

9.10.2020

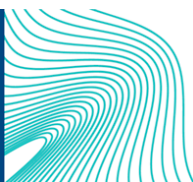
Kirjanpitoyksiköt ja talousarvion ulkopuolella olevat valtion rahastot sekä Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus

## Taloushallinnon tehtävien ja vastuiden jako palvelukeskuksen sekä kirjanpitoyksiköiden ja rahastojen välillä

Valtiokonttori on antanut määräyksen Taloushallinnon tehtävien ja vastuiden jako palvelukeskuksen sekä kirjanpitoyksiköiden ja rahastojen välillä (VK/33037/00.00.01.06.00/2020). Tähän saatteeseen on koottu määräyksen muutokset.

### Sisällys

1	Muutokset vastuunjakoon .....	2
1.1	Yleistä.....	2
1.2	Tarpeesta maksuun .....	2
1.3	Tilauksesta perintään.....	5
1.4	Kirjauksesta tilinpäätökseen.....	6
1.5	Matkustaminen .....	7
1.6	Palvelukeskuksessa hyväksyttävät tositteet .....	7
1.7	Käyttöoikeudet ja vaaralliset työyhdistelmät .....	7
1.8	Tietojärjestelmät .....	7
1.9	Voimaantulo.....	8



9.10.2020

## 1 Muutokset vastuunjakoon

### 1.1 Yleistä

Taloushallinnon vastuunjakotaulukossa kuvataan Valtiokonttorin määräyksen määrittämä vastuiden jakautuminen kirjanpitoyksikön ja Palkeiden välillä.

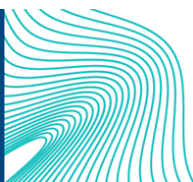
Voimaan tulevassa vastuunjakomääräyksessä on yleinen linjaus, että kirjanpitoyksikkö ja rahasto voi tarvittaessa sopia Palkeiden kanssa tehtävän keskitämisestä Palkeiden tehtäväksi (palvelun hankinnasta), niiden tehtävien osalta, jotka on vastuunjaossa määrätty kirjanpitoyksikön tehtäväksi, lukuunottamatta talousarviolaisissa ja talousarvioasetuksessa kirjanpitoyksikön ja rahaston tehtäväksi määrättyjä tehtäviä. Kirjanpitoyksikkö ja rahasto voi siten soveltuvin osin sopia tehtävän hoitamisesta Palkeissa lukuunottamatta tunnuksella TaA merkittyjä kohtia, jotka perustuvat valtion talousarviosta annettuun asetukseen (1243/1992), eivät Valtiokonttorin antamaan määräykseen.

### 1.2 Tarpeesta maksuun

Tarpeesta maksuun (aiemmin Hankinnasta maksuun) prosessin osalta Rondo-viittaukset on poistettu vastuunjaosta Handi-palvelun myötä. Määräys koskee tehtävien ja vastuiden jakoa palvelukeskuksen sekä kirjanpitoyksiköiden ja rahastojen välillä, mutta prosessin kulun kuvaamisen selkeyttämiseksi on nykyiseen vastuunjakotaulukkoon lisätty myös Ulkoinen toimija -sarake. Pääsääntöisesti vastuunjako on kuvattu prosessin kulun mukaisessa järjestyksessä, mutta toimintojen samanaikaisuus/päällekkäisyys on estänyt joiltain osin vastuunjaon järjestyksenmukaisen kuvaamisen. Vastuunjakoa on eritelty aiempaa yksityiskohtaisemmin ja taulukon rakenne/otsikointi on muuttunut siitä johtuen. Nykyisessä vastuunjaossa toimittaja- ja tuotetietojenhallinta, tilaaminen ja sopimuskohdistus ovat omina otsikoinaan, kun aiemmin niitä käsittivät tehtävät ja vastuut oltiin sisällytetty pääsääntöisesti ostolaskujen ja muiden menotositteiden käsittelyyn alle.

