

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje

Maakuntahallitus 15.12.2025 § xx. Voimaan 1.1.2026

Sisältö

1 Sovellettavat säännökset ja ohjeet	2
2 Sisäinen valvonta, suunnittelu ja johtaminen	2
3 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet	3
4 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut	4
5 Tilivelvolliset	4
6 Riskienhallinta	5
7 Sisäinen tarkkailu	6
8 Sisäinen tarkastaminen	6
9 Seuranta- ja raportointivastuu	6
10 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta maakuntaliiton prosesseissa	7
Henkilöstöjohtaminen	7
Talouden hoito	7
Hankinnat, sopimukset ja lakiasiat	8
Tietohallinto ja tietoturva	9
Hankerahoituksen myöntäminen	9
Myönnetyn hankerahoituksen maksaminen	9
Itse toteutetut hankkeet	10
11 Muita tehtävien hoitoon liittyviä asioita	10

1 Sovellettavat säännökset ja ohjeet

Etelä-Savon maakuntaliiton sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje on maakuntahallituksen hyväksymä asiakirja, jolla ohjeistetaan maakuntaliiton tilivelvollisten viranhaltijoiden, esihenkilöiden ja henkilöstön toimintaa. Ohjeen tavoitteena on edistää Etelä-Savon maakuntaliiton eri toimijoiden vastuullisuutta sekä tietoisuutta ja ymmärrystä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä osana johtamista ja hyvää hallintotapaa, päätöksentekoa, toiminnan ohjausta, seuranta ja arviointia. Lisäksi ohjeessa kuvataan menettelyitä, joiden tulisi turvata hyvän hallintotavan toteutuminen.

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on säädetty kuntalaissa 410/2015 seuraavaa:

- valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista (§ 14)
- hallitus huolehtii sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä (§ 39)
- valtuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta (§ 90)
- toimintakertomuksessa on annettava tietoja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä (§ 115)
- tilintarkastajien on tarkastettava, onko sisäinen valvonta ja riskienhallinta järjestetty asianmukaisesti (§ 123).

Etelä-Savon maakuntaliiton perussopimuksen (1.5.2025) 27 §:n mukaan liiton talouden ja hallinnon tarkastusta varten maakuntavaltuusto asettaa tarkastuslautakunnan. Liiton hallintosäännön (1.7.2025) 63 §:n mukaan kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta muodostavat yhdessä kattavan valvontajärjestelmän. Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti. Sisäinen valvonta on osa johtamista. Maakuntahallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Liiton hallintosäännössä on annettu ohjeet talousarvion täytäntöönpanoon, talousarviomuutoksiin, käyttöomaisuuden myyntiin ja omaisuuden vuokralle antamiseen, palvelujen ostosopimuksiin ja hankintoihin, poistosuunnitelman hyväksymiseen, rahatoimen hoitoon, maksujen määräämiseen, saatavien poistamiseen ja perinnästä luopumiseen liittyvistä asioista.

2 Sisäinen valvonta, suunnittelu ja johtaminen

Hallintosäännön luku 2.3 sisältää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat määräykset.

Hallintosäännön 70 §:n mukaan maakuntahallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Hallintosäännön 71 §:ssä määritellään viranhaltijoiden tehtävät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osalta. Maakuntajohtaja sekä johtavat viranhaltijat:

- vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta omalla vastuualueellaan
- ohjeistavat alaisiaan sekä
- raportoivat maakuntahallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Johtavat viranhaltijat vastaavat lisäksi:

- vastuualueensa riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä
- raportoivat tästä maakuntahallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan niitä sisäisiä toiminta- ja menettelytapoja, joilla tilivelvolliset ja muut esihenkilöt pyrkivät varmistamaan liiton toiminnan laillisuuden ja tuloksellisuuden. Sisäisen valvonta on osa johtamisjärjestelmää. Valvonnan tarkoituksena on edistää organisaation tehokasta johtamista, riskien hallintaa ja toiminnan tuloksellisuuden arviointia.

Riskienhallinta on keskeinen osa sisäistä valvontaa. Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällisiä menettelytapoja, joiden avulla tunnistetaan ja kuvataan toimintaan liittyviä riskejä, arvioidaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, seuraamiseksi ja raportoimiseksi. Riskillä tarkoitetaan sellaisen tapahtuman mahdollisuutta, joka voi uhata tavoitteiden saavuttamista. Riski voidaan myös ymmärtää hyödyntämättä jääneeksi mahdollisuudeksi.

