

Kuntasektorin arkkitehtuuriryhmä

Kuntasektorin taloushallinnon viitearkkitehtuuri

Versio 1.0

Kuntaliiton
VERKKOJULKAISU

Viitearkkitehtuuri

Helsinki 2014
ISBN 978-952-293-386-7

 Kuntaliitto
Kommunförbundet

Sisältö

1	Johdanto	3
2	Taustaa	3
2.1	Taloushallinto	3
2.2	Viitearkkitehtuuriprojekti	3
3	Kokonaisarkkitehtuurin näkökulmat.....	5
4	Viitearkkitehtuurin muutosten hallinta.....	6
5	Viitearkkitehtuurin hyödyt ja soveltaminen.....	7
6	Viitearkkitehtuuriin liittyvät kuvaukset, sidosryhmät ja muu ohjeisto ..	9
6.1	Kuntasektorin taloushallintoa koskevat säädökset ja ohjeet	10
7	Arkkitehtuurin yleiskuvaus.....	11
8	Taloushallinnon arkkitehtuurikuvaus	12
8.1	Prosessikuvausten värien lukuohje	12
8.2	Toiminta-arkkitehtuuri	13
8.2.1	Taloushallinnon sidosryhmät	13
8.2.2	Taloushallinnon prosessikartta	16
8.2.3	Taloushallinnon prosessi-integraatiomalli	17
8.2.4	Taloushallinnon roolit	18
8.2.6	Ostolaskut ja ostoreskontra	19
8.2.7	Myyntilaskutus ja myyntireskontra	23
8.2.8	Pysyvien vastaavien kirjanpito	28
8.2.9	Kirjanpito ja tilinpäätös	31
8.2.10	Kassanhallinta	38
8.2.11	Maksuliikenne	40
8.2.12	Taloussuunnittelu.....	43
8.2.13	Rahoituksen hallinta	47
8.2.14	Sisäinen laskenta	52
8.2.15	Raportointi ja tilastointi	56
8.2.16	Taloushallinnon perustietojen hallinta	58
8.3	Tietoarkkitehtuuri	60
8.3.1	Taloushallinnon käsitelmäli	60
8.3.2	Ostolasku	61
8.3.3	Myyntilasku	62
8.3.4	Pysyvät vastaavat	63
8.3.5	Kirjanpitotapahtuma	64
8.3.6	Tilinpäätös.....	64
8.3.7	Konsernitilinpäätös	65
8.3.8	Kassanhallinta.....	66

8.3.9	Maksuliikenne	66
8.3.10	Talousarvio	67
8.3.11	Rahoitus	67
8.3.12	Sisäinen laskenta	68
8.3.13	Taloushallinnon perustiedot	68
8.4	Tietojärjestelmäarkkitehtuuri	69
8.4.1	Loogiset tietojärjestelmäpalvelut	69
8.4.2	Tietovirrat	71
8.4.3	Taloushallinnon ja ulkoisten järjestelmien rajapinnat	74
9	Liitteet.....	77
10	Viitteet	78

1 Johdanto

Viitearkkitehtuurin määritelmä JHS 179 – suosituksen mukaan:

Viitearkkitehtuuri on rajatun arkkitehtuurikokonaisuuden abstrakti toimittaja- ja toteutusneutraali rakenne. Se on esitys arkkitehtuurikokonaisuuden loogisista osista ja niiden välisistä suhteista. Viitearkkitehtuurilla ohjataan arkkitehtuurisuunnittelua halutunlaiseen toteutusrakenteeseen. Viitearkkitehtuuri voi olla organisaation sisäinen, toimialaan liittyvä tai yleinen looginen rakennemalli.

Tämä viitearkkitehtuuri on tarkoitettu käytettäväksi ohjeena kunnan taloushallinnon toiminnan ja tietojärjestelmien kehittämisessä. Sen tavoitteena on taloushallinnon prosessien ja käsitteiden yhdenmukaisuus ja toteutusratkaisujen yhteentoimivuus, tehokkuuden lisääminen sekä raportoinnin ja tilastoinnin kehittämisen helpottaminen. Viitearkkitehtuurissa on kuvattu, miten taloushallinnon yleistetyt toimintaprosessit, siidosryhmät, roolit, päätiedot ja tietojärjestelmäpalvelut toimivat kokonaisuutena. Viitearkkitehtuuri on toimittajaneutraali ja tuoteriippumaton yleistasoinen kuvaus taloushallinnon tavoitetilasta. Taloushallinnon toiminnan kehittäminen, tietojen hallinta ja tietojärjestelmät tulee toteuttaa viitearkkitehtuurin antamien puitteiden sisällä.

Viitearkkitehtuuri ei ole kunnan taloushallinnon arkkitehtuurikuvaus, vaan sitä käytetään pohjana ratkaisuarkkitehtuurin kuvauksille ja toteutukselle.

Viitearkkitehtuurin ensisijainen kohderyhmä on taloushallinnosta vastaavat avainhenkilöt, toiminnan ja toimintaprosessien kehittäjät, tietohallinnosta ja tietoteknisistä ratkaisuksista vastaavat henkilöt, kokonaisarkkitehtuurista vastaavat asiantuntijat sekä IT-projektien suunnittelijat ja tekniset asiantuntijat. Viitearkkitehtuurin kohderyhmään kuuluvat myös taloushallinnon asiantuntijapalveluita ja tietojärjestelmiä tarjoavat palveluntuottajat.

2 Taustaa

2.1 Taloushallinto

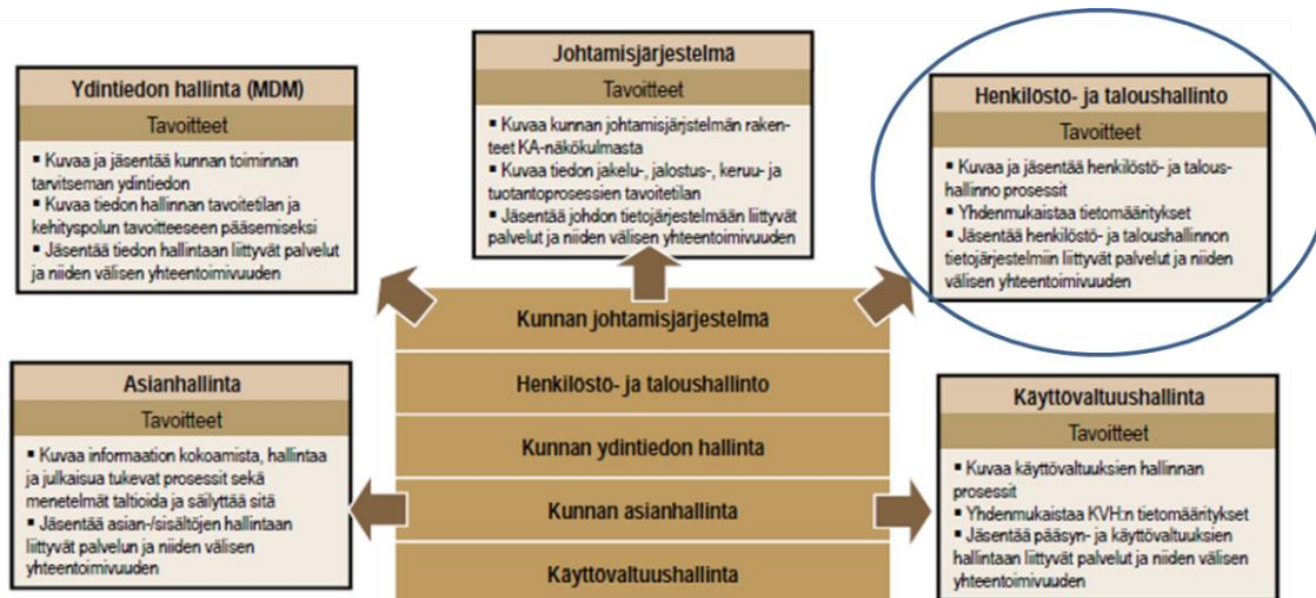
Tässä viitearkkitehtuurissa käytetään nimitystä **taloushallinto** kokonaisuudesta, joka sisältää ulkoisen ja sisäisen laskentatoimen, maksuliikenteen, kassanhallinnan, talous-suunnittelun, rahoituksen, talouden raportoinnin ja taloushallinnon perustietojen hallinnan.

2.2 Viitearkkitehtuuriprojekti

Taloushallinnon viitearkkitehtuuri on yksi Kuntasektorin yhteinen kokonaisarkkitehtuuri-hankkeen viitearkkitehtuureista. Tämän dokumentin tuottaneen projektin lähtökohta-

na on Kuntaliiton, JulkICT:n (aikaisemmin KuntaIT) ja kuntien arkkitehtuuriryhmän kesäkuussa 2011 pitämä Kurttu-seminaari ja sen työryhmien tuotokset sekä maaliskuussa 2012 pidetty Kurttu-seminaari ja sen työpajojen tuotokset.

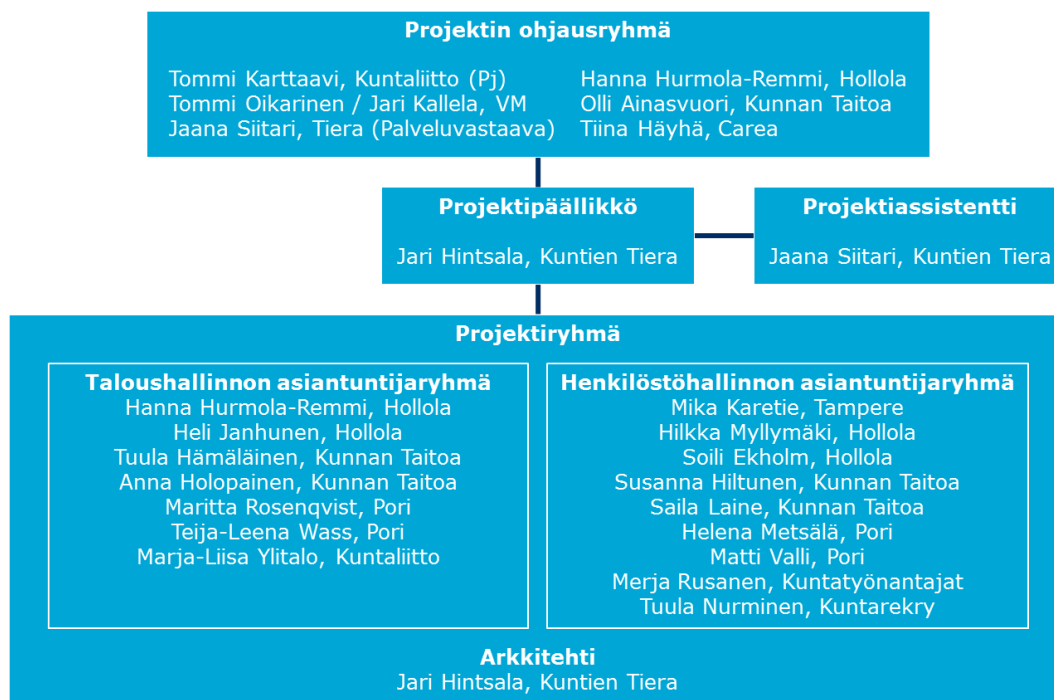
Kurttu-seminaareissa tunnistetut kuntasektorin yhteiset viitearkkitehtuurit on kuvattu seuraavaan kuvaan.



Kuva 1. Kuntasektorin yhteisestä kokonaisarkkitehtuurista tässä kuvattava kokonaisuus: Taloushallinnon viitearkkitehtuuri

Talous- ja henkilöstöhallinnon viitearkkitehtuurit on laadittu projektityönä yhteistyössä Kuntaliiton, Valtiovarainministeriön ja kuntien kanssa. Projektin omistaja on Kuntaliitto, rahoittaja Valtiovarainministeriö ja projektiryhmän jäsenenä 16 talous- ja henkilöstöhallinnon asiantuntijaa eri kunnista ja kuntatoimijoista. Projektissa laaditut taloushallinnon ja henkilöstöhallinnon viitearkkitehtuurit julkaistaan erillisinä arkkitehtuureina.

Taloushallinnon asiantuntijaryhmä on kokoontunut 20 kertaa määrittelemään arkkitehtuuria, ja työskentelyyn osallistui lisäksi useita kuntien asiantuntijoita projektiryhmän ulkopuolelta.



Kuva 2. Talous- ja henkilöstöhallinnon viitearkkitehtuuriprojektin organisaatio

Viitearkkitehtuurin kuvaus on osa kuntasektorin kokonaisarkkitehtuurityötä ja sitä hallinnoidaan ja ylläpidetään Kuntasektorin kokonaisarkkitehtuurin hallintamallin prosessien mukaisesti. Kuvauksen vastuullinen omistaja ja hallinnoija on Kuntaliitto.

3 Kokonaisarkkitehtuurin näkökulmat

Kokonaisarkkitehtuuri kuvaa, kuinka organisaation toimintaprosessit, tiedot ja järjestelmät toimivat kokonaisuutena. Organisaatiolla on strategiset tavoitteensa, joiden saavuttamiseksi suunnitellaan toiminnot ja prosessit. Toiminnoissa tarvitaan ja käsitellään tietoja, jotka on jäsennettävä käyttökelpoisiin loogisiin kokonaisuuksiin. Toimintaprosesseja ja tiedon hallintaa tukemaan tarvitaan tietojärjestelmäpalveluita. Kokonaisarkkitehtuurin näkökulmat ovat toiminta, tiedot, tietojärjestelmät ja teknologia. Jokaiseen näistä näkökulmista sisältyy tietoturva- ja integraatioratkaisuja. (Lähde: VM, JulkICT-toiminto: Kokonaisarkkitehtuuri-esite)



Kuva 3. Kokonaisarkkitehtuurin näkökulmat

Taloushallinnon viitearkkitehtuurissa pääpaino on tietojen ja toiminnan näkökulmissa. Tietojärjestelmänäkökulma kuvataan vain ylätasolla. Huomioitavat kokonaisarkkitehtuurinäkökulmat ovat:

Toiminnan näkökulma

- Kuvataan taloushallinnon toimintamallit prosessikuvauksina.
- Kuvataan prosessien väliset riippuvuudet prosessi-integraatiomallina.

Tietojen näkökulma

- Kuvataan taloushallinnon pääprosesseihin liittyvät käsitteet ja käsitteiden väliset suhteet sekä kohdealueen sanasto, joka on erillisessä liitteessä.

Tietojärjestelmänäkökulma

- Kuvataan taloushallintoon liittyvät tietojärjestelmäpalvelut ja tärkeimmät liittymät ja rajapinnat niiden välillä.

Teknologianäkökulma

- Tässä viitearkkitehtuurissa ei kuvata taloushallinnon teknologioita.

