

4.12.2024

VK/3106/2024

## Bokföringsenhetens ekonomistadga

Kapitelindelningen och innehållet i bokföringsenhetens ekonomistadga presenteras i följande avsnitt.

### Innehåll

1	Allmänt.....	2
2	Ekonomiförvaltningsorganisation .....	3
3	Planering och uppföljning av verksamheten och ekonomin .....	5
4	Beaktande av ekonomiska sanktioner.....	7
5	Betalningsrörelse .....	8
6	Upphandling, beställning och behandling av utgifter .....	10
7	Behandling av inkomster.....	16
8	Bokföring och resultatredovisning .....	19
9	Bokslut.....	21
10	Egendomsförvaltning.....	23
11	Ekonomiförvaltningens datasystem .....	24
12	Åtgärder vid upptäckt av fel eller missbruk i ekonomiskötseln .....	25
13	Övriga föreskrifter.....	27



## 1 Allmänt

### Ekonomistadgans tillämpningsområde

I denna punkt av ekonomistadgan skall beskrivas de delområden inom ekonomiförvaltningen som bokföringsenhetens ekonomistadga tillämpas på.. Om bokföringsenheten ansvarar för en statlig fond utanför budgeten skall här bestämmas huruvida bokföringsenhetens ekonomistadga tillämpas på ekonomiförvaltningen av ifrågavarande fond eller om en separat ekonomistadga uppgörs för fonden.

Vid uppgörandet och uppdateringen av ekonomistadgan skall bokföringsenheten utreda vilka medel och medelöverföringar (förvaltade medel av olika slag, genomgångsposter, fonder etc.) bokföringsenheten och dithörande ämbetsverk och inrättningar förvaltar.

Statskontoret har gett föreskrifter för ansvarsfördelningen gällande ekonomiförvaltningen mellan bokföringsenheten och servicecentret. I ekonomistadgan ska anges vilka uppgifter bokföringsenheten har överfört till servicecentret utöver de uppgifter som definierats av Statskontoret. Dessutom ska det anges vilka av de uppgifter som tilldelats servicecentret som bokföringsenheten eventuellt sköter själv med Statskontorets tillstånd. Det ska också anges vilka uppgifter som tillkommer andra sammanslutningar som bokföringsenheten har övertagit. Ytterligare skall utredas vilka till andra samfund hörande uppgifter i anslutning till ekonomiförvaltningen har bokföringsenheten åtagit sig att sköta.

Över de medel och uppgifter inom ekonomiförvaltningen som hör till tillämpningsområdet för bokföringsenhetens ekonomistadga skall uppgöras en förteckning, och i ekonomistadgan skall på ifrågavarande ställen införlivas nödvändiga bestämmelser om skötseln av dessa medel och uppgifter som är förenliga med lagenlig och god förvaltning. Dessa bestämmelser skall precisera bokföringsenhetens interna ansvar till exempel i så fall, att ämbetsverk eller inrättning som hör till bokföringsenheten tar hand om betalning av anslag eller andra medel av en annan bokföringsenhet.

### Andra reglementen som bokföringsenheten fattat beslut om

I denna punkt skall samtliga andra reglementen som bokföringsenheten beslutar om och där ärenden som hör till ekonomistadgans område räknas upp. Hit hör bl.a. arbetsordning samt reglementen i anslutning till upphandling, materialförvaltning, förvaltning och arkivering av EU-projekt och EU-finansiering samt serviceantal av Ekonomi- och personalförvaltningens servicecenter och dess bilagor.

### Allmänna bestämmelser om intern kontroll

I denna punkt beskrivs i stora drag den referensram för intern kontroll som anpassats till bokföringsenhetens organisation. Dessutom skall bestämmelser meddelas om de förfaranden genom vilka man strävar efter att uppnå allmänt



accepterade och standardenliga kriterier för intern kontroll, INTOSAI<sup>1</sup>. Till de ärenden som skall föreskrivas hör således allmänna förfaranden genom vilka man säkerställer att:

- den interna kontrollen riktas på rätt sätt och så att kontrollåtgärderna är rätt dimensionerade i förhållande till riskerna och att det inte förekommer överskott eller underskott i kontrollen av ekonomins olika delområden
- en positiv omgivning för den interna kontrollen skapas och upprätthålls
- personalen som deltar i ekonomiskötselns olika uppgifter besitter ett tillräckligt yrkeskunnande
- målsättningarna för den interna kontrollen integreras med organisationens allmänna mål och värderingar, samt med informationen om dessa målsättningar
- resultaten av den interna kontrollen leder till ändamålsenliga åtgärder.

För att stödja dessa standarder har flera internationellt accepterade referensramar för intern kontroll skapats med vars hjälp förfarandenas verkan kan bedömas. Vid organisationer inom offentlig förvaltning kan till exempel den amerikanska Coso-föreningens<sup>2</sup> dokument "Intern kontroll – en gemensam referensram" användas. Enligt denna modell styrs organisationen så att den granskar sin övervakningsmiljö, riskbedömning, information och kommunikation, övervakningsåtgärder samt uppföljning av övervakningen.

I denna punkt skall bokföringsenheten dessutom meddela föreskrifter om behörighet och andra förfaranden då ett annat ämbetsverk eller en annan inrättning ber ett ämbetsverk eller en inrättning vid bokföringsenheten att utföra finansiella övervakningsuppgifter eller administrativa kontroller i anslutning till dess förvaltningsområde i enlighet med budgetförordningen 69 c §.

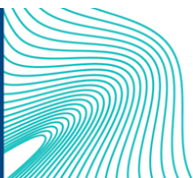
Bestämmelser om förfaranden i anslutning till intern granskning och dess ställning i enlighet med budgetpropositionen 70 § meddelas inte i ekonomistadgan utan i ett separat reglemente för intern granskning.

## 2 Ekonomiförvaltningsorganisation

I detta kapitel meddelas föreskrifter om bokföringsenhetens ekonomiförvaltningsorganisation och dess uppgifter, förfaranden och ansvarsområden inom

<sup>1</sup> International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI)

<sup>2</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission



ekonomiförvaltningen samt andra faktorer som väsentligt påverkar den interna granskningen och riskhanteringen.

Om bokföringsenheten består av flera sådana ämbetsverk och inrättningar vars separata förvaltning och uppgifter baserar sig på en lag eller förordning skall i detta kapitel föreskrifter meddelas om behörigheten för det ämbetsverk eller den inrättning som verkar som en bokföringsenhet och dess ledning inom ekonomiförvaltningen.

### **Organisering av bokföringsenhetssuppgifterna vid bokföringsenheten**

I denna punkt skall bestämmas om de ekonomiförvaltningsuppgifter som bokföringsenheten ansvarar för. Hit hör ordnandet av bokföringsenhetssuppgifterna samt ekonomiförvaltningens allmänna ansvarsprinciper och förfaranden vid bokföringsenheten.

### **Övriga uppgifter inom ekonomiförvaltningen som bokföringsenheten ansvarar för**

I denna punkt skall bestämmelser meddelas om ordnandet av sådana ekonomiförvaltningsuppgifter som bokföringsenheten sköter på andra samfunds vägnar. Bestämmelserna gäller ansvaret för skötandet av uppgifterna samt de kriterier, ersättningsgrunder och förfaranden vid godkännande på vars grund bokföringsenheten överhuvudtaget åtar sig att sköta till exempel genomgångsposter samt ekonomiförvaltning av fonder och andra samfunds medel.

### **Uppgifter inom ekonomin som utkontrakterats av bokföringsenheten**

I denna punkt ges föreskrifter om ordnandet av övervakningen av sådana uppgifter inom ekonomiförvaltningen som bokföringsenheten har överlåtit till andra organisationer. Detta gäller uppgifter som Palkeet sköter med stöd av något annat än Statskontorets föreskrifter eller tjänsteavtal gällande ansvarsfördelningen inom ekonomiförvaltningen.