Suunnittelulla varmistetaan, että liiton eri tehtäväalueille asetetaan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Perustan suunnittelulle muodostaa strateginen suunnittelu. Maakunnan kehittämisen tavoitteita määrittävät valtuuston hyväksymät maakuntastrategia, maakuntaohjelma ja maakuntakaava. Suunnittelun muita työkaluja ovat talousarvio, taloussuunnitelma ja käyttösuunnitelma. Seurannalla varmistetaan, että toiminta on tavoitteiden mukaista. Seuranta muodostuu toimintakertomuksesta, tilinpäätöksestä ja kehityskeskusteluista. Lisäksi talouden toteumaa seurataan neljännesvuosittain maakuntahallituksessa ja asia menee tiedoksi jäsenkuntiin.

3 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

Sisäinen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että

- liitolle asetetut tehtävät toteutuvat ja tavoitteet saavutetaan
- liiton toiminnassa noudatetaan lakeja, säännöksiä ja toimielinten päätöksiä ja ohjeita ja toteutetaan hyvää hallintotapaa
- taloudesta ja hallinnosta esitetään ajantasaiset ja luotettavat tiedot määräaikaissa raporteissa
- turvataan liiton varat ja resurssit.

Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällisiä menettelytapoja, joiden avulla

- tunnistetaan ja kuvataan liiton toimintaan liittyviä riskejä
- arvioidaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä
- määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

Riskienhallinnan tavoitteena on tukea liittoa perustehtävien laadukkaassa toteuttamisessa, strategian ja asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa sekä asiakkaiden, henkilöstön ja omaisuuden turvaamisessa erilaisilta riskeiltä.

Riskienhallinnan periaatteet on määritelty seuraavasti:

- Toiminnan ja talouden suunnittelu perustetaan maakunnan ja liiton strategiseen tavoiteasetteluun, toiminnan painopisteen keskittämiseen olennaiseen.
- Toiminnan ja talouden suunnittelussa ja päätöksenteossa turvataan liiton toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät henkilö- ja muut resurssit.
- Osallistuminen erilaisiin hankkeisiin ratkaistaan tapauskohtaisesti ottaen huomioon maakunnan strategiassa ja maakuntaohjelmassa liitolle sovitut toteutusvastuut sekä hankkeista aiheutuvat taloudelliset velvoitteet ja niiden sitoma työpanos.

- Henkilöstön osaamisen taso turvataan riittävällä perehdyttämisellä ja koulutuksella. Päätöksenteon ja valmistelun oikeellisuus turvataan sisäisen valvonnan toimenpitein ja riittävällä ja luotettavalla raportoinnilla.
- Toimitiloihin, koneisiin ja laitteisiin liittyviä turvallisuus- tai vahinkoriskejä tai henkilöstön terveyteen laajasti vaikuttavia riskejä ei hyväksytä.
- Voimassa olevan lainsäädännön vastaisia tai muutoin epäeettisiä toimintatapoja ei hyväksytä.

4 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut

Maakuntavaltuusto päättää liiton sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Maakuntavaltuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeelliset määräykset sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyvistä tehtävien ja vastuiden jaosta. Maakuntavaltuusto hyväksyy toimintakertomukseen sisältyvän liiton selostuksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Maakuntahallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, ohjeistamisesta sekä toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

Maakuntajohtaja vastaa operatiivisesta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Toteuttamis- ja valvontavastuu on maakuntajohtajan osalta maakuntahallituksen puheenjohtajalla ja muutoin maakuntajohtajalla.

Maakuntajohtaja antaa vuosittain toimintakertomuksen yhteydessä selvityksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta. Lisäksi toimintakertomus sisältää johdon arvion sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisuudesta ja riittävydestä sekä sen perusteella laaditun lausuman sisäisen valvonnan tilasta ja olennaisimmista kehitystarpeista. Toimintakertomus sisältää arvion toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä muista toiminnan kehittymiseen vaikuttavista seikoista.

Tilintarkastajan on kuntalain nojalla kuntayhtymän hallintoa ja taloutta tarkastaessaan arvioitava, onko sisäinen valvonta ja riskienhallinta järjestetty asianmukaisesti.