4 Viitearkkitehtuurin muutosten hallinta

Viitearkkitehtuurin hyväksymisen jälkeen arkkitehtuuriin tulevat muutokset ja lisäykset tai tarkennukset hallitaan Kuntasektorin kokonaisarkkitehtuurin hallintamallin mukaisesti. Päivitykset viedään viitearkkitehtuuriin hallintamallissa kuvatun muutoshallintaprosessin käsittely- ja päätösvaiheiden ja aikataulun mukaan.

Kuntasektorin kokonaisarkkitehtuurin hallintamalli on julkaistu [Kuntaliiton verkkosivuil-la](#) ja [Yhteentoimivuus-portaalissa](#).

5 Viitearkkitehtuurin hyödyt ja soveltaminen

Viitearkkitehtuurista saadaan tavoiteltua hyötyä, kun toimintaa tai järjestelmiä kehitetään arkkitehtuurin mukaisesti. Käytännössä kehittäminen tarkoittaa

- yhtenäisiä toimintatapoja ja toiminnan muutosta
- yhtenäistä käsitteistöä ja tietoja sekä tietojen yhteiskäyttöä ja
- yhteistä viitekehystä ja mallia kehittämistyöhön.

Viitearkkitehtuuria kannattaa käyttää esimerkiksi kuntien yhdistymiseen liittyvässä uudistamistyössä ohjeena.

Toiminnan ja prosessien kehittäminen tehdään suunnittelemalla toimintaprosessit ja niiden rajapinnat sekä toiminnan muutokset viitearkkitehtuurin mukaisesti. Käytettävät **käsitteet ja tiedot** yhtenäistetään viitearkkitehtuurin mukaan. Toimintojen ja roolien tarkennukset ja muut tarvittavat kohdekohtaiset muutokset tehdään viitearkkitehtuurin puitteissa. Tuloksena saadaan yhtenäiset toimintatavat, toiminnan muutokset, käsitteistö ja tiedot sekä niiden yhteiskäyttö.

Tietojärjestelmiä kehitettäessä ratkaisuarkkitehtuurit suunnitellaan ja toteutetaan viitearkkitehtuurin antamissa puitteissa hyödyntäjän omien tarpeiden mukaisesti. Samoin tehdään hyödyntäjän omaan ympäristöön sopivat tuote-, teknologia- ja toimittajavalinnat. Tuloksena ovat yhteentoimivat järjestelmät.

Toiminnan, tietojen ja järjestelmien muutoksen avulla taloushallinnolle saavutettavia hyötyjä voidaan tarkastella kuntalaisen, kunnan työntekijän, kunnan, seudun tai kansallisesta näkökulmasta.

Kuntalaisen näkökulmasta

- Palvelu asiakkaille paranee hallinnon työn tehostuessa

Työntekijän näkökulmasta

- Yhtenäinen toimintatapa ja toiminnan muutos parantaa työn tuottavuutta ja mielekkyyttä
- Tietojen yhtenäistäminen ja yhteiskäyttö vähentävät päällekkäisen tiedon hallintaa
- Tietojen yhtenäistäminen ja yhteiskäyttö mahdollistaa helpon tietojen yhdistelyn ja tehostaa raportointia

Yksittäisen kunnan tai palveluntuottajan näkökulmasta

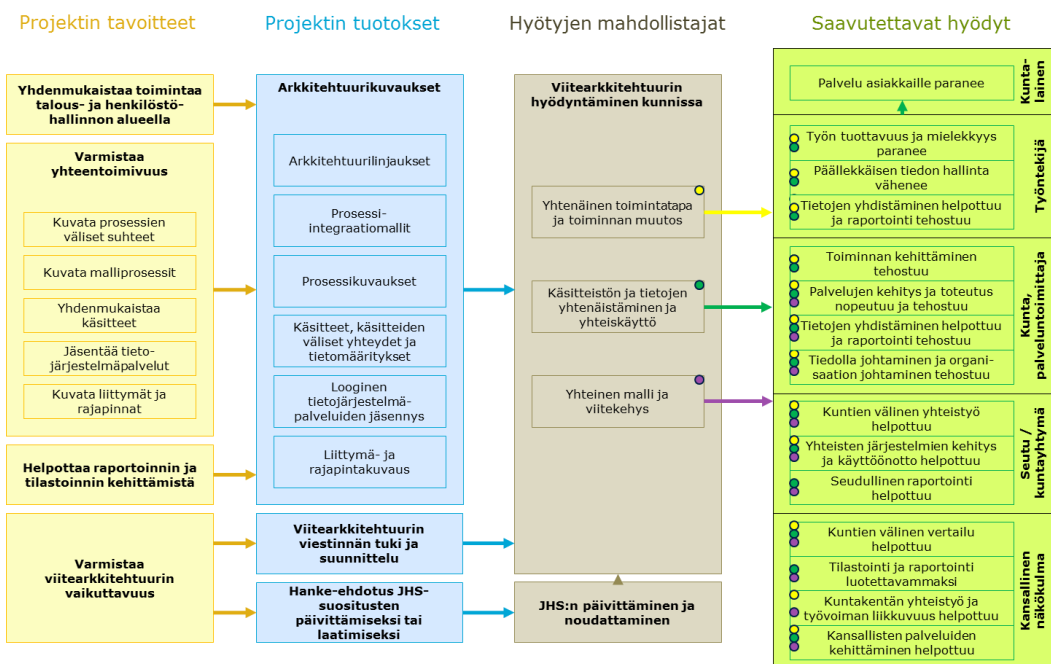
- Toiminnan kehittäminen tehostuu yhteisen mallin avulla
- Valmiin viitekehyksen hyödyntäminen nopeuttaa ja tehostaa palvelujen kehittämistä ja toteuttamista
- Tietojen yhtenäistäminen ja yhteiskäyttö mahdollistaa helpon tietojen yhdistelyn ja tehostaa raportointia, sisäiseen ja ulkoiseen raportointiin voidaan hyödyntää samoja elementtejä
- Organisaation johtamisen tietotarpeisiin voidaan hyödyntää yhtenäistettyjä tietoja: tehokas tiedolla johtaminen kunnassa helpottuu

Seudun tai kuntayhtymän näkökulmasta

- Kuntien välinen yhteistyö helpottuu prosessien ja tietojen yhtenäistyessä
- Seudullinen raportointi helpottuu
- Yhteisten järjestelmien kehitys ja käyttöönotto helpottuu

Kansallisesta näkökulmasta

- Kuntien välinen vertailu mahdollistuu, tilastointi ja raportointi tulee luotettavammaksi
- Toimintamallien yhtenäistymisen myötä kuntakentän yhteistyö ja työvoiman liikkuvuus helpottuu
- Yhtenäisemmät paikalliset ja alueelliset ratkaisut helpottavat kansallisten palveluiden kehittämistä



Kuva 4. Projektin tavoitteet ja viitearkkitehtuurin hyödyt

6 Viitearkkitehtuuriin liittyvät kuvaukset, sidosryhmät ja muu ohjeisto

Tämän viitearkkitehtuurityön pohjalla ovat seuraavat sidosarkkitehtuurikuvaukset, sidosryhmät ja sidosprojektit, jotka liittyvät kohdealueeseen:

Ohje/sidosryhmä/projekti	Linkki	Huomiointi
Kuntasektorin master datan hallinnan viitearkkitehtuuri	https://www.yhteentoimivuus.fi/view/Asset/Asset.SingleView.xhtml?id=60202	Taloushallinnon perustietojen hallinta on MDM-viitearkkitehtuurin mukaan kuvattu.
Kuntasektorin asianhallinnan viitearkkitehtuurin luonnosversiot		Asianhallinnan ja taloushallinnon riippuvuudet on kuvattu asianhallinnan viitearkkitehtuurin mukaan.
Kuntien taloushallinnon kehittämis työ		Projektiryhmän asiantuntijoiden kokemusta ja asiantuntemusta käytetty arkkitehtuurin laatimisessa.
Kuntatieto-ohjelma	https://wiki.julkict.fi/julkict/kuntatieto	Kuntatieto-ohjelman tavoitteet on huomioitu, tietomääritykset ja tiedon tuotantoperiaatteet ovat yhdenmukaisia ja viitearkkitehtuurissa viitataan Kuntatiedon rajapintojen määrityksiin.
JHS 179 ja sen liitteet	http://www.jhs-suositukset.fi/web/guest/jhs/recommendations/179	Arkkitehtuurin kuvaamisessa on sovellettu suositusta.
JHS 152 ja sen liitteet	http://www.jhs-suositukset.fi/web/guest/jhs/recommendations/152	Prosessien kuvaamisessa on sovellettu suositusta.
TotIT-hanke		Kuntasektorin taloushallinnon sanastoa on hyödynnetty.
Real Time Economy – ohjelma	http://information.aalto.fi/fi/research/rte/	Automatisoinnin ja reaaliaikaisen tiedonkeruun tavoitteet on huomioitu.
JHS-hanke: Julkisen hallinnon yhteinen tuki- ja ylläpitotehtävien TOS-malli	http://www.jhs-suositukset.fi/web/guest/jhs/projects/julkisen-hallinnon-yhteinen-eams	Viitearkkitehtuuri noudattaa hankkeen tavoitteita.

JHS-hanke: Kuntien tililuettelo	http://www.jhs-suositukset.fi/web/guest/projects/kuntien-tililuettelo	Tileihin liittyvät kuvaukset tehty suosituksen mukaisesti.
JHS-hanke: Kuntien ja kuntayhtymien tehtävä- ja palveluluokitus	http://www.jhs-suositukset.fi/web/guest/jhs/projects/kuntien-tehtava-ja-palveluluokitus	Liittynyt tehtäviin ja palveluihin ovat luokituksen mukaisia.
Henkilöstöhallinnon viitearkkitehtuuri		Henkilöstö- ja taloushallinnon viitearkkitehtuurien yhteentoimivuus varmistettu.

6.1 Kuntasektorin taloushallintoa koskevat säädökset ja ohjeet

Viitearkkitehtuuria laadittaessa on otettu huomioon seuraavat taloushallintoa säätävät lait ja säännökset, mahdollisten yksityiskohtaisten hallinnonalakohtaisten säädösten lisäksi.

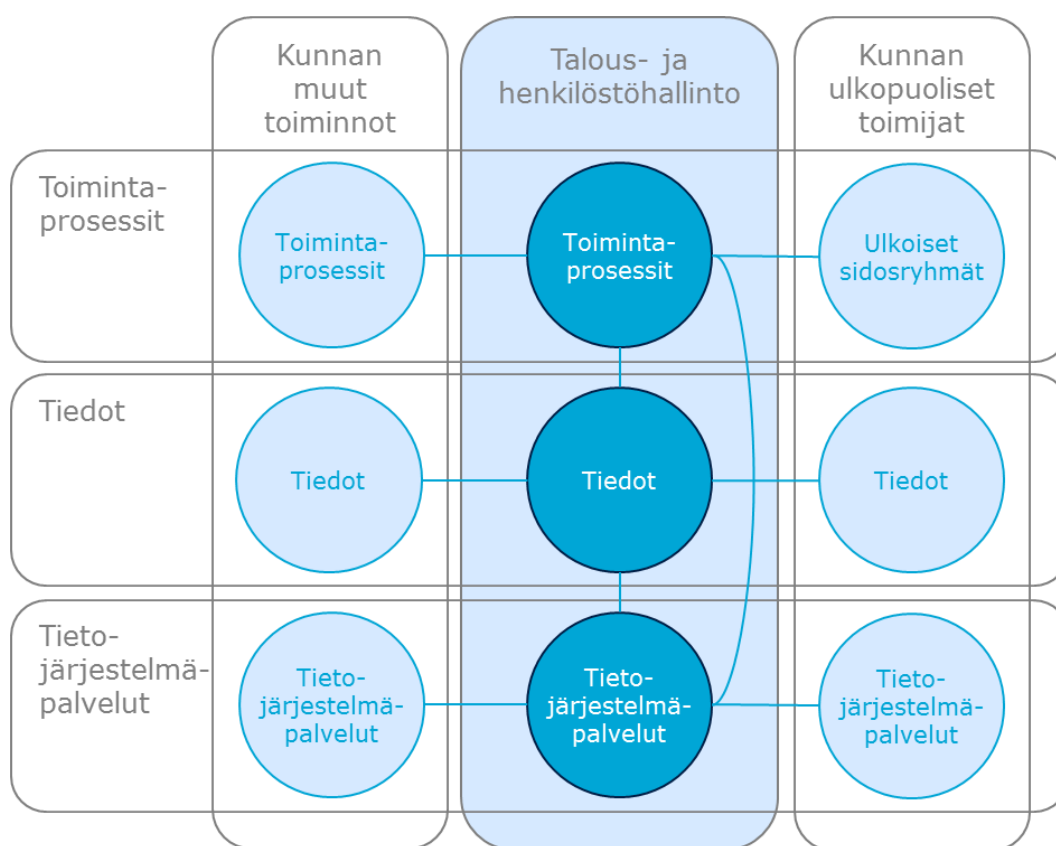
Lait
Kuntalaki (365/1995) http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19950365
Kuntalain uudistus, lakiluonnos
Kirjanpitolaki (1336/1997) http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336
Tilastolaki (280/2004) http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2004/20040280
Tilastokeskuksen ohjeet
Kuntien ja kuntayhtymien taloustilaston uudistus 2015, uudet tietosisällöt ja ohjeet (2014)
Kuntaliiton julkaisut
Tililuettelomalli kunnille ja kuntayhtymille suositus (2012)
Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma suositus (2011)
Arvonlisävero-opas kunnille ja kuntayhtymille (2012)
Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille (2012)
Kunnan ja kuntayhtymän sijoitustoiminnan perusteista päättäminen (2014)
TEM Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston ohjeistus
Yleisohje kunnallisen liikelaitoksen kirjanpidollisesta käsittelystä (2013)
Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta (2013)
Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen liitetiedoista (2012)
Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta (2011)
Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista (2011)
Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta (2011)
Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän taseen laatimisesta (2010)
Yleisohje ympäristöasioiden kirjaamisesta ja esittämisestä kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksessä (2009)
Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän rahoituslaskelman laatimisesta (2006)
Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston lausunnot

7 Arkkitehtuurin yleiskuvaus

Taloushallinnon kyvykkyys muodostuu toimintaprosesseista, tiedoista ja tietojärjestelmäpalveluista.

Viitearkkitehtuuri kuvaa taloushallinnon prosessit ja niiden keskinäiset riippuvuudet, sekä riippuvuudet muihin kunnan prosesseihin. Riippuvuudet on kuvattu prosessien välisinä tietovirtoina. Prosessien tuottamat tiedot eli tuotokset ovat siis toisten prosessien syötteitä. Nämä prosesseissa käsitellyt päätiedot ja niiden väliset suhteet on kuvattu ylätasolla käsitelmalleissa. Keskeisimpien käsitteiden ja tietojen määritelmät on koottu yhteiseen taloushallinnon sanastoon. Kunkin prosessin tueksi tarvittavat tietojärjestelmäpalvelut on tunnistettu ja niiden väliset tiedonsiirtotarpeet on määritelty liittyminä ja rajapintoina.