### **Beslut om grundande av redogörare**

I denna punkt fastställs förfaranden och kriterier för överförande av bokföringsenhetens uppgifter till en redogörare. Redogöraren kan endast ges sådana uppgifter som anknyter till debitering/betalning av avgifter som inte förknippas med utövande av offentlig makt (t.ex. debitering av konferensavgifter).

### **Ledningens befogenheter inom ekonomiförvaltningsuppgifter**

Beträffande skötseln av ekonomiförvaltningsuppgifter vid ämbetsverk och inrättningar vid bokföringsenheten meddelas i denna punkt föreskrifter om ledningens befogenheter vid ett ämbetsverk som verkar som en bokföringsenhet i den mån som bestämmelser om dessa befogenheter inte ingår i de punkter i ekonomistadgan där dessa uppgifter behandlas.



### 3 Planering och uppföljning av verksamheten och ekonomin

I de punkter som ingår i detta kapitel skall bokföringsenheten meddela detaljerade föreskrifter om organiseringen av verksamhets- och ekonomiplaneringen, uppgörandet och godkännandet av budgetförslag och resultatmål samt verkställandet av budgeten och de fastställda resultatmålen vid bokföringsenheten och därtill hörande ämbetsverk och inrättningar. Dessutom skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om uppgörande och godkännande av de planer, budgeter och resultatmål som gäller för ämbetsverkens och inrättningarnas interna ekonomi och verksamhet.

Om flera ämbetsverk och inrättningar hör till bokföringsenheten skall ekonomistadgan också innehålla bestämmelser om sammanställning av ämbetsverkens och inrättningarnas planeringsdokument till handlingar som omfattar hela bokföringsenheten.

I följande punkter presenteras separat de ärenden som varje bokföringsenhet föreskriver för egen del respektive de ärenden som ministerierna i sina ekonomistadgor föreskriver sina förvaltningsområden.

#### Organisering av verksamhets- och ekonomiplanering

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om de förfaranden genom vilka det planerar sin verksamhet och ekonomi i enlighet med budgetförordningen 10 §.

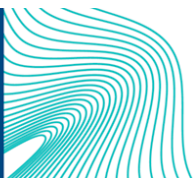
Bokföringsenheten skall dessutom meddela föreskrifter om uppgörande och godkännande av verksamhets- och ekonomiplaner samt om inlämnande av dem till ministeriet. Bokföringsenheten skall dessutom meddela föreskrifter om de förfaranden enligt vilka det tillställer verksamhets- och ekonomiplanen det av statskontoret upprätthållna informationstjänsten tutkihallintoa.fi som är tillgängligt via det allmänna datanätet. Ministerierna skall meddela föreskrifter om uppgörande och godkännande av en verksamhets- och ekonomiplaner inom deras förvaltningsområden samt om inlämnande av dem till finansministeriet.

#### Uppgörande av ramförslag

I denna punkt skall ministeriet meddela föreskrifter om uppgörande av ett ramförslag inom sitt förvaltningsområde och om inlämnande av det till finansministeriet.

#### Uppgörande och godkännande av budgetförslag och resultatmålsförslag

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om uppgörande av sina budget- och resultatmålsförslag i enlighet med budgetförordningen 1 b § och finansministeriets verksamhets- och ekonomiplaner samt föreskrifterna



om uppgörande av budgetförslag, samt om hur dessa skall inlämnas till finansministeriet. Ministerierna skall dessutom meddela föreskrifter om uppgörande av budgetförslag inom sina förvaltningsområden och om deras inlämnande till finansministeriet i enlighet med budgetförordningen<sup>1</sup> a §.

### Uppgörande och godkännande av tilläggsbudgetförslag

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om uppgörande och godkännande av tilläggsbudgetförslag. Ministerierna skall dessutom meddela föreskrifter om uppgörande och godkännande av de tilläggs- och ändringsförslag som hänför sig till en godkänd budget inom deras förvaltningsområden.

### Resultatmål

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om avtalande om resultatmål med ifrågavarande ministerium och de ämbetsverk och inrättningar som hör till bokföringsenheten samt om undertecknande av resultatavtal eller annat dokument om resultatmål.

Ministerierna skall dessutom meddela föreskrifter om avtalande av resultatmål med ifrågavarande bokföringsenhet samt om godkännande och offentliggörande av överenskomna resultatmål. Ministerierna skall också meddela föreskrifter om de förfaranden genom vilka de fastställda resultatmålen samt ändringarna till dessa vidarebefordras i enlighet med skyldigheten i budgetförordningen 14 §.

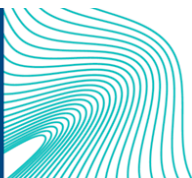
Ministerierna skall dessutom meddela föreskrifter om de förfaranden genom vilka de enligt budgetförordningen 11 § 2 momentet fastställer målen för utvecklingen av de samhällliga verkningarna inom ministeriets ansvarsområde samt för resultaten av verksamheten inom verksamhetsområdet och ämbetsverken och inrättningarna inom förvaltningsområdet.

### Budgetens kontoindelning

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om de förfaranden enligt vilka kontoindelningsförslagen uppgörs samt om de förfaranden enligt vilka ändringarna i kontoindelningen godkänns. Ministerierna skall också meddela föreskrifter om uppgörande och fastställande av kontoindelningen inom sina förvaltningsområden. Dessutom skall de meddela föreskrifter om hur de fastställda kontoindelningarna och ändringarna till dessa skall vidarebefordras i enlighet med den skyldighet om vilken stadgas i budgetförordningen § 14.

### Tillstånd att överskrida ett förslagsanslag

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om de förfaranden enligt vilka bokföringsenheten gör förslag till att överskrida ett förslagsanslag. Ministerierna skall meddela föreskrifter om de förfaranden genom vilka de säkrar att begäran om att överskrida ett förslagsanslag behandlas enligt



budgetförordningen 17 § 3 momentet. Ministerierna skall dessutom meddela föreskrifter om att anmäla beviljade tillstånd att överskrida förslagsanslag till Statskontoret.

### **Planering och uppföljning av investeringar**

I denna punkt ska anges förfaranden för planering och uppföljning av bokföringsenhetens investeringar. Genom förfaringssätten säkerställs att planering och uppföljningen av investeringar som är av betydelse för ämbetsverkets ekonomi och verksamhet genomförs med ändamålsenlig noggrannhet.

### **Bokföringsenhetens interna budgeter och resultatmål**

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om uppgörande och godkännande av de interna användningsplanerna för de anslag som bokföringsenheten beviljats och dess övriga disponibla anslag samt om de interna resultatmålen innehåll och avtalsförfarande

### **Kassaflödesprognoser**

I denna punkt ska fastställas förfaranden för upprättande av kassaflödesprognoser i statens centraliserade kassaprognossystem (Rahakas). Dessutom fastställs i denna punkt förfaringssätt i situationer där en betalning som räknas som kritisk och som inte har beaktats i kassaflödesprognosen förfaller till betalning. När man fastställer förfarandena för att göra upp kassaflödesprognoser ska man beakta att prognoserna utarbetas i enlighet med Statskontorets föreskrifter och anvisningar.

### **Kalkyler och utredningar som rör statsekonomin**

I denna punkt skall ministerierna bestämma om de förfaranden, om vilka stadgas i budgetförordningen 21 §, genom vilka de för sina förvaltningsområden uppgör kalkyler samt övriga utredningar som finansministeriet anser nödvändiga.

### **Uppföljningen av budgetens iakttagande**

I denna punkt skall finansministeriet och de övriga ministerierna utfärda bestämmelser om förfaranden genom vilka de genomför sina plikter om hur budgeten iaktas i enlighet med förordningen om statsbudgeten 21 §.