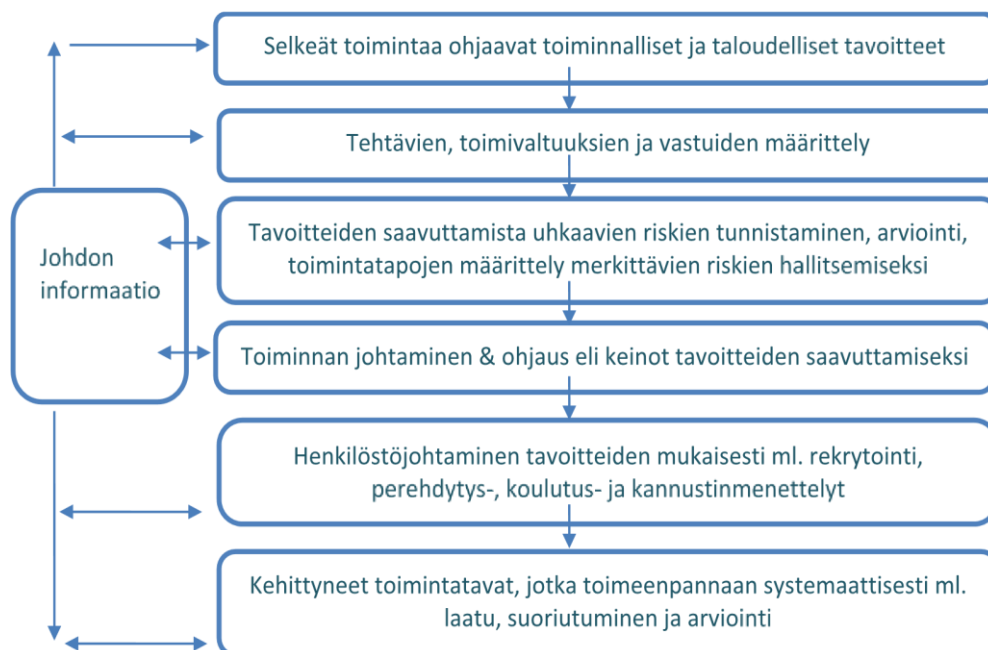
Johtavilla viranhaltijoilla on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja hoitamisesta alaisensa toiminnan osalta sekä merkittävimpien riskien raportoinnista. Jokaisen esihenkilön on osaltaan varmistuttava siitä, että viranhaltijat ja työntekijät ovat tietoisia omista tehtävistään ja tavoitteistaan. Heidän on seurattava vastuullaan olevia toimintoja ja ryhdyttävä viipymättä tarpeellisiin toimenpiteisiin aina, kun ohjeiden vastaista, epätaloudellista tai tehotonta toimintaa tai riskejä sisältävää toimintaa on havaittu.

Lisäksi **jokainen liiton palveluksessa oleva** on velvollinen omalta osaltaan noudattamaan toimintaa koskevaa lainsäädäntöä, maakuntavaltuuston hyväksymiä sääntöjä ja päätöksiä, maakuntahallituksen ja johdon tekemiä päätöksiä ja antamia ohjeita sekä pyrkiä omalta osaltaan saavuttamaan asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, kehittämään toimintatapojaan sekä ylläpitämään ja kehittämään ammatillista osaamistaan.

5 Tilivelvolliset

Kuntalain 125 §:n tarkoittamalla tilivelvollisella on vastuu johtamansa toiminnan riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä ja niiden jatkuvasta ylläpidosta.

Tilivelvollisia maakuntaliiton toiminnan osalta ovat maakuntahallitus, maakuntajohtaja sekä johtavat viranhaltijat.



Kuva 1. Tilivelvollisten vastuulla oleva sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmä.

6 Riskienhallinta

Kokonaisvaltaisella riskienhallinnalla varmistetaan, että toiminta jatkuu keskeytyksittä ja häiriöittä laadukkaasti ja kustannustehokkaasti sekä lisätään tavoitteiden saavuttamisen todennäköisyyttä. Kokonaisvaltainen riskienhallinta on riskienhallinnan periaatteisiin perustuvaa liiton tehtäväalueilla tapahtuvaa:

- tehokasta strategista ja operatiivista johtamista asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi ja mahdollisuuksien hyödyntämiseksi
- erilaisten riskien tunnistamista, arviointia ja hallintaa osana toimintaympäristön analysointia ja seuranta
- riskienhallinnan ja -valvonnan riittävyyden ja toimivuuden jatkuvaa seuranta ja arviointia sekä toiminnan luonteen mukaista raportointia viranhaltijoille ja maakuntahallitukselle.