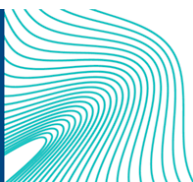
Tarpeesta maksuun prosessi on jaoteltu vastuunjakotaulukkoon seuraavasti:

- Tilaaminen (1.2.1)
  - Toimittaja- ja tuotetietojenhallinta (1.2.1.1)
    - Sisältää toimittajarekisteriin ja sen ylläpitoon liittyvät tehtävät ja vastuut toimittajan perustamisesta aina tuotekatalogin/luettelon käyttöönottoon asti.
    - Aiemmassa vastuunjaossa toimittaja- ja tuotetietojenhallinta on sisällytetty ostolaskujen ja muiden menotositteiden käsittelyyn alle.
  - Tilaaminen (1.2.1.2)



9.10.2020

- Sisältää tehtävät ja vastuut, jotka liittyvät Handi-palvelun kautta tehtävään hankintapyynnön/tilauksen tekoon ja tilauksen vastaanottoon. Sisältää myös poikkeamakäsittelyyn jääneiden tilauksellisten laskujen seurannan.
  - Aiemmassa vastuunjaossa tilaamiseen liittyvät vastuut sisällytetty ostolaskujen ja muiden menotositteiden käsittelyyn alle.
- Sopimuskohdistus (1.2.1.3)
    - Sisältää tehtävät ja vastuut, jotka liittyvät Handi-palvelussa luotavaan/ylläpidettävään sopimuksen tekniseen kansilehteen sopimuskohdistustoiminnallisuuden käyttämiseksi automaatiokeinona ostolaskun käsittelemiseksi. Sisältää myös poikkeamakäsittelyyn jääneiden sopimuksellisten laskujen seurannan.
    - Aiemmassa vastuunjaossa sopimuskohdistukseen liittyvät vastuut sisällytetty ostolaskujen ja muiden menotositteiden käsittelyyn alle.
  - Menojen käsittely (1.2.2)
    - Ostolaskujen käsittely (1.2.2.1)
      - Sisältää tehtävät ja vastuut, jotka liittyvät yleisesti ostolaskujen käsittelyyn ja erityisesti tilauksettomien ostolaskujen käsittelyyn.
      - Aiemmasta vastuunjaosta poiketen:
        - Vastuunjakoon on lisätty digitoidun ostolaskun pankkitilin oikeellisuuden tarkistamisesta toimittajalta, mikäli se eroaa toimittajarekisteriin tallennetusta pankkitilistä. Kotimaisten toimittajien osalta Palkeet tekee tarkistuksen ja ulkomaisten toimittajien osalta kirjanpitoyksikkö. Tarkempi ohjeistus pankkiyhteystietojen tarkastamiseen on luettavissa uudesta maksuliikepalvelujen hoito-ohjeesta.
        - Vastuunjakoon on lisätty tiliöinneistä:
          - Kirjanpitoyksikkö tai rahasto tiliöi ostolaskut, mikäli hankintaa ei ole tehty Handin kautta ja tiliöinnin tekeminen ei ole mahdollista ilman, että oleellisesti tiliöinteihin vaikuttavat tiedot on tarkastettava



9.10.2020

substanssijärjestelmästä tai tiliöinti voidaan määritellä toteutuneiden tapahtumien perusteella vasta, kun menotositte/ostolasku on vastaanotettu (esim. työveloitus, jonka jakautuminen eri projekteille ja muille töille sekä asiakkaille vaihtelee kuukausittain tehdyn työn mukaisesti ja kulloisenkin jakautumisen määrittelemisen edellyttää substanssi-osaamista). Huom. Salassa pidettävien asiakirjojen käsittelystä säädetty TaL 12b§ 4 mom. (vastuunjakotaulukon kohta 1.2.2.1.10)

- Kirjanpitoyksikön vastuulla on laskujen tiliöintitietojen tai ohjeiden toimittaminen palvelukeskukseen, mikäli hankintaa ei ole tehty Handin kautta (tilaus, sopimuskohtisuus) ja kohdan 1.2.2.1.10 ehdot eivät täyty (vastuunjakotaulukon kohta 1.2.2.1.11).
- Muiden menotositteiden käsittely (1.2.2.2)
  - Vastuunjakoon on lisätty digitoidun muun menotositteen pankkitilin oikeellisuuden tarkistamisesta toimittajalta, mikäli se eroaa toimittajarekisteriin tallennetusta pankkitilistä. Kotimaisten toimittajien osalta Palkeet tekee tarkistuksen ja ulkomaisten toimittajien osalta kirjanpitoyksikkö. Tarkempi ohjeistus pankkiyhteystietojen tarkastamiseen on luettavissa uudesta maksuliikepalvelujen hoito-ohjeesta.
  - Kierronvalvonta Handi-palvelussa (1.2.2.3)

