



Sisäinen valvonta

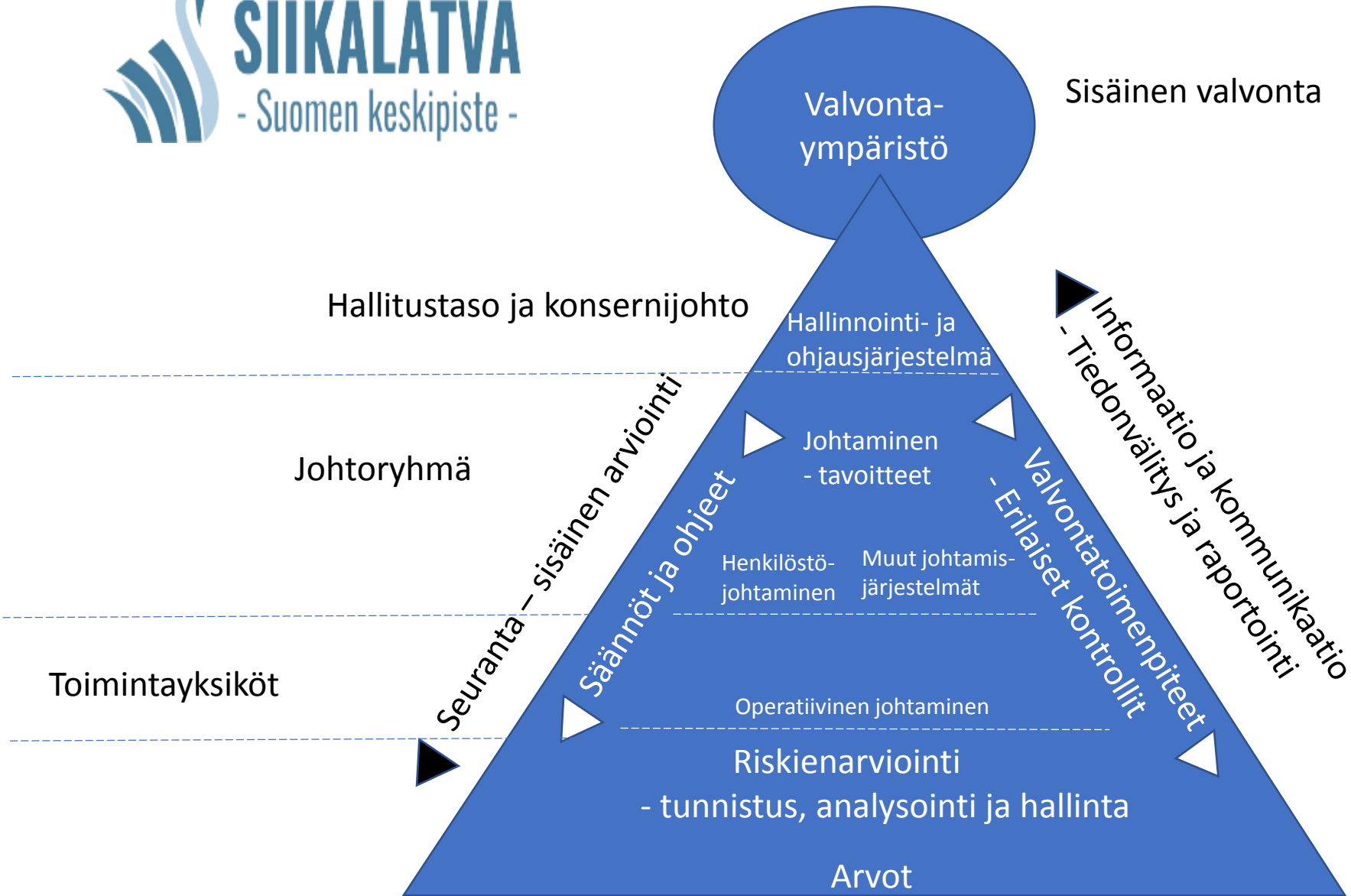
Kunnanhallitus 19.8.2019 § 162

Sisältö

1. Johdanto	3	7. Sisäisen valvonnan kannalta keskeiset toiminnot, riskit ja sisäisen valvonnan menettelyt	18
2. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	6	7.1 Toimivalta ja vastuut	18
3. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut	7	7.2 Päätöksentekoprosessi	18
3.1 Valtuusto	7	7.3 Otto-oikeus	18
3.2 Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja	8	7.4 Henkilöstö	19
3.3 Lautakunnat	9	7.5. Strategia ja talous	19
3.4 Johtavat viranhaltijat	9	7.6 Kirjanpito- ja maksuliikenne	20
3.5 Konsernijohto	10	7.7 Ostolaskujen käsittely ja maksuliikenne	21
3.6 Konserniyhteisöt	10	7.8 Myyntilaskujen käsittely ja tulojen kanto	22
3.7 Esimiehet	11	7.9 Rahoitus	22
3.8 Henkilöstö	11	7.10 Pankkitilit	23
4. Kokonaisvaltainen riskienhallinta ja sisäinen valvonta osana kunnan ja kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmää	12	7.11 Maksu- ja luottokortit	23
5. Sisäisen valvonnan ja rikienhallinnan tavoitteet, tarkoitus ja käsitteet	15	7.12. Omaisuuden hallinnointi	23
5.1. Riskit ja riskienhallinta	16	7.13 Hankinnat	23
6. Kontrollit toimintaprosesseissa	17	7.14 Projektitoiminta	34
		7.15 Tietohallinto, tietoturva ja tietosuoja	25
		7.16 Raportointi ja tieto	26
		7.17 Avustukset	26
		7.18 Sopimukset ja niiden hallinnointi	27
		7.19 Valtionosuudet ja –avustukset ja muut avustukset	27
		7.20 Sisäisen valvonnan seuranta ja arviointi	28
		7.21 Sisäisen valvonnan raportointi ja arviointi	29
		8. Ohjeen voimaantulo ja ajan tasalla pitäminen	30
		Liitteet Riskienhallinnan työkalun sisältö	
		Ohjaavat ohjeet säännöt ja määräykset	

