



Hallintokunnille/osastoille/tulosityksiköille/
Konserniyhteisöille

UUODEN 2019 TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMISOHJEET JA UUODEN- VAIHTEEN AIKATAULUT

Vuoden 2019 tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan seuraavia ohjeita ja aikatauluja:

Pankkien maksuaikataulut:

- Kuluvan vuoden viimeinen pankkipäivä on ti 31.12.2019.
- Vuoden 2020 ensimmäinen pankkipäivä on to 2.1.2020.

Vuoden 2019 ostolaskut ja ostoreskontra:

- Meno kuuluu vuodelle 2019, jos tavaran tai palvelun vastaanotto tapahtuu vuoden 2019 puolella. Tilauspäivällä tai laskun eräpäivällä ei ole merkitystä.
- Tänä vuonna yksiköissä tehtäväksi suunnitellut hankinnat on syytä tehdä mahdollisimman pian. Ma 9.12.2019 jälkeen ei enää tule tehdä hankintoja, ellei siihen ole perusteltua syytä!
- Jotta vuodelle 2019 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 ti 31.12.2019 klo 9.30 mennessä.
- Vuodelle 2019 kuuluvat menojäämälaskut on toimitettava reskontranhoitajille viimeistään ma 13.1.2020 mennessä, koska sen jälkeen ostoreskontrat suljetaan. P2P:ssa laskun tositepäiväksi pitää laittaa ti 31.12.2019, jotta lasku tulee vuoden 2019 menoksi. Tarvittaessa kommenttiin voi laittaa tiedon siitä, mille vuodelle laskun halutaan kirjautuvan (kirjanpito käy tällöin laittamassa tositepäivän).

Vuodelle 2019 kuuluvat tulot ja myyntireskontra

- Tulo kuuluu vuodelle 2019, jos suorite on luovutettu tai palvelu annettu vuoden 2019 puolella.
- Valtionosuus- ym. tulojäämät tulee ilmoittaa kirjanpitoon pe 17.1.2020 mennessä.
- Laskut, joiden laskutuspäivä on viimeistään ma 31.12.2019, kirjataan tulojäämiin.

Sisäiset laskutukset ja –erät:

- Sisäiset laskutukset tulee toimittaa kirjanpitoon viimeistään pe 24.1.2020 mennessä. Myös sisäisissä laskuissa tulee olla normaalit vastaanotto- ja hyväksymismerkinnot.
- Pe 24.1.2020 mennessä tulee ilmoittaa kirjanpitoon mahdolliset oikaisut ja tilisiirrot. Myös näissä muistiotositteissa tulee olla asianmukaiset hyväksymismerkinnot.

Saldoselvitykset vuodelta 2019 ja taseen liitetiedot

- Varmennetut saldoseselvitykset vuodelta 2019 tulee toimittaa kirjanpitoon pe 31.1.2020 mennessä (= ehdoton takaraja).
- Saamisten poistoesitykset tulee tehdä kunnanhallitukselle to 31.1.2018 mennessä (=ehdoton takaraja)
- Taseen liitetiedot tulee toimittaa kirjanpitoon to 31.1.2018 mennessä. Liitetietoihin merkitään mm. huollettavien varat, vakuus-talletukset ja käyttöomaisuuden tase-erittelyt.

Palkanlaskentaan tulevat tiedot

- Joulukuussa puolessa välissä olevat palkat ovat maksussa pe 13.12.2019 ja palkka-aineiston tulee olla hyväksyttynä ke 3.12.2019.
- Toteutuneet vuorotyölisät ajalta 11.11.-1.12.2019 otetaan vuoden 2019 menoksi ja toteutumien tulee olla palkanlaskennassa viimeistään ke 4.12.2019 mennessä. 22.12.2019 päättyvä lista on maksussa vasta vuoden 2020 puolella.
- Joulukuun lopun palkat ovat maksussa ti 31.12.2019. Palkat tulee olla hyväksyttynä palkanlaskennassa viimeistään ke 18.12.2019.
- Matkalaskut tulee olla hyväksyttynä M2:ssa pe 13.12.2019, jotta menot saadaan vuodelle 2019. Maksupäivä on ke 18.12.2019.

Käteiskassat

- Käteiskassojen tilitykset tulee tehdä ti 7.1.2020 mennessä.

Hallintokuntien toimintakertomukset

- Hallintokuntien toimintakertomukset vuodelta 2019 tulee toimittaa hallinto-osastolle viimeistään ma 24.2.2020 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 ai-

noastaan 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 2019 yhteydessä. Hallinto-osasto lähettää erilliset lomakkeet päivitystä varten.
- Hallintokuntien tulee lähettää yhteenvedot toimialansa riskienkartoitusten päivittämisestä ma 24.2.2020 mennessä.

Tytäryhteisöjen tilinpäätökset liitetietoineen:

- Tytäryhteisöjen tilinpäätökset allekirjoituksineen tulee toimittaa kirjanpitoon viimeistään ma 24.2.2020 mennessä. Tilintarkastus voi tapahtua myöhemmin, kuitenkin ennen kunnanhallituksen käsittelyä.
- Tytäryhteisöjen tulee lähettää yhteenvedot toimialansa riskienkartoitusten päivittämisestä ma 24.2.2020 mennessä.

Ranuan kunnan tilinpäätöksen allekirjoitus

Kunnanhallitus käsittelee tilinpäätöksen alustavan aikataulun mukaan 23.3.2020.

Lisätietoja em. asioista saa hallinto-osastolta.

Pidetään kiinni em. aikatauluista!

RANUAN KUNNANHALLITUS

Eija Kokko-Petäjäjärvi
hallintojohtaja