



Hallintokunnille/osastoille/tulosityksiköille/  
Konserniyhteisöille

## **UUODEN 2021 TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMISOHJEET JA UUODEN- VAIHTEEN AIKATAULUT**

Vuoden 2021 tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan seuraavia ohjeita ja aikatauluja:

### **Pankkien maksuaikataulut:**

- Kuluvan vuoden viimeinen pankkipäivä on pe 31.12.2021.
- Vuoden 2022 ensimmäinen pankkipäivä on ma 3.1.2022.

### **Vuoden 2021 ostolaskut ja ostoreskontra:**

- Meno kuuluu vuodelle 2021, jos tavaran tai palvelun vastaanotto tapahtuu vuoden 2021 puolella. Tilauspäivällä tai laskun eräpäivällä ei ole merkitystä.
- Tänä vuonna yksiköissä tehtäväksi suunnitellut hankinnat on syytä tehdä mahdollisimman pian. Pe 17.12.2021 jälkeen ei enää tule tehdä hankintoja, ellei siihen ole perusteltua syytä!
- Jotta vuodelle 2021 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 to 30.12.2021 klo 16:00 mennessä.
- Vuodelle 2021 kuuluvat menojäämälaskut on oltava tiliöitynä ja hyväksyttynä viimeistään to 13.1.2022 klo 16:00 mennessä. Ostoreskontra suljetaan 14.1.2022. P2P:ssa laskun kirjauspäiväksi pitää laittaa 31.12.2021, jotta lasku tulee vuoden 2021 menoksi.

### **Vuodelle 2021 kuuluvat tulot ja myyntireskontra**

- Tulo kuuluu vuodelle 2021, jos suorite on luovutettu tai palvelu annettu vuoden 2021 puolella.
- Valtionosuus- ym. tulojäämät tulee ilmoittaa kirjanpitoon ma 17.1.2022 mennessä.
- Vuodelle 2021 kuuluvat laskut tulee olla tehtynä ma 17.1.2022 klo 16:00 mennessä.
- Myyntireskontra suljetaan ke 19.1.2022.

### **Sisäiset laskutukset ja –erät:**

- Ke 19.1.2022 klo 16:00 mennessä tulee ilmoittaa kirjanpitoon mahdolliset oikaisut ja tilisiirrot. Myös näissä muistiotositteissa tulee olla asianmukaiset hyväksymismerkinnot.
- Sisäiset laskutukset ja jaot tulee tehdä kirjanpitoon viimeistään pe 21.1.2022 mennessä. Myös sisäisissä laskuissa tulee olla normaalit vastaanotto- ja hyväksymismerkinnot.

### **Saldoselvitykset vuodelta 2021 ja taseen liitetiedot**

- Varmennetut saldonselvitykset vuodelta 2021 tulee toimittaa kirjanpitoon pe 28.1.2022 mennessä (= ehdoton takaraja).
- Saamisten poistoesitykset tulee tehdä kunnanhallitukselle pe 28.1.2022 mennessä (=ehdoton takaraja).
- Taseen liitetiedot tulee toimittaa kirjanpitoon pe 28.1.2022 mennessä. Liitetietoihin merkitään mm. huollettavien varat, vakuus-talletukset ja käyttöomaisuuden valmistumiset.

### **Palkanlaskentaan tulevat tiedot**

- Joulukuussa puolessa välissä olevat palkat ovat maksussa ke 15.12.2021 ja palkka-aineiston tulee olla hyväksyttynä pe 3.12.2021.
- Toteutuneet vuorotyölisät ajalta 15.11. – 5.12.2021 otetaan vuoden 2021 menoksi ja toteutumien tulee olla palkanlaskennassa viimeistään to 16.12.2021 klo 14:00 mennessä. 26.12.2021 päättyvä lista on maksussa vasta vuoden 2022 puolella.
- Joulukuun lopun palkat ovat maksussa pe 31.12.2021. Palkat tulee olla hyväksyttynä palkanlaskennassa viimeistään ma 20.12.2021.
- Matkalaskut tulee olla hyväksyttynä M2:ssa ti 28.12.2021 klo 16:00 mennessä, jotta menot saadaan vuodelle 2021. Maksupäivä on ke 29.12.2021.
- Kokouspalkkiot ja vuosipalkkiot tulee olla tehtynä ma 20.12.2021 päivän aikana. Maksupäivä on pe 31.12.2021.

### **Käteiskassat**

- Käteiskassojen tilitykset tulee tehdä pe 7.1.2022 mennessä.

### **Hallintokuntien toimintakertomukset**

- Hallintokuntien toimintakertomukset vuodelta 2021 tulee toimittaa hallinto-osastolle viimeistään ti 22.2.2022 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 to-

teutumisen arviointiin. Hallintokuntien ja viranhaltijoiden vahvistamien käyttösuunnitelmien toteutumaraportit esitetään ai-noastaan ko. hallintokunnalle. Hallintokuntien kannattaa tutus-tua 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 2021 yhteydessä. Hallinto-osasto lähettää erilliset lomakkeet päivitystä varten.
- Hallintokuntien tulee lähettää yhteenvedot toimialansa riskienkartoitusten päivittämisestä ti 22.2.2022 mennessä.

#### **Tytäryhteisöjen tilinpäätökset liitetietoineen:**

- Tytäryhteisöjen tilinpäätökset allekirjoituksineen tulee toimittaa kirjanpitoon viimeistään ti 22.2.2022 mennessä. Tilintarkastus voi tapahtua myöhemmin, kuitenkin ennen kunnanhallituksen käsittelyä.
- Tytäryhteisöjen tulee lähettää yhteenvedot toimialansa riskienkartoitusten päivittämisestä ti 22.2.2022 mennessä.

#### **Ranuan kunnan tilinpäätöksen allekirjoitus**

Kunnanhallitus käsittelee tilinpäätöksen alustavan aikataulun mukaan 28.3.2022.

Lisätietoja em. asioista saa hallinto-osastolta.

***Pidetään kiinni em. aikatauluista!***

**RANUAN KUNNANHALLITUS**

**Jaana Koukkula**  
**hallintojohtaja**