1. JOHDANTO

- Sisäinen valvonta määrittää organisaation sisäisiksi menettely- ja toimintatavoiksi, joiden avulla varmistetaan laillisuudesta ja tuloksellisuudesta. Laajasti nähtynä sisäinen valvonta voi kattaa kaikki johdon ohjausjärjestelmät, joilla edellä mainittuun tavoitteeseen pyritään.
- Sisäinen valvonta koostuu viidestä osatekijästä, jotka COSO-mallin mukaan ovat:
 - valvontaympäristö,
 - riskien arviointi,
 - valvontatoiminnot,
 - informaatio ja kommunikaatio ja
 - seuranta



- Kuntalain 13 §:n mukaan valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteiden tavoitteena on vahvistaa ja yhdenmukaistaa kuntakonsernin hyvää hallintoa ja johtamista, ja ne koskevat kaikkia kuntakonsernin toimielimiä ja tilivelvollisia viranhaltijoita sekä kaikkea kuntakonsernin toimintaa.
- Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on lisäksi voimassa, mitä hallintosäännössä sekä muissa ohjeissa ja määräyksissä on sanottu.

2. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

- Sisäinen valvonta ja riskienhallinta toteutetaan osana kunnan ja kuntakonsernin johtamis-, suunnittelu- ja ohjauskäytäntöjä.
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus. Lisäksi kaikki ne toimielimet ja viranhaltijat, joilla on annettu toimivaltaa kunnan varojen käytössä ja toimivat viranomaisina, vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta.

3. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut

3.1 Valtuusto

- Valtuuston tehtävänä on hyväksyä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.
- Sisäisen valvonnan perusteilla tarkoitetaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävien ja vastuiden, toimintatapojen sekä raportointivelvoitteiden määrittelyä.
- Valtuusto päättää kunnan hallinnon ja talouden perusteista. Valtuusto vastaa strategisesta päätöksenteosta ja suunnittelusta sekä hyväksyy vuosittain talousarvion, joka kattaa kunnan koko toiminnan.
- Sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimintana kytkeytyvät talousarvioprosessiin.

3.2 Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja

- Kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan velvollisuutena on osana taloudenhoidon tehtävää järjestää kunnan ja kuntakonsernin kokonaisvaltainen sisäinen valvonta ja riskienhallinta, ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen ja toimeenpano, valvoa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanoa sekä raportoida sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä ja keskeisistä johtopäätöksistä toimintakertomuksessa.
- Kunnanhallituksen tehtävänä on valvoa, että toiminnan ja talouden suunnittelussa, päätöksenteossa, toiminnassa sekä talouden ja hallinnon menettelyissä arvioidaan riskit etukäteen, ja että merkittävimmille riskeille määritellään hallinnan sekä valvonnan toimenpiteet.

3.3 Lautakunnat

- Lautakuntien velvollisuutena on järjestää alaisensa tehtäväalueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä ohjata ja valvoa niiden toimeenpanoa sekä raportoida niistä ohjeiden mukaisesti.
- Lautakunnat vastaavat alaisensa toiminnan tuloksellisuudesta. Niiden tulee seurata ja arvioida tehtäväalueiden toimintaa ja taloutta sekä varmistaa siihen liittyvien riskien tunnistamisen, arvioinnin ja hallinnan menettelytapojen toteutuminen.

3.4 Johtavat viranhaltijat

- Johtavien viranhaltijoiden, erityisesti tilivelvollisten, velvollisuutena on toimeenpanna sisäinen valvonta ja riskienhallinta vastuualueellaan sekä raportoida siitä ohjeen mukaisesti.
- Kuntalain mukaan **tilivelvollisia** ovat **hallituksen, lautakuntien sekä niiden jaostojen jäsenet** sekä tehtäväalueiden **johtavat viranhaltijat = Siikalatvan kunnassa johtoryhmän jäsenet.**

3.5 Konsernijohto

- Konsernijohdon velvollisuutena on ohjata konserniyhteisöjä sekä valvoa niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä.
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan on kohdistuttava koko kuntakonserniin.
- Konsernijohto on määritelty hallintosäännön 4 Luku 21 §:ssä.

3.6 Konserniyhteisöt

- Konserniyhteisöjen velvollisuutena on järjestää sisäinen valvonta ja riskienhallinta.
- Konserniyhtiöiden tulee raportoida konsernijohdolle konserniyhteisöjen merkittävistä riskeistä sekä riskienhallinnan toimivuudesta ja riittävydestä.
- Konserniyhteisöjä ohjaa konserniohje.

