

Liite 2. Vastuunjakotaulukko
VAATIMUSMÄÄRITTELY: TALOUSHALLINTO

Hankintayksikön antamia lisätietoja			
		Avustava	Päävastuullinen
1. Raportointi			
-	tietojen siirtäminen kirjanpidon ja taloussuunnitteluohjelmiston välillä sekä liittymän hallinta ja sekä tiedostojen sisäänluku kirjanpidosta taloussuunnitteluun	Tuottajan oletetaan vastaavan taloussuunnittelusta minimissään siten, että tieto voidaan siirtää kirjanpidosta taloussuunnitteluun. Tilaaja laatii ja tallentaa talousarviotiedot.	x
	talouden seurannassa ja raportoinnissa käytettävä sovellus	Accuna	x
-	taloussuunnittelussa käytettävä sovellus	Pro Economica	x
-	suunnitteluorganisaation toteuttaminen ja ylläpito		x
-	suunnittelukauden avaaminen tietojärjestelmään		x
-	talousarvion laadinta		x
-	taloussuunnitelmien numero-osan kokoaminen		x
-	syöttöpohjien toteuttaminen ja ylläpito		x
	Talouden ja toimintojen johtamisen vuosikello, sen laadinta ja toteutumisen seuranta		x
-	Talouden hallinto	Päätöstekstien valmistelu tekstien ja lukujen osalta.	x

2. Kirjanpito ja sisäisen laskennan raportit

Pääkirjanpito			
-	uuden yksikön/yrityksen/toimialueen perustaminen		x
-	tilikartan ylläpito	Tilikartan muutokset sovitaan yhteistyössä siten, että tehtävät muutokset palvelevat tilaajan tarvitsemää raporttia.	x
-	tarvittavat dimensioidut, mm. kustannuspaikat, hankkeet, toiminnot ja kumppani-/konsernikoodien laatiminen	Kustannuspaikka-, hanke-, toiminnot ylläpito toteutetaan yhteistyössä.	x
-	Arvonlisäverokoodien ylläpito		x
-	Organisaatiohierarkian ylläpito		x
-	liittymien hallinta ja sekä tiedostojen sisäänluku	Tilaaja hallinnoi liittymiä.	x
-	Tasetilien saldojen vieminen kirjanpitoon	Automaattiajo, tarkastus päävastuullinen	x
-	muistiotositteiden käsittely ja kirjanpito	Tilaajan laatimat muistiotositteet tallennetaan tuottajan toimesta manuaalisesti.	x
-	lainakorkojen jaksotus	Tilaaja toimittaa saldotodistukset, jonka mukaan päävastuullinen tallentaa	x
-	palkkojen jaksotukset	Maksettujen palkkojen kirjaustiedot henkilösivukuluineen ja lomapalkkakajaksotustiedot henkilösivukuluineen. Palkkakirjaustiedot siirretään liittymällä kirjanpitoon sähköisesti.	x
-	vyörytykset	Päävastuullinen tekee laskelmat ja kirjaukset	x
-	palkkojen kirjanpitoliedoston sisäänlukeminen	Avustava tekee sisäänluvun.	x
-	täsmäytys, täsmäytys- ja kirjausviennit kuukausittain/vuosittain		x
-	alv-täsmäytys kuukausittain	Avustava tekee, päävastuullinen sijaistaa.	x
-	jaksotusten (kk-/vuosi) ja kustannusten vyörytysten teko	Päävastuullinen antaa ohjeet jaksotusten ja vyörytysten tekoon.	x
-	tietojen toimittaminen tilinpäätösvientejä varten		x
-	tase-kirjan numero-osuus	Tasekirjan tekstiosuudet tuotetaan kunnassa.	x
-	tase-erittelyn laatiminen	Sisältää täsmäyksen pääkirjanpitoon. Asiakas toimittaa tiedot.	x
-	kauden-/vuodenvaihteen toimenpiteet	Mkl. Kausien sulkeminen	x
-	neuvottelut tilinpäätöksen/taloushallinnon raportoinnin ajankohdista	Yhteistyössä sovitaan tarkemmin kuitenkin niin, että Tilaajalle jää aikaa läpikäyntiin ennen tilinpäätöksen ja raportoinnin määraikoja. Seuraavan vuoden aikataulu sovitaan joulukuussa.	x
-	vesihuollon taseyksikkö	kustannuspaikkakirjaus, jolla saadaan eriteltyä taseyksikkö.	x
Vakioraportointi			
-	vakioraportointi, yleistä	Kuukausiraportointi tapahtuu kuukauden 21. päivä. Raportit ajetaan Pro Economicasta/Accunasta.	x
-	perusraportit: pääkirja, päiväkirja	Myyntireskontra, ostoreskontraraportit.	x
-	tuloslaskelma ja tase kuukausittain		x
-	tasekirjan laatiminen	Tuottaja toimittaa tiedot	x
-	tilinpäätöksen liitetiedot	Tilinpäätöksen liitetietojen numero-osuudet. Liitetietojen laatiminen yhteistyössä tilaajan kanssa sovitulla tavalla ja aikataululla.	x
-	konsernitilinpäätöksen laatiminen ajantasaisen kuntaohjeistuksen mukaisesti	Laatiminen yhteistyössä tilaajan kanssa sovitulla tavalla ja aikataululla.	x
-	talousarvion laatiminen ajantasaisen kuntaohjeistuksen mukaisesti	Tilaaja toimittaa tilinpäätökset.	x
-	rahoituslaskelma		x
-	alv-tilitykset kuukausittain (kausi-ilmoitus, kirjanpito, palautushakemukset, lähettäminen)	Laaditaan kuukausittain.	x
-	hankeraportointi	Päävastuullinen sijaistaa	x
		Hankeraportointi tulee voida toteuttaa yli tilikauden, mahdollistaen hankkeen kokonaiskustannusten raportoinnit (mm. hankkeen tuloslaskelma, pääkirja, projektin tapahtumat). Tilaaja tekee tekstimuotoisen selvityksen ja loppuraportoinnin rahoittajalle.	x