Riskienhallintapolitiikka koostuu viidestä osatekijästä:

1. Riskien tunnistaminen (luettelointi ja analysointi)
2. Riskien arviointi (vaikuttavuuden ja todennäköisyyden arviointi)
3. Riskien hallinta (tarvittavista toimenpiteistä päättäminen)
4. Riskien seuranta ja raportointi (dokumentointi)
5. Toteutuneista riskeistä oppiminen (tarvittavat korjaukset).

Liiton toimintayksiköiden on analysoitava toimintaympäristön muutoksia, tunnistettava tavoitteita uhkaavia riskejä sekä laadittava tarvittavat suunnitelmat ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi.

Johtoryhmä kokoaa näiden perusteella koko kuntayhtymää koskevan keskeisiä riskejä käsittelevän riskianalyysin ja menettelytavat merkittävimpien riskien hallitsemiseksi. Etelä-Savon maakuntaliiton johtoryhmätason riskien kartoitukset ja arvioinnit on suoritettava kokonaisvaltaisesti vähintään valtuustokausittain.

Etelä-Savon maakuntaliiton keskeiset riskit on jaoteltu seuraavasti:

- Strategiset riskit liittyvät liiton valitseman strategian oikeellisuuteen sekä kykyyn hallita yhä nopeammalla tahdilla tuleviin toimintaympäristön muutoksiin.

- Operatiivisia riskejä ovat johtamiseen, henkilöstöön, toimintaprosesseihin ja lainmukaisuuteen, omaisuuteen sekä tietoturvaan ja tietojärjestelmiin liittyvät riskit.
- Taloudellisia riskejä ovat vakavaraisuuteen, maksuliikenteen hallintaan, varainhankintaan, toiminnan tuottavuuteen sekä taloudellisten suunnitelmien laadintaan ja puutteelliseen informaatioon liittyvät riskit.
- Vahinkoriskit kohdistuvat turvallisuuteen, ympäristöön, tilaturvallisuuteen, omaisuuteen ja henkilöstöön.

7 Sisäinen tarkkailu

Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintaan liittyvien työvaiheiden tai erillisten toimenpiteiden ja varojen käytön valvontaa. Jokainen esihenkilö vastaa johtamansa toiminnan sisäisestä tarkkailusta. Sisäisellä tarkkailulla varmistetaan, että tehtävät hoidetaan oikeaan aikaan aiotulla, hyväksytyllä tavalla ja tehtävään osoitettujen resurssien puitteissa.

Sisäistä tarkkailua toteutetaan liiton kaikilla tasoilla. Seuraavassa on keskeisiä esimerkkejä, joiden luettelo ei ole kattava.

- Liiton johtoryhmä kokoontuu viikoittain ja käsittelee olennaiset toiminnalliset ja taloudelliset asiat, niiden valmistelun etenemisen sekä valmistelun maakuntahallitukselle. Kokouksista pidetään muistiota.
- Johtavat viranhaltijat ja henkilöstö kokoontuvat säännöllisesti yksikkökokouksiin ja pienryhmiin (tiimit) ja käsittelevät tehtävien hoitoon liittyviä käytännön asioita ja antavat niistä tarvittaessa palautteen johtoryhmälle.
- Liiton ja henkilöstön yhteisiä asioita käsitellään myös noin joka toinen viikko kokoontuvissa virastopalavereissa ja muutaman kerran vuodessa kokoontuvassa yhteistoimintaryhmässä. Yhteistoimintaryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa.
- Maakuntajohtaja keskustelee koko henkilöstön kanssa vuosittain pidettävissä kahdenkeskisissä keskustelutilaisuuksissa.
- Johtavat viranhaltijat käyvät vuosittain henkilöstön kanssa kahdenkeskiset kehityskeskustelut.
- Liitossa on käytössä sähköinen asianhallintajärjestelmä, jossa kootaan toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat ja tehdään viranhaltijapäätökset. Järjestelmässä hallinnoidaan myös liiton sopimuksia.

