



Talousarvio 2024

Täytäntöönpano-ohje

Sisällysluettelo

1	Talousarvion täytäntöönpano-ohje vuodelle 2024.....	2
2	Yleistä	2
3	Taloutta ja toimintaa ohjaavat säännöt ja periaatteet	2
3.1	Laki hyvinvointialueesta	2
3.2	Hallintosääntö	3
4	Strateginen uudistusohjelma.....	3
5	Talousarvion ja toiminnan seuranta ja talousarvion muuttaminen	3
5.1	Toiminnan ja talouden raportointi	3
5.2	Talousarviomuutokset	4
6	Henkilöstö.....	4
6.1	Virkojen ja työsuhteiden täyttäminen, henkilöstön palkkausohje	4
6.2	Henkilöstön koulutus	5
6.3	Matkustaminen	5
6.4	Henkilökunnan työhyvinvoinnin tukeminen.....	6
7	Tilikartta	7
8	Tilinkäyttöoikeudet	8
8.1	laskujen hyväksyjän määrittäminen	8
8.2	Hankintaan sitoutuminen	8
9	Hyväksymisoikeuksien erityistapauksia	9
10	Hankinnat ja hankintavaltuudet	10
10.1	Hankinnat	10
10.2	Hankintapäätökset (sisäinen ja ulkoinen) ja hankintavaltuudet	10
11	Pysyvät vastaavat.....	12
12	Irtaimen omaisuuden myynnissä, luovutuksessa ja vuokrauksessa noudatettavat periaatteet	13
13	Muiden kuin varsinaisten sote-palvelujen myymisen periaatteet ja hinnoittelu	14
14	Sisäiset erät.....	14
15	Toimitilat.....	15

1 Talousarvion täytäntöönpano-ohje vuodelle 2024

Aluehallitus antaa seuraavat ohjeet vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpanosta sekä talouden ja toiminnan järjestämisestä. Ohjeet täydentävät lainsäädäntöä ja hyvinvointialueen hallintosääntöä.

2 Yleistä

Aluevaltuusto on päätöksellään 12.12.2023 § 104 hyväksynyt Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen talousarvion vuodelle 2024 ja taloussuunnitelman vuosille 2025–2027. Hallintosäännön 5 § kohdan 4 mukaan aluehallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen tarkoituksena on ohjeistaa talousarvion täytäntöönpanoa ja talouden toteuman seuranta, sekä antaa konkreettisia ohjeita taloushallintoon sekä toimialueille. Talouden ja toiminnan seurannassa noudatetaan hyvinvointialueen vuosikalenteria sekä toimielinten kokousaikataulua. Talouden ja raportoinnin vuosikalenteria täydennetään tarvittaessa talousjohtajan toimesta.

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeita sovelletaan koko hyvinvointialueen toimintaan ja määrärahojen käyttäjien on tarkoin perehdyttävä määrärahojen kohdalla oleviin toiminnallisiin tavoitteisiin, taloushallinnon ohjeisiin, talousarviossa oleviin sitovuusmääräyksiin sekä muihin ohjeisiin ja määräyksiin. Laskujen hyväksymiseen oikeutettu (=tilinkäyttäjä) on henkilökohtaisesti vastuussa talousarvion ja sitä koskevien määräysten ja ohjeiden noudattamisesta.

3 Taloutta ja toimintaa ohjaavat säännöt ja periaatteet

3.1 LAKI HYVINVOINTIALUEESTA

Hyvinvointialuelain luku 13 sisältää talouden hoitoa koskevia säännöksiä, kuten talousarvion käsittelyä, hyväksyntää, sitovuutta, talousarvion periaatteita sekä täytäntöönpanoa. Luvussa säännellään myös kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja konsernitilinpäätökseen liittyviä seikkoja sekä hyvinvointialueen toiminnan, talouden ja palvelutuotannon seurantaan liittyviä asioita.

3.2 HALLINTOSÄÄNTÖ

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen hallintosäännössä on määritelty yhteiset taloudenhoidon toimintaperiaatteet sekä annettu määräykset muun muassa talousarviosta ja taloussuunnitelmasta, rahoituksesta ja hankinnoista. Nämä säännökset koskevat kaikkia toimialueita ja toimintoja.

4 Strateginen uudistusohjelma

Strateginen uudistusohjelma on aluevaltuuston hyväksymien strategia-asiakirjojen toimeenpano-ohjelma koko taloussuunnittelukaudelle 2024–2027. Uudistusohjelmassa on viisi menestystekijää, joista johdetaan strateginen mittaristo. Strategista mittaristoa seurataan kuukausittain ja sen avulla raportoidaan aluehallitukselle ja aluevaltuustolle.

Vuonna 2024 keskitymme erityisesti kolmeen kärkeen, jotka ovat: Tarvetta vastaavat palvelut (lakisääteisyyteen panostaminen), talouden tasapaino ja hyvinvoiva henkilöstö. Toimeenpano-ohjelmat jakautuvat toimintasuunnitelmiin ja nämä edelleen konkreettisiksi toimenpiteiksi. Ohjelmat, suunnitelmat ja toimenpiteet vastuutetaan henkilökohtaiselle tasolle ja niitä seurataan erillisen projektihallintaohjelmiston avulla. Uudistusohjelman etenemisestä raportoidaan säännöllisesti aluehallitukselle.

Strategisen uudistusohjelman seurantaohjelmistoon sisällytetään kaikki myös talouden tavoiteohjelman ulkopuoliset toimialuerajat ylittävät uudistamishankkeet, jotta hyvinvointialueen toiminnan uudistamisen seuranta mahdollistuu tarvittavilla tasoilla.