-	kustannuspaikka/yksikköraportit	Raportit: Tuloslaskelma, pitkä ja lyhyt Tase, pitkä ja lyhyt Kuukausivertailu Rahoituslaskelma Konserniraportti (lyhyt tuloslaskelma ja tase) Ostoreskontra: lista avoimista maksuista toimittajittain ja erääntyvistä maksuista Myyntireskontra: lista avoimista saldoista asiakkaittain, perintä, erääntyneet, perintälista Maksumuistutus 1, maksumuistutus 2 Tilastokeskuksen raportit, Valtionkonttorin raportit		x
-	sisäisen laskennan pääkirja			x
-	veroilmoitus			x
-	rakentamislaitteet	Urakkailmoitukset verottajalle, työtekijäilmoitukset kunnan vastuulla	x	
-	raporttitarpeiden määrittely		x	
-	raporttipohjien ylläpitäminen tai tilaaminen			x
-	tietokannan päivitystoiminnon ajastaminen tai ajaminen		x	
Matka- ja kululaskut				
	matka- ja kululaskutuksen hoito	Populus	x	

3. Maksustiedoston muodostaminen				
-	maksustiedoston muodostaminen		x	
-	maksuluettelon tulostaminen		x	
-	maksuluettelon asiataarkastaminen		x	
-	tilisiirrot, maksusuosituksen syöttäminen		x	
-	maksupäiväkirjan ajaminen		x	
-	maksuluettelon tarkastaminen		x	
-	eräpäivän siirto		x	
-	maksuaineiston muodostaminen ja siirto		x	
-	maksuaineiston hyväksyminen		x	
-	maksatuksen virheiden käsittely, korjaaminen ja uudelleenlähetys		x	
4. Tiliotteiden käsittely				
-	tiliotteiden ja viitteiden nouto		x	
-	virheelliset ja selvittävät tapahtumat		x	
-	viitteettömän laskun tiliointi ja oikeaan reskontraan toimittaminen		x	
-	menotositteen / palautusositteen tekeminen		x	
-	paperisten liitteiden liittäminen tiliotetositteelle		x	
-	ohjaustietojen muutokset pankkiohjelmaan ja Pro Economica määrittelyt		x	
-	tilinkäyttövaltuudet	Valtuutukseen liittyvä koko prosessi tilaajalla.	x	
-	käteisnostot		x	

