

Kymenlaakson sairaanhoito- ja sosiaalipalvelujen kuntayhtymä
Hallitus 22.1.2010

TALOUS- JA MATERIAALIHALLINTOA KOSKEVAT SOVELTAMIS- JA TÄYTÄNTÖÖPANO-OHJEET

Tässä ohjeessa annetaan taloussuunnittelua, talous- ja materiaalihallintoa sekä muuta taloudenhoitoa koskevat määräykset. Taloudenhoidossa on noudatettava lisäksi, mitä kirjanpitolaissa ja muussa lainsäädännössä on säädetty tai hallintosäännössä määrätty. Hankinnoissa noudatetaan lisäksi mitä hallituksen hyväksymässä hankintaohjeessa on määrätty.

Tämä ohjeen määräykset koskevat soveltuvin osin myös kuntayhtymän liikelaitoksia.

TOIMINNAN TALOUDELLISUUS JA TALOUDEHOIDON VASTUU

Hallitus vastaa kuntayhtymän talouden hoidosta ja seurannasta.

Hallintosäännön mukaisten vastuualueiden on hoidettava tehtävänsä taloudellisesti ja järjestettävä toiminta siten, että vastuu taloudesta ja toiminnasta on selkeä. Kaikilla esimiehillä on johtamansa toiminnan osalta vastuu toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Konsernijohdon tehtävänä on taloussuunnittelun kehittäminen sekä talousarvion ja käyttösuunnitelmien valmistelu ja kokoaminen, laskentatoimen kehittäminen ja ohjeistus, kuntayhtymän tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen valmistelu sekä kuntayhtymän rahoituksen suunnittelu ja toteutus.

Seutulaskenta Oy tuottaa kuntayhtymän kirjanpito- ja palkanlaskentapalvelut sekä vastaa päivittäisestä maksuliikenteen hoitamisesta. Tuotettavista palveluista sovitaan erillisellä palvelusopimuksella.

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO JA RAPORTOINTI

Hallitus hyväksyy vastuualueille käyttösuunnitelman, joka sisältää talousarvioon perustuvat toiminnalliset tavoitteet, tarvittavat toimenpiteet ja resurssit sekä niistä kertyvät tulot ja aiheutuvat kustannukset.

Johtajat ja esimiehet ovat yhdessä henkilöstön kanssa vastuussa siitä, että hyväksytyt toiminnalliset tavoitteet saavutetaan hyväksytyin talousarvion/käyttösuunnitelman puitteissa mahdollisimman hyvin.

Raportointi

Vastuualueiden ja vastuuyksiköiden johto seuraa käyttösuunnitelmien ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumista kuntayhtymän raportointijärjestelmästä. Toteutumisaraportit toiminnasta ja taloudesta tuotetaan sähköisesti kuukausittain.

Toimitusjohtaja antaa toiminnasta ja taloudesta hallitukselle osavuosikatsauksen vuosikolmanneksittain sekä raportoi toiminnasta ja taloudesta säännöllisesti.

Vastuualueen johtaja raportoi tavoitteiden toteutumisesta toimitusjohtajan päättämällä tavalla ja aikana.

Vastuuyksikön esimies raportoi tavoitteiden toteutumisesta vastuualueen johtajan päättämällä tavalla ja aikana.

Liikelaitoksen toimitusjohtajan on informoitava toimitusjohtajaa liikelaitoksen toiminnan ja talouden toteutumisesta.

Oleellista raportoinnissa on sanallinen kuvaus toiminnan ja talouden arvioituista poikkeamista tavoitteisiin verrattuna, analyysi poikkeamien syistä sekä selvitys tarvittavista toimenpiteistä.

RAHA- JA MAKSULIIKENTEN HOITAMINEN

Pankkitilit ja niiden hallinta

Tilien avaamisesta ja lopettamisesta raha- ja rahoituslaitoksissa päättää laskentapäällikkö. Tileistä ja niiden käyttäjistä on pidettävä luetteloa.

Luotollisten tilien ja tililuoton avaamisesta ja lopettamisesta päättää laskentapäällikkö (limiitti 3 milj. euroa).

Käteiskassat

Kassan perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää laskentapäällikkö.