5 Talousarvion ja toiminnan seuranta ja talousarvion muuttaminen

5.1 TOIMINNAN JA TALOUDEN RAPORTOINTI

Toiminnan ja talouden toteutumista käsitellään kuukausittain johtoryhmässä ja laajennetussa johtoryhmässä sekä aluehallituksessa. Lisäksi taloudesta ja sitovien tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan osavuosikatsauksilla aluevaltuustolle, aluehallitukselle ja tarkastuslautakunnalle. Osavuosikatsauksia tehdään kolme kertaa vuodessa: tammi-maaliskuun, tammi-kesäkuun ja tammi-syyskuun tiedoilla. Neljäs eli viimeinen raportti on tilinpäätös, joka kattaa koko vuoden seurannan.

Talouden toteutumista on arvioitava kokonaisuutena ja aluehallitukselle laaditaan tulosennuste sekä katsaus strategisten mittareiden ja strategisen uudistusohjelman toteumasta kuukausiraportoinnin yhteydessä. Mikäli

talousarvio uhkaa ylittyä, on ryhdyttävä toimenpiteisiin talousarviossa pysymiseksi. Toimialuejohtajat vastaavat johtamiensa alueiden talousarvio seurannan toteuttamisesta ja vastuutuksesta yhteisesti sovitun kuukausirytmityksen mukaisesti.

5.2 TALOUSARVIOMUUTOKSET

Hyvinvointialueen toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Aluevaltuusto vastaa hyvinvointialueen toiminnasta ja taloudesta, joten joulukuussa 2023 hyväksytty talousarviokirja on aluevaltuuston toiminnan ja talouden ohjausväline. Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää hyvinvointialueen valtuusto.

Tuloslaskelman vuosikatteen muutoksista päättää aluevaltuusto, tuloslaskelman toimintakatteen muutoksista päättää aluehallitus ja tuloslaskelman muista muutoksista päättää hyvinvointialuejohtaja. Mahdollisesti muutetut tuloslaskelmat tuodaan osavuosisikatsausten yhteydessä aluehallituksen kautta aluevaltuustolle tiedoksi tai päätettäväksi. Valtuustoon nähden sitovien tavoitteiden toteutumista seurataan osavuosisikatsausten yhteydessä ja arvioidaan tilinpäätöksessä.

Talousarviomuutoksia käsitellään muina ajankohtina vain erityisestä ja perustellusta syystä. Mikäli aluevaltuusto ei hyväksy talousarviomuutosta, on toiminta sopeutettava alkuperäisen talousarvion mukaiseksi loppuvuoden aikana.

6 Henkilöstö

6.1 VIRKOJEN JA TYÖSUHTEIDEN TÄYTTÄMINEN, HENKILÖSTÖN PALKKAUSOHJE

Hyvinvointialueesta annetun lain (611/2021) 11 luvun 92 §:n mukaan tehtävää, jossa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Tällaista tehtävää varten perustetaan virka. Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen hallintosäännön 2 luvun 13 §:n mukaan henkilöstöjaosto päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta lukuun ottamatta hyvinvointialuejohtajan virkaa.

Lähiesihenkilöitä ylempien päällikkö- ja johtajavirkojen auki julistamisessa on otettu käyttöön täyttölupamenettely aluehallitukselta, joka on voimassa 31.12.2026 saakka kunnes Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen organisaatorakenteen tarkastelu ja johtamisjärjestelmän arviointi ja uudistaminen osana palvelustrategian toimeenpanoa ja hyvinvointialueen talouden tasapainottamista on saatu valmiiksi.

Täyttölupamenettelyssä esihenkilö täyttää Laura-rekrytointiohjelmassa rekrytointipyynnön (pyyntö rekrytoinnin käynnistämiseksi). Pyyntö lähetetään kiertoan virkavalinnassa toimivaltaiselle esihenkilölle (yksi yli yhden). Pyyntöön tulee perustella hyvin, miksi virka on tärkeä täyttää. Toimivaltainen esihenkilö hyväksyy lomakkeen ja siirtää sen eteenpäin rekrytointiyksikön käsiteltäväksi. Rekrytointiyksikkö huolehtii asian siirtämisestä

täyttölupaprosessiin aluehallitukselle. Virantäyttöä ei tule käynnistää, ennen kuin täyttämislle on saatu aluehallitukselta täyttölupa.

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella on noudatettu 1.1.2023 alkaen Siun soten palkkausjärjestelmää. Palkkausta koskevat ohjeet löytyvät intrasta (henkilöstö ja työskentely-palvelussuhdeasiat-palkkaus ja korvaukset tai tehtäväkohtainen palkkaus). Tehtäväkohtaisen palkan määrittelemisessä tulee noudattaa erityistä huolellisuutta siten, että palkka määritellään aina kussakin tehtävässä voimassa olevien vahvistettujen tehtäväkohtaisten palkkatasojen mukaisina. Palkkauskäytännöissä tulee noudattaa myös muita hyvinvointialueella voimassa olevia toimintaohjeita tarkoin.

6.2 HENKILÖSTÖN KOULUTUS

Toimialuekohtaiset ja edelleen toimintayksikkökohtaiset koulutusmäärärahat määräytyvät henkilöstön määrän ja ammattinimikkeiden mukaisesti määriteltyjen vuosittaisten koulutuspäivien mukaan. [koulutuspäivähinta x (henkilöstön määrä ammattinimikkeittäin x ammattinimikkeen koulutuspäivien määrä/vuosi)].