Työ- ja toimintaketjujen sisäisen tarkkailun perusedellytyksenä ovat kirjalliset prosessikuvaukset. Liiton henkilökunta on osallistunut oman tehtäväalueensa ydinprosessien kuvausten laadintaan ja ne on hyväksytty osana tiedonohjaussuunnitelmaa. Henkilöstön tehtäväkuvaukset pidetään ajan tasalla ja päivitetään tarvittaessa.

Toimiva sisäinen tarkkailu ja avoin vuorovaikutus ehkäisee ja paljastaa väärinkäytöksiä. Esihenkilöiden velvollisuutena on toteuttaa sisäistä valvontaa väärinkäytösten ehkäisemiseksi ja havaitsemiseksi sekä puuttua havaittuihin väärinkäytöksiin.

8 Sisäinen tarkastaminen

Maakuntaliiton toiminnan laajuus huomioon ottaen ei sisäistä tarkastusta ole käytössä.

9 Seuranta- ja raportointivastuu

Johtavien viranhaltijoiden on raportoitava asetetuista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta sekä keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnasta ja toteutumisesta sekä muista olennaisista sisäisessä valvonnassa tulleista havainnoista maakuntajohtajalle. Talousarvion toteutumista seuraava raportti on saatettava maakuntahallituksen tietoon neljännesvuosittain ja jäsenkunnille puolivuositin. Samalla maakuntahallitus käy keskustelua toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta. Maakuntajohtaja raportoi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta maakuntahallitukselle vuosittain toimintakertomuksen yhteydessä.

Mikäli liiton toiminnassa havaitaan merkittäviä riskejä, on liiton kaikkien työntekijöiden raportoitava asiasta esihenkilölleen tai muutoin valvontavastuussa olevalle. Valvontavastuussa olevien on raportoinnin perusteella ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin.

Toimiva raportointi ja tiedonvälitys ovat keinoja, joiden avulla luottamustoimielimet, liiton johto, henkilöstö ja sidosryhmät saavat oikea-aikaisesti olennaista ja käyttökelpoista tietoa toimintaan vaikuttavista tekijöistä.

Tehokas tiedonvälitys kulkee organisaatiossa kaikkiin suuntiin. Henkilöstön on saatava johdolta selkeä viesti valvontavelvollisuudesta ja ymmärrettävä oma roolinsa valvontajärjestelmässä.

10 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta maakuntaliiton prosesseissa

Henkilöstöjohtaminen

Liitolla on henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, joka on liiton henkilöstöjohtamisen perusta. Maakuntahallituksen hyväksymä suunnitelma osoittaa henkilöstövoimavarojen kehittämisen painopistealueet liitossa. Liitolla on myös tasa-arvosuunnitelma, jonka osana on yhdenvertaisuussuunnitelma.

Henkilöstöhallinnossa on noudatettava voimassa olevaa lainsäädäntöä, virka- ja työehtosopimuksia, työsopimuksia ja liiton henkilöstöasioita koskevia sääntöjä, ohjeita ja päätöksiä.

Henkilöstöasioiden toteutumista arvioidaan vuosittain laadittavassa henkilöstöraportissa. Henkilöstöasioiden suunnitteluun ja toteuttamisen arviointiin osallistuu myös liiton yhteistoimintaryhmä.

Henkilöstön kehityskeskusteluprosessi on osa liiton johtamisjärjestelmää. Vuosittaisilla keskusteluilla paitsi ohjataan työsuoritusta ja osaamisen kehittämistä, myös arvioidaan työsuoritusta ja työn tuloksia, työssä jaksamista, työyhteisön toimivuutta ja johtamista.

Henkilöstöhallinnon sisäisessä tarkkailussa on kiinnitettävä huomioita johtamisen laatuun, työn organisointiin ja työhön opastukseen, työn kuormittavuuteen, henkilöstön tehtävien ja vastuiden määrittelyyn, henkilöstösuunnitteluun ja – hankintaan, henkilöstön osaamisen kehittämiseen, palkka- ja muihin palvelusuhdeasioihin, työsuojeluun sekä yhteistoimintaan. Avaintehtävissä on määriteltävä sijais- ja varahenkilöjärjestelyt.