Seuraavassa kuvassa on tiivistettynä tämän viitearkkitehtuurin rakenne: kuvaukset 1) taloushallinnon prosesseista, tiedoista ja järjestelmäpalveluista, 2) näiden keskinäisistä suhteista ja 3) liittymisestä muualle kuntaan ja ulkoisiin toimijoihin.



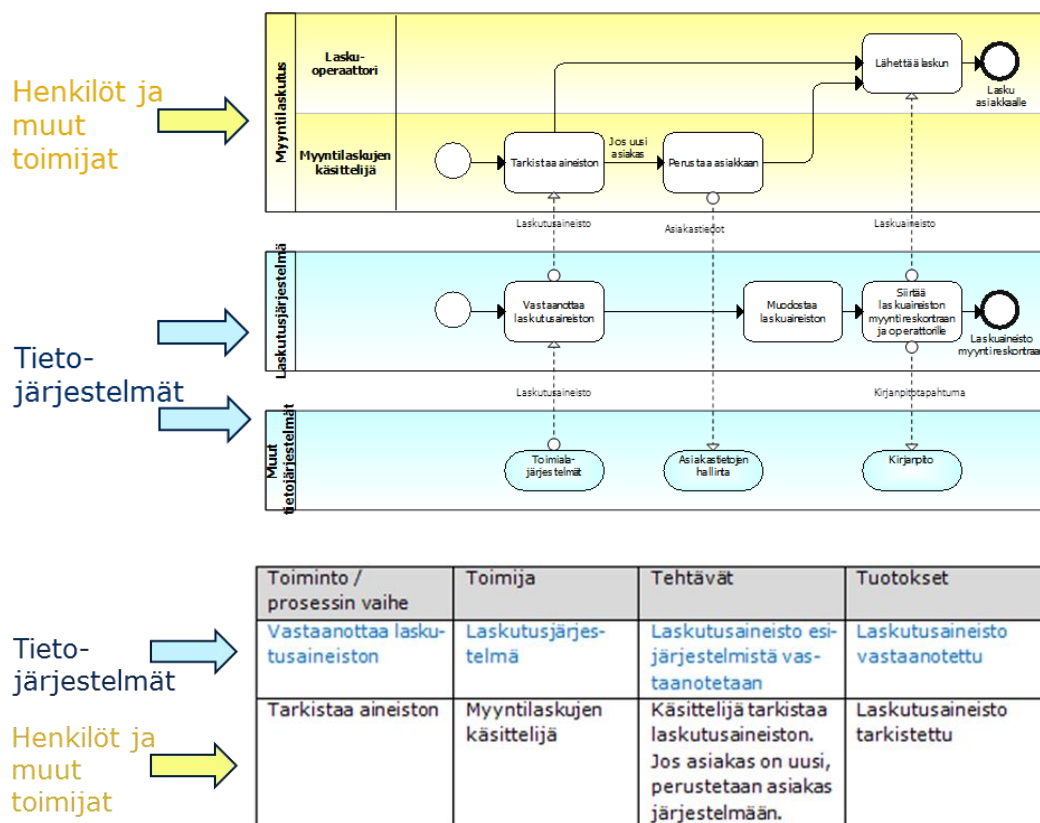
Kuva 5. Talous- ja henkilöstöhallinnon viitearkkitehtuurien rakenne

8 Taloushallinnon arkkitehtuurikuvaus

8.1 Prosessikuvausten värien lukuohje

Prosessikuvauksissa henkilöiden ja muiden toimijoiden toiminta on kuvattu keltaisella pohjalla, ja tietojärjestelmät ja tietojärjestelmien toiminnot sinisellä pohjalla. Prosessiselosteissa tietojärjestelmien toiminnot on kirjoitettu [sinisellä tekstillä](#).

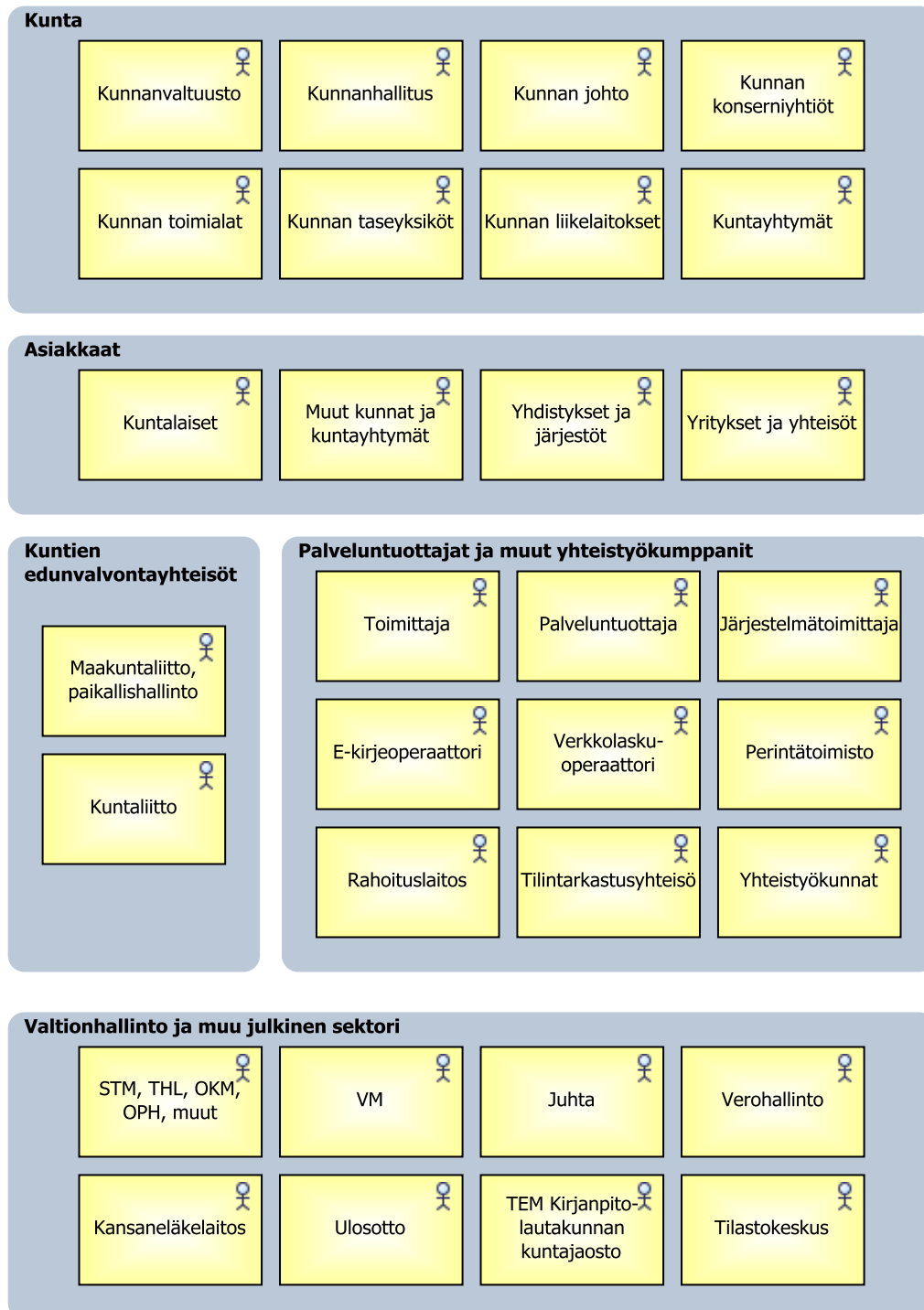
Esimerkki:



8.2 Toiminta-arkkitehtuuri

8.2.1 Taloushallinnon sidosryhmät

Taloushallintoon liittyy useita sidosryhmiä tietojen tarvitsijoina, tietojen tuottajina ja palveluiden tuottamisen osapuolina. Sidosryhmät voidaan jakaa seuraaviin ryhmiin: Kunta, asiakkaat, kuntien edunvalvontayhteisöt, palveluntuottajat ja muut yhteistyökumppanit sekä valtionhallinto ja muu julkinen sektori.



Kuva 6. Taloushallinnon sidosryhmät

Sidosryhmien rooli taloushallinnossa ja niiden tarvitsemat ja tuottamat tiedot:

Sidosryhmä	Sidosryhmän rooli taloushallinnolle	Sidosryhmän tuottama ja tarvitsema tieto
Kuntakonserni		
Kunnanvaltuusto	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tieto päätöksentekoa varten Päätös
Kunnanhallitus	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tieto päätöksentekoa varten Päätös
Kunnan johto	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tieto päätöksentekoa varten Päätös
Kunnan konserniyhtiöt	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tieto päätöksentekoa varten Päätös
Kunnan toimialat	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tieto päätöksentekoa varten Tieto operatiivista toimintaa varten Päätös
Kunnan taseyksiköt	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tieto päätöksentekoa varten Tieto operatiivista toimintaa varten Päätös
Kunnan liikelaitokset	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tieto päätöksentekoa varten Tieto operatiivista toimintaa varten Päätös
Kuntayhtymät	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tieto päätöksentekoa varten Päätös
Asiakkaat		
Kuntalaiset	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Laskutus ja maksu Avustus
Muut kunnat ja kuntayhtymät	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Laskutus ja maksu
Yhdistykset ja järjestöt	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Laskutus ja maksu Avustus
Yritykset ja yhteisöt	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Laskutus ja maksu Avustus
Kuntien edunvalvontayhteisöt		
Maakuntaliitto, paikallishallinto	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Jäsenmaksu Taloustiedot
Kuntaliitto	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Jäsenmaksu Talous- ja rahoitustieto Suositukset ja lausunnot
Palveluntuottajat ja muut yhteistyökumppanit		
Toimittaja	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tavara Lasku ja maksusuoritus
Palveluntuottaja	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Palvelu Lasku ja maksusuoritus
Järjestelmätoimittaja	Palvelun tuottaja	Tietojärjestelmä Lasku ja maksusuoritus
E-kirjeoperaattori	Palvelun tuottaja	Operaattoripalvelu Lasku ja maksusuoritus
Verkkolaskuoperaattori	Palvelun tuottaja	Operaattoripalvelu Lasku ja maksusuoritus
Perintätoimisto	Palvelun tuottaja	Perintäpalvelu Lasku ja maksusuoritus

Rahoituslaitos	Palvelun tuottaja	Rahoitus- ja sijoituspalvelu Maksunvälityspalvelu
Tilintarkastusyhteisö	Palvelun tuottaja	Tilintarkastus Lasku ja maksusuoritus
Kuntayhtymät ja yhteis- työkunnat	Palvelun tuottaja Palvelun vas- taanottaja Tiedon tuottaja Tiedon käyttäjä	Palvelu Lasku, laskutus ja maksusuoritus
Valtionhallinto ja muu julkinen sektori		
STM, THL, OKM, OPH, jne.	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tilastotiedot Valtionosuudet Rahoitusosuudet
VM	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Tilastotiedot Harkinnanvaraisten valtionosuuksien hakemus Valtionosuuslaskelmat Kuntatalousohjelma Peruspalveluiden arviointi
Juhta	Tiedon tuottaja	JHS-suositukset
Verohallinto	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Veroproositit Tilitykset ja ilmoitukset Verotulot
Kansaneläkelaitos	Tiedon tuottaja Tiedon käyttäjä	Korvaushakemus, korvaus, lasku
Ulosotto	Tiedon käyttäjä Tiedon tuottaja	Ulosottotiedot Maksusuoritus
TEM Kirjanpitolautakun- nan kuntajaosto	Tiedon tuottaja	Yleisohjeet Lausunnot
Tilastokeskus	Tiedon tuottaja Tiedon käyttäjä	Ohjeet Tilastotiedot
Keva	Tiedon tuottaja Tiedon käyttäjä	Eläkemaksut

Sidosryhmien asettamat vaatimukset ja tavoitteet taloushallinnon kyvykkyydelle ovat

- Oikea-aikainen ja virheetön tapahtumien käsittely
- Lakien, suositusten ja sääntöjen noudattaminen
- Korkea automaatioaste
- Prosessin luotettavuus
- Tiedon ajantasaisuus ja oikeellisuus
- Työtä tukevat työvälineet
- Tieto tallennetaan vain kerran
- Yhtenäiset ja tehokkaat toimintatavat
- Tieto helposti saatavilla
- Taloustietoa hyödynnetään
- Rahan riittävyys, tuotto ja hinta kaikissa olosuhteissa

Sidosryhmien vaatimukset ja tavoitteet ovat ohjanneet viitearkkitehtuurin määrittelyä.