Aiemmassa vastuunjaossa menotositteiden kierronvalvonta Rondossa/Handissa on ollut palvelukeskuksella. Nykyiseen vastuunjakoon lisätty erikseen, että hankinta-asiakirjojen, laskujen ja muiden menotositteiden hyväksyntäkierron valvonta tapahtuu kirjanpitoyksikössä ja kirjanpitoyksikkö tekee tarvittaessa uudelleenreitityspyynnön Palkeille. Palkeiden vastuulla on poikkeamakäsittelyssä olevien laskujen ja muiden menotositteiden valvonta.
- Ostoreskontran ulkopuoliset maksut (1.2.2.4)

Aiemmassa vastuunjakotaulukossa ostoreskontran ulkopuolisten maksujen alla on ollut myös henkilöstöhallinnon maksuaineiston maksaminen henkilöstöpalveluissa hyväksytyin tosittien mukaisesti. Kyseinen rivi on



9.10.2020

uudessa vastuunjaossa maksuunpanon (1.2.3.1) alla, mutta vastuu pysyy samana ja siitä vastuussa on edelleen Palkeet.

- Menotositteiden siirto ostoreskontraan ja ostoreskontran hoitaminen (1.2.2.5)
- Maksaminen (1.2.3)
  - Maksuunpano (1.2.3.1)

Maksuunpanon alle on vastuunjakotaulukossa siirretty henkilöstöhallinnon maksuaineiston maksaminen henkilöstöpalveluissa hyväksytyyn tositteen mukaisesti (ostoreskontran ulkopuolinen maksu), joka on ollut aiemmin ostoreskontran ulkopuolisen maksujen alla.
  - Menotiliotteiden käsittely (1.2.3.2)
- Pankkitilien hallinta (1.2.4)
- Käteiskassojen ja kassajärjestelmien rahahuolto (1.2.5)
- Menojen käsittelyyn liittyvien aineistojen arkistointi (1.2.6)
- Rahakas-ennusteet (1.2.7)

Aiemmassa vastuunjaossa ei ole ollut erikseen mainintaa Rahakas-ennusteista. Kirjanpitoyksikkö vastaa juoksevan ennusteen laadinnasta (12 kk) ja enna-koivien poikkeamatietojen antamisesta (1.2.7.1) sekä lyhyen tähtäimen ennusteen toimittamisesta Rahakas-järjestelmään (1.2.7.2). Ennusteet tehdään kirjanpitoyksikössä, mutta tietojen tallennus voi tapahtua joko kirjanpitoyksikössä tai Palkeissa.

### 1.3 Tilauksesta perintään

Tilauksesta perintään (aiemmin Tulojen käsittelyn) prosessista on poistettu aikaisemmassa vastuunjaossa eriteltyt palvelukeskuksen lisäpalvelut. Lisäksi olemassa olevia prosessivaiheita tai vastuita on tarkennettu.

Prosessissa muutoksia on kohdistunut seuraaviin osa-alueisiin:

- Nimikerekisterin ylläpito (2.2)

Aiemmasta vastuunjaosta poiketen on lisätty omat vastuut tietojen toimittamiselle (2.2.1) ja ylläpidolle (2.2.2)

- Laskutus (2.3)



9.10.2020

Lisätty tarkennukset laskutustavoista ja laskujenvälityspalveluun toimittamisesta (2.3.1 ja 2.3.2).

- Myyntireskontran hoito (2.4)

Täydennetty reskontra-aineistojen sisällysluettelo (2.4.1) ja lisätty ylisuoritusten maksunpalautuksien (2.4.2) ja saldonselvityspyyntöjen käsittely (2.4.5 ja 2.4.6). Aiemmassa vastuujaoissa saldonselvitykset kuuluivat lisäpalveluihin.

- Oikeudellinen perintä (2.6)

Aiemmassa vastuujaoissa oikeudellinen perintä sisältyi lisäpalveluihin. Tarkennettu myös vastuiden kuvauksia (2.6.1-2.6.6).

- Saatavien tileistä poistaminen (2.7)

Lisätty vastuu tileistäpoistoesityksen toimittamisesta (2.7.1). Nume-rointi muuttunut oikeudellisen perinnän lisäämisen johdosta.

- Asiakaspalvelu laskituksen loppuasiakkaille

Aiemmassa vastuujaoissa asiakaspalvelu sisältyi lisäpalveluihin. Jätetty omaksi kokonaisuudekseen.

## 1.4 Kirjauksesta tilinpäätökseen

Kirjanpitoyksikölle on lisätty tarkastusvastuu kirjanpidon oikeellisuudesta muilta osin kuin kohdassa 3.4.1. mainittujen tositteiden osalta.