Toimintayksiköiden koulutusmäärärahoista vastaa yksikön lähiesihenkilö ja toimintayksikköä laajemmista osaamisen kehittämisen kokonaisuuksista vastaavat kyseisen alueen johtajat.

Osaamisen kehittämisen palvelujen koulutusmäärärahoista kustannetaan strategian mukaiseen osaamisen kehittämiseen, useampaa toimialuetta poikkileikkaavaan ja/tai moniammatilliseen osaamisen kehittämiseen liittyvää koulutusta tai siihen liittyviä osaamisen kehittämisen palveluja. Osaamisen kehittämisen palvelujen koulutusmäärärahojen käyttöä ohjaa osaamisen kehittämisen päällikkö.

6.3 MATKUSTAMINEN

Virka- ja virantoimitusmatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista huomioiden matkan ja hoidettavien tehtävien tarkoituksenmukainen suorittaminen, aiheutuvat kustannukset tai saavutettu työajan säästö.

Virka- ja virantoimitusmatkasta ei makseta korvausta enempää kuin mitä matkakustannuksina olisi toteutunut edullisimmalla matkustustavalla toteutettuna. Matkamääräyksen antaja, koulutushakemuksen hyväksyjä tms. linjaa etukäteen hyvinvointialueelle tarkoituksenmukaisimman ja edullisimman matkustustavan.

Matkakorvaukset maksetaan hyvinvointialueen toimintaohjeen (Ohje 11.3.2022 matka-ajan lukeminen työaikaan ja matkakustannukset) mukaisissa tilanteissa sekä muutoin HYVTES-sopimuksen mukaisesti.

Koulutusvapailta maksetaan päivärahat HYVTES:en mukaisesti. Osallistuttaessa ulkopuoliseen koulutukseen tulee käyttää edullisinta kulkuneuvoa. Kokous-, seminaari- ja koulutusristeilyistä suoritetaan päivärahaa kotimaan matkojen säännösten ja määräysten mukaisesti (HYVTES liite 6, 17 § 4 mom.).

Pysäköintimaksut lentokentällä, rautatieasemalla ja hotellimajoituksen yhteydessä korvataan tositteen mukaan, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin matkaa kohden (HYVTES liite 6, 3 § 2 mom.). Pysäköintimaksut

maksetaan tositetta vastaan työ- ja koulutusmatkoilta myös silloin, jos maksutonta pysäköintimahdollisuutta ei ole kohtuullisella etäisyydellä käytettävissä.

Matkalasku tulee toimittaa välittömästi matkan päätyttyä, viimeistään kuitenkin kahden kuukauden kuluttua matkan päättymisestä. Vanhentuneeseen laskuun perustuvia korvauksia ei voida maksaa.

Työntekijät/viranhaltijat tekevät kaikki matkalaskut HR-järjestelmään.

6.4 HENKILÖKUNNAN TYÖHYVINVOINNIN TUKEMINEN

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella palkitsemisen kokonaisuuden valmistelusta ja kehittämisestä vastaavat työnantajan ja henkilöstön edustajista koostuva palkitsemistyöryhmä. Palkitsemisen kokonaisuuteen kuuluvat erilaiset pikapalkitsemisen muodot sekä henkilöstöetuudet, kuten hyvinvointisaldo (esim. Epassi Flex) ja tyhyraha. Aineellisen palkitsemisen edellyttämät määrärahat on sisällytetty talousarvioon ja niiden riittävyttä tulee seurata aina palkitsemisen yhteydessä. Tarkemmat ohjeet palkitsemismuotojen käyttöön, prosesseihin ja kriteereihin löytyvät Henkilöstön palkitseminen Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella -asiakirjasta.

Työsuorituksen arviointiin perustuvat henkilökohtaiset lisät ovat osa Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen palkkausjärjestelmää. Työsuorituksen arviointi on yksi työkalu viranhaltijoiden ja työntekijöiden henkilökohtaisen kehittymisen tunnistamiseen ja strategian mukaiseen toimintaan ohjaamiseen, niin ammatillisesti kuin työyhteisön jäsenenäkin. Työsuorituksen arviointiin perustuen työntekijälle tai viranhaltijalle voidaan esittää maksettavaksi henkilökohtaista lisää. Työsuorituksen arviointiprosessi ja arviointitekijät sekä työsuorituksen arviointiin perustuvan henkilökohtaisen lisän perusteet on kuvattu tarkemmin Työsuorituksen arviointi ja henkilöstön palkitseminen Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella -asiakirjassa.

7 Tilikartta

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen tiliöintiohje ja siihen liittyvä tilikartta löytyvät Siun soten intranetistä Talouspalvelujen sivustolta osoitteesta <https://siunsote.sharepoint.com/sites/Talous/SitePages/Talous.aspx> > tiedostopankin talousohjeet. Kirjausohjeita päivitetään vuoden aikana tarvittaessa.