Rahavarojen ja arvopapereiden tarkastus

Laskentapäällikön tai hänen määräämänsä on tarpeellisin väliajoin, vähintään kerran vuodessa, tarkastettava toimintayksikön hallinnassa olevien kassojen ja pankkitilien varat sekä arvopaperit. Tarkastuksesta on annettava raportti toimitusjohtajalle sekä sisäiselle tarkastukselle.

Menojen hyväksyminen ja tulojen valvonta

Menotositteen hyväksyy vastuualueen johtaja tai henkilö, jolle hän on delegoinut päätösvaltaa.

Menotositteet tiliöidään ostoreskontrassa ja hyväksytään sähköisessä laskujen hyväksymisjärjestelmässä. Hyväksyjä vastaa tiliöinnin oikeellisuudesta.

Sähköisessä laskujen hyväksymisjärjestelmässä käyttäjän tunnistaminen perustuu henkilökohtaiseen käyttäjätunnukseen ja salasanaan. Seutulaskenta Oy ylläpitää luetteloa henkilökohtaisista käyttäjätunnuksista ja huolehtii hyväksymis- ja asiatarkastusoikeuksien ylläpidosta tehtyjen päätösten mukaisesti. Luettelosta on käytävä ilmi käyttäjätunnuksen haltija, hänen oikeutensa ja voimassaoloaika.

Kun menotosite perustuu sähköiseen tilaus- ja hankintajärjestelmään tehtyyn ostotilaukseen, ja kun hankinta on tehty hyväksytyjen päätösvaltuuksien puitteissa, ei erillistä laskun hyväksyntää tarvita, mikäli tilaus ja lasku täsmäävät hyväksytyjen toleranssirajojen puitteissa.

Sopimuksiin perustuvista laskuista (vuosisopimukset) voidaan luoda laskujen hyväksymisjärjestelmään maksusuunnitelma, johon saapuvat laskut automaattisesti täsmäytetään. Kun lasku vastaa maksusuunnitelmaa, ei erillistä hyväksyntää tarvita.

Kuntayhtymän tulot peritään laskutusjärjestelmän kautta viitteellisiä laskulomakkeita käyttäen. Verkkolaskuissa käytetään samaa laskuformaattia. Laskutustapahtumat siirtyvät automaattisesti saataviksi myyntireskontraan. Perintämenettely liittyy rutiinitoimenpiteenä laskutusketjuun.

Kuntayhtymälle tulevat rahasuoritukset ohjataan kuntayhtymän pankkitileille. Käteissuorituksia ei oteta vastaan.

Laskentapäälliköllä on oikeus **poistaa tileistä ne saamiset**, joita ei ulosotto-menettelylläkään ole pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista. Tileistä poistettu saatava on perittävä, jos olosuhteissa on tapahtunut muutos, joka mahdollistaa perimisen.

RAHOITUS- JA SIJOITUSTOIMINTA

Yhtymäkokous päättää rahoituksen perusteista talousarvion ja taloussuunnitelman yhteydessä.

Tilapäisluoton ottamisesta päättää toimitusjohtaja maksuvalmiuden niin vaatiessa.

Sijoitustoimilla tarkoitetaan rahavarojen sijoittamista rahamarkkinainstrumentteihin, joukkovelkakirjoihin, rahoitusarvopapereihin, pankkitalletuksiin ja muihin rahoitusomaisuuden instrumentteihin. Varat on sijoitettava tuottavasti ja riskitömästi. Sijoitustoiminnasta vastaa laskentapäällikkö.

Laskentapäällikkö päättää suojausinstrumenttien käytöstä.

Leasingrahoituksen käytöstä päättää laskentapäällikkö.

MAKSUJEN MÄÄRÄÄMINEN

Toimitusjohtaja päättää muista kuin palvelujen hinnoista. Laskentapäällikkö päättää pitkäaikaishoidon henkilön maksukykyyn perustuvan maksun. Sosiaalipalvelujen pitkäaikaishoidon maksun ja kunnalta perittävän yksiköllisen asiakasmaksun päättää sosiaalipalvelujen johtaja.

OMAISUUDEN HOITO

Kiinteästä ja irtaimesta omaisuudesta, arvopapereista, saamisista ja muusta omaisuudesta sekä lainoista, sopimuksista, sitoumuksista ja vakuuksista on pidettävä luetteloita.