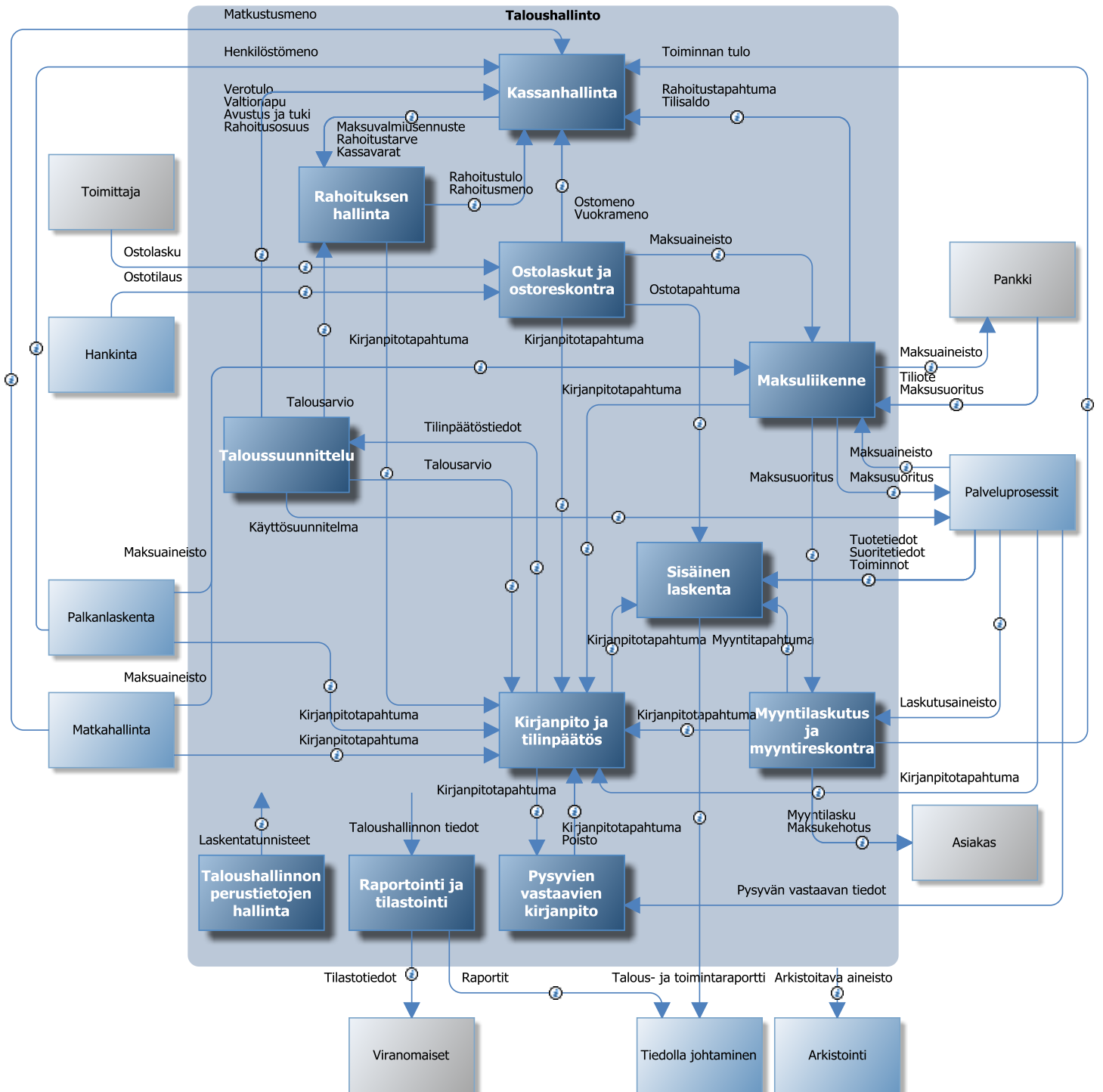
8.2.2 Taloushallinnon prosessikartta

Taloushallinnon prosessi sisältää 11 aliprosessia. Kukin aliprosessi on kuvattu omana kokonaisuutena ja tarvittaessa avattu tarkemmiksi vaiheiksi.



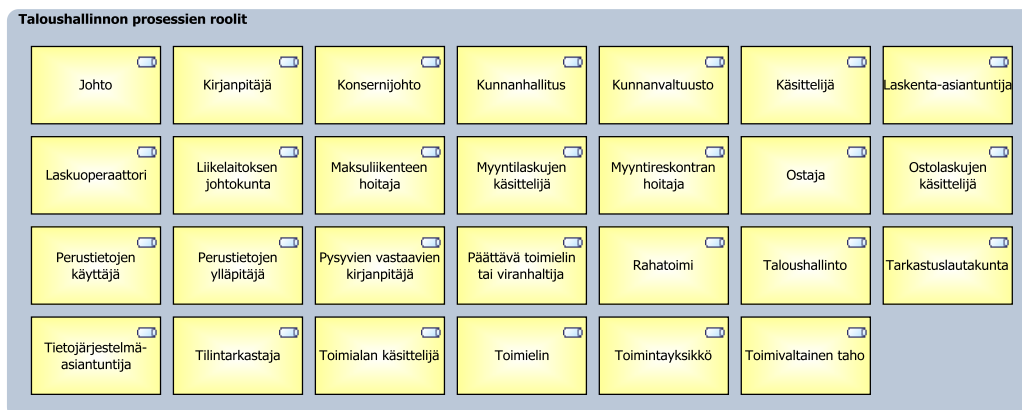
8.2.3 Taloushallinnon prosessi-integraatiomalli

Prosessi-integraatiomalli kuvaa taloushallinnon prosessien väliset riippuvuudet ja taloushallinnon ja muiden prosessien väliset riippuvuudet päätasolla. Tarkennetut riippuvuudet on kuvattu kunkin aliprosessin kuvauksen yhteydessä.



8.2.4 Taloushallinnon roolit

Taloushallinnon prosesseissa toimijoina ovat seuraavassa kuvatut roolit. Roolien nimet eivät ole yhtä kuin tehtävänimike tai virkanimike.

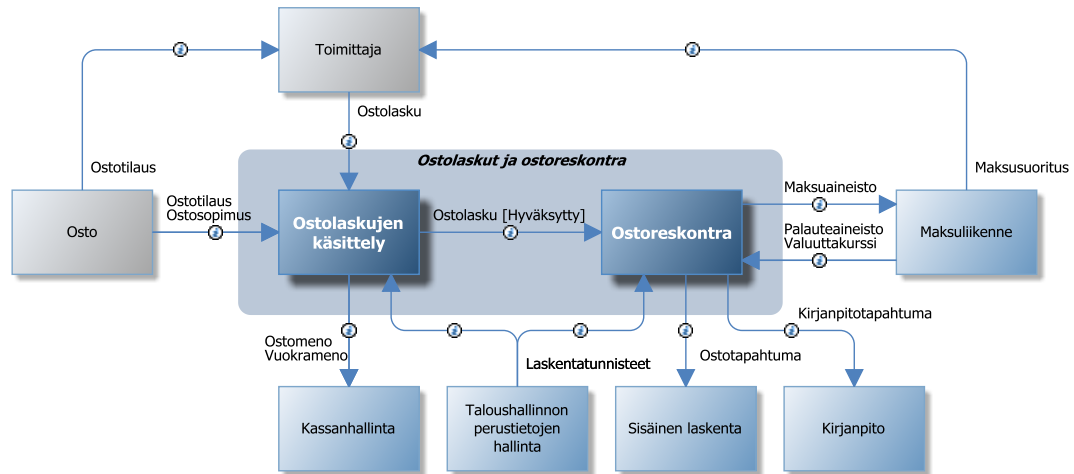


Roolien kuvaukset niistä rooleista, jotka eivät ole itsestään selviä.

Rooli	Kuvaus
Johto	Kunnan johtavat viranhaltijat ja luottamushenkilöt
Konsernijohto	Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja/pormestari sekä muut valtuuston johtosäännössä määräämät toimielimet ja viranhaltijat.
Kunnanhallitus	Toimielin, joka vastaa kunnan hallinnosta ja talouden hoidosta.
Kunnanvaltuusto	Asukkaiden valitsema kunnan ylintä päätösvaltaa käyttävä toimielin.
Laskuoperaattori	Palveluntarjoaja, joka lähettää laskuja asiakkaalle.
Liikelaitoksen johtokunta	Toimielin, joka ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa.
Ostaja	Henkilö, jolla on valtuudet hankkia tavaroita tai palveluita.
Perustietojen käyttäjä	Henkilö tai organisaatio, joka käyttää yhteisiä perustietoja.
Perustietojen ylläpitäjä	Henkilö, jolla on valtuudet muuttaa perustietoja.
Rahatoimi	Kunnan operatiivisia rahoitusasioita hoitava yksikkö tai henkilö.
Taloushallinto	Kunnan yhteinen talouden hallintoyksikkö
Tarkastuslautakunta	Toimielin, joka järjestää kunnan hallinnon ja talouden tarkastamisen.
Tilintarkastaja	Hallinnon ja talouden tarkastava henkilö tai yhteisö.
Toimielin	Kunnan monijäseninen viranomainen.
Toimintayksikkö	Toimintayksikkö on organisaatio tai sen osa, joka on hallinnollisesti ja taloudellisesti vastuussa tehtäviensä hoitamisesta.
Toimivaltainen taho	Toimielin tai viranhaltija, jolla on tietyn asian päätösvalta.

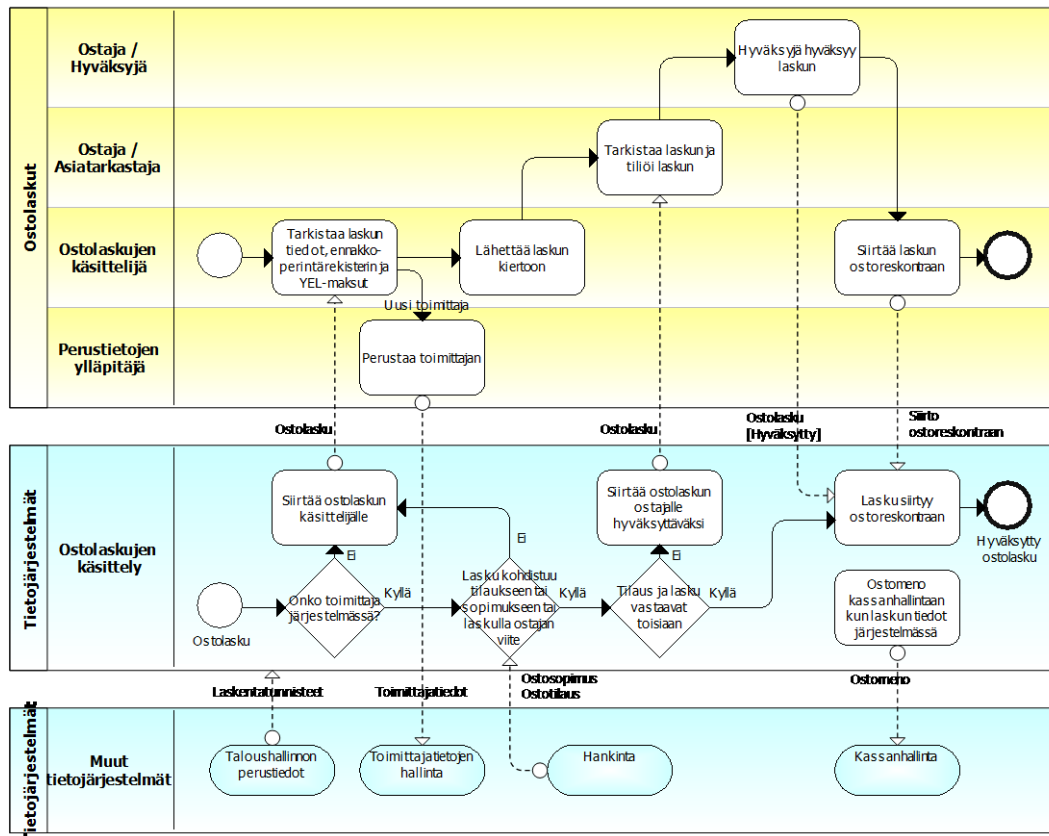
8.2.6 Ostolaskut ja ostoreskontra

Ostolaskujen ja ostoreskontran prosessi-integraatiomalli



Prosessin tarkoitus	Ostotoimintaan liittyvien maksuaineistojen muodostaminen ja siirtäminen maksatukseen sekä tähän liittyvän kirjanpitoaineiston tuottaminen.
Syötteen	- Ostotilaus - Ostolasku - Laskentatunnisteet
Prosessin vaiheet	- Ostolaskun vastaanotto - Toimittajatietojen perustaminen - Ostolaskun tarkistus, tiliöinti ja hyväksyntä - Ostolaskun siirtyminen ostoreskontraan - Maksuaineiston luonti ja maksatus
Tuotokset	- Maksuaineisto - Kirjanpito tapahtuma
Mittaaminen	- Prosessin läpimenoaika - Laskun oikea-aikainen käsittely - Käsiteltyjen ostolaskujen määrä - E-laskujen / paperilaskujen määrä - Asiantarkastajan ja hyväksyjän tekemien virheiden määrä
Raportointi	- Reskontralista - Maksuluettelo

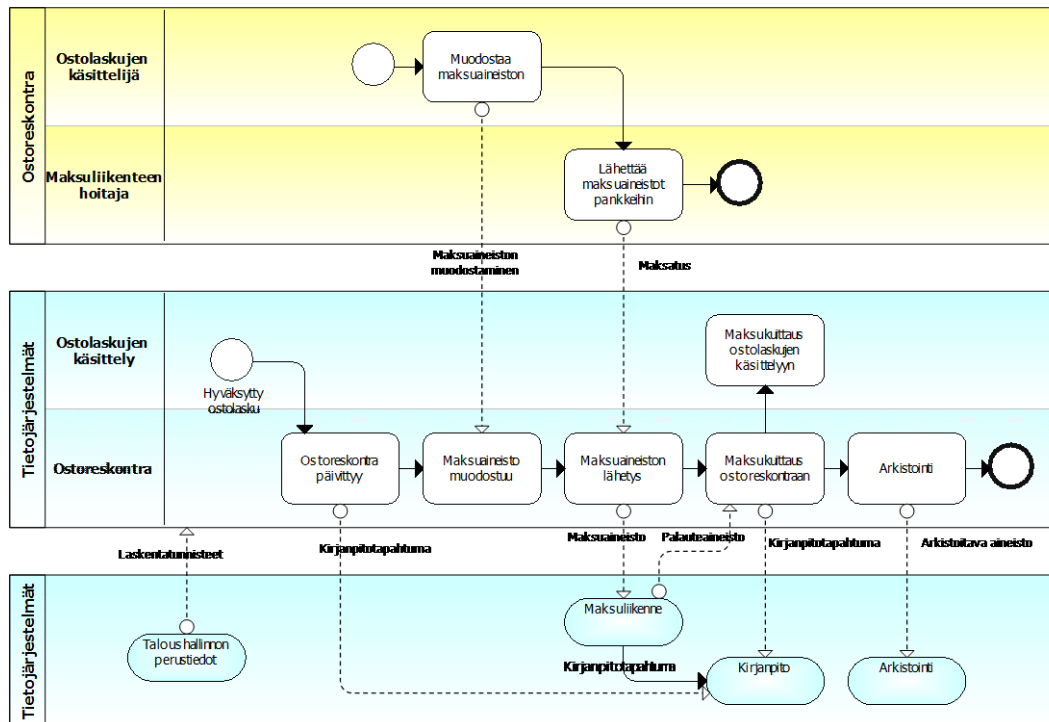
Prosessikuvaus: Ostolaskujen käsittely



Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Onko toimittaja järjestelmässä	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Tarkistetaan onko toimittaja tunnettu vai uusi. Jos toimittajaa ei ole järjestelmässä, siirretään ostolasku käsittelijälle.	Tieto toimittajasta
Lasku kohdistuu tilaukseen tai sopimukseen tai laskulla ostajan viite	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Tarkistetaan onko laskulla olemassa olevan ostosopimuksen tai ostotilauksen tunnistus, tai onko laskulla ostajan viite. Jos mitään näistä ei ole, siirretään käsittelijälle.	Laskun tunnistus
Tilaus ja lasku vastaavat toisiaan	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Tarkistetaan täsmäykset tilauksen ja laskun summat. Jos eivät täsmää, siirretään lasku ostajan hyväksyttäväksi.	Täsmäytys
Siirtää ostolaskun käsittelijälle	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Ostolasku siirretään käyttäjän käsittelyyn.	Ostolasku käsittelijälle
Tarkistaa laskun tiedot, ennakko-perintärekisterin ja YEL-	Ostolaskujen käsittelijä	Laskun tietojen tarkistuksen lisäksi tarkistetaan kuuluko toimittaja	Lasku tarkistettu

maksut		ennakkoperintärekisteriin ja onko toimittajan YEL-vakuutus voimassa. Jos uusi toimittaja, perustetaan toimittaja järjestelmään.	
Perustaa toimittajan	Perustietojen ylläpitäjä	Toimittaja perustetaan ja toimittajan tiedot syötetään järjestelmään.	Toimittaja perustettu
Lähetää laskun kiertoon	Ostolaskujen käsittelijä	Tarkistettu lasku lähetetään hyväksyntäkiertoon.	Lasku lähetetty hyväksyttäväksi
Siirtää ostolaskun ostajalle hyväksyttäväksi	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Jos tilaus ja lasku eivät täsmää, järjestelmä lähettää laskun ostajalle.	Lasku lähetetty hyväksyttäväksi
Tarkistaa laskun ja tiliöi laskun	Ostaja / Asiantarkastaja	Tarkistaa laskun tiedot ja tiliöi sen	Lasku tarkistettu
Hyväksyjä hyväksyy laskun	Ostaja / Hyväksyjä	Hyväksyntä	Lasku hyväksytty
Siirtää laskun ostoreskontraan	Ostolaskujen käsittelijä	Hyväksytty lasku siirretään ostoreskontraan	Laskun siirto ostoreskontraan käynnistetty
Lasku siirtyy ostoreskontraan	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Käsittelijän toimenpiteen mukaan lasku siirtyy ostoreskontraan	Lasku siirretty
Ostomeno kassanhallintaan kun laskun tiedot järjestelmässä	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Kassanhallintaan lähtee tieto ostomenosta	Ostomeno siirtynyt