TULOSLASKELMA

Toimintatuotot	tilit	3000–3999
Myyntituotot	tilit	3000–3199
Maksutuotot	tilit	3200–3299
Tuet ja avustukset	tilit	3300–3399
Muut toimintatuotot	tilit	3400–3559
Vuokratuotot	tilit	3400–3499
Muut tuotot	tilit	3500–3559
Toimintakulut	tilit	4000–4999
Henkilöstökulut	tilit	4000–4299
Palvelujen ostot	tilit	4300–4499
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	tilit	4500–4699
Avustukset	tilit	4700–4799
Muut toimintakulut	tilit	4800–4995
Valtion rahoitus	tilit	5500–5899
Rahoitusosan tuotot ja -kulut	tilit	6000–6999
Poistot ja arvonalentumiset	tilit	7100–7299
Satunnaiset erät	tilit	8000–8199
Poistoeron muutos	tilit	8500–8599
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	tilit	8800

8 Tilinkäyttöoikeudet

8.1 LASKUJEN HYVÄKSYJÄN MÄÄRITTÄMINEN

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen hallintosäännön luvun 3 § 21 kohta 15 ja 16 mukaan hyvinvointialuejohtajalla on hyvinvointialueen yleinen toimialuerajat ylittävien laskujen hyväksymisoikeus sekä investointeihin liittyvän toimivallan määrääminen talousarvion investointiosan määrärahojen rajoissa. Lisäksi hallintosäännön luvun 3 § 22 kohdan 13 mukaan toimialuejohtaja vastaa käyttötalousosan laskujen hyväksymisestä toimialuettaan koskien.

Yksittäisten laskujen hyväksymisoikeudet ovat samat kuin kyseiselle viranhaltijalle delegointipäätöksellä delegoidu hankintavalta (alv 0 %), mutta hankintavallan päälle lasketaan arvonlisäveron arvo. Suosituksesta voidaan poiketa perustellusta syystä esim. sidosyksikköhankinnat, jotka eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan.

Sekä hyvinvointialuejohtajalla että toimialuejohtajalla on kuitenkin mahdollisuus siirtää toimivaltaansa edelleen hyvinvointialueen viranhaltijalle tai alaiselleen viranomaiselle. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voida enää siirtää edelleen. Toimivallan siirtämisestä on tehtävä nimenomainen viranhaltijapäätös.

8.2 HANKINTAAN SITOUTUMINEN

8.2.1 Hankintaan sitoutuminen ja vastaanottotarkastus

Ennen tilauksen tekemistä tai muulla tavalla sitoutumista menon maksamiseen on menon laillisuus ja tarkoituksenmukaisuus sekä valtuus ja määrärahan riittävyys asianmukaisesti varmistettava. Jos menoon sitoutuminen edellyttää erityistä hyväksymistä, lupaa tai erillisen lausunnon saantia, on menopäätöksen tekijän varmistettava, että sellainen on saatu. Tavaraa tai palvelusta vastaanotettaessa on suoritettava vastaanottotarkastus, jossa todetaan toimituksen olevan määrältään, lajiltaan ja laadultaan sopimuksen tai tilauksen mukainen.

Hankinnat sisällytetään hankintojen vuosisuunnitelmaan, johon on saatava hyväksyntä hankintavallan omaavalta viranhaltijalta ennen hankintaprosessin käynnistämistä. Kaikki hyvinvointialueen kynnysarvojen ylittävät uudet hankinnat on sisällytettävä hankintojen vuosisuunnitelmaan.

8.2.2 Asiatarkastajan tehtävät

Ennen menon hyväksymistä ja maksamista on sitä koskeva tosite numerollisesti ja asiallisesti tarkastettava. Asiatarkastuksessa on tarkastettava, että menotositteella maksettavaan määrään johtavat laskutoimitukset ovat oikein suoritettut, mahdolliset alennukset on otettu huomioon ja tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea. Tarkastuksessa on lisäksi tarkastettava, että tavara, työsuoritus tai muu palvelu on todettu asianmukaisesti

vastaanotetuksi ja menotosite on sopimuksen, tilauksen tai päätöksen mukainen. Asiatarkastaja/tiliöijä suorittaa tosittteen tiliöinnin. Tiliöijä ja asiatarkastaja voivat olla sama tai eri henkilö. Asiatarkastajan/tiliöijän on huolehdittava, että hyväksyttäväksi lähetettävälle laskulle on merkitty voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti sopimusnumero/tunniste.

8.2.3 Hyväksyjän tehtävät

Laskujen hyväksyjän tehtävänä on tarkastaa, että tosite on todettu muodollisesti ja asiallisesti oikeaksi, tavara, työsuoritus tai muu palvelu on todettu vastaanotetuksi, tositteessa on oikeat tilimerkinnot ja menon suorittamiseen on käytettävissä riittävä määräraha ja meno perustuu asianomaiseen päätökseen. Hyväksyjä hyväksyy vain ne kohdat, jotka kuuluvat hänen hyväksymisvaltuuksiinsa. Laskujen hyväksyjä on myös vastuussa siitä, että lasku on numeerisesti oikein ja että lasku maksetaan eräpäivään mennessä. Laskun hyväksyjän tulee olla eri henkilö kuin tiliöijä ja asiatarkastaja. Hyväksyjän tulee palauttaa lasku asiatarkastukseen, mikäli voimassa olevan ohjeistuksen mukainen sopimusnumero/tunniste puuttuu.

Yksityiskohtaisia ohjeita laskujen käsittelyyn löytyy hyvinvointialueen intranetistä Talouspalvelujen sivustolta.

9 Hyväksymisoikeuksien erityistapauksia

Laskujen yleinen hyväksymisoikeus on hyvinvointialuejohtajan lisäksi talousjohtajalla ja hallintojohtajalla. Laskentapäälliköllä on yleinen hyväksymisoikeus tasetileille tiliöityihin ostolaskuihin ja maksuaineistoihin. Lisäksi laskentapäälliköllä on yleinen hyväksymisoikeus kaikkiin maksuosoituksiin ja muistioihin. Hyvinvointialuejohtajan toimivallansiirtopäätöksen (§3/2022) perusteella on määritelty muutamia yksittäisten viranhaltijoiden hyväksymisoikeuksia ja irtaimen omaisuuden myyntivaltuuksia.