Vastuu työyhteisön hyvinvoinnista on sekä esihenkilöillä että työntekijöillä. Hyviin suoriin kannustava työympäristö ja työilmapiiri luodaan avoimella, oikeudenmukaisella ja määrätietoisella johtamisella sekä vuorovaikutteisella ja aidosti toimivalla yhteistyöllä. Esihenkilöiden on kehitettävä omia valmiuksiaan johtajina ja kannustettava työntekijöitä kehittämään itseään ja työyhteisöään. Johtamista, henkilöstön osaamista ja ammattitaitoa sekä työyhteisön hyvinvointia valvotaan ja arvioidaan mm. henkilöstökyselyillä.

Henkilöstön perehdyttämisestä ja tietoturvasta on laadittu erilliset ohjeet.

Talouden hoito

Hyvä taloudenhoito on johdonmukaista toiminnan ja talouden suunnittelua, toteuttamista ja seurantaa voimassa olevan lainsäädännön, sääntöjen, määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Hyvällä taloudenhoidolla varmistetaan liiton perussopimuksen mukaisten ja maakuntavaltuuston määrittelemien tehtävien kustannustehokas ja tuloksellinen hoito ja liiton talouden tasapaino.

Liiton taloudenhoidosta vastaavat ensisijaisesti tilivelvolliset ja heidän on osaltaan valvottava, että toiminnassa noudatetaan hyväksyttyä talousarviota ja käyttösuunnitelmaa.

Etelä-Savon maakuntaliiton kirjanpito laaditaan hyvän kirjanpitotavan mukaisesti noudattaen kuntalakia, kirjanpitolakia, arvonlisäverolakia, arkistolakia ja muita asiaan liittyviä säädöksiä ja maakuntahallituksen antamia ohjeita. Hyvän ja luotettavan kirjanpidon perusedellytyksenä on asianmukainen kirjanpitoaineisto, oikein tehtyt kirjaukset ja kirjanpidosta oikein johdettu tilinpäätös. Kirjanpidosta on oltava asianmukainen järjestelmäkuvaus.

Raha- ja maksuliikenne on ohjeistettu. Tulojen ja menojen tarkastus-, hyväksymis- ja valvontavastuut sekä – menettelyt varmistavat asianmukaiset tapahtumat. Tehtävien eriyttämisellä ennaltaehkäistään talous- ja tietohallinnossa vaarallisia työyhdistelmiä, minkä lisäksi tietojärjestelmien tunnuksot ovat salassa pidettäviä. Varahenkilöjärjestelyillä turvataan raha- ja maksuliikenteen häiriöttömyys eri tilanteissa.

Laskujen hyväksyjinä toimivat maakuntajohtaja ja johtavat viranhaltijat sekä itse toteuttamiensa (rahoittaja ja toteuttaja maakuntaliitto) hankkeiden laskujen osalta ennakointiasiantuntija varahenkilönään viestintäpäällikkö. Laskujen hyväksyjien on otettava huomioon mm. liiton toimintaan liittyvien lakien ja liiton sääntöjen määräykset. Hyväksyjän on lisäksi tarkastettava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea, että tositteessa on asiataarkastusmerkintä ja että menon suorittamiseen on käytettävissä määräraha ja tarvittaessa asianmukainen päätös. Hyväksyjä ja tarkastaja eivät voi olla sama henkilö, eikä kukaan saa hyväksyä omia laskujaan. Talouspäällikkö huolehtii maksuvalmiudesta ja sen seurannasta. Liiton sijoitettavissa olevat varat on sijoitettava tuottavasti ja riskittömästi.

Liiton talous hoidetaan taloushallinnon ohjelmistoilla. Liiton saatavat laskutetaan ja tarvittaessa peritään tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti noudattaen hyvää perintätapaa. Ostolaskujen asiataarkastus, hyväksyntä ja maksatus tapahtuu pääasiallisesti ostoreskontran kautta ja laskut maksetaan maksatusten edellytysten täytyessä viimeistään eräpäivänä. Liitolla on käytössään sähköinen ostolaskujen kierrätys. Ostolaskujen kiertäyksestä vastaa talouspäällikkö tai hänen sijaisensa. Maksut todennetaan hallintojohtajan hyväksymällä maksatuslistalla.