## **4 Beaktande av ekonomiska sanktioner**

I denna punkt ska föreskrifter och förfaringssätt gällande sanktioner i ekonomistadgan föreskrivas. De ska beakta gällande ekonomiska sanktioner och med hjälp av dem ska man säkerställa att de ekonomiska sanktionerna iaktas samt att den interna kontrollen fungerar. Verket ska också beakta



Statskontorets direktiv om förhindrande av penningtvätt samt beaktande av sanktioner i statens betalningsrörelse.

I bokföringsenhetens ekonomistadga ska man beakta förfaranden (beskrivningar av verksamhetssätt) för att säkerställa att de ekonomiska sanktionerna följs:

- avtal
- upphandlingar
- stödbeslut
- avgifter
- försäljning av prestationer
- överlåtelse av medel

Bestämmelser om beaktande av sanktioner vid upphandlingar, beställning och hantering av utgifter föreskrivs i kapitel 6.

Bokföringsenheten ska dokumentera sanktionsutredningarna systematiskt.

Sanktioner föreläggs av EU, FN, Storbritannien och USA. I Europeiska unionen verkställs alla sanktioner som föreskrivs av FN:s säkerhetsråd genom lagstiftning på EU-nivå.

Nationell verkställande myndighet är utrikesministeriet, om uppgifterna inte hör till någon annan myndighets verksamhetsområde (Lagen om uppfyllande av vissa förpliktelser som grundar sig på Finlands medlemskap i Förenta Nationerna och Europeiska unionen, 29.12.1967/659). Information om sanktioner finns på utrikesministeriets webbplats.

## 5 Betalningsrörelse

För att öppna betalningsrörelsekonton, valutakonton, andra bankkonton med saldo och värdeandelskonton krävs Statskontorets tillstånd.

### Betalningsrörelsekonton

I denna punkt ska det bestämmas om ansökan om tillstånd som behövs för att öppna och avsluta betalningsrörelsekonton, om beslut om fullmakter för dispositionsrätt till kontot och om ändring av dem, om regelbunden granskning av att dispositionsrätten till kontot är aktuella samt om skötsel och övervakning av betalningsrörelsekonton. Utöver detta ska det bestämmas om beredning och godkännande av öppnande och avslutande av





betalningsrörelsekonton samt av ansökningar och avtal om betalningsrörelsetjänster som gäller betalningsrörelsekonton.

Användarna av betalningsrörelsekontona ska enligt budgetförordningens 29 § fastställas så att kontot alltid används av två personer tillsammans, om inte Statskontoret av särskilda skäl gett tillstånd för en person att använda betalningsrörelsekontot ensam eller om inte sändandet av betalningsrörelsematerial till banken har automatiserats på det sätt som Statskontoret fastställt. I denna punkt i ekonomistadgan ska det anges vilka befogenheter och förfaranden som ska användas för att ansöka om tillstånd hos Statskontoret för att använda betalningsrörelsekontot ensam.

### Övriga bankkonton

I denna punkt beskrivs förfarandet för ansökan om tillstånd för öppnande av valutakonton och andra bankkonton med saldo samt värdeandelskonton. Om bokföringsenheten har beviljats sådana tillstånd ska man i ekonomistadgan ge föreskrifter för nödvändiga förfaranden genom vilka tillståndsvillkoren uppfylls och efterlevnaden av dem övervakas.

I denna punkt i ekonomistadgan föreskrivs dessutom om användningen av centraliserade valutakonton som öppnats för Statskontoret samt om förfarandena för övervakning och avstämning i anslutning till dessa händelser.

### Kassaaktiviteter

I denna punkt anges för vilka syften och på vilka grunder kassor kan grundas samt vem som fattar beslut om grundande eller avslutande av en kassa. Dessutom ska man fastställa vem som sköter och övervakar kassafunktionerna och redovisningen. Föreskrifter ska också ges för beslut om maximibeloppet för medlen i kassan, verifikat för kassatransaktioner, förvaringen av kassamedel och nycklarna till kassan, förteckningar över kassorna, beslut om kassornas öppettider, användning av kassasystem och betalterminaler samt granskning av kassorna.

### Betalkort och kundkort

I denna punkt ska förfaringssätten för användning av betalkort och kundkort (inkl. bonus- och förmånskort) anges när utgifter som tillhör bokföringsenheten betalas. Ärenden som ska bestämmas är förfarandet för ansökan om och godkännande av kort, upprättande av bruksanvisningar och användningsavtal för korten och delgivning av dem till kortinnehavaren, övervakning av användningen av korten och katalogisering av korten. När det gäller kund-, bonus- och förmånskort ska dessutom förfaranden fastställas för att säkerställa att eventuella kundförmåner riktas till staten.

### Fondmedel



I denna punkt ges föreskrifter för hantering av medlen i statliga fonder och förfaranden för betalningsrörelse som anknyter till fonderna i enlighet med budgetförordningens 35 §.

### **Godkännande av betalningsmedel**

I denna punkt anges vilka betalningsmedel som godkänns i inkasseringen av intäkter.

### **Betalningsmedel för näthandeln**

I denna punkt fastställs de förfaranden och tillsynsåtgärder som bokföringsenheten ska följa när den köper varor eller tjänster via en webbutik eller motsvarande elektroniska kanaler från Finland eller utomlands, och genom vilka man säkerställer att betalningen och hanteringen av inköp som görs via näthandeln eller motsvarande elektroniska kanaler sker i enlighet med de regler, bestämmelser och anvisningar som gäller för statens betalningar.

Dessutom om bokföringsenheten säljer avgiftsbelagda produkter via näthandeln eller andra elektroniska kanaler ska den i denna punkt ge anvisningar för godkända betalningsmedel inom näthandeln/ärendehanteringstjänsten. I fråga om de betalningsmedel som godkänns ska man fastställa de förfaranden genom vilka man säkerställer att intäkterna från webbutiken eller motsvarande elektroniska kanaler hanteras på ett lämpligt och lagligt sätt och genom vilka de risker som hänför sig till betalningsmedlen hålls på en godtagbar nivå inom statens betalningsrörelse.

### **Säkring av rätt betalningsmottagare**

I denna punkt ska fastställas förfaranden för att säkerställa att den utgift som bokföringsenheten betalar betalas till rätt betalningsmottagare. Föreskrifterna gäller förfaranden genom vilka betalningsmottagarens bankkontaktuppgifter tas emot och underhålls.

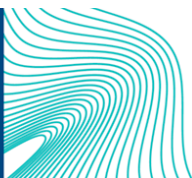
## **6 Upphandling, beställning och behandling av utgifter**

### **Styrning av upphandlingar**

För att säkerställa styrningen av upphandlingsverksamheten kan bokföringsenheten bestämma om sina upphandlingar i en separat upphandlingsanvisning, varvid ekonomistadgan innehåller en bestämmelse om ansvaret för att upprätta reglementet i fråga.

I upphandlingsanvisningen är det bra att ta ställning till åtminstone följande:

- Styrning och organisering av upphandlingsverksamheten samt arbetsfördelningen



- Upphandlingskategorier
- Planering och förberedande av upphandling
- Genomförande av upphandlingar, inkl. utnyttjande av ramavtal
- Befogenhet att godkänna upphandlingar/beslutanderätt
- Förfaranden för utlåtande och godkännande vid betydande upphandlingar
- Hantering av avtalens livscykel, inkl. uppföljning av avtal och leverantörssamarbete
- Uppföljning av upphandlingsverksamheten och upphandlingarna, utvecklingsmål och mätare
- Intern kontroll och revision
- Beaktande av målen för den nationella offentliga upphandlingen
- Förfaranden för ekonomiska sanktioner

Upphandlingsbefogenheterna bestäms utifrån bokföringsenhetens arbetsordning och den interna budgeten. I denna punkt kan närmare bestämmelser ges om upphandlingsbefogenheterna och deras gränser i euro.