Lisäksi talousjohtajalla sekä hankintajohtajalla on oikeus myydä ja luovuttaa irtainta omaisuutta koskien laite- ja kalustoinvestointihankintojen yhteydessä vaihdossa annettavia laitteita tms. hallituksen määräämien periaatteiden ja hinnoittelun mukaisesti ja allekirjoittaa näihin liittyviä sopimuksia.

10 Hankinnat ja hankintavaltuudet

10.1 HANKINNAT

Hyvinvointialue ja koko konserni noudattaa kaikissa hankinnoissaan voimassa olevaa hankintalakia (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) ja kulloinkin voimassa olevaa hankinta- ja sopimushallinnonohjetta.

Hallintosäännön 5 § kohdan 24 mukaisesti aluehallitus päättää hankintatoimen järjestämisestä ja hankinnoissa noudatettavista yleisistä periaatteista. Samoin kuin sopimushallinnan järjestämisestä ja sopimuksissa noudatettavista yleisistä periaatteista. Aluehallituksen päätöksen (21.12.2023 § 241 ja 242) mukaisesti Siun sote kuntayhtymän hankintastrategiaa- ja ohjetta sekä sopimushallinnan strategiaa- ja ohjetta noudatetaan hyvinvointialueella siihen saakka, kunnes ne on päivitetty vastaamaan hyvinvointialueen tarpeita. Hankinnoissa on lisäksi noudatettava muita voimassa olevia edellä mainittuja asiakirjoja mahdollisesti täsmentäviä ohjeita ja prosesseja.

Konsernipalveluihin sijoittuvalla hankinta- ja sopimuspalvelut yksiköllä on oikeus valvoa hankintaohjeiden ja muiden hankintasäännösten noudattamista ja tarvittaessa ryhtyä toimenpiteisiin hankintaprosessin saattamiseksi ohjeiden ja säännösten mukaiseksi.

Hyvinvointialueen ostoetujen ja ostoetukorttien tms. käyttö työntekijöiden yksityistalouden hankintoihin on kielletty. Henkilökunnan yksityistalouden hankinnat hyvinvointialueen kauttalaskutuksena sekä yksityistalouksien etukorttien käyttö hankinnoissa on kielletty. Samoin on kiellettyä käyttää hyvinvointialueen hankinnoista saatavia etuuksia yksityiskäytössä.

Yksiköiden tulee varmistaa, että heillä on käytettävissään riittävä määrä toiminnan turvaamiseksi tarvittavia erilaisia käytössä olevia maksukortteja. Vähäisiin ostoihin tarkoitettut henkilökohtaiset luottokortit ja yksiköiden yhteiskäyttöiset S-business kortit hankitaan talouspalvelujen kautta ja polttoainekortit sekä taksikortit logistiikkapalvelujen kautta. Maksukorttien käytössä on noudatettava niihin laadittuja erillisiä ohjeita.

10.2 HANKINTAPÄÄTÖKSET (SISÄINEN JA ULKOINEN) JA HANKINTAVALTUUDET

Hyvinvointialueen hallintosäännön 21 § kohdan 17 mukaisesti hankintavaltuuksien määrittämisestä talousarvion käyttötalousosan rajoissa päättää hyvinvointialuejohtaja ja 22 § kohdan 14 mukaan tavaroiden ja palvelujen hankinnasta talousarvion käyttötalousosan määrittämissä rajoissa toimialuejohtaja. Hallintosäännön 21 § kohdan 16 mukaan investointeihin liittyvästä toimivallan määrittämisestä talousarvion investointiosan määrärahojen rajoissa päättää hyvinvointialuejohtaja.

Toimivallan omaava viranhaltija on veloitettu tekemään riittävät delegointipäätökset voimassa olevalle yleiselle päätöspohjalle hankintavallasta vähintään kalenterivuositain, joita hankinnoissa on noudatettava.

Hyvinvointialueella noudatetaan yksittäisen hankinnan hankintavallan delegointipäätöksissä viranhaltijoittain

asetettavissa euromääräisissä portaissa pääasiassa alla olevia hankintalaissa olevia kansallisia ja EU kynnysarvoja tai muissa ohjeissa määriteltyjä sisäisiä euromääräisiä rajoja.

Virkanimike	Hankintavalta (alv 0 %, suositus)
Palvelujohtaja tai vastaava	400 000 eur (sotepalvelut) tai 221 000 eur (EU kynnysarvo, muut kuin sotepalvelut)
Palvelupäällikkö/yksikön päällikkö tai vastaava	60 000 eur

Em. Valtuutuksissa olevat euromäärät ovat alv 0 %. Rondo laskujärjestelmässä hyväksyttävän laskun euromäärä saa ylittää em. rajat kulloinkin voimassa olevalla arvonlisäveron määrällä.

Suosituksista voidaan poiketa perustellusta syystä esim. sidosyksikköhankinnat, jotka eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan. Lähtökohtaisesti muissa tehtävissä toimiville delegoidaan hankintavaltaa vain erityisellä syyllä, jolloin euromääräisenä rajana suositellaan käytettävän joko 30 000 euroa tai 9 000 euroa.

Hallintosäännön 34 § 3. mom. mukaan talousjohtaja ratkaisee investointimäärärahojen siirrot investointiryhmien sisällä sosiaali- ja terveydenhuollon osalta, ja pelastusjohtaja pelastustoimen osalta.