Liiton talouden kannalta palkat ja henkilöstömenot muodostavat suurimman menoerän. Palkkojen oikeellisuuden varmistamiseksi palkanlaskennan ketjua on valvottava riittävästi. Palkanlaskenta on ulkoistettu ja toteuttaja vastaa osaltaan palkkojen maksun oikeellisuudesta. Maakuntaliitossa henkilöstöpäällikkö tai hänen sijaisensa toteuttaa palkanlaskentaan toimitettavien tietojen oikeellisuuden ja ajantasaisuuden arvioinnin. Palkat todennetaan hallintojohtajan hyväksymällä pankkikoonnilla.

Henkilökunta laskuttaa matkalaskunsa matkahallintajärjestelmän kautta. Matkalaskuilla on kaksitasoinen hyväksyntä: asiataarkastus ja hyväksyntä. Matkamääräykset vaaditaan hallintosäännön mukaisesti ulkomaanmatkoista. Matkalaskujen maksatuksesta huolehtii talouspäällikkö ja henkilöstöpäällikkö.

Hankinnat, sopimukset ja lakiasiat

Maakuntajohtaja ja johtavat viranhaltijat vastaavat tehtäväalueidensa hankintojen kokonaistaloudellisuudesta noudattaen hankintalainsäädäntöä ja hankintaohjeita sekä maakuntahallituksen päättämiä päätösvallan rajoja. Heidän on omalta osaltaan huolehdittava, että tavara- ja palvelujen hankinnoissa käytetään hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet ottaen huomioon hankinnan laajuus ja kesto. Toistaiseksi voimassa olevat hankintasopimukset kilpailutetaan kohtuullisin väliajoin niiden laajuus huomioon ottaen. Yksityiskohtaisempia hankintaohjeita annetaan maakuntaliiton viraston hankintaohjeessa.

Sopimusten valvonta kohdistuu niiden laadintaan, täytäntöönpanoon ja noudattamiseen. Sopimusten laadinnassa ensisijaisena vaatimuksena on liiton edun huomioon ottaminen. Sopimuksia hallinnoidaan sähköisessä asianhallintajärjestelmässä, johon asetetaan tarvittavia hälytyksiä liittyen mm. sopimusten tarkistus- ja irtisanomispäivämääriin.

Tietohallinto ja tietoturva

Virastolla on tietohallintostrategia, joka tukee koko viraston strategian toteutumista ja sillä pyritään mahdollistamaan viraston toimintaa tukevan tietohallinnon toimintavarmuus ja kehittäminen. Tietohallintostrategian laadinnasta vastaa tietojärjestelmäpäällikkö. Strategia tarkistetaan ja päivitetään valtuustokausittain. Tietohallintostrategiassa nostetaan esiin strategisia päämääriä, joiden avulla pyritään turvaamaan virastostrategiassa asetetut tavoitteet viraston toiminnalle.

Liiton tietohallinnosta vastaa tietojärjestelmäpäällikkö. Tietojärjestelmäpäällikkö huolehtii tietojärjestelmien arkkitehtuurista, kehittämisestä ja ylläpidosta.

Osa liiton ICT- toiminnoista on ulkoistettu kuten esimerkiksi tietoliikenne- ja sähköpostipalvelut, mutta suuri osa palveluista tuotetaan omana työnä. Liitossa käytetään ainoastaan työnantajan työvälineitä, eikä työntekijän omien laitteiden työkäyttö ole sallittua.

Liitolla on oma ICT-tietoturvasuunnitelma, loppukäyttäjän tietoturvaohjeet ja sosiaalisen median käytön ohjeet. Tietojärjestelmäpäällikkö vastaa näiden asiakirjojen laatimisesta, niistä tiedottamisesta ja soveltamiseen liittyvistä kysymyksistä. Tietojärjestelmäpäällikkö huolehtii myös yleisen tietoturvallisuusinformaation jakamisesta henkilöstölle sekä tarpeelliseksi katsotun tietoturvakoulutuksen järjestämisestä.

Hankerahoituksen myöntäminen

EU:n rakennerahastoavustusta ja valtion vastinrahoitusta koskevat puoltoesitykset (myönteiset ja kielteiset) esittelee hankkeen vastuuvalmisteliija maakunnan yhteistyöryhmän sihteeristölle, joka on maakuntaliiton ja elinvoimakeskusten rahoittajista koostuva toimielin. Puoltopäätös voi olla myönteinen tai kielteinen.