5. Ostolaskut (tilaajan vastuulla, tuottaja sijaistaa)				
-	toimittajarekisterin ylläpito		x	
-	toimittajarekisterin päivitys	Puuttuvien toimittajatiетоjen lisääminen toimittajarekisterin perustietoihin.	x	
-	olemassa olevien toimittajien ennakonperintä- ja alv-rekisterin tarkistus YTJ:stä		x	
-	paperilaskun skannaus ja sähköisen laskun sisäänluku			x
-	laskun vastaanotto ja tietojen tarkastus	Esim. laskun perustietojen täydentäminen, alkuperäisen laskun numeron lisääminen hyvityslaskulle, laskuvaatimusten tarkistaminen		x
-	laskun reitittäminen, kierron valvonta ja laskun maksu ostolaskujen tarkastus ennakonperintä- ja alv-rekisterin osalta (YTJ)			x
-	verkkolaskujen nouto ja reitittäminen			x
-	laskujen reitittäminen hyväksyjälle ja laskun hyväksyntä		x	
-	ostolaskun alv käsittelyn tarkastus	Avustava tekee alv ajon yhteydessä.		x
-	ostolaskun kierron valvominen			x
-	sijaisen merkitseminen järjestelmään		x	
-	ostolaskun uudelleenreitittäminen			x
-	hyvityslaskun kohdistaminen/rahojen palautuspyyntö		x	
-	hyvityslaskun pyytäminen toimittajalta, kun ostolasku on aiheeton/virheellinen		x	
-	laskuttajan kontaktointi ja eräpäivän siirto tapauksissa, joissa lasku on jo tullessaan kiertoon myöhässä suhteessa sovitun maksuehtoon.		x	
-	liittymä sähköisestä ostolaskujen käsittelyjärjestelmästä kirjanpitoon		x	
-	hyväksytyjen ostolaskujen siirto ostoreskontraan ja maksatukseen		x	
-	aiheellisen perinnän kiertoon laittaminen			x
-	uuden laskun pyytäminen, jos pelkkä perintätieto		x	
-	ostolaskujen siirtäminen kirjanpitoon	automaattiajo	x	
-	ostoreskontran sisäänluvun virheiden selvittäminen		x	

-	ostolaskun tilioinnin muuttaminen		x	
-	ostoreskontran kauden vaihto	täsmäytysajo, erojen korjaus ja reskontralistojen ajaminen	x	

6. Maksukehotukset

-	maksukehotusten muodostaminen		x	
-	maksukehotusten tulostaminen tai välittäminen		x	
-	perintään siirrettävien laskujen tarkistaminen (yks.oik.)		x	
-	ehdotus Asiakkaalle perintään siirrettävistä laskuista		x	
-	päätös perintään siirrettävistä laskuista		x	
-	oikeudelliseen perintään siirtämisen merkitseminen laskulle		x	
-	perintätoimistolta tulevien selvityspyyntöjen selvittäminen		x	
-	asiakkaan asiakkailta tulevien selvityspyyntöjen sisällön		x	
-	asiakkaalta tulevien selvityspyyntöjen selvittäminen (mm.		x	
-	asiakkaalle (laskuttajalle) tieto laskuista joiden perintä ei tuota tulosta		x	
-	saatavien tileistä poistettavien listan tekeminen	Tilinpäätöksen yhteydessä		x
-	saatavien tileistä poistamisesta päättäminen	Viranhaltijapäätös	x	