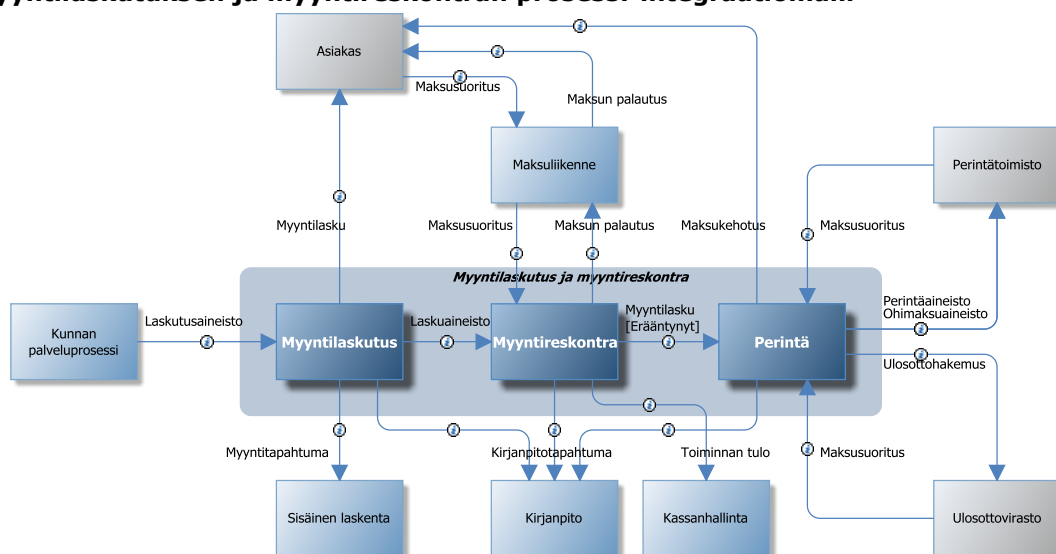
Prosessikuvaus: Ostoreskontra



Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Ostoreskontra päivittyy	Ostoreskontra-järjestelmä	Ostoreskontra päivittyy kun ostolaskuja siirretään.	Reskontra päivitetynyt ja tapahtuma kirjanpidossa
Muodostaa maksuaineiston	Ostolaskujen käsittelijä	Maksuaineisto muodostetaan.	Maksuaineiston muodostaminen käynnistetty
Maksuaineisto muodostuu	Ostoreskontra-järjestelmä	Käyttäjän toimenpiteen mukaan maksuaineisto muodostuu.	Maksuaineisto
Lähettää maksuaineistot pankkeihin	Maksuliikenteen hoitaja	Maksuaineisto lähetetään.	Maksuaineiston lähetyks käynnistetty
Maksuaineiston lähetyks	Ostoreskontra-järjestelmä	Maksuaineisto lähetetään maksuliikennejärjestelmään.	Maksuaineisto lähetetty
Maksukuittaus ostoreskontraan	Ostoreskontra-järjestelmä	Maksuliikenteestä tulevan palautteen mukaan kuitataan maksut reskontrassa.	Maksu kuitattu ostoreskontrassa
Maksukuittaus ostolaskujen käsittelyyn	Ostolaskujen käsittelyjärjestelmä	Maksukuittaus ostolaskujen käsittelyjärjestelmässä.	Maksu kuitattu ostolaskujärjestelmässä
Arkistointi	Ostoreskontra-järjestelmä	Sähköinen arkistointi	Arkistointi

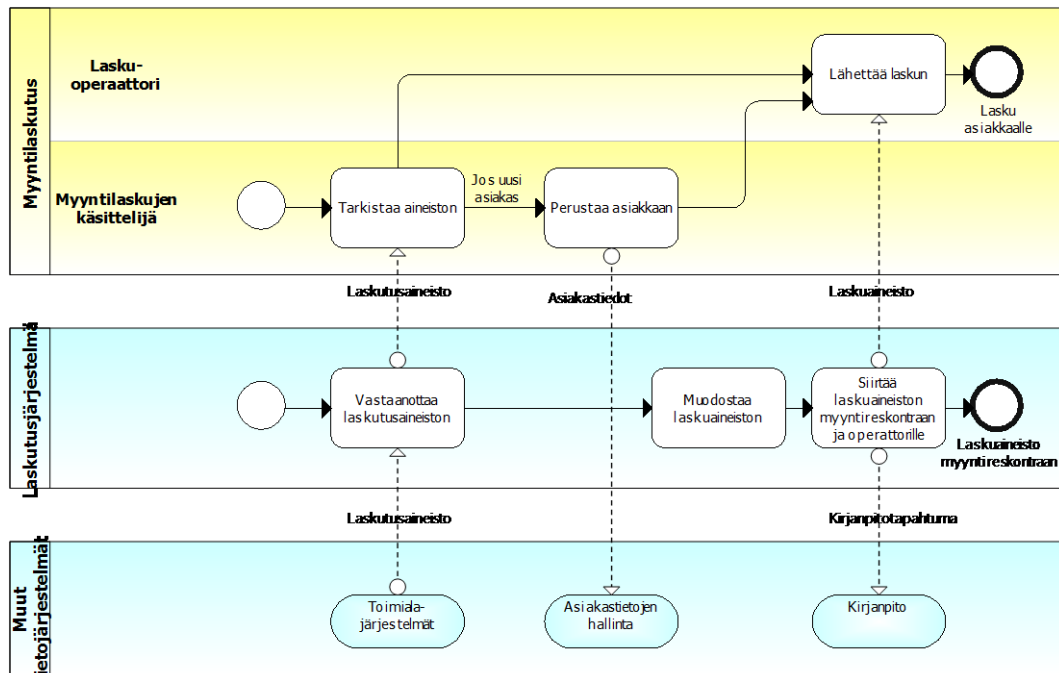
8.2.7 Myyntilaskutus ja myyntireskontra

Myyntilaskutuksen ja myyntireskontran prosessi-integraatiomalli



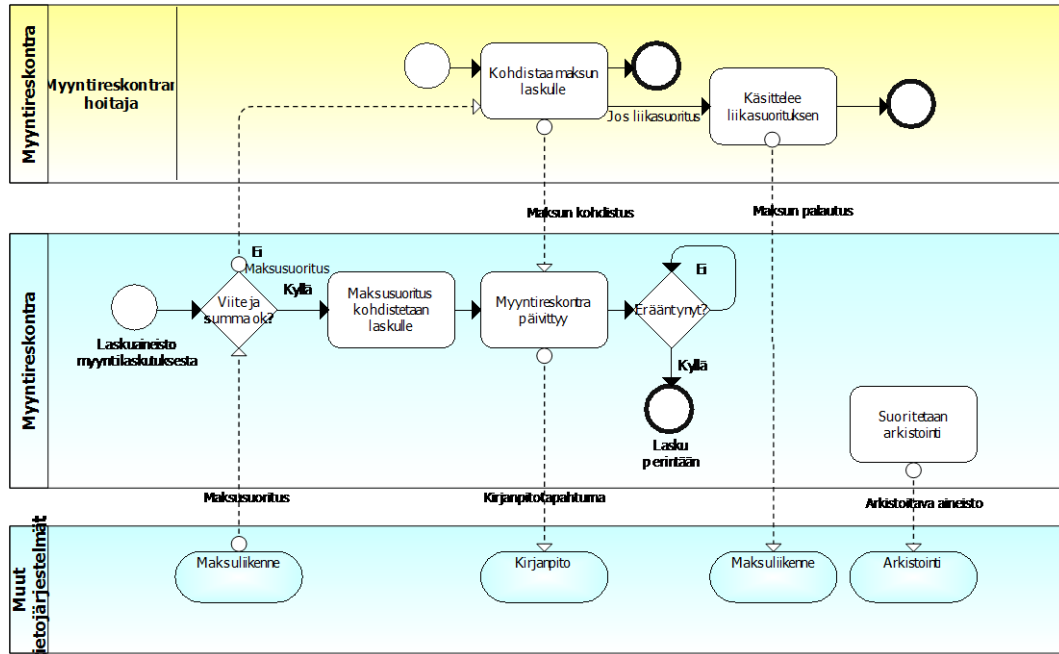
Prosessin tarkoitus	Myyntilaskujen laatiminen ja lähettäminen, laskujen tilan seuranta ja mahdolliset perintätoimenpiteet sekä myyntilaskuihin liittyvän kirjanpitoaineiston tuottaminen.
Syötteet	- Laskutusaineisto - Maksusuuoritus
Prosessin vaiheet	- Laskutusaineiston vastaanottaminen - Laskun muodostaminen - Laskun lähetys - Laskun siirtyminen myyntireskontraan - Laskutustapahtumien siirtyminen kirjanpitoon - Maksusuuorituksen kohdistaminen - Avointen saamisten seuraaminen - Perintätoimenpiteet ja luottotappiokirjaukset
Tuotokset	- Myyntilasku - Maksukehotus - Reskontratapahtuma - Kirjanpitotapahtuma - Perintäaineisto - Ulosottohakemus
Mittaaminen	- Prosessin läpimenoaika - Myyntilaskujen määrä - E-laskujen / paperilaskujen määrä - Hyvityslaskujen ja palautusten määrä
Raportointi	- Reskontralista - Maksuluettelo

Prosessikuvaus: Myyntilaskutus



Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Vastaa laskutusaineiston	Laskutusjärjestelmä	Laskutusaineisto esijärjestelmistä vastaanotetaan	Laskutusaineisto vastaanotettu
Tarkistaa aineiston	Myyntilaskujen käsittelijä	Käsittelijä tarkistaa laskutusaineiston. Jos asiakas on uusi, perustetaan asiakas järjestelmään.	Laskutusaineisto tarkistettu
Perustaa asiakkaan	Myyntilaskujen käsittelijä	Asiakkaan perustaminen ja asiakastietojen syöttö	Uusi asiakastietue perustettu
Muodostaa laskuaineiston	Laskutusjärjestelmä	Järjestelmä muodostaa laskuaineiston.	Laskuaineisto
Siirtää laskuaineiston myyntireskontaan ja operaattorille	Laskutusjärjestelmä	Järjestelmä siirtää laskuaineiston.	Laskuaineisto myyntireskontrassa ja operaattorilla, tapahtuma kirjanpidossa
Lähetää laskun	Laskuoperaattori	Operaattori lähettää laskun asiakkaalle.	Lasku lähetetty

Prosessikuvaus: Myyntireskontra



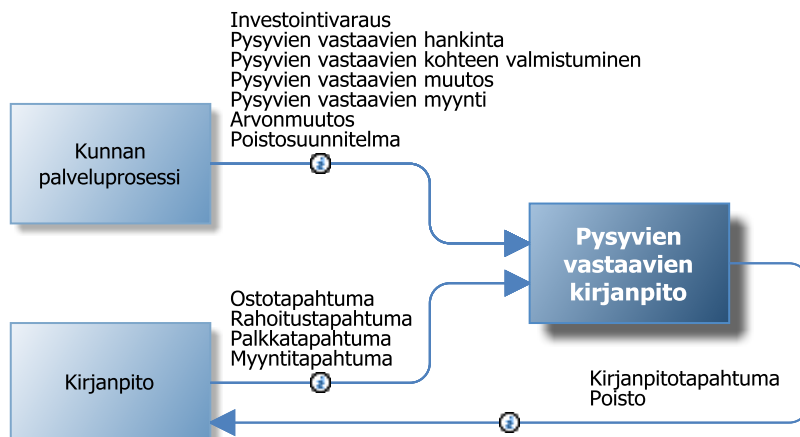
Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Viite ja summa ok?	Myyntireskontra	Täsmääkö viite ja summa avoimeen saatavaan. Jos ei, siirretään suoritus reskontrahoitajan käsiteltäväksi.	Maksusuoritus tarkistettu
Maksusuoritus kohdistetaan laskulle	Myyntireskontra	Jos viite ja summa täsmäävät, suoritus kohdistuu automaattisesti laskulle.	Maksusuoritus kohdistettu
Myyntireskontra päivittyy	Myyntireskontra	Maksusuoritus päivittyy reskontraan.	Reskontra päivittynyt ja tapahtuma kirjanpidossa
Eräätynyt?	Myyntireskontra	Järjestelmä seuraa eräpäiviä. Eräntyneet laskut siirtyvät perintään.	Eräntyneet perintään
Kohdistaa maksun laskulle	Myyntireskontra hoitaja	Maksusuoritus kohdistetaan manuaalisesti oikealle laskulle.	Maksu kohdistettu
Käsittelee liika-suorituksen	Myyntireskontra hoitaja	Liika-suoritus kuitataan avoimesta laskusta tai palautetaan asiakkaalle.	Liika-suoritus käsitelty
Suoritetaan arkistointi	Myyntireskontra	Sähköinen arkistointi	Arkistointi suoritettu