Vastuualueet ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että kuntayhtymän omistama omaisuus pidetään kunnossa ja, että sitä käytetään taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kiinteistöistä, hankinta-arvoltaan yli 10.000 euron laitteista sekä erikseen luetteloitaviksi päätetyistä alle 10.000 euron laitteista ja esineistä pidetään käyttöomaisuuskirjanpitoa. Käyttöomaisuus inventoidaan vuosittain käyttöomaisuusryhmittäin ja yksiköittäin. Inventointipöytäkirjan allekirjoittaa inventoija.

Päätöksen käytöstä poistettavasta omaisuudesta tekee laskentapäällikkö.

HANKINTOJEN MENETTELY- JA TOIMINTAPAOHJE

Hankintatoiminnan tavoitteet

Kuntayhtymän hankintatoiminnalla tuetaan toimintayksiköitä luomaan kustannustehokkaat ja tarkoituksenmukaiset palveluprosessit. Keskitetyllä hankintojen koordinoinnilla tavoitellaan kokonaisoptimoinnin hyötyjä:

- hyödynnetään kokonaisvolyymi, jolloin suurempien määrien ostaminen mahdollistaa edullisemmat hankintahinnat sekä vahvemman neuvotteluaseman
- toimitusketju nähdään useita yksiköjä koskevana kokonaisuutena, jolloin on mahdollisuus kehittää hankintaprosesseja ja säästää ostamiseen liittyvissä kuluissa
- haetaan yhteistyössä toimittajien kanssa innovatiivisia toimintamalleja, joilla voidaan parantaa palvelujen laatua ja kokonaiskustannuksia sekä yritysten mahdollisuuksia tarjota tuotteitaan ja palvelujaan kuntayhtymälle.

Hankinnoissa otetaan huomioon kestävän kehityksen periaatteet. Se voidaan tehdä tarjouspyyntöä valmisteltaessa, tarjoajan kelpoisuusehtoja, hankinnan kohdetta tai valintakriteereitä määriteltäessä.

Hankintayksiköt ja kilpailuttaminen

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä silloin, kun julkisyhteisö tekee hankinnan oman organisaation ulkopuolella.

Kuntayhtymän yksiköiden, tytäryhtiöiden ja liikelaitosten tulee keskittää kilpailuttaminen Seutulaskenta Oy:n **Seutuhankinta liiketoimintayksikköön, kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa.**

Hankintasuunnitelma

Hankinta käynnistyy toimintayksiköissä syntyvästä tarpeesta. Toimintayksiköt toimittavat vuoden alussa sairaalalogistiikan toimistoon hankintasuunnitelmansa suunnitteilla olevista hankinnoista. Hankintasuunnitelmassa ilmoitetaan myös sellaiset tuotteet ja palvelut, jotka on mahdollista hankkia yhteishankintana, esimerkiksi kopio- ja toimistokoneet tai vastaavat laitteet. Hankintasuunnitelman avulla sairaalalogistiikan toimisto koordinoi tarkoituksenmukaisia kilpailutuksia ja resursseja.

Kilpailuttaminen ja sopimukset

Seutuhankinta ylläpitää extranet sivuillaan ohjeita, tiedotteita ja luetteloa sopimuskumppaneista. Seutuhankinnan solmimat hankintasopimukset sitovat toimintayksiköitä. Ostaminen muilta kuin sopimustoimittajilta ei ole sallittua kuin aivan erityisestä syystä. Ostamista seurataan taloushallinnon raporteilla.

Lähtökohtaisesti kilpailutus hoidetaan keskitetysti Seutuhankinnan toimesta sen resurssien puitteissa. Kuntayhtymän kannalta taloudellisesti tai toiminnallisesti merkittävät tai erityistä kilpailutusosaamista edellyttävät hankinnat hoidetaan aina Seutuhankinnassa. Muutoin Seutuhankinta priorisoi resurssejaan seuraavasti:

- 1) useita toimialoja/palvelusektoreita koskevat tavaroiden ja palveluiden vuosisopimukset (yhteishankinta)
- 2) muut vuosi- ja puitesopimukset
- 3) kansallisen kynnyksarvon ylittävät erillishankinnat

Seutuhankinta ei kilpailuta urakkasopimuksia tai siihen rinnastettavia hankkeita.