Muistiotositteeseen liittyvät tehtävät on vastuutettu kirjanpitoyksikölle tai rahastolle (laatiminen, numerotarkastus, reitittäminen, asiatarkastus, hyväksyminen ja arkistointi).

Kirjanpidon tiliöintien vastuita on täsmennetty menojen käsittelyn kohdassa *1.2.2.1.10 Laskujen tiliöintitietojen tai ohjeiden toimittaminen palvelukeskukseen, mikäli hankintaa ei ole tehty Handin kautta (tilaus, sopimuskohdistus).*

Kirjanpitoyksikkö tai rahasto tiliöi ostolaskut seuraavassa tapauksessa:

1. Tiliöinnin tekeminen ei ole mahdollista ilman, että oleellisesti tiliöinteihin vaikuttavat tiedot on tarkastettava substanssijärjestelmästä.

2. Tiliöinti voidaan määritellä toteutuneiden tapahtumien perusteella vasta, kun menotosite/ostolasku on vastaanotettu



9.10.2020

- esim. työveloitus, jonka jakautuminen eri projekteille ja muille töille sekä asiakkaille vaihtelee kuukausittain tehdyn työn mukaisesti ja kulloisenkin jakautumisen määrittely edellyttää substanssiosaamista.

Huom. Salassa pidettävien asiakirjojen käsittelystä säädetty TaL 12b§ 4 mom.

## 1.5 Matkustaminen

Matkustamisen muutokset kohdistuvat lähinnä EU-neuvoston matkojen kustannusten korvausten käsittelyyn.

## 1.6 Palvelukeskuksessa hyväksyttävät tositteet

Ei muutoksia.

## 1.7 Käyttöoikeudet ja vaaralliset työyhdistelmät

Palvelukeskuksen vastuulle on lisätty uusi kohta 6.3 Käyttöoikeuslistausten toimitus tarkistettavaksi kirjanpitoyksikköön kaksi kertaa vuodessa Palkeiden hallinnoimista tietojärjestelmistä (Kieku, Pointti, Handi, M2).

## 1.8 Tietojärjestelmät

Vastuunjakoon on lisätty uusi kohta tietojärjestelmät. Palvelukeskuksen vastuulla olevat kohdat *7.1 Palvelukeskus vastaa omistamiinsa tietojärjestelmiin rakennettavista automaattisista kontroleista ja niiden ylläpidosta* ja *7.2 Kaikille virastoille yhteisten taloushallinnon (ja henkilöstöhallinnon) tietojärjestelmien menetelmäkuvausten ylläpito* ovat sisältyneet määräykseen jo aiemmin.

Uutena kirjanpitoyksikön ja rahaston tehtävänä on lisätty kohta *7.3 substanssijärjestelmien integraatioiden kuvaaminen kaikille virastoille yhteisiin taloushallinnon (ja henkilöstöhallinnon) tietojärjestelmiin Palkeiden ylläpitämien menetelmäkuvausten liitteeksi*.



9.10.2020

## 1.9 Voimaantulo

Valtiokonttorin antama vastuunjakoa koskeva määräys tulee voimaan 1.1.2021.

Valtiokonttori kehoittaa kirjanpitoyksiköitä käynnistämään tarvittavat toimenpiteet laskujen käsittelyn automaatioasteen nostamiseksi 70% tasolle vuoden 2023 loppuun mennessä. Tämän aikaansaamiseksi kirjanpitoyksikön tulee ottaa Handin tilaus- ja sopimuskohdistustoiminnallisuudet käyttöön niin laajalti kuin mahdollista. Pisimmälle tilauksesta maksuun prosessin automatisoinnissa edenneiden kirjanpitoyksiköiden automaatioaste on tällä hetkellä yli 50 %. Kaikkien kirjanpitoyksiköiden tulee jatkaa kehittämistoimenpiteitä. Kirjanpitoyksikön automaatioaste ei voi merkittävästi poiketa parhaiden kirjanpitoyksiköiden automaatioasteesta.

Valtiokonttorin näkemyksen mukaan vastuunjakomääräykseen tehdyt muutokset eivät aiheuta henkilöstösiirtoja kirjanpitoyksikön / rahaston ja palvelukeskuksen välillä.

Toimialajohtaja

Lasse Skog

Apulaisjohtaja

Tanja Wistbacka

Tiedoksi Valtiontalouden tarkastusvirasto  
Valtiovarainministeriö, budjettiosasto