[illegible]26

tään ulosottohake- mus	kontra	luodaan ja lähetetään ulosottoviraston jär- jestelmään	
Muodostetaan perin- täaineisto perintätoi- mistolle	Myyntires- kontra	Reskontra muodostaa ja lähettää aineiston avoimista laskuista perintätoimistolle.	Perintäaineisto pe- rintätoimistolle
Muodostetaan ohi- maksuaineisto päivit- tään	Myyntires- kontra	Järjestelmä muodos- taa ja lähettää ohi- maksuista aineiston perintätoimistolle.	Ohimaksuaineisto perintätoimistolle
Suoritukset päivitty- vät reskontraan	Myyntires- kontra	Perintätoimistolta tie- to maksusuorituksista päivittyy reskontraan.	Reskontra päivitty- nyt ja tapahtuma kirjanpidossa
Muodostaa luottotap- pioehdotelman	Myyntires- kontra	Reskontrassa muo- dostetaan vanhoista saatavista luottotap- pioehdotelma.	Luottotappioehdo- telma
Tekee luottotappio- esityksen	Käsittelijä	Käsittelijä tekee luot- totappioehdotelman perusteella luottotap- pioesityksen.	Luottotappioesitys
Hyväksyy luottotap- pioesityksen	Päättävä toi- mielin tai vi- ranhaltija	Päätätjä hyväksyy luottotappioesityksen.	Päätös luottotappios- ta
Kirjaa luottotappion	Käsittelijä	Luottotappiokirjauk- sella kuitataan saata- vat pois reskontrasta, mutta niiden perintä voi jatkua.	Saatavan poisto res- kontrasta
Saatava kuitataan pois reskontrasta	Myyntires- kontra	Myyntireskontrasta kuitataan saatavat pois.	Saatava poistettu reskontrasta ja ta- pahtuma kirjanpi- dossa

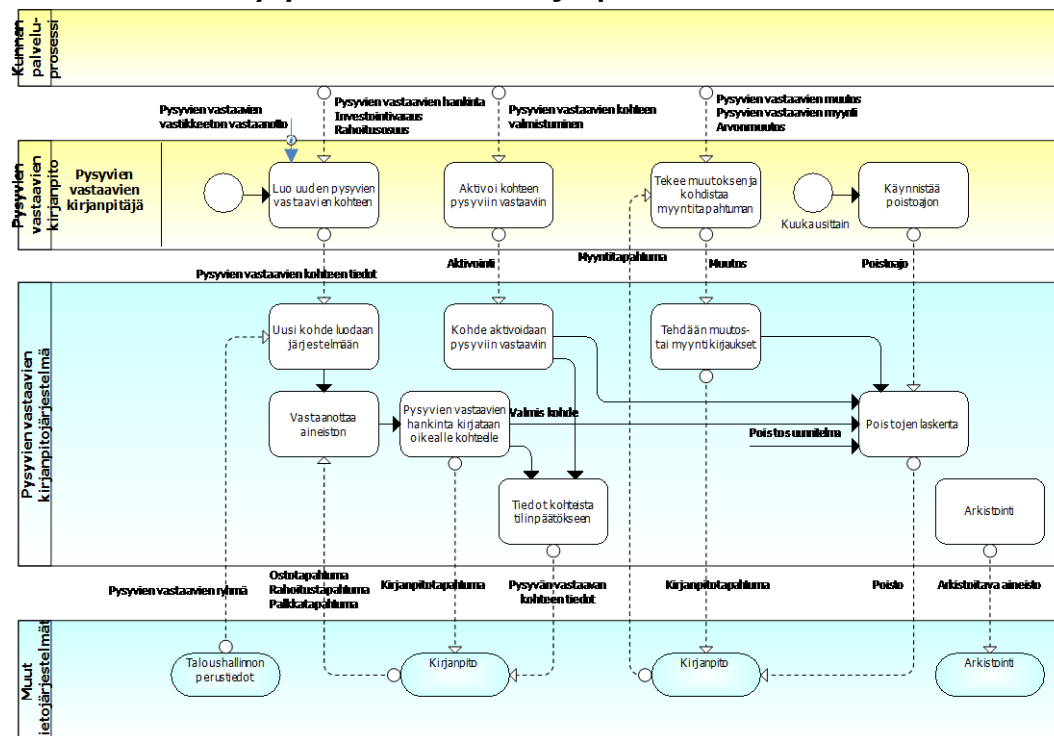
8.2.8 Pysyvien vastaavien kirjanpito

Pysyvien vastaavien kirjanpidon prosessi-integraatiomalli



Prosessin tarkoitus	Pysyvien vastaavien kirjanpito, poistojen laskenta ja näihin liittyvän kirjanpitoaineiston tuottaminen.
Syötteet	- Pysyvien vastaavien hankinta tai valmistaminen - Pysyvien vastaavien muutos (romutus, vastikkeeton luovutus) - Pysyvien vastaavien myynti - Poistosuunnitelma - Poistosuunnitelman muutos - Pysyvien vastaavien ryhmät - Rahoitusosuudet
Prosessin vaiheet	- Pysyvien vastaavien kohteen perustaminen perustietoineen - Pysyvien vastaavien hankintatapahtumien käsittely - Rahoitustapahtumien käsittely - Pysyvien vastaavien myynti-, romutus- ja luovutustapahtumien käsittely - Poistojen laskenta - Tapahtumien siirto kirjanpitoon
Tuotokset	- Pysyvien vastaavien kohteen tiedot - Omaisuuslajit, hankintahinta, hankinta-aika, jäännösarvo, rahoitusosuus, muut tilinpäätöksen liitetietojen vaatimukset - Poistot - Kirjanpitotapahtuma
Mittaaminen	- Pysyvien vastaavien kirjanpidon ajantasaisuus - Pysyvien vastaavien kirjanpidon oikeellisuus
Raportointi	- Pysyvien vastaavien luettelo - Pysyvien vastaavien tapahtumat - Poistot - Poistoennuste

Prosessikuvaus: Pysyvien vastaavien kirjanpito

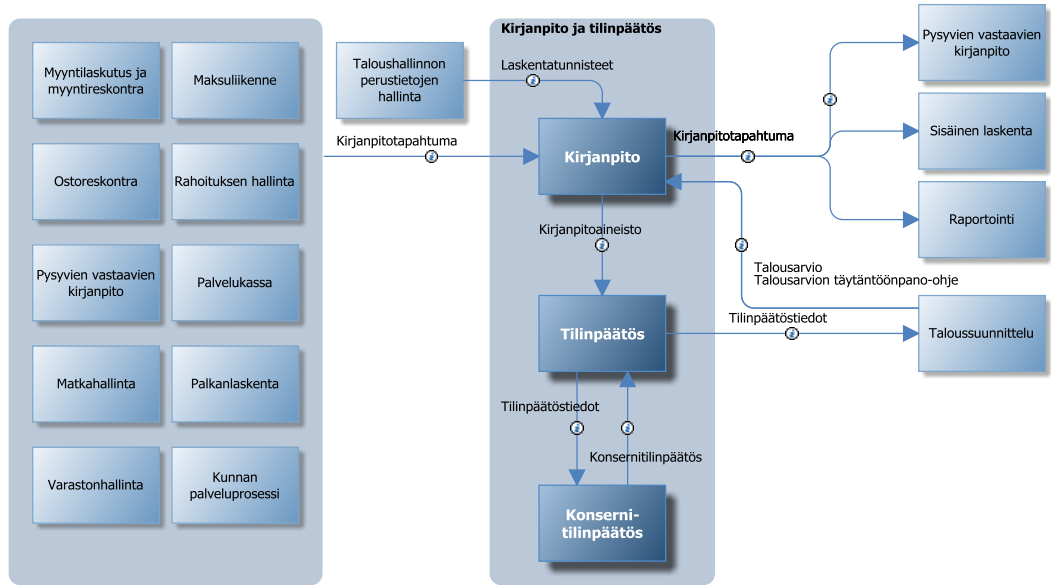


Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Luo uuden pysyvien vastaavien kohteen	Pysyvien vastaavien kirjanpitäjä	Kun pysyvien vastaavien kohde hankitaan tai saadaan, tai sille tehdään investointivaraus, perustetaan uuden kohteen tiedot järjestelmään.	Pysyvien vastaavien kohteen tiedot
Uusi kohde luodaan järjestelmään	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Kohde luodaan	Uusi tietue luotu
Vastaanottaa aineiston	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Kirjanpidosta siirtyy pysyvien vastaavien kohteelle kohdistuvia osto-, rahoitus- ja palkkatapahtumia.	Aineisto vastaanotettu
Pysyvien vastaavien hankinta kirjataan oikealle kohteelle	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Tapahtumat kirjataan oikealle pysyvien vastaavien kohteelle. Jos kohde on valmis, sille aloitetaan poistojen laskenta.	Hankinnat kirjatut ja tapahtumat kirjanpidossa
Tiedot kohteista tilinpäätökseen	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Kohteiden tiedot tilinpäätöksen liitetietoihin.	Pysyvien vastaavien kohteen tiedot
Aktivoi kohteen pysyviin vastaaviin	Pysyvien vastaavien kirjanpitäjä	Kun pysyvien vastaavien kohde val-	Aktivointi

		mistuu, se aktivoi- daan.	
Kohde aktivoidaan pysyviin vastaaviin	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Kohde aktivoidaan	Pysyvien vastaa- vien kohde akti- voitu
Tekee muutoksen ja kohdistaa myyntitapahtuman	Pysyvien vastaavien kirjanpitäjä	Kun pysyvien vastaavien kohteeseen tulee muutos tai se myydään, käsittelijä tekee muutoksen järjestelmään. Myyntitapahtuma kohdistetaan oikealle kohteelle.	Muutos tehty
Tehdään muutos- tai myyntikirjaukset	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Kirjaukset käsittelijän toimenpiteiden mukaan	Kirjaukset tehty ja tapahtumat kirjanpidossa
Käynnistää poisto- ajon	Pysyvien vastaavien kirjanpitäjä	Poistoajo kuukausittain.	Poistoajo käynnistetty
Poistojen laskenta	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Poistot lasketaan poistosuunnitelman mukaan valmiille kohteille.	Poistot laskettu ja kirjanpidossa
Arkistointi	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä	Sähköinen arkistointi	Arkistointi tehty

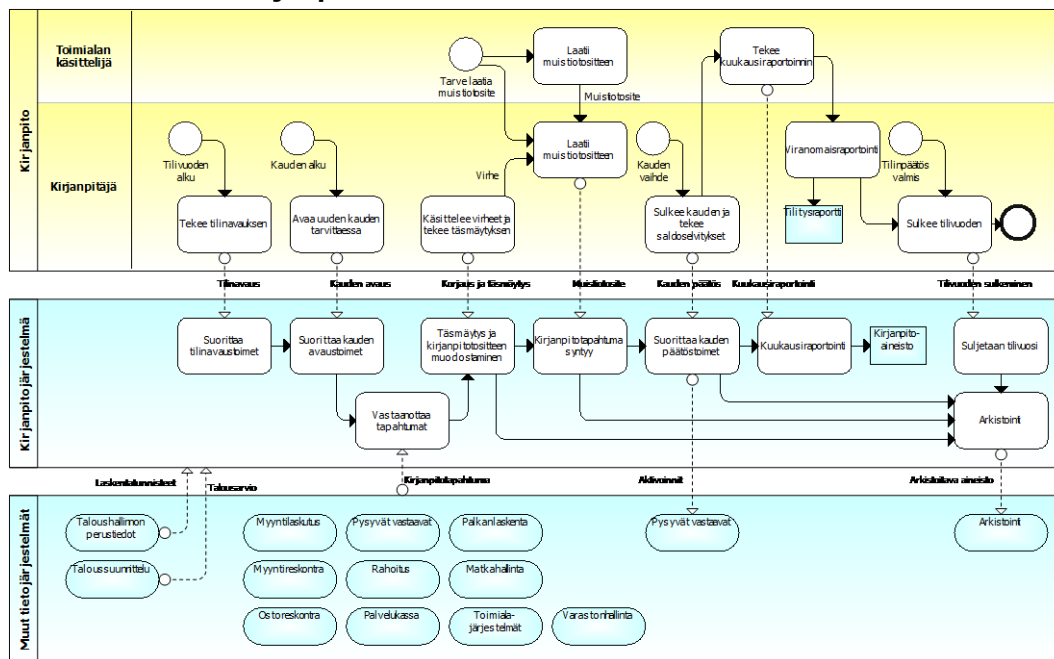
8.2.9 Kirjanpito ja tilinpäätös

Kirjanpidon ja tilinpäätöksen prosessi-integraatiomalli



Prosessin tarkoitus	Kirjanpito ja tilinpäätöksen laatiminen.
Syötteet	- Kirjanpitotapahtuma (Meno, tulo, rahoitustapahtuma, oikaisu- tai siirtoerä) - Talousarvio - Talousarvion toimeenpano-ohje - Laskentatunniste
Prosessin vaiheet	- Tilinavaus- ja päätöstoimet - Kauden avaus- ja päätöstoimet - Tapahtumien käsittely - Tilien täsmäytys ja virheiden korjaus
Tuotokset	- Kirjanpitoaineisto - Tilinpäätösaineisto
Mittaaminen	- Virheiden määrä (omasta tapahtumalajista) - Kirjanpidon ajantasaisuus ja oikeellisuus
Raportointi	- Tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma, tilinpäätöksen liitetiedot, liitetietojen erittelyt, tase-erittelyt - Talousarvion toteutumisvertailu - Pääkirja, päiväkirja, tositeluettelo, tapahtumaluettelo, saldo-raportti - Tunnusluvut - Tilastot ja tiedonkeruut - Tilitykset - Viranomaisraportointi