### **Beaktande av ekonomiska sanktioner**

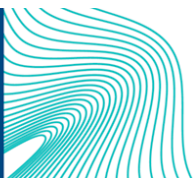
I denna punkt ska fastställas förfaranden för att säkerställa att de ekonomiska sanktionerna förverkligas i samband med utarbetandet och konkurrensutsättningen av anbudsförfrågan, vid upprättandet av avtalet, vid beställningen och vid behandlingen av utgifterna. Föreskrifterna gäller förfaranden som beaktar gällande ekonomiska sanktioner och säkerställer den interna kontrollen av ekonomiska sanktioner.

För att beakta sanktionerna rekommenderas att bokföringsenheten i upphandlingsförfarandet tar in de villkor som utrikesministeriet utfärdar separat som avtalsvillkor. I upphandlingsavtalen bör man beakta anteckningen om sanktioner enligt JYSE-villkoren.

### **Förbindelse till utgift, beställning och mottagande av beställning**

I denna punkt ska anges rätten att förbinda sig till utgifter samt om beställningar och mottagande av beställningar.

Om rätten att förbinda sig till utgifter samt om andra allmänna frågor som gäller behörigheten hos ämbetsverkets och inrättningens ledning bestäms i allmänhet i ämbetsverkets och inrättningens arbetsordning. Enligt 38 § i förordningen om statsbudgeten kan ett utgiftsbeslut anses utgöra ett godkännande av en utgift under de förutsättningar som anges i förordningen. I



ekonomistadgan inkluderas bestämmelser som kompletterar bestämmelserna i arbetsordningen om behandlingen av utgifter i den mån de är nödvändiga.

Verket ska som en del av förfarandena för intern kontroll enligt 69 § i budgetförordningen säkerställa att anslaget är tillräckligt. Ämbetsverket ska ordna och organisera sin upphandlingsverksamhet så att beställningen av produkter och tjänster i första hand görs med hjälp av systemet för hantering av beställningar och inköpsfakturer, Handi-tjänsten. Om man genom upphandlingskontraktet har skaffat produkter eller tjänster som inte beställs separat (t.ex. hyror, el, underhållstjänster) ska de tekniska pärmbladen i Handi-tjänstens avtal och funktionen för inriktning av avtal användas. Denna punkt gäller inte Försvarsmakten.

Här ska ämbetsverket bestämma om ansvar och åtgärder för mottagande av beställningen. Om beställningen har gjorts genom Handi-tjänsten ska mottagningsanteckningen göras i Handi genast när beställningen har anlänt och till rätt belopp.

### **Granskning, godkännande och debitering av utgifter**

I denna punkt ska det bestämmas om sakgranskning av utgifter, godkännande av utgifter och debiteringsförfaranden.

Genom bestämmelserna ska man säkerställa att utgifterna behandlas i enlighet med budgetförordningen. Bestämmelserna ska beakta riskerna särskilt i anslutning till farliga arbetskombinationer och elimineringen av dem.

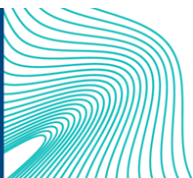
Bokföringsenheten ska med tillräckliga förfaranden för intern kontroll säkerställa att endast godkända utgifter betalas och att utgifterna betalas i rätt tid, på behörigt sätt och till rätt belopp. Dessutom ska det säkerställas att beloppet av de utgifter som debiteras har beaktats i kassaprognozen i Rahakas-systemet.

När automatiska funktioner används vid debitering föreskrivs i denna punkt om system och betalningsrörelsematerial som utnyttjar automatiska funktioner samt om de förfaranden som används för att skydda betalningsrörelsematerialets oföränderlighet och krypteringen av datakommunikation.

I följande punkter ges bestämmelser om behandling av olika utgiftstyper till den del bestämmelserna avviker från bestämmelserna i denna punkt om behandling av utgifter.

### **Allmänna regler för förskottsbetalningar**

I denna punkt beskrivs allmänna förfaranden för förskottsbetalningar i de fall där förskottsbetalningar är möjliga enligt lagstiftningen. För förskottsbetalningarna ska man ge föreskrifter för nödvändiga gransknings- och godkännandeanteckningar, kriterier för förskottsbetalningar till de delar som bokföringsenheten själv fattar beslut om dem, beslut om förskottsbetalningarnas storlek



4.12.2024

och betalningstid samt övervakning av förskottsbetalningar. I de fall där det finns specialförfaranden för förskottsbetalningar ska man för det berörda utgiftsslaget ge mer detaljerade anvisningar för förfarandet.

### Resekostnader

De föreskrifter som ges i denna punkt gäller reseföreskrifter, reseförskott, resefakturer och bilagor till dem, förande av körjournal, tillämpning av regler för resor samt granskning och godkännande av resefakturer till de delar som anvisningar för detta inte finns i andra stadgar eller i Statskontorets föreskrifter för ansvarsfördelningen inom statens ekonomiförvaltning. I synnerhet ska det ges föreskrifter för resor och godkännande av resefakturer för ämbetsverkets högsta ledning. Därtill ska man fastslå regler för reseersättningar till andra än egna anställda och tjänsteresor som finansieras av utomstående, förutsättningar för användning av taxi under tjänsteresor och kostnadsersättningar för användning av egen bil under tjänsteresor samt förfaranden genom vilka rese- och inkvarteringstjänster köps på det sätt som blir förmånligast för staten.

### Representationsutgifter och utgifter föranledda av personaltillställningar

De allmänna bestämmelserna om representationsutgifter och utgifter föranledda av personaltillställningar har meddelats i de allmänna tillämpningsföreskrifterna för statsbudgeten. Anvisningar om gästfrihet finns i finansministeriets föreskrift om [gästfrihet, förmåner och gåvor](#).

Ekonomistadgans bestämmelser skall specificera de kriterier enligt vilka bokföringsenheten beträffande representationsutgifterna definierar sedvanlig gästfrihet och artighet samt beträffande personaltillställningarna utgifterna för de utbildnings-, rekreations- och festtillfällen, servering och ihågkomst av bemarkelsedagar som kan betalas med bokföringsentens medel. Dessutom skall här bestämmas om förfarande vid granskning och godkännande av ifrågavarande utgifter samt om förfarande vid uppföljning av bokföringsenhetens medelanvändning för representation och personaltillställningar.

I uppföljningen av hur medlen används ska man beakta anvisningarna för kontering av utgifter i anslutning till gästfrihet eller uppmärksammande i Statskontorets anvisning [Statens aktivitetshierarki och gemensamma aktiviteter som används i Kieku-datasystemet \(Aktivitetskontoplanen\)](#).

### Kostnadsersättningar

I denna punkt skall bestämmas om förfarandet vid sådan utbetalning av kostnadsersättningar till personalen som anknyter till användning av en persons privata egendom (till exempel egen telefon eller dator) i uppgifter som bokföringsenheten ansvarar för. Här skall bestämmas om förutsättningarna för utbetalning av ersättning, betalningsförfarande vid ersättning samt



4.12.2024

granskning och godkännande av utgiften. Om kostnadsersättningar för användning av egen bil eller annat forskaffningsmedel bestäms i punkten Reseutgifter.

### Löneutgifter

I denna punkt skall bestämmas om de regler som anknyter till löneutgifternas särdrag. Bestämmelser skall meddelas om betalningsrörelsen för löner och arvoden (1118/1996; L om förskottsuppbörd 13 §), granskning och godkännande av lönelistor och meddelande om utanordning, katalogisering av utbetalda löner, arvoden och pensioner, anmälan till myndigheter i löneärenden och redovisningar för löner. Dessutom skall här bestämmas om regler för förfarandet i de fall då löneutbetalningen inte sker via bokföringsenhetens betalningsrörelsekonto.

I denna punkt skall även bestämmas om regler för förfarandet vid behandling och utbetalning av arbets- och bruksersättningsutgifter (L om förskottsuppbörd 25 §).

Dessutom ska lönebokföringen skötas i enlighet med kapitel 2 i Statsrådets förordning om beskattningsförfarandet beträffande skatter som betalas på eget initiativ (1355/2016).