Hankintaa suunnittelevan yksikön tulee ottaa yhteys sairaalalogistiikan toimistoon, jossa sovitaan hankintamenettelystä.

Vuosittain toistuvia hankintasopimuksia varten Seutuhankinta kokoaa asiantuntijatiimit. Erillishankinnoissakin pyritään löytämään pysyvät asiantuntijat/yhteyshenkilöt yhteistyöhön Seutuhankinnan kanssa.

Hankintapäätökset valmistellaan yhteistyössä edellä mainittujen asiantuntijatiimien kanssa. Virallisen hankintapäätöksen tiedoksiantoiheen ja hankintasopimuksen tekee Seutuhankinta niistä kilpailutusprosesseista, joista hankintatiimi on tehnyt esityksen, ellei toisin sovita (vuosisopimukset, puitesopimukset).

Erillishankinnoista ja kuntayhtymän kilpailuttamista hankinnoista hankintapäätökset tehdään seuraavasti:

Laskentapäällikkö päättää 10.001–340.000 euron hankkeista ja hankinnoista.

Alle 100.000 euron ostettavista hoito-/hoivapalveluista päättää vastualueen johtaja tai hänen määräämänsä vastuuyksikön johtaja.

Alle 10.000 euron laite- ja irtaimistohankinnoista päättää vastualueen johtaja tai hänen määräämänsä.

Kansallisen kynnysarvon alittavista hankinnoista tekee hankintapäätöksen logistiikkapäällikkö, ellei tehtävää ole määrätty toiselle henkilölle tehtäväksi.

Muista hankkeista, hankinnoista ja palvelujen ostosta päättää hallitus.

Tilaaminen

Vuosisopimukseen perustuvat tuotteen tai palvelun tilaukset tekee kuntayhtymää edustava työntekijä, jolle valtuus on annettu. Merkittävimpien erillishankintojen tilauksen hoitaa seutuhankinta, ellei asiasta ole toisin sovittu. Asiasta sovitaan hankintapäätöksen yhteydessä.

Kaikissa kuntayhtymän tarjouspyynnöissä tulee ilmaista sähköisen verkkolas-kun ensisijaisuus.

Vastaanottotarkastus

Toimintayksikkö vastaa tuotteen vastaanottotarkastuksesta ja mahdollisesta reklamoinnista. Tarvittaessa Seutuhankinta osallistuu reklamaation laadintaan ja neuvotteluihin.

Lähtökohtaisesti sopimusten valvontavastuu on toimintayksiköillä. Jos toimittaja ei korjaa menettelyään huomautuksista ja reklamoinnista huolimatta, Seutuhankinta vastaa jatkotoimenpiteistä, sopimuksista, joista se on tehnyt päätökset.

Sähköisten lääkintälaitteiden vastaanottotarkastus suoritetaan Kastek Oy:n toimesta.

Kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat

Kuntayhtymää ei ole vapautettu kilpailuttamisvelvoitteesta, vaikka hankintalaki ei sovelleta kansallisen kynnsarvon alittaviin hankintoihin. Kilpailutus voidaan järjestää kevennetyin menetelmin, mutta aina on otettava huomioon avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatteet.

Pienhankinnat (alle 10.000 euroa)

Ensisijaisesti ostot/tilaukset tehdään vuosi- ja puitesopimuskumppaneilta. Tiedot toimittajista löytyvät Seutuhankinnan intranetsivuilta tai sairaalalogistiikan toimistosta. Jos hankittavalle tuotteelle tai palvelulle ei löydy sopimustoimittajia, tulee olemassa oleva kilpailutilanne hyödyntää. Hintakartoituksen voi tehdä esimerkiksi tiedustelulomakkeella.

Toimipisteissä kiertäviltä edustajilta ei ole lupa tilata suoraan mitään tuotteita. Tarvittaessa tuotteen tilaa sairaalalogistiikka, jolloin tuotteen hinta- ja laatusuhde tulee tarkistettua.

Nouto-ostamista tulee välttää. Kuntayhtymän puitesopimukseen pyritään kytkeämään perille toimituspalvelu, jota kannattaa hyödyntää. Kun nouto-osto jää ainoaksi tarkoituksen mukaiseksi ratkaisuksi, hankinnat tehdään maksu- tai tilisopimuksilla.