3.7 Esimiehet

- Esimiehen velvollisuutena on vastata siitä, että henkilöstön tehtävät ja vastuut on määritelty selkeästi ja henkilöstö on tietoinen tehtävistään. Esimiehen tehtävänä on luoda edellytykset henkilöstölle tehtävien suoriutumiseen ja tavoitteiden saavuttamiseen.
- Esimiehelle velvollisuus on
 - Toteuttaa säännöllistä valvontaa.
 - Vastata tiedonkulusta ja raportoinnista.
 - Vastata tavoitteiden toteutumisesta.
 - Puuttua ja ryhtyä toimenpiteisiin havaittuaan tehotonta tai epätarkoituksenmukaista tai sääntöjen, lain, ohjeiden tai päätösten vastaista toimintaa.

3.8 Henkilöstö

- Henkilöstön velvollisuutena on toimia tavoitteiden ja annettujen ohjeiden mukaisesti sekä ylläpitää ja kehittää ammatillista osaamistaan sekä raportoida havaitsemistaan epäkohdista esimiehilleen.

4. Kokonaisvaltainen riskienhallinta ja sisäinen valvonta osana kunnan ja kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmää

- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee toteutua kunnan ja kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmässä, päätöksenteossa sekä toiminnan ja talouden suunnittelussa sekä seurannassa, poikkeamiin reagoinnissa ja suoriutumisen arvioinnissa kaikilla organisaation tasoilla.
- Sisäinen valvonta ja riskienhallinta on jatkuva osa päivittäistä johtamista, ohjaamista ja työn toteuttamista eikä sitä tule eriyttää muusta tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävästä toiminnasta. Sisäiseen valvontaa tulee kiinnittää erityistä huomiota toimintaympäristön muuttuessa.

- Sisäinen valvonta toteutuu mm.
 - selkeinä tehtävien, toimivallan ja vastuiden jakoina,
 - valvonta- ja raportointivelvoitteina,
 - tietojen ja tietojärjestelmien suojaamisena,
 - omaisuuden turvaamisena,
 - sopimusten hallintana.
- Toimiva sisäinen valvonta myös ehkäisee ja paljastaa väärinkäytöksiä. Johdon velvollisuutena on toteuttaa sisäistä valvontaa väärinkäytösten ehkäisemiseksi ja havaitsemiseksi sekä puuttua havaittuihin väärinkäytöksiin.

- Riskienhallinnan tulee olla kokonaisvaltaista ja sitä tulee toteuttaa kaikissa kunnan ja kuntakonsernin toiminnoissa sekä ulkoistetuissa palveluissa. Riskienhallinnan tulee ulottua kaikkiin riskiluokkiin, sekä sisäisiin että ulkoisiin riskeihin.
- Kunnan määrittelemien vastuutahojen velvollisuutena on analysoida toimintaympäristön muutoksia ja tunnistaa talousarvion valmistelun yhteydessä tavoitteita uhkaavia riskejä, arvioida riskien vaikutuksia ja laatia tarvittavat suunnitelmat riskien hallitsemiseksi.
- Riskiarviointi tulee suorittaa myös merkittävien päätösten valmistelun sekä tilinpäätöksen laadinnan yhteydessä, jolloin arvioidaan riskienhallinnan tuloksellisuutta.

5. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet, tarkoitus ja käsitteet

- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että kunnalle ja kuntakonsernille asetetut tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista. Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ei eriytetä muuta tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävästä toiminnasta, vaan se on jatkuva osa päivittäistä johtamista, ohjaamista ja työn toteuttamista.
- **Sisäinen valvonta** on osa kunnan johtamisjärjestelmää sekä kunnan johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä. Valvonnan tarkoituksena on edistää organisaation tehokasta johtamista, riskienhallintaa, toiminnan kehittämistä ja tuloksellisuuden arviointia.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä toimintoja ja menettelytapoja, joilla **tilivelvolliset ja muut esimiehet** pyrkivät varmistamaan, että

- kunnan toiminta on taloudellista ja tuloksellista,
- päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa,
- lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan,
- omaisuus ja voimavarat turvataan.

5.1. Riskit ja riskienhallinta

- **Riski** on epävarmuuden vaikutus tavoitteisiin. Vaikutus on poikkeama odotetusta, niin myönteisessä kuin kielteisessä mielessä.
- **Riskienhallinta** on sisäistä valvontaa ja sen tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus organisaation tavoitteiden saavuttamisesta sekä toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä.
- Riskienhallintaprosessi perustuu
 - riskien tunnistamiseen ja kuvaamiseen
 - riskin toteutumisen vaikutusarviointiin (merkittävyyteen) ja riskin toteutumisen todennäköisyyteen
 - mahdollisuuteen hallita riskiä eri menetelmillä (valvonta)
 - riskeistä raportoimiseen ja riskien seurantaan
- Siikalatvan kunnan ja kuntakonsernin riskit jaetaan **strategisiin riskeihin, operatiivisiin riskeihin, taloudellisiin riskeihin ja vahinkoriskeihin**. Osa riskeistä on sisäisiä riskejä ja osa ulkoapäin tulevia riskejä. Riskit voivat toteutuessaan vaikuttaa kunnan asemaan, talouteen, palvelukykyyn, työvoiman saatavuuteen ja yleiseen kilpailukykyyn asukkaista ja yrityksistä.

