



Hallintokunnille/osastoille/tulosityksiköille/
Konserniyhteisöille

UUODEN 2018 TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMISOHJEET JA UUODEN- VAIHTEEN AIKATAULUT

Vuoden 2018 tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan seuraavia ohjeita ja aikatauluja:

Pankkien maksuaikataulut:

- Kuluvan vuoden viimeinen pankkipäivä on ma 31.12.2018.
- Vuoden 2019 ensimmäinen pankkipäivä on ke 2.1.2019.

Vuoden 2018 ostolaskut ja ostoreskontra:

- Meno kuuluu vuodelle 2018, jos tavaran tai palvelun vastaanotto tapahtuu vuoden 2018 puolella. Tilauspäivällä tai laskun eräpäivällä ei ole merkitystä.
- Tänä vuonna yksiköissä tehtäväksi suunnitellut hankinnat on syytä tehdä mahdollisimman pian. Pe 7.12.2018 jälkeen ei enää tule tehdä hankintoja, ellei siihen ole perusteltua syytä!
- Jotta vuodelle 2018 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 ma 31.12.2018 klo 9.30 mennessä.
- Vuodelle 2018 kuuluvat menojäämälaskut on toimitettava reskontranhoitajille viimeistään ma.14.1.2019 mennessä, koska sen jälkeen ostoreskontrat suljetaan. P2P:ssa laskun tositepäiväksi pitää laittaa ma 31.12.2018, jotta lasku tulee vuoden 2018 menoksi. Tarvittaessa kommenttiin voi laittaa tiedon siitä, mille vuodelle laskun halutaan kirjautuvan (kirjanpito käy tällöin laittamassa tositepäivän).

Vuodelle 2018 kuuluvat tulot ja myyntireskontra

- Tulo kuuluu vuodelle 2018, jos suorite on luovutettu tai palvelu annettu vuoden 2018 puolella.
- Valtionosuus- ym. tulojäämät tulee ilmoittaa kirjanpitoon ke 16.1.2019 mennessä.
- Laskut, joiden laskutuspäivä on viimeistään ma 31.12.2018, kirjataan tulojäämiin.

Sisäiset laskutukset ja –erät:

- Sisäiset laskutukset tulee toimittaa kirjanpitoon viimeistään ke 23.1.2019 mennessä. Myös sisäisissä laskuissa tulee olla normaalit vastaanotto- ja hyväksymismerkinnot.
- Ke 23.1.2019 mennessä tulee ilmoittaa kirjanpitoon mahdolliset oikaisut ja tilisiirrot. Myös näissä muistiotositteissa tulee olla asianmukaiset hyväksymismerkinnot.

Saldoselvitykset vuodelta 2018 ja taseen liitetiedot

- Varmennetut saldoselvitykset vuodelta 2018 tulee toimittaa kirjanpitoon to 31.1.2019 mennessä (= ehdoton takaraja).
- Saamisten poistoesitykset tulee tehdä kunnanhallitukselle to 31.1.2019 mennessä (=ehdoton takaraja)
- Taseen liitetiedot tulee toimittaa kirjanpitoon to 31.1.2019 mennessä. Liitetietoihin merkitään mm. huollettavien varat, vakuus-talletukset ja käyttöomaisuuden tase-erittelyt.

Palkanlaskentaan tulevat tiedot

- Joulukuussa puolessa välissä olevat palkat ovat maksussa pe 14.12.2018 ja palkka-aineiston tulee olla hyväksyttynä ma 3.12.2018.
- Toteutuneet vuorotyölisät ajalta 19.11.- 9.12.2018 otetaan vuoden 2018 menoksi ja toteutumien tulee olla palkanlaskennassa viimeistään ke 12.12.2018 mennessä.
- Joulukuun lopun palkat ovat maksussa ma 31.12.2018. Palkat tulee olla hyväksyttynä palkanlaskennassa viimeistään 15.12.2018.
- Matkalaskut tulee olla hyväksyttynä M2:ssa pe 14.12.2018, jotta menot saadaan vuodelle 2018. Maksupäivä on ke 19.12.2018.

Käteiskassat

- Käteiskassojen tilitykset tulee tehdä ma 7.1.2019 mennessä.

Hallintokuntien toimintakertomukset

- Hallintokuntien toimintakertomukset vuodelta 2018 tulee toimittaa hallinto-osastolle viimeistään ma 25.2.2019 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 2018 yhteydessä. Hallinto-osasto lähettää erilliset lomakkeet päivitystä varten.
- Hallintokuntien tulee lähettää yhteenvedot toimialansa riskienkartoitusten päivittämisestä ma 25.2.2019 mennessä.

Tytäryhteisöjen tilinpäätökset liitetietoineen:

- Tytäryhteisöjen tilinpäätökset allekirjoituksineen tulee toimittaa kirjanpitoon viimeistään ma 25.2.2019 mennessä. Tilintarkastus voi tapahtua myöhemmin, kuitenkin ennen kunnanhallituksen käsittelyä.
- Tytäryhteisöjen tulee lähettää yhteenvedot toimialansa riskienkartoitusten päivittämisestä ma 25.2.2019 mennessä.

Ranuan kunnan tilinpäätöksen allekirjoitus

Kunnanhallitus käsittelee tilinpäätöksen alustavan aikataulun mukaan 25.3.2019.

Lisätietoja em. asioista saa hallinto-osastolta.

Pidetään kiinni em. aikatauluista!

RANUAN KUNNANHALLITUS

Sirpa Hakala
kunnanjohtaja

Eija Kokko-Petäjajarvi
hallintojohtaja