### Utgifter som debiteras som periodiskt återkommande betalningar och automatiska kontodebiteringar

I denna punkt ska det bestämmas om utgifter som godkänns som periodiskt återkommande betalningar samt godkännande om beställning/avtal i anslutning till utgifter samt granskning och godkännande i anslutning till utgifterna i fråga. En periodiskt återkommande betalning är en betalning som debiteras automatiskt till samma belopp med jämna mellanrum från det betaltidskort som angetts för tjänsten i fråga. En periodiskt återkommande betalning omfattar alltid ett avtal mellan säljaren och kunden.

Dessutom ska här anges övriga utgifter som debiteras som automatiska kontodebiteringar. Som automatiska kontodebiteringar kan godkännas endast serviceavgifter som bankerna och andra finansinstitut tar ut för betalningsrörelsetjänster.

### Utgifter för arbetsplatshälsovården

I denna punkt skall bestämmas om de regler som gäller arbetsplatshälsovårdsutgifternas särdrag. Bestämmelser skall meddelas om granskning och godkännande av räkningar samt behandling av fakturor jämte bilagor till dessa framför allt med tanke på dokumentens datasäkerhet.

### Beviljande av användningsrätt till en annan bokföringsenhet

Bokföringsenheten kan bevilja till en annan bokföringsenhet användningsrätt till sina egna anslag eller s.k. odelat anslag, som bokföringsenheten bär



ansvar för. I denna punkt i ekonomistadgan skall bestämmas om meddelande av användningsrätten till anslag och andra instruktioner av användningsrätt till en anslag.

Om användningsrätt till ett ofördelat anslag i stället för ett faktureringsförfarande beviljas som registreringsrätt i ett moment, ska denna punkt innehålla föreskrifter om förfaranden för detta samt uppföljning av de registreringar som gjorts för momentet. Statskontoret har gett anvisningen *Jakamattoman määrärahan jakopäätös* (Beslut om fördelning av ofördelat anslag).

### **Statsandelar och övrigt lagstadgat statsunderstöd**

I denna punkt skall en bokföringsenhet som verkar som statsundersstödsmyndighet bestämma de kompletterade förfaranden av arbetsordning som skall följas vid behandlingen av statsandelsutgifter och lagstadgade statsunderstödsutgifter. De kompletterade förfaranden bestämmas till de delar som beaktas nödvändiga gällande riskhantering. I förfaranden skall beaktas att statsunderstödsmyndigheterna inte har större prövningsrätt vid beviljande av lagstadgat statsunderstöd och dess belopp än vad tolkningen av det tillämpade momentet i lagen ger för handen.

### **Statsunderstöd**

I denna punkt skall en bokföringsenhet som verkar som statsundersstödsmyndighet utfärda bestämmelser om detaljerade förfaranden vid behandlingen av statsunderstödsutgifter. Dessa gäller beviljande och utbetalning av statsunderstöd, övervakning av användningen av statsunderstöd samt förfarande vid återbetalning och återkrav av statsunderstöd. De i ekonomistadgan föreskrivna bokföringsenhetsspecifika förfarandena skall precisera de i statsunderstödslagen (688/2001) stadgade bestämmelserna.

### **Övriga överföringsutgifter**

I denna punkt skall bestämmas om de detaljerade förfaranden som följs vid behandlingen av övriga överföringsutgifter och som gäller överföringsutgifter till statliga fonder utanför budgeten och till folkpensionsanstalten, överföringsutgifter till utlandet samt överföringsutgifter som betalas med EU-medel i den mån behandlingen av dessa inbegriper särskilda förfaranden som avviker från de allmänna principerna för betalning av utgifter.

### **Behandling av placeringsutgifter**

I denna punkt skall bestämmas om detaljerade förfaranden vid betalning av utgifter för placeringsverksamheten i den mån de avviker från de allmänna principerna för betalning av utgifter.



## 7 Behandling av inkomster

### Allmänna förfaranden för inkassering av intäkter och mottagande av medel

I denna punkt beskrivs de allmänna förfarandena enligt vilka bokföringsenheten inkasserar intäkter och tar emot medel som tillkommer den. Därtill beskrivs det förfarande genom vilket man säkerställer att bokföringsenheten inkasserar alla intäkter som tillkommer den utan dröjsmål, på lämpligt sätt och till rätt belopp.

I denna punkt ges anvisningar för utarbetandet, godkännandet och administrationen av en prislista för produkter som säljs. När bokföringsenheten använder datasystemet Kieku för försäljningsfakturerings av prestationer godkänns och upprätthålls prislistan för prestationer med standardpris åtminstone i datasystemet Kieku. Utöver godkännandet i datasystemet Kieku kan bokföringsenheten vid behov inkludera andra arbetsskeden i sina egna system i anslutning till uppgörande, godkännande och upprätthållande av prislistan. Bokföringsenheten bestämmer separat om uppgörande, godkännande och upprätthållande av prislistan för annan fakturerings än sådan som görs i datasystemet Kieku.

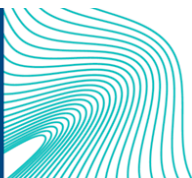
När bokföringsenheten använder datasystemet Kiekus försäljningsreskontra för skötseln av försäljningsreskontran och bokföringsenheten på förhand godkänt godkännandet av dröjsmålsuppföljder i anslutning till kundfordringar som en del av godkännandet av faktureringen av prestationen, godkänns dröjsmålsuppföljderna som en del av godkännandet av faktureringen av prestationen. Då antecknar bokföringsenheten i sin ekonomistadga om förhandsgodkännande av dröjsmålsräntefakturering till exempel följande "dröjsmålsuppföljder godkänns som en del av godkännandet av faktureringen av prestationen".

I denna punkt meddelas också bestämmelser om de förfaranden genom vilka bokföringsenheten säkerställer att inkomster och medel av olika slag indrivs, mottas och behandlas på ett ändamålsenligt sätt bland annat med tanke på mervärdesskatt på inkomster och övriga medel och så att bestämmelser, föreskrifter och god bokföringssed följs.

I följande punkter meddelas föreskrifter om behandlingen av olika slags inkomster i den mån som föreskrifterna avviker från de allmänna bestämmelserna om hantering av inkomster i detta stycke.

### Inkomster från avgiftsbelagd verksamhet

I denna punkt skall bestämmas om behandling av inkomster från avgiftsbelagda prestationer enligt lagen om grunderna för avgifter till staten (150/1992). Bestämmelserna gäller detaljerade förfaranden för prissättningsgrunder som är förenliga med lagstiftningen om grunderna för avgifter till staten, avtalsförfarande vid avgiftsbelagd verksamhet och förfarande vid godkännande av





inkomster till de delen som de undviker från allmänna handlingar gällande bärande av inkomster.

### **Finansiering av samarbete utanför statsekonomi**

I denna punkt skall bestämmelser meddelas om de förfaranden som tillämpas vid behandlingen av sådan finansiering av samarbete som kommer från utomstående parter. Bestämmelserna gäller avtalsförfarande förfarande vid godkännande av beviljad finansiering samt förfarande vid uppföljning, övervakning och rapportering i anknytning till finansieringen av samarbete.

### **Finansiering av samarbete från andra statliga ämbetsverk och inrättningar**

I denna punkt skall bestämmelser meddelas om de förfaranden som tillämpas vid behandlingen av finansiering av samarbete som kommer från andra statar följs då bokföringsenheten erhåller användningsrätt till ett anslag som beviljats en annan bokföringsenhet. Med sina bestämmelser skall bokföringsenheten säkerställa att användningsrätten med tanke på mervärdesskatt och andra budgeteringsprinciper används på ett sätt som är förenligt med bestämmelser, föreskrifter och god bokföringssed.