Riskit on kuvattu erilliseen riskienhallintaohjelmaan.

6. Kontrollit toimintaprosesseissa

- Toimintaprosesseihin rakennetut kontrollit havaitsevat ja estävät sekä korjaavat mahdollisia virheitä.
- Valvontaan kuuluvia kontrolleja jotka:
 - Varmistavat tapahtumien ja tietojen oikeellisuutta
 - Tukevat toimintaprosessien oikeellisuutta
 - Tukevat päätösten ja lakien noudattamista
 - Suojaavat tietoja
 - Valvovat valtuuksissa pysymistä
 - Estävät virheitä ja väärinkäytöksiä
 - Varmistavat tehtävien riittävää eriyttämistä
 - Turvaavat toiminnan jatkuvuutta
 - Estävät vaarallisia työyhdistelmiä
 - Mikäli tehtäviä ei voi eriyttää, on esimiehen tehostettava valvontaa

7. Sisäisen valvonnan kannalta keskeiset toiminnot, riskit ja sisäisen valvonnan menettelyt

7.1 Toimivalta ja vastuut:

- määritelty hallintosäännössä ja jatkodelegoinneissa
 - Keinot: selkeä toimivalta ja vastuiden määrittely, delegoidun toimivallan valvonta

7.2 Päätöksentekoprosessi:

- vireille tulo, päätöksen valmistelu, päätöksenteko, päätöksestä tiedottaminen, päätöksen toimeenpano, päätöksen toimeenpanon valvonta. Päätöksenteon on perustuttava oikeisiin ja riittäviin tietoihin. Päätöstekstin on oltava yksiselitteinen ja täsmällinen. Päätökset on perusteltava. Tiedon tulee olla muuttumaton kaikissa käsittelyvaiheissa. Päätöksenteossa ja –valmistelussa sekä täytäntöönpanossa on noudatettava lainsäädäntöä ja sääntöjä ja ohjeita. Lainvastaiset ja virheellisesti tehdyt päätökset voidaan valitusteitse oikeudessa kumota.

7.3 Otto-oikeus:

- on ylemmän viranomaisen oikeus valvoa päätöksenteon laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Otto-oikeuden käyttämisestä säädetään kuntalaissa ja hallintosäännössä. Otto-oikeutta on mahdollisuutta käyttää myös valmistelua koskeviin ja päätöksiin, joihin ei ole muutoksenhakuoikeutta.

7.4 Henkilöstö:

- kuntastrategia ja henkilöstöstrategia luovat pohjan kunnan henkilöstöpolitiikalle. Henkilöstöriskit liittyvät henkilöstön hyvinvointiin esim. työn kuormittavuus, työn organisointi, sairauspoissaolot, työtapaturmat, rekrytointiin, perehdyttämiseen ja osaamisen kehittämiseen.
- Keinot henkilöstöriskien vähentämiseksi: Avainhenkilöriskien tunnistaminen, sijais- ja varahenkilöjärjestelyt. Osaamisen hallinnan ja kehittämisen työkalut kuten kehitys-keskustelut, ohjeistukset ja raportointi ja seuranta.

7.5 Strategia ja talous:

- KV:n hyväksymä kuntastrategia osoittaa toiminnan tavoitteet. Kunnanhallituksen vuosittain hyväksymä talousarvion suunnitteluohje. Talousarviossa ja –suunnitelmassa on esitetty kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet ja resurssit.

7.6 Kirjanpito- ja maksuliikenne:

- noudatetaan kuntalakia, kirjanpitolakia, hyvää kirjanpitotapaa ja kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeita sekä Kuntaliiton suosituksia soveltuvin osin.
- Hallintokunnat vastaavat alaisuudessaan olevista käteiskassoista. Käteiskassoille on nimettävä vastuullinen hoitaja ja varahenkilö. Kassojen varat on säilytettävä turvallisesti ja kassat on tilitettävä säännöllisesti.
- Palvelualueen johtajien määräämien henkilöiden on suoritettava vastualueensa ja kirjanpidossa olevien pankki- ja rahatilien, kassojen ja arvopaperien tarkastusta. Tarkastuksesta on laadittava kirjallinen raportti.
- Siikalatvan kunta on ulkoistanut taloushallinnon 1.1.2018 Kuntien Hetapalvelut Oy:lle, joka hoitaa kirjanpitoon ja maksuliikenteeseen liittyvät täsmäytykset.