Delegointipäätöksissä määritelty hankintavallan euromääräinen porras tarkoittaa hankinnan hankintalain periaatteiden mukaisesti laskettavaa hankinnan ennakoitua kokonaisarvoa. Delegoitu toimivalta antaa oikeuden tehdä hankintapäätös, allekirjoittaa hankintasopimus ja hyväksyä hankintaan liittyvät laskut tiettyyn euromääräiseen portaaseen saakka. Ennen hankintapäätöksen tekemistä on varmistettava, että tavara - tai palveluhankinnan tai investointihankinnan rahoittamiseen on varauduttu talousarviossa voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.

Kaikki, myös konsernin, hankintain laskentaperiaatteiden mukaisesti laskettujen kynnysarvojen ylittävät yksittäiset uudet hankinnat on valmistettava osana hankintojen vuosisuunnittelua yhteistyössä hankinta- ja sopimuspalvelujen kanssa. Vastuu uusien hankintatarpeiden esilletuomisesta on toimialueilla.

Kaikki toteutettavat hankinnat on sisällytettävä vuosittain tehtävään hankintojen vuosisuunnitelmaan. Vuosisuunnitelman mukaisesti toteuttavien hankintakokonaisuuksien tarpeen on perustuttava joko käyttötalouspuolen aiempiin hankintasopimuksiin, hyväksytyyn investointisuunnitelmaan, toimeenpano-ohjelmiin tai hankintalupaun. Kynnysarvojen ylittävien uusien yksittäisten hankintojen osalta, joista ei ole voimassa olevaa hankintalain mukaisten menettelyjen mukaisesti syntynyttä hankintasopimusta, hankinta ei sisälly hyväksytyyn investointisuunnitelmaan tai toimeenpano-ohjelmiin ei saa ryhtyä toimialueilla hyvinvointialuetta sitovasti toimenpiteisiin ilman hankinta- ja sopimuspalvelut palvelualueen myöntämää hankintalupaa pl. tietyt erikseen hankintaluvan toimintaohjeessa nimetyt hankintakokonaisuudet. Käyttötalouspuolen aiempiin hankintasopimuksiin pohjautuvissa hankinnoissa hankinta- ja sopimuspalvelut vastaa erillisen kirjallisen kilpailutusluvan hankkimisesta hankinnan toimivallan omaavalta viranhaltijalta ennen hankinnan aloittamista.

Vuosisuunnitelmaan sisällyttämättömät kesken kalenterivuoden äkillisesti esille nousevat kilpailutettavat hankintakokonaisuudet on ilmoitettava hankinta- ja sopimuspalveluihin viimeistään kahta (2) kuukautta ennen hankinnan tavoiteltua aloittamisajankohtaa. Johtuen hankintalain mukaisista määräajoista hankinnan aloittamisajankohdasta menee vähintään n. 3 kk ennen kuin hankinnan sopimuskausi voi alkaa ja tähän vaikuttaa myös toimialueen mahdollisuus olla mukana hankinnan valmistelussa sekä hankinnan valmistelun lähtötaso.

Mikäli hankinnalle on olemassa hankintalain 40 § mukainen suora hankintaperuste, hankinta on mahdollista toteuttaa kuukaudessa.

Hyvinvointialueen hankinta- ja sopimuspalvelut toteuttaa kaikissa kynnysarvon ylittävissä kilpailutettavissa hankinnoissa markkinavuoropuhelua tarkoituksenmukaisimmalla erikseen katsotulla tavalla. Yli kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta toimialueiden itse käytävästä markkinavuoropuhelusta on tiedotettava hankinta- ja sopimuspalveluja ennen markkinavuoropuhelun aloittamista.

Mikäli hankintayksikkönä toimiminen ulkoistetaan hyvinvointialueen ulkopuolelle, tulee ulkoistuksesta tehdä aina sisäinen hankinnan toimeksiantopäätös ennen hankinnan käynnistämistä, ellei yksittäisen hankinnan toteuttaminen yhdessä toisen hankintayksikön kanssa perustu allekirjoitettuun hankintayhteistyösopimukseen (hankintalaki 21 §). Toimivaltainen viranomainen saa allekirjoittaa hankintayhteistyösopimuksen ns. hankintarengassopimuksen vasta hankintajohtajan kirjallisen hyväksynnän saatuaan. Pitkäjänteisen hankintayhteistyön käynnistämistä yhteishankintayksikön kanssa päättää aluehallitus (hankintalaki 20 §). Sisäiset hankinnantoimeksiantopäätökset allekirjoittaa hankintajohtaja ilman eurorajaa niin käyttötalous hankintojen, kuin investointihankintojenkin osalta (hallintosääntö 3 §). Sisäiset hankinnantoimeksiantopäätökset käytetään sisäisesti toteutettavan hankinnan toimivaltaisella viranomaisella ennen niiden allekirjoitettavaksi laittamista hankintajohtajalle. Vastineet ja lausunnot hankintoihin liittyvissä vaatimuksissa ja tietopyynnöissä mm. markkinaoikeuteen tai kilpailu- ja kuluttajavirastolle tai yksittäisille tietopyyntöjen esittäjille antaa hankintajohtaja, joka laatii vastineet yhteistyössä juristin kanssa.

Pohjois-Karjalan hyvinvointialue käyttää hyvinvointialueindeksiä hinnanmuutosten perusteena 1.12.2023 jälkeen kaikessa voimaantuvassa omassa ostamisessa, ellei hinnoittelun perusteeksi erikseen sovita kiinteää hintaa. Ko. indeksiä pyritään käyttämään hinnanmuutosten perusteena myös yhteishankintana toteutettavissa hankinnoissa mahdollisuuksien mukaan. HVA indeksin käytön poikkeamisesta päättää hyvinvointialuejohtajan toimintaohjeen mukaisesti talousjohtaja tai hankintajohtaja (Toimintaohje 24.11.2023_HVA indeksin käyttöönottamisessa hintalaskennan perusteena 1.12.2023 lukien).