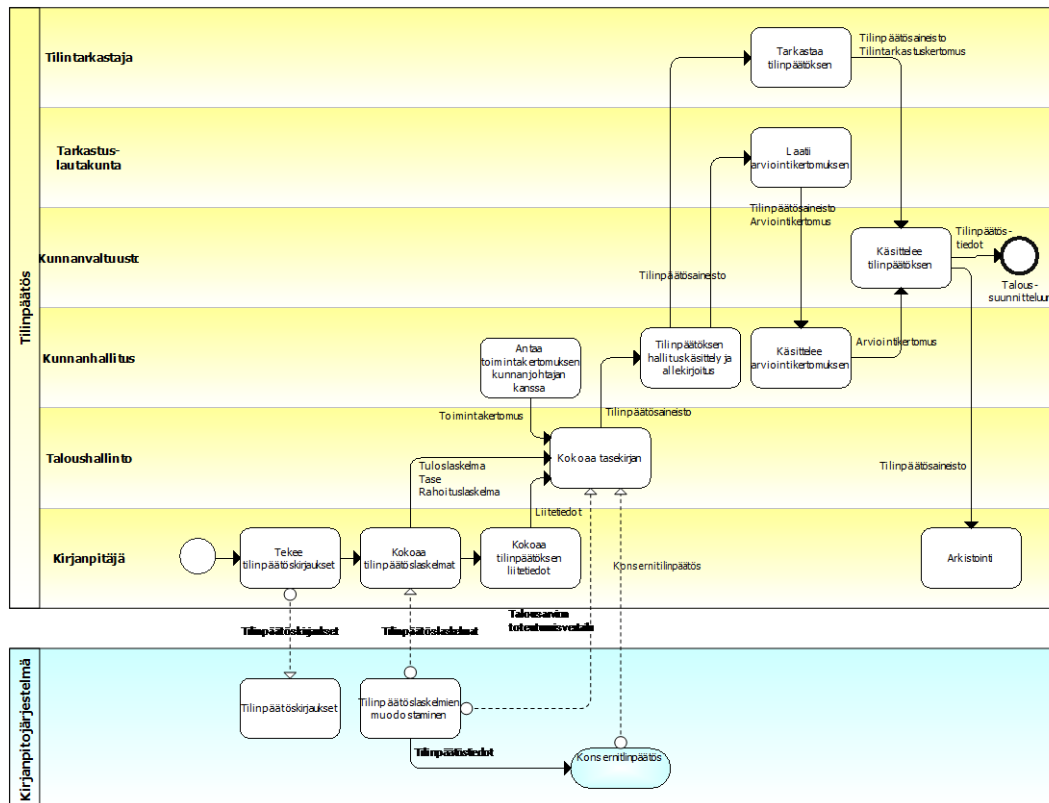
Prosessikuvaus: Kirjanpito



Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Tekee tilinavauksen	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä käynnistää tilinavaustoimet.	Tilinauvas
Suorittaa tilinavaustoimet	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä suorittaa tilinavaustoimet.	Tilinauvas tehty
Avaa uuden kauden tarvittaessa	Kirjanpitäjä	Kausien avaus voidaan tehdä koko tilivuodeksi tilinavauksen yhteydessä. Tarvittaessa kauden avaus kauden alussa.	Kauden avaus
Suorittaa kauden avaustoimet	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä suorittaa kauden avaustoimet.	Kausi avattu
Vastaanottaa tapahtumat	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä vastaanottaa esijärjestelmistä saapuvat kirjanpito-tapahtumat.	Tapahtumat vastaanotettu
Käsittelee virheet ja tekee täsmäytyksen	Kirjanpitäjä	Jos aineisto ei täsmää, tehdään korjaukset ja täsmäytykset.	Korjaus ja täsmäytys
Täsmäytys ja kirjanpitotositteen muodostaminen	Kirjanpitojärjestelmä	Täsmäytys ja tositetten muodostaminen.	Täsmäytys ja tosite
Laatii muistiotositteen	Toimialan käsittelijä	Käsittelijä luo muistiotositteen mutta kirjanpitäjä syöttää tiedon järjestelmään	Muistiotosite
Laatii muistiotositteen	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä tarkistaa toimialalta tulleen muistiokirjauksen ja	Muistiotosite kirjanpitojärjestelmässä

		syöttää tiedon järjestelmään tai laatii muistiotositteen.	
Kirjanpilotapahtuma syntyy	Kirjanpitojärjestelmä	Kirjanpilotapahtuma järjestelmään syntyy	Kirjanpilotapah- tuma järjestel- mässä
Sulkee kauden ja tekee saldoselvitykset	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä käynnistää kauden päätöstoimet.	Kauden päätös
Suorittaa kauden päätöstoimet	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä suorittaa kauden päätöstoimet.	Kausi päätetty
Tekee kuukausiraportoinnin	Toimialan käsittelijä	Tuloslaskelma ja tase raportoidaan.	Kuukausiraportointi
Kuukausiraportointi	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä raportoi tuloslaskelman ja taseen. Tilivuoden vaihteessa tämä aineisto menee tilinpäätösprosessiin.	Kirjanpitoaineisto
Viranomaisraportointi	Kirjanpitäjä	Kauden vaihteessa tehdään raportit viranomaisille, esim. ALV- ja ennakonpidätysraportti, ja toimitetaan verohallintoon	Tilitysraportti
Sulkee tilivuoden	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä käynnistää tilivuoden sulke- misen kun tilinpäätös on valmis.	Tilivuoden sul- keminen
Suljetaan tilivuosi	Kirjanpitojärjestelmä	Järjestelmä suorittaa tilivuoden päätöstoimet.	Tilivuosi suljettu
Arkistointi	Kirjanpitojärjestelmä	Sähköinen arkistointi	Arkistointi tehty

Prosessikuvaus: Tilinpäätös

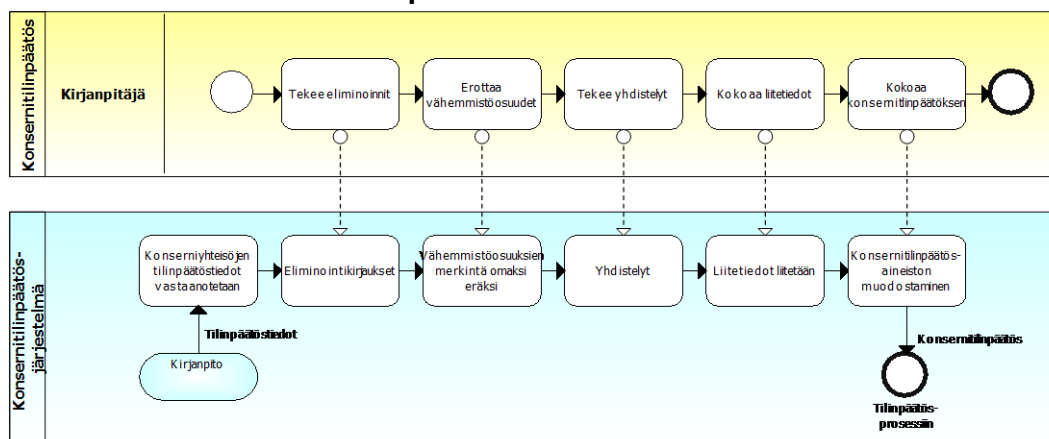


Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Tekee tilinpäätöskirjaukset	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä tekee tilinpäätöskirjaukset	Tilinpäätöskirjaukset
Tilinpäätöskirjaukset	Kirjanpitojärjestelmä	Tilinpäätöskirjaukset järjestelmään	Tilinpäätöskirjaukset
Tilinpäätöslaskelmien muodostaminen	Kirjanpitojärjestelmä	Laskelmat muodostetaan	Tilinpäätöslaskelmat
Kokooa tilinpäätöslaskelmat	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä kokooa tilinpäätöslaskelmat tasekirjaa varten	Tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma
Kokooa tilinpäätöksen liitetiedot	Kirjanpitäjä	Kirjanpitäjä kokooa tilinpäätöksen liitetiedot tasekirjaa varten	Tilinpäätöksen liitetiedot
Antaa toimintakertomuksen kunnanjohtajan kanssa	Kunnanhallitus	Toimintakertomus tehdään tasekirjaa varten	Toimintakertomus
Kokooa tasekirjan	Taloushallinto	Tilinpäätösaineisto kootaan tasekirjaksi	Tilinpäätösaineisto, tasekirja, taseerittelyt, liitetietojen erittelyt
Tilinpäätöksen hallituskäsittely ja allekirjoitus	Kunnanhallitus	Kunnanhallitus käsittelee tilinpäätöksen ja allekirjoittaa sen.	Tilinpäätös allekirjoitettu
Tarkastaa tilinpäätöksen	Tilintarkastaja	Ulkoinen tilintarkastaja tarkastaa tilinpäätöksen ja laatii tilintarkastuskertomuksen.	Tilintarkastuskertomus

Laatii arviointikertomuksen	Tarkastuslautakunta	Arviointikertomus annetaan tilinpäätöksen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.	Arviointikertomus
Käsittelee arviointikertomuksen	Kunnanhallitus	Hallituksen on annettava valtuustolle lausunto niistä toimenpiteistä, joihin se on ryhtynyt tai päättää ryhtyä arviointikertomuksessa esitettyjen havaintojen johdosta.	Lausunto arviointikertomuksesta
Käsittelee tilinpäätöksen	Kunnanvaltuusto	Valtuusto käsittelee tilinpäätöksen, tilintarkastuskertomuksen ja arviointikertomuksen.	Tilinpäätös käsitelty
Arkistointi	Kirjanpitäjä	Arkistointi suoritetaan.	Tilinpäätösaineisto arkistoitu

Konsernitilinpäätös

Prosessin tarkoitus	Konsernitilinpäätöksen laatiminen.
Syötteet	- Konserniyhteisöjen tilinpäätökset - Tilinpäätösperiaatteet ja aikataulu (konsernihallinnosta)
Prosessin vaiheet	- Eliminoinnit - Vähemmistöosuuksien erottaminen - Yhdistelyt - Liitetietojen kokoaminen - Konsernitilinpäätöksen kokoaminen
Tuotokset	Täydellinen konsernitilinpäätös
Mittaaminen	- Korjausten määrä - Ajantasaisuus ja oikeellisuus
Raportointi	- Konsernituloslaskelma, konsernitase, konsernin rahoituslaskelma, konsernitilinpäätöksen liitetiedot, liitetietojen erittelyt tase-erittelyt, yhdistelylaskelmat - Päiväkirja, pääkirja - Tilastot - Viranomaisraportointi - Tunnusluvut

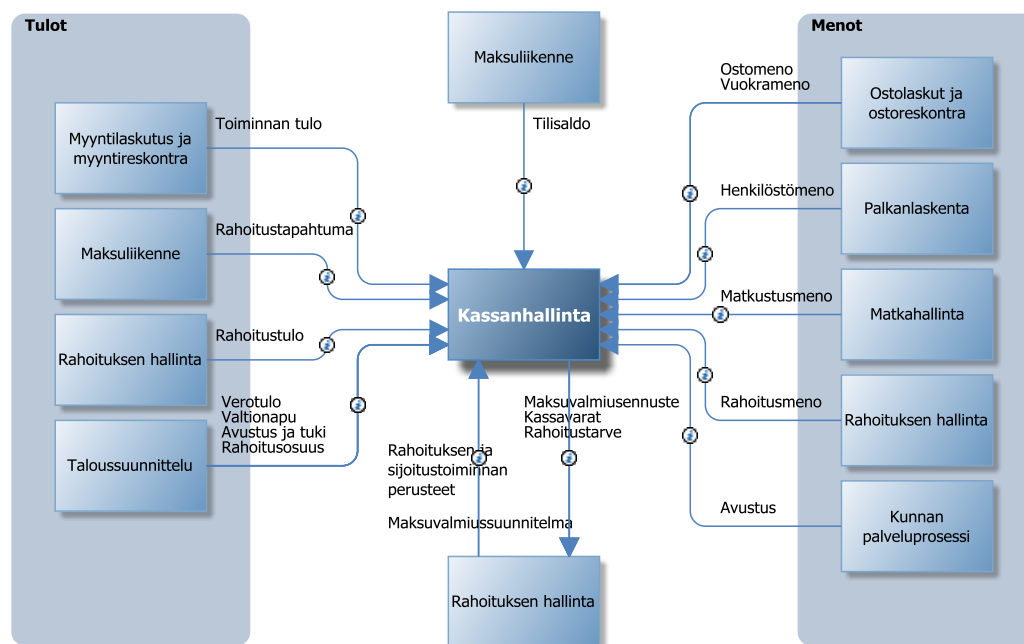
Prosessikuvaus: Konsernitilinpäätös

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Konserniyhteisöjen tilinpäätöstiedot vastaanotetaan	Konsernitilinpäätös-järjestelmä	Ennen virallisia tilinpäätöstietoja toimitetaan emolle alustavat tiedot esim. lomakkeella tietopyynnön mukaisesti.	Tilinpäätöstiedot vastaanotettu
Tekee eliminoinnit	Kirjanpitäjä	Eliminoidaan konsernin sisäiset erät ja sisäiset omistukset, vähennetään sisäiset katteet. Poistojen, arvonnkorotusten ja arvonalennusten yhdenmukainen käsittely.	Eliminoinnit tehty
Eliminointikirjaukset	Konsernitilinpäätös-järjestelmä	Eliminointikirjaukset	Eliminointikirjaukset

	linpääätös-järjestelmä	tehdään järjestelmään	tehty
Erottaa vähemmistö-osuudet	Kirjanpitäjä	Konsernin omasta pääomasta erotetaan vähemmistöosuudet.	Vähemmistöosuudet erotettu
Vähemmistöosuuk-sien merkintä omaksi eräksi	Konserniti-linpääätös-järjestelmä	Vähemmistöosuudet omaksi eräksi.	Vähemmistöosuudet erotettu järjestelmäs-sä
Tekee yhdistelyt	Kirjanpitäjä	Kuntayhtymien ja osakkuusyhteisöjen tilinpääöstiedot yhdis-tellään.	Yhdistelyt tehty
Yhdistelyt	Konserniti-linpääätös-järjestelmä	Yhdistelyt järjestel-mään.	Yhdistelyt järjestel-mässä
Kokoaa liitetiedot	Kirjanpitäjä	Konsernitilinpääöksen liitetiedot kootaan.	Liitetiedot ja niiden erittelyt
Liitetiedot liitetään	Konserniti-linpääätös-järjestelmä	Liitetiedot liitetään jär-jestelmään.	Liitetiedot järjestel-mässä
Kokoaa konsernitilin-pääöksen	Kirjanpitäjä	Konsernituloslaskelma, -tase, konsernin rahoi-tuslaskelma, liitetiedot ja tase-erittelyt koo-taan.	Konsernitilinpääötsai-neisto
Konsernitilinpääötsai-neiston muodostami-nen	Konserniti-linpääätös-järjestelmä	Konsernitilinpääötsai-neisto muodostetaan.	Konsernitilinpääöts