7.7 Ostolaskujen käsittely ja maksuliikenne:

- Hallintosäännön 17 § mukaan kunnanjohtaja, tekninen johtaja, koulutoimenjohtaja, varhaiskasvatuksenjohtaja, kirjastotoimenjohtaja ja hallinto- ja talousjohtaja sekä maaseutujohtaja päättävät alaistensa toiminnan osalta tositteiden ja laskujen hyväksyjistä. Em. päättäjät huolehtivat muutosten ilmoittamisesta hallinto- ja talousjohtajalle. Vuosittain joulukuussa tiedot lähetetään tarkistettavaksi ja ilmoitetaan keskitetysti palvelukeskukselle.
- Laskun tarkastaja tarkastaa, että tositteen tarkoittama tavara, työ tai palvelu on saatu, hyväksyjän on tarkastettava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu palvelu on merkitty vastaanotetuksi, tositteessa on oikea tiliöinti, oikea toimittajatieto sekä oikea arvonlisäverokoodi. Hyväksyjä vastaa myös siitä, ettei käytettävissä olevaa määrärahaa ylitetä.
- Ostolaskujen käsittelijöiden tulee toimia niin, ettei kunnalle aiheudu viivästyskorkoja laskujen käsittelyn takia. Ostolaskujen käsittelijöiden varahenkilöjärjestelyt tulee hoitaa siten, että laskut tulevat myös lomaaikoina käsitellyksi eräpäivään mennessä.

7.8 Myyntilaskujen käsittely ja tulojen kanto:

- Kukin hallintokunta vastaa tulojen laskuttamisesta viivytyksettä. Palvelukeskus vastaa muistutuslaskutuksesta.
- Laskutuksen tulee perustua päätöksiin ja sopimuksiin.
- Tulot tulee hyväksyä samoin periaattein kuin menot.

7.9 Rahoitus:

- Kunnanjohtaja ja hallinto- ja talousjohtaja raportoivat kassa- ja lainatilanteesta talousraporttien yhteydessä. Kunnanjohtajan lainanottovaltuudesta päättää valtuusto talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

7.10 Pankkitilit:

- Kaikki rahaliikenne hoidetaan kunnan pankkitilien kautta. Hallintosäännössä on delegoitu päätösvalta, jonka mukaan tilien avaamisesta ja lopettamisesta päättää kunnanjohtaja sekä hyväksyy pankkitilien käyttöoikeudet.

7.11 Maksu- ja luottokortit:

- myöntää talous- ja hallintojohtaja.

7.12 Omaisuuksien hallinnointi:

- Hallintokunnat ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että kunnan omistama ja kunnan hoidossa oleva omaisuus pidetään kunnossa, ja että sitä käytetään taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Kiinteistöomaisuuden hallinnoinnista vastaa tekninen toimi.

7.13 Hankinnat:

- Hankinnoissa noudatetaan hankintalakiä, hankintasääntöä ja Siikalatvan kunnan hankintaohjetta.
 - Sisäisen valvonnan keinot: hankintavaltuudet on määritelty, valtuuksien käyttöä ja ohjeiden noudattamista seurataan.

7.14 Projektitoiminta:

Projektin asettamispäätöksen tulee pohjautua projektisuunnitelmaan, josta on ilmentävä projektin tavoitteet, toteutus, organisointi, resursointi ja aikataulu. Projektin ohjausryhmä vastaa projektin toteutuksesta. Projektin kirjanpito tulee järjestää niin, että projektin menoja ja tuloja voidaan seurata omana kokonaisuutena.

- Projektista vastaavan tehtävänä on valvoa projektin toteutumisesta sekä huolehtia projektia koskevien tilitysten ja raporttien toimittamisesta projektin rahoituspäätösten edellyttämällä tavalla. Projektin päätyttyä projektista vastaavan on huolehdittava projektiasiakirjojen arkistoinnista.
- Kunnanhallitus, lautakunta tai viranhaltija päättää osallistumisesta ja kuntaosuuden maksamisesta muiden hallinnoimiin projekteihin edellytyksenä, että ko. tarkoitukseen on varattu määräraha ja osallistumispäätöksessä on oltava projektin hallinnoija, tarkoitus ja tavoitteet, projektin kesto, vastuuhenkilöt ja kustannusarvio.

7.15 Tietohallinto, tietoturva ja tietosuoja:

- Tietoturvalla tarkoitetaan tietojen, tietojärjestelmien ja tietoliikenteen luottamuksellisuuteen, eheyteen ja käytettävyyteen kohdistuvia riskien minimointia. Tämä tarkoittaa tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteensopivuuden ja –toimivuuden sekä järjestelmien ja toiminnan tietoturvallisuuden varmistamista.
- Tietoturvariskien arviointi on osa kokonaisvaltaista riskienhallintaa.
- Tietohallinnon sisäistä valvontaa ohjaavat;
 - Tietoturvapoliittika
 - Tietoturva- ja tietosuojaohjeet/koulutukset
 - Tietoturvasitoumukset
 - Järjestelmäkuvaukset

Siikalatvan kunnassa käytössä:

NAVISEC Flex

- tietosuojan ja tietoturvan verkkokoulutusympäristö, GDPR verkkokoulutusmoduuli kuntien esimiehille ja vastuuhenkilöille.

Tietoturvasitoumukset

Tietosuoja- ja tietoturvaltuutettu nimetty

7.16 Raportointi ja tieto:

- Päätöksenteon pohjana ovat riittävät ja oikeat tiedot. Toiminnan ohjaus ja valvonta perustuu toimintaa ja taloutta koskeviin tietoihin sekä säännösten ja päätösten noudattamiseen.
 - Keinot: Talousarvion seurantaan on laadittu vuosikello ja raportointiaikataulu.

