

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä

Tilinpäätösöhe 2022

Etelä-Savon hyvinvointialue valmistelee kaikkien liittyvien organisaatioiden tilinpäätökset 2022 (Essote, Sosteri, Vaalijala, Pieksämäki, Rantasalmi ja Sulkava), joten siirtyvien organisaatioiden on huomioitava tässä ohjeessa ilmoitetut päiväykset tilinpäätöksen valmistelussa. Tilinpäätösöhe jaetaan myös Essoten jäsenkunnille sekä Etelä-Savon hyvinvointialueelle.

7.11.2022

TILINPÄÄTÖS 2022 VALMISTELUOHJE

Etelä-Savon hyvinvointialue valmistelee kaikkien liittyvien organisaatioiden tilinpäätökset 2022 (Essote, Sosteri, Vaalijala, Pieksämäki, Rantasalmi ja Sulkava), joten siirtyvien organisaatioiden on huomioitava tässä ohjeessa ilmoitetut päiväykset tilinpäätöksen valmistelussa.

Etelä-Savon hyvinvointialueen aluehallitus ja hyvinvointialuejohtaja allekirjoittavat sairaanhoitopiirien ja erityishuoltopiirien tilinpäätökset vuodelta 2022. Aluevaltuusto käsittelee tilinpäätökset ja päättää vastuuvapaudesta.

Etelä-Savon hyvinvointialueen aluehallitus käsittelee tilinpäätöksen 31.03.2023 mennessä.

Essoten konsernin osalta (tytäryhtiöt, liikelaitokset, osakkuusyritykset) kaikki kirjaukset tulee olla tehtynä **31.1.2023** mennessä.

Yhteyshenkilöinä ovat Taru Saalasti taru.saalasti@essote.fi ja Tiitu Varneslahti tiitu.varneslahti@essote.fi .

YLEISTÄ

Sairaanhoitopiirien ja erityishuoltopiirien kuntayhtymät laativat tilinpäätöksen vuodelta 2022 toiminnan jatkuvuuden oletuksella, vaikka näiden toiminta siirtyy hyvinvointialueelle varoineen ja velkoineen. (Lausunto 128/2022.)

OHJEISTUS TILINPÄÄTÖSTÄ VARTEN

1. Ostolaskut vuodelta 2022

Ostoreskontra kirjaa vuodelle 2022 kuuluvia ostolaskuja **29.1.2023** saakka.

Ostolaskun asiataarkastajan ja hyväksyjän velvollisuutena on tarkastaa, että lasku kirjautuu oikealle (tili)kaudelle.

Ko. päivämäärän jälkeen saapuneet laskut kohdistuvat automaattisesti vuoden 2023 kirjanpitoon.

Tavarantoimittajia on ohjeistettava laskutuksen tekemisen aikatauluista, mikäli laskut halutaan vuodelle 2022. Laskua ei saa kirjata vuoden 2022 menoksi, ellei tavaraa/palvelua ole toimitettu.

2. Laskutus ja saamisten poistot

Vuodelle 2022 kuuluvat **ulkoiset** laskutukset tulee tehdä **29.1.2023** mennessä.

Saamisen perinnästä luopumiset päättää hallitus, mikäli ei ole asiakasmaksu, jolloin päätös menee hallituksen 10.12.2020 § 234 päätöksen mukaisesti.

3. Muistiotositteet

Vuodelle 2022 kohdistuvien kirjanpidon oikaisuja koskevien muistiotositteiden tulee olla laadittuna ja hyväksyttynä **15.3.2023** mennessä.

Muistiotositteet laaditaan muistiotositteepohjalla.

4. Matkalaskut

Matkalaskujen ja **kuluveloitusten** viimeinen hyväksymisajankohta on 28.12.2022, ohjelma sulkeutuu matkustajilta 23.12.2022 klo 16.00 ja hyväksyjiltä 28.12.2022 klo 16.00. Kaikkien vuotta 2022 koskevien matkalaskujen ja **kuluveloitusten** tulee olla tähän mennessä hyväksyttyinä, jotta ne kirjautuvat oikealle vuodelle.

M2 viimeiset maksatukset 30.12.2022.

5. Projektit, ulkopuolinen rahoittaja

Kaikista ulkoisten rahoittajien rahoittamista projekteista kerätään tiedot keskitetysti.

Näistä projektikohtainen ohjeistus.

Projekteista on ilmoitettava:

- projektin nimi
- projektinumero
- vastuuhenkilön nimi
- rahoittaja ja rahoituspäätöksen pvm. ja numero
- projektin alkupvm ja loppupvm
- mahdollinen viimeinen päivä tilintarkastukselle, jos siitä on määrätty rahoituspäätöksessä erikseen
- kertyneet (valtion)avustukset ja omavastuuosuus

Kaikki projektien kustannukset on kirjattava sillä tavoin, että ne voidaan raportoida suoraan kirjanpidosta. Tämä tarkoittaa, että käytetään aina projekteille avattua projektinumeroa.

Mikäli projektista on rahoitusehtojen mukaan toimitettava tilintarkastajan lausunto, on **projektin vastuuhenkilön oltava omatoimisesti yhteydessä tilintarkastajaan** sekä projektin alkaessa että hyvissä ajoin ennen projektin loppumista ja siihen liittyvän lausunnon tarvetta.

Projekteihin liittyvät **tulojäämät (siirtosaamiset)** on selvitettävä ja ilmoitettava talousyksikölle **28.1.2023** mennessä

6. Varastoinventaarit

Varastoinventaariot on tehtävä 31.12.2022 mennessä ellei varasto käytä toiminnassaan jatkuvaa inventaariota. Inventoinnin yhteydessä mahdollisesti todetut varastojen tappiot/voitot on asianmukaisesti selvitettävä ja käsiteltävä sekä toimitettava kirjattavaksi **muistiotositteella vuoden 2022 kirjanpitoon 1.1.2023 mennessä.**

7. Kassat

Kassan saldot laskettava 31.12.2022 ja saldo toimitettava taloustoimistoon 1.1.2023 mennessä. Vuodenvaihteessa kassassa tulisi olla rahaa vain pohjakassan verran.

Kassantarkastuspöytäkirjat 2022 toimitetaan 7.1.2023 mennessä taloustoimistoon.

8. Taloustilasto

Talouspalvelut laatii Valtion konttorin antaman aikataulun mukaisesti.

9. Toimintakertomus

Tästä annetaan erilliset ohjeet 14.1.2023 mennessä.

10. Asiatarkistajat ja laskujen hyväksyjät

Vuoden 2023 laskujen asiatarkastajista ja hyväksyjistä olevaa tietoa ylläpidetään CodeServer - palvelimessa, johon toimialajohtaja ilmoittaa laskujen hyväksyjät. Toimialajohtaja hyväksyy laskujen hyväksyjät palvelualuepäällikkötasolla (ei nimillä) ja palvelualuepäällikkö määrittää asiatarkastajat.