11 Pysyvät vastaavat

Investointihankintoja ovat kaikki investointisuunnitelmissa vuosittain erikseen hyväksyttävät hankintahinnaltaan yli 10.000 euroa (alv. 0 %) arvoiset hankinnat sekä kaikki yli 10.000 euroa (alv 0 %) arvoiset toiminnallisen kokonaisuuden muodostavat hankinnat. Investoinnilla tarkoitetaan kirjanpidollisessa mielessä hankintaa, jota voidaan hyödyntää palvelutoiminnassa tai joka tuottaa tuloa useampana vuotena. Jokaisesta investoinnista tehdään laskennallinen tarveselvitys, lopullisen päätöksen tarveselvityksen tarpeellisuudesta tekee talousjohtaja tapauskohtaisesti.

Investointimeno kirjataan taseen pysyvien vastaavien tilille ja kohdennetaan keskitetysti talousyksikön toimesta sille kustannuspaikalle, jota hankinta koskee. Investointiosassa on varattu määrärahat rakentamista, kiinteitä rakenteita, laitteita sekä koneita ja kalustoa varten. Investointien rahoittaminen tapahtuu pääasiassa vieraalla pääomalla. Irtaimen omaisuuden hankinnassa voidaan käyttää myös esim. leasing-rahoitusta. Hyvinvointialueen

käyttöomaisuuslistausta ylläpitää Meidän IT- ja Talous Oy. Talousyksikkö huolehtii vuosittain käyttöomaisuuden tarkistuksesta ja mahdollisista muutoksista käyttöomaisuuteen.

Hyvinvointialueen hallintosäännön 34 § on kuvattu investointisuunnitelman ja lainanottovaltuuden yhteensovittaminen.

12 Irtaimen omaisuuden myynnissä, luovutuksessa ja vuokrauksessa noudatettavat periaatteet

Hyvinvointialueen irtaimen omaisuuden myynnissä, luovutuksessa ja vuokrauksessa noudattavista periaatteista päättää hallintosäännön 5 § 7 kohdan mukaan aluehallitus. Hyvinvointialue voi myydä irtainta omaisuutta kapasiteetin, toiminnan ja muun lainsäädännön niin salliessa myynnistä tehtävän erillissopimusten perusteella, jossa määritellään myynneistä veloitettava hinta. Irtaimen omaisuuden käytöstä poistaminen ja myynti tai luovuttaminen on perustuttava joko siihen velvoittavaan lainsäädäntöön tai oltava hyvinvointialueen edun mukaista. Myynnistä tai luovuttamisesta ei saa aiheutua hyvinvointialueelle ylimääräisiä kustannuksia.

Aluehallituksen päättämien periaatteiden mukaisesta irtaimen omaisuuden myymisestä ja luovuttamisesta päättää hallintosäännön 21 § kohdan 18 mukaan hyvinvointialuejohtaja. Hyvinvointialuejohtaja on delegoinut myynnin ja luovutuksen päätäntävaltaa delegointipäätöksellään tietyille toimivaltaa tarvitseville viranhaltijoille.

Talusojohtajalla sekä hankintajohtajalla on oikeus myydä ja luovuttaa irtainta omaisuutta koskien laite- ja kalustoinvestointihankintojen yhteydessä vaihdossa annettavia laitteita tms. hallituksen määrittämien periaatteiden ja hinnoittelun mukaisesti ja allekirjoittaa näihin liittyviä sopimuksia.

Hallintosäännön 22 § kohdan 14 mukaisesti irtaimen omaisuuden poistamisesta, myös uusittaessa ko. hyödykettä päättää toimialuejohtaja, joka on delegoinut ko. toimivaltaa toimialueellaan sitä tarvitseville viranhaltijoille.

Irtaimen omaisuuden poistamisesta, myymisestä tai luovuttamisesta on tehtävä viranhaltijapäätös. Mikäli myynti on luonteeltaan pitkäkestoista eli jatkuvaa, on sen perustuttava kirjalliseen myyntisopimukseen, jossa määritellään myynneistä veloitettava hinta ja muut myynnin ehdot.

Investointimäärärahoilla hankittu omaisuus on poistettava käytöstä ennen myynti- tai luovutus päätöstä. Muuta vähäistä irtainta omaisuutta voi myydä ilman poistopäätöstä. Mikäli irtain omaisuus annetaan eli myydään uutta hankittaessa ns. vaihdossa, on vaihdossa annettavan irtaimen omaisuuden myyntihinta otettava huomioon uuden hyödykkeen hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa maksutapana. Eli vaihdossa annettava hyödykkeen hinta ei alenna hankinnan ennakoitua arvoa. Mikäli poistettava, myytävä tai luovutettava irtain omaisuus on hankittu investointimäärärahoilla tai kirjattu johonkin rekisteriin tai kalustoluetteloon esim. lääkintälaiterekisteri tai luettelo vakuutetuista irtaimesta omaisuudesta, on tätä poistettaessa, myytäessä tai luovuttaessa huomioita

riittävät merkinnät myös järjestelmiin ja rekistereihin siten, että hyvinvointialueella on koko ajan ajantasainen tieto omistuksessaan olevasta luetteloidusta irtaimesta omaisuudesta. Mikäli hankinnassa on mukava vaihtohyödyke, tulee hankintapäätöksessä eritellä kokonaishankinnan arvo, maksutapana saatava hyvitys ja maksettava summa. Myytävän irtaimen omaisuuden myyntihinta tulee olla hyvinvointialueen edun mukainen ja mahdollisimman suuri ottaen huomioon myytävän, luovutettavan tai poistettavan hyödykkeen luonteen, kunnan ja markkinatilanteen.

