



Hallintokunnille/osastoille/tulosityksiköille/
Konserniyhteisöille

UUODEN 2016 TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMISOHJEET JA UUODEN- VAIHTEN AIKATAULUT

Vuoden 2016 tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan seuraavia ohjeita ja aikatauluja:

Pankkien maksuaikataulut:

- Kuluvan vuoden viimeinen pankkipäivä pe 30.12.2016
- Vuoden 2017 ensimmäinen pankkipäivä on ma 2.1.2017.

Vuoden 2016 ostolaskut ja ostoreskontra:

- Meno kuuluu vuodelle 2016, jos tavaran tai palvelun vastaanotto tapahtuu vuoden 2016 puolella. Tilauspäivällä tai laskun eräpäivällä ei ole merkitystä.
- Tänä vuonna yksiköissä tehtäväksi suunnitellut hankinnat on syytä tehdä mahdollisimman pian. Pe 9.12.2016 jälkeen ei enää tule tehdä hankintoja, ellei siihen ole perusteltua syytä!
- Jotta vuodelle 2016 kuuluvat menot/ostolaskut ehditään kirjata ns. normaaleina vienteinä, ne tulee käsitellä (tiliöidä, vastaanottaa ja hyväksyä) vuoden vaihteessa kiireellisinä siten, että laskut on hyväksyttynä reskontrassa viimeistään pe 30.12.2016 klo 9.30 mennessä.
- Vuodelle 2016 kuuluvat menojäämälaskut on toimitettava reskontranhoitajille viimeistään pe 13.1.2017 mennessä, koska sen jälkeen ostoreskontrat suljetaan. Rondossa laskun tositepäiväksi pitää laittaa pe 30.12.2016, jotta lasku tulee vuoden 2016 menoksi. Tarvittaessa kommenttiin voi laittaa tiedon siitä, mille vuodelle laskun halutaan kirjautuvan (kirjanpito käy tällöin laittamassa tositepäivän).

Vuodelle 2016 kuuluvat tulot ja myyntireskontra

- Tulo kuuluu vuodelle 2016, jos suorite on luovutettu tai palvelu annettu vuoden 2016 puolella.
- Valtionosuus- ym. tulojäämät tulee ilmoittaa kirjanpitoon ke 18.1.2017 mennessä.
- Laskut, joiden laskutuspäivä on viimeistään pe 30.12.2016, kirjataan tulojäämiin.

Sisäiset laskutukset ja –erät:

- Sisäiset laskutukset tulee toimittaa kirjanpitoon viimeistään ti 24.1.2017 mennessä. Myös sisäisissä laskuissa tulee olla normaalit vastaanotto- ja hyväksymismerkinnot.
- 24.1.2017 mennessä tulee ilmoittaa kirjanpitoon mahdolliset oikaisut ja tilisiirrot. Myös näissä muistiotositteissa tulee olla asianmukaiset hyväksymismerkinnot.

Saldoselvitykset vuodelta 2016 ja taseen liitetiedot

- Varmennetut saldoselvitykset vuodelta 2016 tulee toimittaa kirjanpitoon pe 27.1.2017 mennessä (= ehdoton takaraja).
- Saamisten poistoesitykset tulee tehdä kunnanhallitukselle 27.1.2017 mennessä (=ehdoton takaraja)
- Taseen liitetiedot tulee toimittaa kirjanpitoon to 26.1.2017 mennessä. Liitetietoihin merkitään mm. huollettavien varat, vakuus-talletukset ja käyttöomaisuuden tase-erittelyt.

Palkanlaskentaan tulevat tiedot

- Joulukuussa maksettaviksi tarkoitetut palkat ja muut lisät on oltava palkanlaskennassa ti 20.12.2016 mennessä.
- Toteutuneet vuorotyölisät ajalta 14.11. – 4.12.2016 otetaan vuoden 2016 menoksi ja toteutumien tulee olla palkanlaskennassa viimeistään ti 20.12.2016 mennessä.
- Matkalaskut tulee olla hyväksyttynä Populuksessa pe 16.12.2016, jotta menot saadaan vuodelle 2016. Maksupäivä on pe 30.12.2016.

Käteiskassat

- Käteiskassojen tilitykset tulee tehdä to 5.1.2017 mennessä.

Hallintokuntien toimintakertomukset

- Hallintokuntien toimintakertomukset vuodelta 2016 tulee toimittaa hallinto-osastolle **viimeistään ke 15.2.2017 mennessä**
- Toimintakertomuksessa on kuntalain 115 §:n mukaisesti esitettävä selvitys **valtuuston asettamien** toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa. Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista kunnan ja kuntakonsernin talouteen liittyvistä olennaisista asioista, jotka eivät käy ilmi kunnan ja kuntakonsernin taseesta, tuloslaskelmasta tai rahoituslaskelmasta. Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
- Erityisesti hallintokuntia pyydetään huomioimaan, että kunnanhallitukselle ja valtuustolle toimitettavissa toimintakertomuksista keskitytään valtuuston vahvistamien tavoitteiden toteutumisen arviointiin. Hallintokuntien ja viranhaltijoiden vahvistamien käyttösuunnitelmien toteutumamaraportit esitetään ainoastaan ko. hallintokunnalle. Hallintokuntien kannattaa tutustua suositukseen valtuustotason arvioinnista.
- Toimintakertomuksissa tulee keskittyä lyhyisiin ja ytimekkäisiin arviointeihin. Kaikkia pieniä asioita, joita on tapahtunut, ei esitetä valtuustolle.

- Toimintakertomukset tulee laatia hallinto-osastolta saatavalle pohjalle. **Taulukon vasemmassa reunassa ovat näkyvissä valtuuston asettamat tavoitteet ja oikeanpuoleiseen taulukoon raportoidaan ja arvioidaan tavoitteiden toteutumista.**

Riskienkartoitusraportit

- Kunnan ja kuntakonserniin kuuluvien tytäryhtiöiden tulee päivittää riskienkartoitukset tilinpäätöksen 2016 yhteydessä. Hallinto-osasto lähettää erilliset lomakkeet päivitystä varten.
- Hallintokuntien tulee lähettää yhteenvedot toimialansa riskienkartoitusten päivittämisestä **ma 20.2.2017 mennessä.**

Tytäryhteisöjen tilinpäätökset liitetietoineen:

- Tytäryhteisöjen tilinpäätökset allekirjoituksineen tulee toimittaa kirjanpitoon **viimeistään ma 20.2.2017 mennessä.** Tilintarkastus voi tapahtua myöhemmin, kuitenkin ennen kunnanhallituksen käsittelyä.
- Tytäryhteisöjen tulee lähettää yhteenvedot toimialansa riskienkartoitusten päivittämisestä **ma 20.2.2017 mennessä.**

Ranuan kunnan tilinpäätöksen allekirjoitus

Kunnanhallitus käsittelee tilinpäätöksen xx.3.2017.

Lisätietoja em. asioista saa hallinto-osastolta.

Pidetään kiinni em. aikatauluista!

RANUAN KUNNANHALLITUS

Eija Kokko-Petäjäjärvi
hallintojohtaja