7.17 Avustukset:

- Avustuksia voivat myöntää vain hallintosäännössä oikeutetut. Toimielimet määrittelevät jakamiensa avustusten myöntämisperiaatteet, jotta päätöksenteossa tasapuolisuus ja oikeellisuus toteutuvat. Kunnalle tulee varata mahdollisuus tarkastaa avustusten saajien toimintaa. Mikäli avustusta ei ole käytetty avustuspäätösten mukaisesti, voidaan avustus periä takaisin. Myönnettyjen avustusten määrä pitää pysyä niille talousarviossa varatuissa määrärahoissa.

7.18 Sopimukset ja niiden hallinnointi:

- Sopimuksen laatiminen edellyttää aina joko viranhaltijan – tai toimielinpäätöksen tekemistä. Sopimukset on laadittava kunnan edun mukaisina ja niiden pitää noudattaa ko. alan yleisiä sopimusehtoja silloin, kun sopimustyyppi sen sallii. Sopimuksen valvontavastuu on palvelualueen johtajalla tai hänen määräämällään.
- Sopimukset tulee arkistoida Siikalatvan kunnan arkistointiohjeen mukaisesti.
- Sopimuksia allekirjoittavat henkilöt, joilla on siihen valtuudet.
- Sopimuksilla on omistaja, joka seuraa sopimustensa irtisanomisia, voimassaoloa, maksujen aiheellisuutta ja oikeellisuutta.
- Sopimukset sanotaan irti, kun ne eivät ole tarpeellisia.

7.19 Valtionosuudet ja –avustukset ja muut avustukset:

- Hallintokunnat vastaavat valtionosuuksien ja –avustusten hakemisesta sekä mahdollisten tilitysten tekemisestä asianmukaisesti ja ajallaan.

7.20 Sisäisen valvonnan seuranta ja arviointi:

- Sisäisen valvonnan kehittämiseksi ja tehostamiseksi palvelualojen on valvottava kohteita joita ovat esim. viranhaltijapäätökset, kassat, tietoturvallisuus, sopimukset, hankinnat, ajopäiväkirjat, ostot, työaika ja laskutus. Valvonnan tulee kohdistua keskeisiin valvontahavaintoihin ja niiden perusteella tehtyihin ja tehtäviin ohjaustoimiin.
- Kunnan konsernivalvonnasta vastaa konsernijohto. Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten konsernivalvonta on kuntakonsernissa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kulu-neella tilikaudella ja miten konsernivalvontaa on mainituilla kohdealueilla tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella.

7.21 Sisäisen valvonnan raportointi ja arviointi:

- Palvelualueet raportoivat sisäisen valvonnan toteutumisesta tilivuotta seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä.
- Johtoryhmä koostaa yhteenvedon palvelualueiden raporteista. Raportti viedään tiedoksi kunnanhallitukselle, tilintarkastajalle sekä tarkastuslautakunnalle. Kunnanhallituksen on toimintakertomuksen yhteydessä annettava lausunto valvonnan asianmukaisuudesta sekä riittävydestä.
- Kunnan konsernivalvonnasta vastaa konsernijohto. Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten konsernivalvonta on kuntakonsernissa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kulu-neella tilikaudella ja miten konsernivalvontaa on mainituilla kohdealueilla tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella.

8. Ohjeen voimaantulo ja ajan tasalla pitäminen

- Tämän ohjeen hyväksyy kunnanhallitus. Ohje tulee voimaan 19.08.2019 alkaen. Tällä ohjeella kumotaan aikaisemmin voimassa ollut sisäisen valvonnan ohje. Ohjeen ylläpidosta vastaa konsernipalvelut. Talous- ja hallintojohtajalla on oikeus antaa vähäisiä lisäohjeita ja tehdä pieniä muutoksia ohjeen ajan tasalla pitämiseksi. Ohje saatetaan kunnanhallituksen käsittelyyn, kun kunnan toiminnassa tapahtuu sellaisia rakenteellisia muutoksia, jotka edellyttävät ohjeen päivittämistä.



Liite sisäisen valvonnan ohjeeseen

Siikalatvan kunnan käytössä oleva
riskienhallinnan työkalu



Siikalatvan kunnan riskienhallinta

- Siikalatvan kunnalla on käytössä riskienhallinnan työkalu, joka perustuu kokonaisvaltaiseen riskienhallinnan malliin ja sisältää riskityyppiä.
- Strategisiin-, taloudellisiin-, operatiivisiin- ja vahinkoriskeihin. Ratkaisu sisältää riskien tunnistamisen, arvioinnin ja seurannan.
- Riskien arvioinnin periaatteet ja riskityypit on kuvattu seuraavissa dioissa.