### **Finansiering för gemensamt finansierad verksamhet från aktörer utanför den statliga ekonomin samt från statens ämbetsverk och inrättningar**

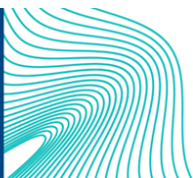
I denna punkt ges anvisningar för förfaranden som ska tillämpas vid hantering av finansiering för gemensamt finansierad verksamhet som fås från andra statliga ämbetsverk och inrättningar eller från aktörer utanför den statliga ekonomin.

### **EU-finansiering**

I denna punkt skall bestämmelser meddelas om förfaranden vid mottagande av EU-finansiering. Bestämmelserna gäller förfaranden vid ansökan och godkännande av medel som anknyter till EU:s olika finansieringskällor och program samt förfaranden vid övervakning av och rapportering om medelanvändningen. Bestämmelserna skall täcka de förfaranden som följs såväl vid finansiering direkt från EU likaväl som vid EU-finansiering via statsbudgeten. I de meddelade föreskrifterna skall EG-rättens inverkan på behandlingen av olika slags medel beaktas.

### **Sponsorering**

I denna punkt skall bestämmas om sådana kriterier, förfaranden och villkor som anknyter till mottagande av sponsorerad finansiering genom vilka sponsoringsavtal fattas samt om förfaranden genom vilka bokföringsenheten säkerställer att finansieringen från sponsorer inte försvagar tillförlitligheten i bokföringsenhetens verksamhet, inte fördunklar den offentliga bilden av



ämbetsverket eller inrättningar och inte heller styr ämbetsverkets eller inrättnings verksamhet.

### **Mottagande av donerade medel**

I denna punkt skall bestämmas om förfarande vid mottagande och förvaltning av donerade och till ämbetsverket eller inrättningen testamenterade medel samt om eventuell fondering av medlen.

### **Indrivning av förfallna fordringar**

I denna punkt skall bestämmas om de förfaranden genom vilka ämbetsverket indriver till betalning förfallna fordringar. Bestämmelserna innefattar övervakningsåtgärder för fordringar, anordningen av betalningspåminnelser, indrivningsåtgärder samt fakturering av dröjsmålsränta.

I denna punkt anges de förfaranden genom vilka myndigheten inkasserar fordringar som förfallit till betalning. När bokföringsenheten vid övervakningen av fordringar använder datasystemet Kiekus försäljningsreskontra skickas två (2) betalningsuppsmaningar för övervakningen av fordringar innan de överföra till juridisk indrivning.

När bokföringsenheten vid juridisk indrivning använder datasystemet Kiekus försäljningsreskontra och bokföringsenheten på förhand har godkänt godkännandet av indrivningspåföljder i anslutning till offentligrättsliga fordringar som en del av godkännandet av faktureringen, godkänns indrivningspåföljderna som en del av godkännandet av faktureringen av prestationen. Då antecknar bokföringsenheten i sin ekonomistadga om godkännande för rättslig indrivning till exempel följande

“indrivningspåföljder för offentligrättsliga fordringar godkänns som en del av godkännandet av faktureringen av prestationen”.

### **Avskrivning från konton**

I denna punkt anges villkoren och förfarandena för avskrivning. När bokföringsenheten använder datasystemet Kiekus försäljningsreskontra ska man här bestämma om förutsättningarna och förfarandena för avskrivning för att säkerställa att endast aktuella och indrivbara fordringar finns i försäljningsreskontran.

### **Gemenskapsintern försäljning**

Gällande gemenskapsintern försäljning ska man fastställa ansvarsfördelningen för granskning av momsnummer och utarbetandet av en sammandragsdeklaration för skatteförvaltningen.



## 8 Bokföring och resultatredovisning

Ordnandet av bokföringsenhetens bokföring regleras noggrant av bestämmelserna i budgetförordningen samt av Statskontorets anvisningar och föreskrifter. Om de på den resultatredovisningen ställda kraven stadgas i budgetförordningen 55 §, och dess genomförande regleras av Statskontorets föreskrifter. De föreskrifter som meddelas i detta kapitel av ekonomistadgan gäller de förfaranden genom vilka bokföringsenheten säkerställer att bokföringen, den resultatredovisningen och de andra uppföljningssystemen sköts och ordnas enligt bestämmelser och föreskrifter och att de ger riktiga och tillräckliga uppgifter om bokföringsenhetens ekonomi och verksamhet.

I de föreskrifter som meddelas i detta kapitel skall de särskilda kriterier som ställs på granskningen av och tillförlitligheten för ordnandet av pappersfri bokföring beaktas om bokföringsenheten har övergått till elektronisk bokföring centralt eller lokalt.

### Bokföringsenhetens bokföringshelhet

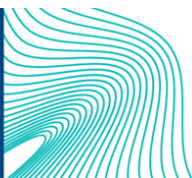
I denna punkt skall bestämmas om hur bokföringsenhetens bokföringshelhet bildas. Här skall också bestämmas huruvida bokföringen för statliga fonder utanför budgeten och övriga fonderade medel som förvaltas av bokföringsenheten skall ingå i bokföringsenhetens bokföringshelhet. Dessutom skall här stadgas om den till huvudbokföringen omedelbart anslutna delbokföringen med vilket avses alla de datasystem från vilka uppgifter maskinellt eller genom omregistrering överförs till huvudbokföringen eller till annan delbokföring inom bokföringsenheten eller mellan bokföringsenheten och andra organisationer.

I denna punkt skall bestämmelser meddelas vidare om de förfaranden genom vilka bokföringsenheten övervakar bokföringens tillförlitlighet och riktighet. Bestämmelserna gäller granskningar och avstämningar av bokföringen samt övriga förfaranden av intern granskning genom vilka man säkrar att bokföringen producerar riktiga och tillräckliga uppgifter.

### Övervakning av delbokföringen

I denna punkt skall bestämmas om ansvarsområden och förfaranden genom vilka delbokföringarna övervakas och avstäms med huvudbokföringen. Bestämmelser skall också meddelas om övervakningen av delbokföringarnas innehåll och avstämning samt om övriga förfaranden genom vilka man säkerställer att registreringskedjorna (audit trail) för informationsöverföringarna mellan delbokföringarna och huvudbokföringen kan konstateras utan svårigheter och att delbokföringarnas innehåll är tillförlitligt. De tekniska skedena vid avstämningsförfarandena av delbokföringarna med elektroniska datasystem beskrivs i systembeskrivningarna för ifrågakvarande datasystem.

### Bokföringens konton



I denna punkt skall bestämmas om uppgörande, upprätthållande och förvaring av kontoförteckningar.

### **Bokföringsböcker**

I denna punkt skall bestämmas om de i budgetförordningen 49 § stadgade bokföringsböckernas form, förvaring och arkivering samt om ansvaret att överföra bokföringsböckerna till bokform.

Om bokföringsenheten förvarar bokföringsböckerna i elektronisk form skall ekonomistadgan innehålla föreskrifter om de förfaranden och ansvarsområden, som bokföringsenheten följer vid produktionen av bokföringsböcker, och om överföringen av dem i ett system för elektronisk arkivering.

Dessutom skall här bestämmas om de förfaranden genom vilka man säkerställer att man utan svårigheter kan konstatera att bokföringsböckerna i sin helhet finns bevarade efter bokslutet.

### **Elektroniskt förfarande**

I denna punkt i ekonomistadgan skall föreskrifter meddelas om de förfaranden genom vilka det visar att de elektroniskt behandlade verifikaten, bokföringshändelserna och bokföringsanteckningarna är fullständiga i huvudbokföringen.

### **Verifikat**

I denna punkt ges föreskrifter för utarbetande och godkännande av verifikat samt gruppering och numrering av dem enligt typ av verifikat, konterings-, gransknings- och godkännandeanteckningar för verifikat samt verifikatens form och förvaringen av dem till de delar som detta inte fastslås i andra stadgar. Om bokföringsenheten hanterar och förvarar verifikat i elektronisk form ska föreskrifter också ges för de förfaranden och den ansvarsfördelning enligt vilka verifikatmaterialets uppgifter stäms av mot huvudboken.