7. Myyntilaskut

-	sisäinen laskutus	Sisäisessä laskennassa kustannuspaikkojen välinen myynti (muistiotositteella).	x	
-	asiakastietojen tallentaminen / ylläpitäminen	Mkl.rekisterin siivoaminen	x	
-	tuoterekisterin ylläpito		x	
-	laskutuksen perustietojen ylläpito		x	
-	laskutettavien tietojen tuottaminen		x	
-	myyntilaskutus järjestelmästä ja siirto myyntireskontraan	Mkl. Virheistä tiedottaminen	x	
-	myyntilaskutusjärjestelmä		x	
-	laskujen lähettäminen asiakkaan haluamassa muodossa (verkkolasku, posti, s-posti, paperi)		x	
-	laskuaineiston arkistointi		x	
-	verkkolaskuosoitteiston ylläpito		x	
-	finvoice laskutiedoston muodostus ja välittäminen Laskuhotelliin		x	
-	laskutusluettelon, kirjausluettelon ja Finvoice tiedoston tulostaminen		x	
-	laskujen arkistointi		x	
-	myyntireskontratiedoston sisäänluku ja täsmäytys		x	
-	myyntireskontran sisäänluvun virheet	Virheiden selvittäminen, korjaaminen ja uuden aineiston toimittaminen	x	
-	pienisummaisten laskujen mitätöinti saatavista		x	
-	viitesuoritusten sisäänlukeminen	Mkl. Viitteettömien suoritusten kohdistaminen	x	
-	virheellisten viitteiden kohdistaminen ja liिकासuoritusten palauttaminen		x	
-	myyntireskontran täsmäytysraportti kirjanpitoon		x	
-	hyvityslaskujen toimittaminen		x	
-	hyvityslaskun kohdistus/rahojen palautuspyyntö		x	

8. Käyttöomaisuuskirjanpito/omaisuuden hallinta

-	käyttöomaisuuskirjanpito-ohjelma ja tietojen ylläpito	Tilaa ja ilmoittaa muutokset		x
-	käyttöomaisuushyödykkeiden taloudelliset pitoajat	Tilaa jalta poistosuunnitelma		x
-	käyttöomaisuushyödykkeiden tallentaminen järjestelmään			x
-	poisto-, korko- ja muut laskennalliset ajot ja siirto kirjanpitoon/tilinpäätökseen/budjetointiin ja ennusteiden laadintaan	Sisältää suunnitelmanmukaisten poistojen siirron kirjanpitoon		x
-	myynti/romutus	Kunta toimittaa tiedot, joiden perusteella kirjaus.	x	x
-	KOM-rekisterin täsmäytys			x
-	kauden vaihtaminen			x
-	tilivuoden sulkeminen			x
-	raporttien tulostus			x

9. Arkistointi

-	asiakirjojen arkistointi	Kuluvan vuoden aineiston arkistointi, kuukausittain raportoinnin yhteydessä	x	
-	asiakirjojen arkistointi	Kuluvan vuoden aineiston arkistointi	x	
-	asiakirjojen arkistointi	Aikaisempien vuosien sähköinen arkistointi	x	

10. Yleiset vaatimukset ja käytännöt

-	palvelun tuotantokäytön aloitus	Palvelua tulee tuottaa 1.10.2026 alkaen.		x
-	tietoturva vaatimus	Tietoja voidaan siirtää turvallisella VPN-yhteydellä tai vastaavalla.		x
-	tietoliikenneasetusten ylläpitäminen		x	
-	vakiosiirtopakettien ylläpitäminen		x	
-	tiedonsiirron valvominen		x	
-	menetelmäkuvausten tietojärjestelmäosuuden ylläpitäminen		x	
-	yleisten asetusten ylläpitäminen		x	
-	tiliotteiden asetusten ylläpitäminen		x	
-	pankkitilitietojen ylläpitäminen		x	
-	kirjallinen pyyntö uusista käyttäjätunnuksista tai muutoksista		x	
-	uusien käyttäjien perustaminen tai oikeuksien muuttaminen Asiakkaan pyynnöstä		x	
-	versiopäivityksistä tiedottaminen hyvissä ajoin koskien konekielisiä liittymiä		x	
-	järjestelmien käyttökatkoksista tiedottaminen		x	
-	listat tarkastajista, hyväksyjistä ja laskuttajista		x	