Riskien arvioinnin periaatteet

Varsinainen riskin arviointi suoritetaan asteikolla 1-5. Sekä riskin toteutumisen todennäköisyys että riskin toteutumisen aiheuttamien seurausten vaikutus arvioidaan erikseen:

- **Todennäköisyys**

- 1 = Erittäin epätodennäköinen, teoreettisesti mahdollinen mutta ei tiedetä tapahtuneen
- 2 = Epätodennäköinen, on tapahtunut joskus muualla mutta ei meillä
- 3 = Mahdollinen tai vaikea arvioida, on tapahtunut joskus meillä tai muualla
- 4 = Todennäköinen, on tapahtunut usein tai on ollut useita "läheltä piti" -tilanteita
- 5 = Erittäin todennäköinen, lähes varma

- **Seuraus**

- 1 = Erittäin pieniä häiriöitä toiminnalle, ei vaikuta tavoitteiden saavuttamiseen
 - 2 = Pieniä häiriöitä toiminnalle, kaikki tai lähes kaikki tavoitteet saavutetaan, pieniä taloudellisia menetyksiä
 - 3 = Toiminnan hidastuminen, osa tavoitteista jää saavuttamatta, taloudelliset menetykset kohtuullisia
 - 4 = Toiminnan huomattava vaikeutuminen, suuri osa tavoitteista jää saavuttamatta, merkittäviä taloudellisia menetyksiä
 - 5 = Toiminnan lamaantuminen, tavoitteiden saavuttamisessa epäonnistutaan täysin, todella merkittäviä taloudellisia menetyksiä
- Todennäköisyyden ja seurauksen tulosta saadaan riskille **riskiluku**. Matemaattisesti asia voidaan esittää seuraavasti: $\text{Todennäköisyys} \times \text{Seuraus} = \text{Riskiluku}$. Mitä suurempi riskiluku on, sitä suurempi on myös riski.
 - Riskiin liittyy myös **tilatieto**, jota käytetään riskin tilanteen seuraamiseen:
 - Arvioimatta = Arviointi on kesken (toimenpiteitä ei ole aloitettu)
 - Seurannassa = Arviointi on valmis ja toimenpiteet on määritetty
 - Valmis = Kaikki riskiin liittyvät toimenpiteet on tehty

Strategiset riskit

- Strategian tarkoituksena on selventää, millä keinoin ja mihin asioihin keskittymällä organisaatio pyrkii saavuttamaan tavoitteensa. Tavoitteiden saavuttamiseen liittyy kuitenkin epävarmuutta ja juuri tämä epävarmuus sekä mahdollinen poikkeama odotetusta muodostavat riskin.
- Strategiset riskit ovat riskejä, jotka syntyvät epäonnistuneista päätöksistä ja uhkaavat tavoitteiden saavuttamista.
- Strategiset riskit heijastuvat usein päätösten heikkolaatuisesta toteuttamisesta, riittämättömästä resurssien allokoinnista tai kyvyttömyydestä vastata toimintaympäristön muutoksiin.
- Luonteeltaan strategiset riskit voivat olla lähtöisin organisaation omista päätöksistä ja toimintamalleista tai ulkoisen toimintaympäristön aiheuttamia. Usein rajanveto on kuitenkin häilyvä ja näkökulmasidonnainen ja riskit ja niiden toteutuminen voivat yhtäaikaisesti johtua sisäisistä ja ulkoisista tekijöistä.

Strategiset riskit

- Koska kaikkeen tavoitteelliseen toimintaan sisältyy riskejä, ei strategisia riskejä voi kokonaan välttää.
- Miksi strategisten riskien hallinta on sitten tärkeää?
- Organisaatio, joka tuntee toimintaansa ja toimintaympäristöönsä liittyvät riskit, pystyy paremmin hallitsemaan tavoitteiden saavuttamiseen liittyvää epävarmuutta ja nopeasti reagoimaan toimintaympäristön muutoksiin.

Taloudelliset riskit

Taloudelliset riskit liittyvät organisaation talousprosessiin, esimerkiksi kannattavuuteen, maksukykyyn ja velkaantuneisuuteen.

Näiden, usein tunnuslukujen kautta lähestyttävien riskien lisäksi riskityyppiin sisältyy kuitenkin myös erityisesti kirjanpitoon ja raportointiin liittyviä riskejä.

- Likviditeetti
- Kannattavuus
- Korkoriski
- Valuuttariski
- Luottoriski
- Sopimusriski
- Veroriski
- Kirjanpito ja raportointi
- Pääomarakenne

Taloudelliset riskit ovat yleensä kaikkein parhaiten hallittuja riskejä. Kannattavuutta, vakavaraisuutta ja muita taloudellisia tunnuslukuja seurataan ja analysoidaan jatkuvasti, kun taas kirjanpitoa ja raportointia tarkkaillaan mm. tilintarkastuksen toimesta. Oleellista on kuitenkin tunnistaa ja hallita juuri ne taloudelliset riskit, jotka vaarantavat yrityksen jatkuvuuden tai häiriöttömän toiminnan. Taloudellisten riskienkään kohdalla riskin täydellinen välttäminen ei ole kannattavaa. Esimerkiksi velkarahoituksesta pidättäytymällä vältetään kyllä vakavaraisuuteen liittyviä riskejä, mutta samalla pääoman kustannus voi nousta korkeaksi ja kasvun rahoittaminen on todennäköisesti hankalaa.

Operatiiviset riskit

- Strategiassa määritetään tavoitteet ja keinot joilla niihin pyritään, mutta tehdyt päätökset on vietävä myös käytännön toimintaan.
- Operatiiviset riskit ovat juuri toimintaan sisältyviä riskejä ja ne liittyvät esimerkiksi sisäisiin prosesseihin ja henkilöstöön.
- Henkilöstön ja inhimillisen virheen vaikutus operatiivisiin riskeihin on jopa niin suuri, että operatiivisia riskejä kutsutaan toisinaan yksinkertaisesti henkilöriskeiksi.