Därtill ska man ge detaljerade föreskrifter enligt EU-lagstiftningens krav på förvaringsmetoder, -platser och -tider för verifikat för användning av EU-medel som tillämpas inom ekonomiförvaltningen, eller hänvisa till en arkiveringsplan eller annan stadga gällande detta.

### **Centralbokföring**

I denna punkt fastställs ansvaret för inlämnande av uppgifter till centralbokföringen och säkerställande av verifieringskedjan för de inlämnade uppgifterna.

### **Bestämmelser om redovisarens bokföring**

I denna punkt skall bestämmelser meddelas om redovisarens bokföring, redovisningarnas form samt övervakning av redovisarens bokföring.

### **Kontroll av fullmakter**



I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om uppföljning av de i budgeten beviljade fullmakterna, användningen av dem och utgifterna för användningen av dem samt om anmälan av uppgifterna om fullmakter till Statskontoret i enlighet med budgetförordningen 54 a §.

### **Räntekostnad**

I denna punkt skall bestämmas om det förfarande som följs vid beslut om annan räntekostnad, om bokföringsenheten använder vid beräkning av capital-disposition en annan räntekostnad än den som nämns i budgetförordningen 56 §.

### **Ordnande av resultatredovisning och ledningens redovisning**

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om ordnandet av resultatredovisning och ledningens redovisning i enlighet med budgetförordningen 55 § och med beaktande av de mål som ställts i budgetförordningen. Föreskrifter meddelas om upprätthållandet av de datasystem som anknyter till resultatredovisningen och ledningens redovisning och om ansvaret att producera information för ovan nämnda system samt om datasystemens innehåll i den mån som bestämmelser om dessa inte ingår i interna anvisningar eller beskrivningar av datasystemen.

### **Lagerbokföring**

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om ordnandet av lagerbokföring över de omsättningstillgångar som är i bokföringsenhetens besittning samt om inventering av omsättningstillgångarna i enlighet med budgetförordningen 58 §.

### **Bokföring av anläggningstillgångar**

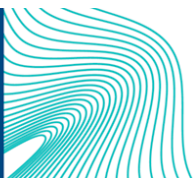
I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om ordnandet av bokföringen av anläggningstillgångar beträffande nationalförmögenheten och anläggningstillgångarna i enlighet med budgetförordningen 59 §.

### **Avskrivningsplan**

I denna punkt skall bestämmas om uppgörande, upprätthållande och godkännande av en avskrivningsplan.

## **9 Bokslut**

Om innehållet i bokföringsenhetens bokslut, frister och form stadgas noggrant i budgetförordningen. De i ekonomistadgan föreskrivna ärendena gäller bokföringsenhetens interna förfaranden genom vilka man säkerställer att bestämmelserna i budgetförordningen följs. De bokföringsenheter som omfattar flera ämbetsverk eller inrättningar skall i sina ekonomistadgar föreskriva sina



förfaranden i sådan form att ämbetsverkens och inrättningarnas bokslutsinformation utan svårigheter kan sammanställas till hela bokföringsenhetens bokslut och verksamhetsberättelse.

### **Allmänna föreskrifter i anslutning till bokslutet**

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om beslutande av bokslutsprocessens tidtabell för bokföringsenheterna och därtill hörande ämbetsverk och inrättningar samt om uppgörande av interna, specificerande bokslutsanvisningar som följs vid bokföringsenheten.

### **Godkännande och inlämnande av bokslutet**

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om godkännande och inlämnande av bokslutet i enlighet med budgetförordningen 63 §.

### **Uppgörande av bokslutskalkyler, bilagor och specifikationer till balansräkningen i bokslutet**

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om uppgörande och inlämnande av bokslutskalkyler, kompletterande bilageuppgifter till bokslutet samt specifikationer som bekräftar bokslutet i enlighet med budgetförordningen 64, 66 e och 66 h §.

### **Uppgörande av bokföringsenhetens verksamhetsberättelse**

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om det förfarande och ansvar som följs vid uppgörandet av verksamhetsberättelsen för bokföringsenhetens bokslut i enlighet med budgetförordningen 65 §.

### **Ministeriets bokslutsutlåtande**

I denna punkt skall ministeriet meddela föreskrifter om uppgörande och avgivande av det bokslutsutlåtande som ministeriet ger till boksluten för bokföringsenhet inom sitt förvaltningsområde om uppgörande och avgivande av ett utlåtande om verksamhetsberättelsen i enlighet med budgetförordningen 66 i §. I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om de förfaranden som följs vid behandlingen av ministeriets utlåtanden och om att beakta linjedragningarna i utlåtandena vid de ämbetsverk och inrättningar som hör till bokföringsenheten.

### **Utredningar som lämnas in för statens bokslut**

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om inlämnande av de utredningar som Statskontoret föreskrivit i enlighet med budgetförordningen 68 §.

### **Uppgörande av en redogörelse för resultatet inom ansvarsområdet**

Ministerierna ska i sina ekonomistadgor ge föreskrifter för lämnandet av ett förslag till en redogörelse om resultaten av verksamheten inom sitt



verksamhetsområde samt för lämnandet av övriga uppgifter och utredningar som begärs för regeringens årsredovisning till statsrådets kansli och finansministeriet i enlighet med 68 a och 68 b § i budgetförordningen.

### **Statliga fonder utanför budgeten**

Om bokföringsenheten förvaltar en statlig fond utanför budgeten skall i denna punkt bestämmelser meddelas om uppgörande och godkännande av samt tidtabell för ifrågavarande fonds bokslut i enlighet med budgetförordningen 65 §.

### **Fonder som ingår i bokföringsenhetens balansräkning**

Om bokföringsenheten förvaltar fonderade medel som ingår i balansräkningen skall i denna punkt bestämmas om innehållet i, uppgörandet av, tidtabellen för och godkännandet av ifrågavarande fonds bokslut.

## **10 Egendomsförvaltning**

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om de förfaranden som bokföringsenheten följer vid överlåtelse av statens egendom som bokföringsenheten har i sin besittning. Dessutom skall föreskrifter om andra ärenden i anslutning till egendomsförvaltning meddelas.

### **Allmänna bestämmelser om egendomsförvaltningen**

I denna punkt skall bestämmas om de allmänna principerna för förvaltningen av den egendom som bokföringsenheten besitter. Bestämmelser skall meddelas om förfaranden genom vilka man säkrar att den egendom som bokföringsenheten förvaltar bevaras och att egendomen utnyttjas på ett lönsamt sätt enligt lagen om statsbudgeten (423/1988) 22 §.

### **Värdepappersregister**

I denna punkt skall bestämmas om förfarande vid registrering och katalogisering av de värdepapper som bokföringsenheten förvaltar.

### **Förvaring av finansieringstillgångar**

I denna punkt skall bestämmas om förvaring av bokföringsenhetens finansieringstillgångar. Bestämmelser skall meddelas om förvaringssätt och förvaringsansvar för värdepapper och övriga värdefulla dokument, blanketter och kort. Om förvaring av kontantmedel stadgas i kapitel 4. Betalningsrörelse, i punkten Kassafunktioner.

### **Inventering av national- och anläggningstillgångar**



I denna punkt skall bestämmas om inventering av national- och anläggningstillgångar samt förfarande vid och tidpunkt för inventering samt om ansvar för inventeringens genomförande.

### **Överlåtelse av egendom**

I denna punkt skall bestämmelser meddelas om förfarande när bokföringsenheten överlåter statens egendom samt vid överföring av statens egendom från ett bokföringsenhet till ett annat. Bestämmelser skall meddelas om tilllåtna överlåtelsesätt, fullmakter vid överlåtelse, vederlag för överlåtelsen, förfarande vid överlåtelse av ur bruk tagen egendom samt vid avförande av egendomsposten från registret. Bestämmelserna skall säkerställa att bestämmelserna i budgetförordningen 72 a och 72 b § uppfylls i praktiken.