Jos puoltopäätöksessä EU:n tuen osuus on vähintään 800 000 euroa, lopullisen puoltopäätöksen tekee maakunnan yhteistyöryhmä (MYR) sihteeristön esityksestä.

Maakunnan yhteistyöryhmän sihteeristön ja maakunnan yhteistyöryhmän (MYR) puoltopäätös hankkeelle on valmisteleva päätös, josta ei voi hakea oikaisua kuntalain mukaisesti.

Kehittämisohtaja tekee lopullisen Eura21-tietojärjestelmään rahoituspäätöksen, joka on muutoksenhakukelpoinen hallintolain mukaisesti. Päätös saatetaan tiedoksi hakijalle, ja julkaistaan liiton internet-sivuilla.

Ohjelmakaudella 2021–2027 hankkeiden rahoituspäätökset ovat menneet maakuntahallitukselle tiedoksi.

Ohjelmakaudella 2021–2027 maakuntajohtaja on toiminut 30.6.2025 saakka Eura21 järjestelmässä rahoituspäätöksen tekijänä, ja 1.7.2025 alkaen päätöksen tekijänä on toiminut kehittämisjohtaja.

Kansallisen rahoituksen osalta maakuntajohtaja tekee rahoituspäätöksen viranhaltijapäätöksenä, jonka jälkeen se menee maakuntahallitukselle tiedoksi. Päätöksenteko tapahtuu Dynasty-asianhallintajärjestelmässä. Muutoksenhaku on kuntalain mukainen.

Myönnetyn hankerahoituksen maksaminen

EU:n rakennerahastovaroista maksettavien avustusten maksatuksissa noudatetaan voimassa olevaa aluekehityksen rahoituksesta annettua lainsäädäntöä, työ- ja elinkeinoministeriön ja soveltuvien osin EU:n komission antamia ohjeita.

Kansallisen rahoituksen osalta noudatetaan aluekehityksen rahoituksesta annettua lainsäädäntöä ja ministeriön ohjeita, joita täydentää mahdollisesti maakuntahallituksen antamat ohjeet.

Hankkeiden maksatuksista päättää hallintojohtaja. Maksatuspäätökset valmistelee yhdessä hankkeen vastuuhenkilön kanssa tehtävään määrätty maksatusasiantuntija.

Avustukset maksaa ao. valtion toimeksiantovarojen tileiltä hallintosihteeri tai hänen sijaisensa.

Hanketoiminnasta on tehty hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus, jonka osana on hanketoiminnan riskienkartoitus.

Itse toteutetut hankkeet

Etelä-Savon maakuntaliitossa on luotu hankehallinnon käytännöt, joita kaikkien liiton itse toteuttamien hankkeiden on noudatettava. Käytäntöjen tarkoituksena on yhdenmukaistaa, selkeyttää ja tehostaa hankkeisiin suunnattua resurssien käyttöä ja tulosten seurantaa.

Hankkeelle avataan liiton kirjanpitoon kustannuspaikka, jonne kaikki projektin kustannukset kirjataan. Kirjanpidossa noudatetaan voimassa olevia kirjausohjeita. Tilintarkastuksen osalta noudatetaan rahoittajatahon vaatimaa käytäntöä. Projektivastaava vastaa projektin saattamisesta päätökseen sekä siihen liittyvästä arkistoinnista.

Liiton sitoumukset yhteisrahoitushankkeisiin, joissa on useampi osatoteuttaja, kirjataan ja vahvistetaan maakuntajohtajan päätöksillä budjetin määrärahojen puitteissa, ellei sitä ole tehty hanketoteuttamissopimuksen allekirjoittamisen kautta.

11 Muita tehtävien hoitoon liittyviä asioita

Organisaation koosta sekä taloudellisista ja tehokkuussyistä johtuen prosesseissa saat-
taa esiintyä vaarallisia työyhdistelmiä. Nämä on tiedostettava ja ensisijaisesti purettava.
Mikäli työyhdistelmien purkaminen ei ole mahdollista, on esihenkilön järjestettävä asi-
anmukainen sisäinen tarkkailu tai tarkastus.