Operatiiviset riskit

- Alla on listattuna tekijöitä, joihin operatiiviset riskit usein liittyvät:
 - Organisaatioon ja johtoon liittyvät riskit
 - Henkilöstö
 - Tietotekniikka ja turvallisuus
 - Tuotanto, prosessi ja tuottavuus
 - Laatu
 - Toiminnan keskeytyminen
 - Projektienhallinta
 - Sopimus- ja vastuuriskit
 - Kriisitilanteet
 - Laittomuudet

Operatiiviset riskit

- Organisaatioiden nykyaikaisessa toimintaympäristössä sisäiset prosessit tulee käsittää osana laajempaa verkostoa, ja operatiivisia riskejä arvioitaessa tulisi ottaa myös yhteistyökumppanit ja alihankkijaverkostot huomioon.
- Lopputuloksen kannalta on yhdentekevää, johtuuko tuotannon keskeytyminen laiterikosta, omien prosessien pettämisestä vai tavarantoimittajan toimitusvaikeuksista.
- Henkilöstö on kenties merkittävin operatiivinen riskitekijä, joka toisaalta heijastelee myös sitä, että se on samalla organisaation suurin voimavara. Jo ennen työsuhteen alkua on riski rekrytointipäätöksen epäonnistumisesta.
- Operatiivisia riskejä löytyy riskityypin laajasta luonteesta johtuen huomattavasti, mutta tärkeää on pyrkiä tunnistamaan omalle toiminnalle oleellimmat riskit. Koska toiminta johdetaan strategiasta, voidaan operatiiviset riskitkin johtaa esimerkiksi strategiassa määritetyistä kilpailueduista. Jos organisaation kilpailuvalttina on laatu, tulee painottaa laadunvalvontaan liittyviä riskejä, kun taas hinnoittelullaan kilpailevan organisaation tulee painottaa tuottavuuteen ja prosessien tehokkuuteen liittyviä riskejä.

Vahinkoriskit

Vahinkoriskit ovat poikkeuksetta puhtaita riskejä, eli niihin liittyy ainoastaan mahdollisuus menetykseen ilman hyötymahdollisuuksia.

Vahinkoriskit käsittävät erilaisia turvallisuus-, onnettomuus- ja katastrofiriskejä, jotka tyypillisesti liittyvät esimerkiksi seuraaviin tekijöihin:

- Satunnaiset terveys ja turvallisuusriskit
- Henkilöturvallisuus
- Ympäristöriskit
- Tulipalot ja muut vahingot
- Luonnon katastrofit
- Kiinteistöjen ja toimitilojen turvallisuus

Vahinkoriskit

- Arvioitaessa vahinkoriskejä kokonaisvaltaisen riskienhallinnan näkökulmasta on tärkeää, että tunnistetaan olennaiset, laajat kokonaisuudet eikä keskitytä liikaa yksittäisiin riskeihin tai vaikutuksiltaan epäolennaisiin vaaroihin.
- Organisaation olennaiset riskit riippuvat sen toimialasta: siinä missä tulipalo- ja ympäristöriskeillä on korkea prioriteetti teollisuusalalle, voi palvelualalla toimivalle yritykselle henkilöstöturvallisuus olla tärkeintä.
- Koska vahinkoriskeihin ei sisälly mahdollisuuksia, kannattaa ne pyrkiä välttämään sikäli kuin se on kustannus-
tehokkaasti mahdollista. Tämä ei kuitenkaan päde täysin riskeihin, jotka aiheuttavat vaaraa ihmisille tai ympäristölle; vastuullisen organisaation tulee aina pyrkiä välttämään tällaiset riskit parhaansa mukaan.

- Sisäinen valvonta ja riskienhallinta toteutetaan osana kunnan ja kuntakonsernin johtamis-, suunnittelu- ja ohjauskäytäntöjä.
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus. Lisäksi kaikki ne toimielimet ja viranhaltijat, joilla on annettu toimivaltaa kunnan varojen käytössä ja toimivat viranomaisina, vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta

Liite: Ohjeet, säännöt ja määräykset

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

<https://www.kuntaliitto.fi/asiantuntijapalvelut/talous/tarkastus-ja-valvonta/sisainen-valvonta-ja-riskienhallinta> Ohjeet, säännöt ja määräykset

Ohjeet, säännöt ja määräykset

- Hallintosääntö
- Konserniohje
- Kuntastrategia
- Maankäyttöstrategia
- Talousarvio ja tilinpäätös
- Henkilöstöstrategia
- Hankintaohjeet
- Sisäisen valvonnan ohjeet
- Päätöksenteko ja valmistelu - ohjeet
- Talousarvion laadintaohje ja talouden seuranta sekä vuosikello
- Henkilöstöjohtaminen – esimiestyön työkalut (kehityskeskustelut, tehtäväkuvaukset, varhainen tuki)
- Henkilöstösuunnitelma
- Koulutussuunnitelma
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- Työsuojelusuunnitelma
- Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma
- Tietoturvaohjeet
- Riskienhallinta
- Toimielinten päätökset
- Viranhaltijapäätökset