### **Övriga bestämmelser som anknyter till förvaltning och användning av bokföringsenhetens egendom**

I denna punkt skall övriga bestämmelser meddelas om användning och förvaltning av tillgångar som bokföringsenheten besitter. Bestämmelser skall meddelas åtminstone om användningssyfte, användningsrätt, förvaltningsansvar och överlåtelsesätt för tjänstebilar, mobiltelefoner samt andra till personalbruk överlåtna maskiner och apparater. Beträffande tjänstebilarna skall också stadgas om förändret av kördagbok. Beträffande mobiltelefoner skall de förfaranden bestämmas som följs vid fakturering av telefonens innehavare för sådana samtal som inte är tjänstesamtal.

### **Hyrning och leasing**

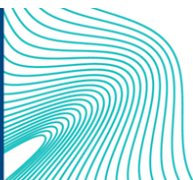
I denna punkt skall bestämmas om förteckning över samt användningssyfte och användningsrätt för leasade bilar, maskiner och andra inventarier samt om övriga förfaranden vid förvaltning av ifrågavarande inventarier.

### **Mottagande av donerad egendom**

I denna punkt skall bestämmelser meddelas om de förfaranden vid och kriterier för godkännande som bokföringsenheten följer när det tar emot donerad egendom.

## **11 Ekonomiförvaltningens datasystem**

I denna punkt skall bokföringsenheten meddela föreskrifter om förfaranden i anslutning till säkrandet av den allmänna datasäkerheten inom ekonomiförvaltningen samt om särskilda drag i anslutning till förfarandena vid anskaffning av datasystem, om förfaranden och ansvar vid uppgörande av systembeskrivningar, om förvaring av systembeskrivningar, om förfaranden för att säkra datasäkerheten samt om förfaranden för övervakning av systemen. I ekonomistadgan upptas bestämmelser om datasäkerhet i den mån som





dessa inte täcks av andra föreskrifter gällande bokföringsenhetens datasäkerhet.

I bestämmelserna ska man beakta att bokföringsenheten i regel ansvarar för datasäkerheten i de system som används av ekonomiförvaltningen även i de fall där systemtjänsterna köps från en utomstående leverantör. Enligt Statskontorets anvisningar för ansvarsfördelningen inom ekonomiförvaltningen ansvarar Palkeet för de automatiska kontroller som ska byggas i de datasystem det äger.

Separata bestämmelser skall meddelas om alla de till ekonomiförvaltningen anslutna datasystemen till vilka räknas bland annat datasystemen för betalningsrörelsen, bokföringen, löneberäkningen, kostnadsberäkningen samt de datasystem som anknyter till elektroniseringen av ekonomiförvaltningen. I detta kapitel rekommenderas att systemhelheterna behandlas i egna punkter.

Ekonomistadgan skall föreskriva de förfaranden med vilka bokföringsenheten säkrar att det verkar enligt bestämmelserna om och rekommendationerna för datasäkerhet. Det tekniska förverkligandet av säkringen av datasäkerheten beskrivs däremot i de systemspecifika systembeskrivningarna. I synnerhet ska man beakta bestämmelserna gällande behandling av personuppgifter samt de bestämmelser om god informationsförvaltningssed som ges i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999).

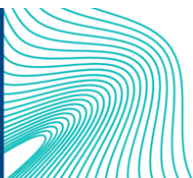
## 12 Åtgärder vid upptäckt av fel eller missbruk i ekonomiskötseln

I detta kapitel meddelas bestämmelser om förfarande vid upptäckt av fel eller missbruk i ekonomiskötseln. Med bestämmelserna säkerställer man att observationerna anmäls och att reaktionerna på anmälningarna är ändamålsenliga.

### **Ansvar och anmälningsskyldighet för den som upptäcker fel eller missbruk**

I denna punkt skall bestämmas om åtgärder och anmälningsskyldighet då en anställd vid ämbetsverket eller inrättningen upptäcker förfaranden inom ekonomiförvaltningen som är osakliga eller riskfyllda, underlåtelser, missbruk eller brott. Vid bestämmandet av åtgärderna och anmälningsskyldigheterna skall man beakta att personer i olika uppgifter har olika förutsättningar att upptäcka brister i ekonomiskötseln och –förvaltningen, och man skall också betona att personalen inom ekonomiskötseln och –förvaltningen oberoende av ställning i hierarkin innehar en nyckelställning vid förebyggandet och upptäckandet av brister. Frågan om vem som skall ta emot anmälan om upptäckta brister vid bokföringsenheten skall bestämmas på personnivå i ekonomistadgan.

### **Skyldighet att skrida till åtgärder**



I denna punkt skall bestämmas om vem som ansvarar för de utredningar som anmälan om missbruk föranleder, om uppgörande av de anmälningar som lagstiftningen och föreskrifterna förutsätter samt om till säkerheten hörande övrig fortsatt behandling. Vid bestämmandet av de ansvarsområden som gäller uppgifterna skall man beakta att personen som ansvarar för missbruksärenden och anmälningar vid ämbetsverket eller inrättningen (t.ex. ekonomidirektör eller förvaltningsdirektör) skall ha förutsättningar å sin ställnings och sina befogenheter vägnar att objektivt utreda ärendet och vidta nödvändiga åtgärder och rapporter. Om bokföringsenheten har intern granskning skall anmälan om missbruk och fel också tillställas den interna granskningen.

### **Anmälan om missbruk till statens revisionsverk**

I denna punkt skall bestämmelser utfärdas om anmälningsförfarande vid upptäckt av sådant missbruk i ämbetsverkets eller inrättningens verksamhet som riktar sig mot medel eller egendom som de förvaltar eller ansvarar för (676/2000; Lag om statens revisionsverk 16 §).

### **Anmälan om brott**

I denna punkt skall bestämmelser utfärdas om förfarande vid anmälan om upptäckta brott när det gäller sådana brott i ämbetsverkets eller inrättningens verksamhet som riktar sig mot medel eller egendom som de förvaltar eller ansvarar för (Lag om statens revisionsverk 17 §).

### **Anmälan om upptäckta fel och missbruk i förvaltningen av EU-medel**

I denna punkt skall bestämmelser utfärdas om de förfaranden och förpliktelser vid bokföringsenheten som gäller anmälan av sådana fel och misstänkta missbruk som riktar sig mot Europeiska unionens medel till vederbörande myndigheter. Dessa myndigheter är:

- nationella myndigheter som för ifrågavarande medel verkar som betalnings- eller förvaltningsmyndigheter i enlighet med EG:s eller Finlands lagstiftning eller som andra behöriga myndigheter
- Europeiska kommissionens behöriga avdelningar och enheter
- Europeiska byrån för bedrägeribekämpning OLAF.

Bokföringsenheten skall med sina bestämmelser specificera förfarandet vid genomförandet av de förpliktelser gentemot bekämpningen av missbruk som EG-rätten och Finlands lagstiftning ställer. I bestämmelserna skall beaktas att gemenskapens lagstiftning även förutsätter rapportering om fortsatta åtgärder vid missbruk.

### **Fortsatta åtgärder**

I denna punkt skall bestämmelser utfärdas om de förfaranden genom vilka



4.12.2024

VK/3106/2024

man säkerställer att bokföringsenheten vidtar ändamålsenliga åtgärder för att rätta felen och för att förebygga att felen, missbruken och brotten upprepas.

## 13 Övriga föreskrifter

### **Ikraftträdande**

I denna punkt skall meddelas när ekonomistadgan träder i kraft.

### **Tillkännagivande av ekonomistadgan**

I denna punkt skall bestämmelser utfärdas om ansvar för att sända ekonomistadgan och de av bokföringsenheten bestämda reglementen som reglerar ärenden i ekonomistadgan till kännedom för Statskontoret, statens revisionsverk och vederbörande ministerium.