13 Muiden kuin varsinaisten sote-palvelujen myymisen periaatteet ja hinnoittelu

Hyvinvointialueen hallintosäännön 5 § kohdan 14 mukaan aluehallitus päättää muiden kuin varsinaisten sote-palvelujen myymisen periaatteista ja hinnoittelusta, jollei sitä ole määrätty muun toimielimen tehtäväksi. Hyvinvointialue voi myydä muita kuin varsinaisia sote-palveluja kapasiteetin, toiminnan laadun ja muun lainsäädännön niin salliessa, mikäli se on hyvinvointialueen edun mukaista ja ei aiheuta ylimääräisiä kustannuksia. Mikäli myynti on luonteeltaan pitkäkestoista eli jatkuvaa, on sen perustuttava kirjalliseen myyntisopimukseen, jossa määritellään myynneistä veloittettava hinta ja muut myynnin ehdot.

Muita kuin varsinaisia sote-palvelujen tuotteiden hinnoittelu tapahtuu omakustannusperiaatteella, joka tarkoittaa sitä, että tuotehinnat vastaavat vähintään palvelujen tuottamisesta aiheutuneita kustannuksia. Näitä periaatteita noudatetaan kaikkien tahojen kanssa, ellei maksajan kesken ole erikseen muuta sovittu.

Hyvinvointialueen hallintosäännön 22 § kohdan 17 mukaisesti toimialajohtajalla on toimivalta myydä palveluja. Toimialuejohtajat ovat delegoineet tämän toimivallan delegointipäätöksillään tätä tarvitseville viranhaltijoille hallituksen määräämien periaatteiden ja hinnoittelun mukaisesti. Kyseisellä viranhaltijalla on oikeus myös allekirjoittaa toimivaltaan liittyvät myyntisopimukset.

14 Sisäiset erät

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella sisäiset erät muodostuvat vyörytyksistä ja sisäisestä laskutuksesta. Vyörytykset perustuvat jakoperusteisiin, jotka parhaiten kuvaavat palvelujen käyttöä esim. toimintakulut tai henkilötyövuodet. Vyörytettäviä kustannuspaikkoja ovat esim. toimialueiden yhteiset ja yhteisten palvelujen hallinnolliset kustannuspaikat. Sisäinen laskutus perustuu suoriteperusteella hinnoiteltuihin tuotteisiin. Suoriteperusteella laskuttavia kustannuspaikkoja ovat mm. tutkimuspalveluita tuottavat yksiköt ja sairaala-apteekki.

Vyörytykset tehdään erillisellä budjetointiohjelmalla. Kirjaukset viedään kirjanpitoon erillisellä excel-muistiolla kuukausittain. Sisäisen laskutuksen aineistot luetaan kirjanpitoon suoraan tiedostokansiosta, johon

lähdejärjestelmät tuottavat aineistot kuukausittain, tai erillisellä Raindance-muistiolla. Vyörytyserät näkyvät kirjanpidossa erittelykoodilla 3 ja sisäinen laskutus erittelykoodilla 2. Vyörytystuotot- ja -kulut näkyvät tuloslaskelmalla erikseen vyörytystuotoissa ja -kuluissa tilikauden yli/alijäämän alapuolella. Sisäinen kaupankäynti raportoidaan toimintatuotoissa ja -kuluissa.

Palvelustrategiassa on aikataulutettu vuosille 2024–2025 kustannuslaskennan tietojen tuominen avoimesti ja helposti näkyville, jotta palvelujen järjestämisen tapoja voidaan vertailla arjessa. Vuoden 2024 alussa aloitetaan kustannuslaskentaprojekti, joka on sisällytetty myös strategiseen uudistusohjelmaan. Kustannuslaskentaprojekti tulee koskemaan kaikkia palvelutuotannon järjestämisestä vastaavia toimialueita. Toimialueet osallistuvat projektiin tarjoamalla tarvittavan resurssin toiminnan sisällön kuvaamiseksi ja laskemiseksi. Projektin tekninen toteutus tapahtuu konsernipalvelujen toimialueen toimesta. Lisätietoja sisäisistä eristä antaa talousyksikkö.

15 Toimitilat

Toimitilojen vuokrauksessa noudatetaan hyvinvointialueen vuokrausprosessia ja käytössä olevia linjauksia. Uusien toimitilojen vuokrauksen yhteydessä on osoitettava kustannusvaikutus sekä palvelustrategian ja palveluverkkosuunnitelman mukaisuus. Vuokrasopimuksissa käytetään tarkoituksenmukaisia irtisanomisaikoja, joilla mahdollistetaan joustot muuttuviin tilatarpeisiin ja strategisten tavoitteiden toteuttaminen.

Tilaratkaisut mahdollistavat tilojen tehokkaan käytön ja tavoitteellisen käyttöasteen. Toimitiloja hyödynnetään mahdollisimman paljon yhteiskäyttöisesti eri yksiköiden ja organisaatioiden kesken. Toimitilojen osalta siirrytään yhä enemmän hyödyntämään yhteis- sekä monikäyttöisiä tiloja.

Tilojen suunnittelussa yhdenmukaistetaan hyvinvointialueen työympäristöjä ja toteutetaan parhaaksi koettuja toimitilaratkaisuja. Hyvinvointialue laatii toimitilasuunnitelman, joka määrittelee tarkemmin toimitiloihin liittyvät tavoitteet ja menettelytavat.