuspaikoille on välttämätöntä. Tiliointi tulee hoitaa oikein heti, kun henkilö palkataan kuntayhtymään. Kun palkkojen siirtoja joudutaan käytännössä 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. Päivitetty uuden hankintalain mukainen kuntayhtymän hankintatoimen yleisohje on menossa hallituksen hyväksyttäväksi. Uusi hankintalaki astui voimaan 1.1.2017 ja se koskee tämän jälkeen aloitettuja hankintamenettelyjä. Hankinnat on kilpailutettava lakien, asetusten ja annettujen ohjeiden mukaisesti. Vuosihankinnoissa ja kulutustavaroissa noudatetaan Rovaniemen kaupungin hankintayksikön kilpailuttamia ja päättämiä hankintapaikkoja sekä kuntayhtymän kilpailuttamisen perusteella päättämiä hankintapaikkoja. Myös projektihankkeisiin kuuluvat hankinnat on kilpailutettava erikseen, mikäli ne eivät kuulu edellä mainitulla tavalla kilpailutettuihin hankintoihin.

## 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 yksikön varautua omilla määrärahoillaan.

## 10. MUUT ASIAT

### 10.1 Kansainvälinen toiminta

Tulosityksiköiden 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 hallinto- ja tietohallintopalvelut 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.

## 10.6 Opiskelijamäärät

Opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain mukaan kuntayhtymän on valtionosuuksien ja rahoituksen laskemista ja määräämistä varten ilmoitettava tilastointipäivien 20.1. ja 20.9. opiskelijamäärät opetushallitukselle. **Tulosalueiden/yksiköiden tulee hoitaa ilmoitukset ajallaan ja tarkastaa opiskelijamäärät huolellisesti ennen ilmoituksen antamista.**

## 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 talouspalveluis- sa kirjallisen ilmoituksen perusteella. Ilmoituksessa tulee olla merkittynä voimassaoloaika ja hyväksyjä/hyväksyjät. Vuoden 2017 alusta on tehty muutoksia osasto- ja kustannuspaikkarakenteeseen uuden toimintamallin mukaan. Lapin ammattiopisto/Lapin matkailuopisto tulosalueelle on perustettu uudet kustannuspaikat Oppimisen suunnittelu- ja kehittämispalvelut sekä työelämäpalvelut, Ravintolapalvelut ja Opiskelijapalvelut osastoille.