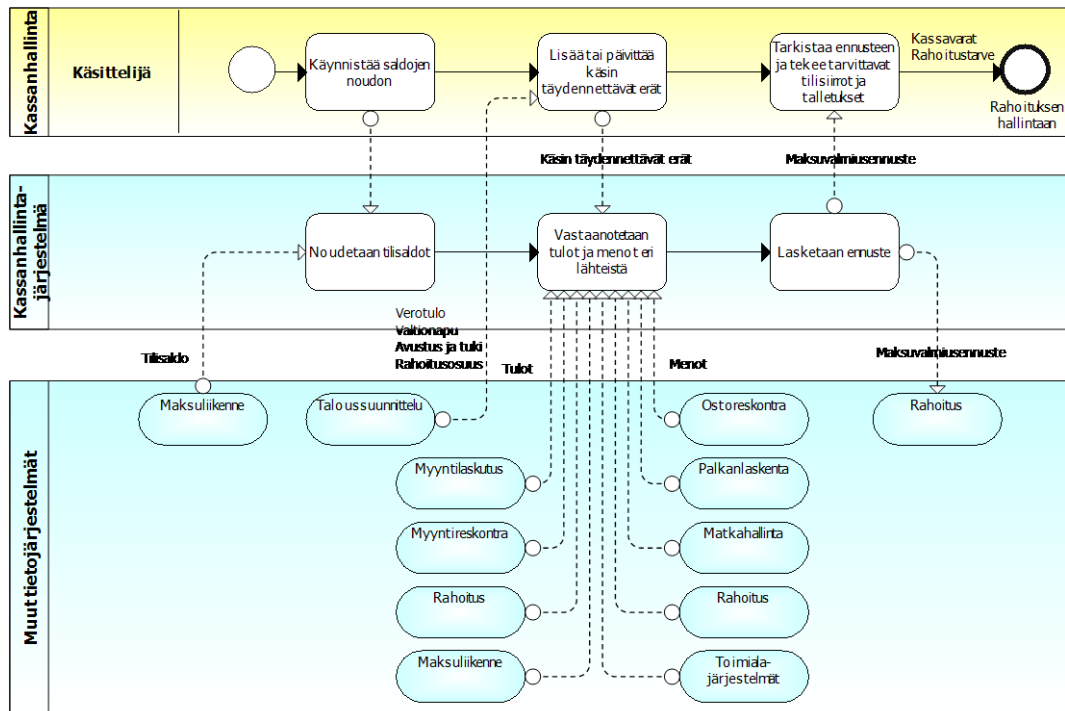
8.2.10 Kassanhallinta

Kassanhallinnan prosessi-integraatiomalli



Prosessin tarkoitus	Kuntakonsernin maksuvalmiuden varmistaminen ja likvidien varojen tehokas hyödyntäminen.
Syötteen	- Tilisaldo (sis. konsernitilit) - Tulot - Menot - Rahoitusbudjetit > Maksuvalmiussuunnitelma - Valtuuston päättämät rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteet
Prosessin vaiheet	- Tilisaldojen, tulo- ja menotietojen vastaanotto - Maksuvalmiussuunnusteen luonti - Rahoitustoimenpiteet - Rahavarojen sijoittaminen - Lainanotto
Tuotokset	- Maksuvalmiussuunnuste - Rahoitustarve - Kassavarat
Mittaaminen	- Kassan riittävyys, x päivää - Korkotuotot - Korkokulut
Raportointi	- Maksuvalmiusraportti - Kassaraportti - Saldoraportti - Rahoitusbudjetit

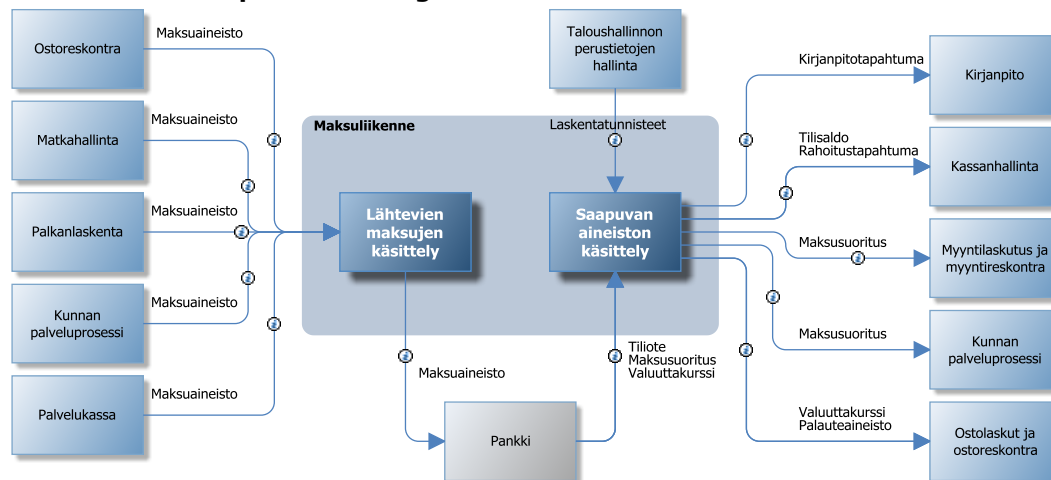
Prosessikuvaus: Kassanhallinta



Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Käynnistää saldojen noudon	Käsittelijä	Käsittelijä käynnistää saldojen noudon aamulla.	Saldojen nouto käynnistetty
Noudetaan tilisaldot	Kassanhallintajärjestelmä	Saldot siirtyvät maksuliikenteestä.	Saldot noudettu
Vastaanotetaan tulot ja menot eri lähteistä	Kassanhallintajärjestelmä	Tulo- ja menotietoja siirtyy automaattisesti esijärjestelmistä kassanhallintaan.	Tulot ja menot vastaanotettu
Lisää tai päivittää käsin täydennettävät erät	Käsittelijä	Käyttäjä lisää tai päivittää käsin tarvittavia meno- ja tuloeria.	Käsin täydennettävät erät lisätty
Lasketaan ennuste	Kassanhallintajärjestelmä	Järjestelmä laskee maksuvalmiusennusteen.	Maksuvalmiusennuste
Tarkistaa ennusteen ja tekee tarvittavat tilisiirrot ja talletukset	Käsittelijä	Käyttäjä tarkistaa laskelman, tekee mahdolliset korjaukset ja tekee mahdolliset siirrot tilien kattamiseksi. Ennusteen tuloksena voi olla rahoitustarve tai sijoitettavia kassavaroja.	Rahoitustarve tai sijoitettavat kassavarat

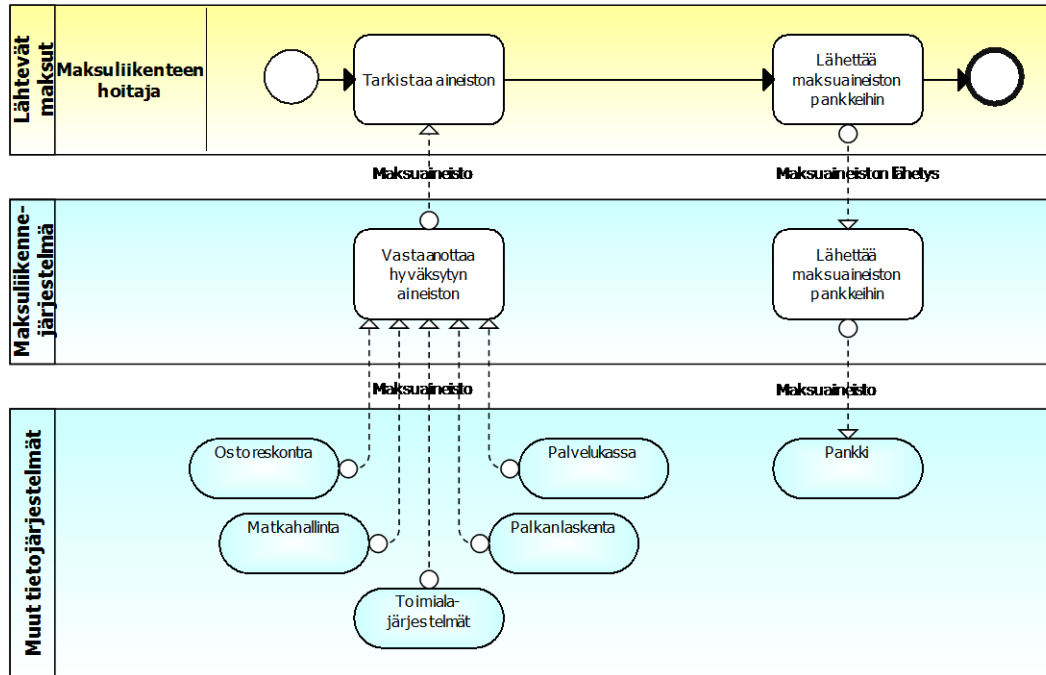
8.2.11 Maksuliikenne

Maksuliikenteen prosessi-integraatiomalli



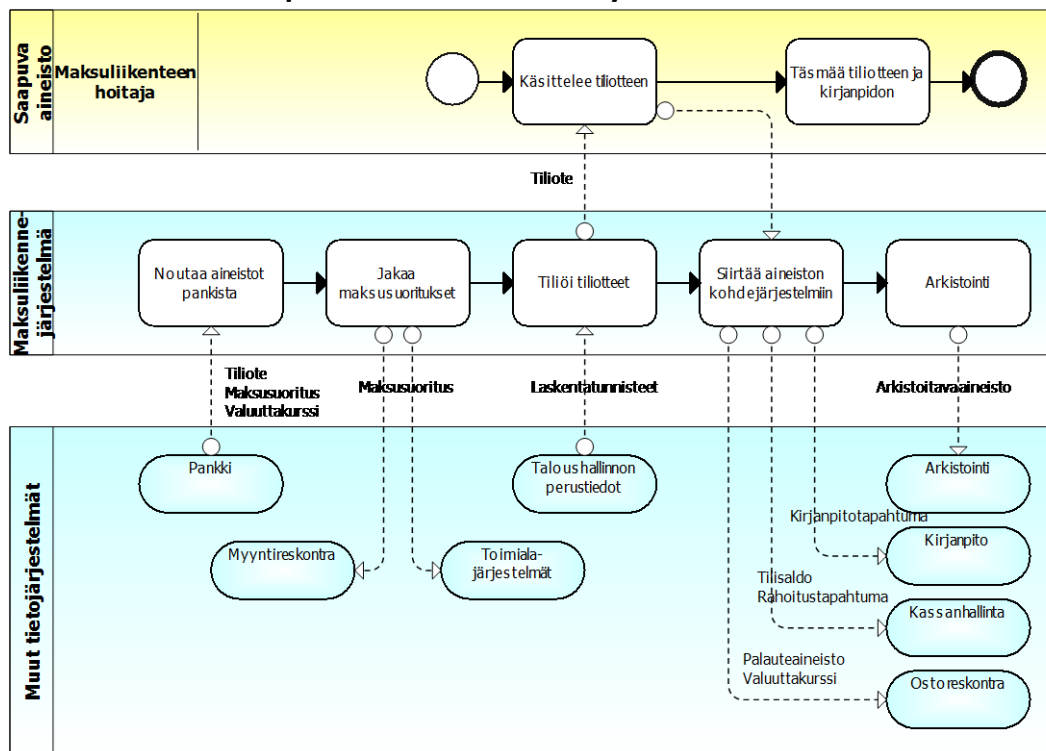
Prosessin tarkoitus	Maksutapahtumien välitys pankkien ja kuntakonsernin organisaatioiden välillä.
Syötteet	- Maksuaineisto - Tiliote - Maksusuoritus - Valuuttakurssit - Laskentatunnisteet
Prosessin vaiheet	- Maksuaineiston vastaanotto - Maksuaineiston siirto pankkiin - Aineiston nouto pankista - Maksusuoritusten jako - Tiliotteiden tiliöinti
Tuotokset	- Maksusuoritus - Tiliote - Kirjanpitotapahtuma - Rahoitustapahtuma - Palauteaineisto - Valuuttakurssi
Mittaaminen	- Manuaalisten tapahtumien määrä - Maksuliikennetapahtumien määrä / maksuliikenteen hoitaja
Raportointi	- Tapahtumaloki - Maksuluettelo - Maksupäiväkirja - Siirtopäiväkirja - Virhelista - Maksuyhteenveto pankeittain

Prosessikuvaus: Lähtevien maksujen käsittely



Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Vastaanottaa hyväksytyn aineiston	Maksuliikennejärjestelmä	Maksuliikennejärjestelmä vastaanottaa hyväksytyt maksuaineistot laskuttavista järjestelmistä.	Maksuaineisto vastaanotettu
Tarkistaa aineiston	Maksuliikenteen hoitaja	Tarkistetaan maksuaineiston oikeellisuus.	Maksuaineisto tarkistettu
Lähetä maksuaineiston pankkeihin	Maksuliikenteen hoitaja	Käsittelijä käynnistää maksuaineiston lähetysen.	Maksuaineiston lähetys
Lähetä maksuaineiston pankkeihin	Maksuliikennejärjestelmä	Maksuliikennejärjestelmä lähettää maksuaineiston pankkeihin.	Maksuaineisto lähetetty

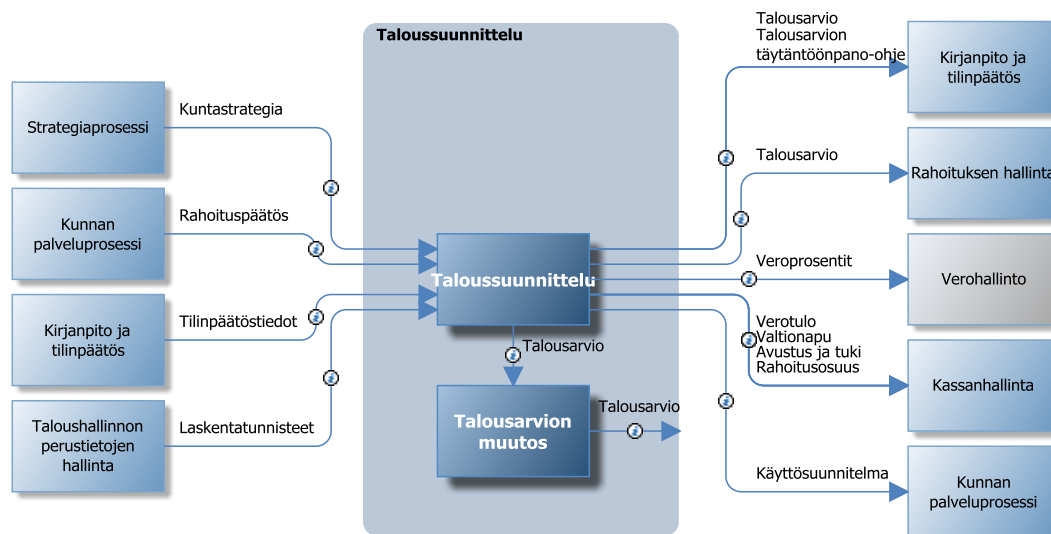
Prosessikuvaus: Saapuvan aineiston käsittely



Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Noutaa aineistot pankista	Maksuliikennejärjestelmä	Maksuliikennejärjestelmä noutaa aineistot ajastetusti pankista.	Tiliotteet, maksusuoritukset ja valuuttakurssit noudettu
Jakaa maksusuoritukset	Maksuliikennejärjestelmä	Maksuliikenneohjelma jakaa maksusuoritukset kohdejärjestelmille.	Tiedot maksusuorituksista kohdejärjestelmissä
Tiliöi tiliotteet	Maksuliikennejärjestelmä	Maksuliikenneohjelma tiliöi tiliotteet automaattisesti	Tiliotteet tiliöity
Käsittelee tiliotteen	Maksuliikenteen hoitaja	Maksuliikenteen hoitaja käsittelee tiliotteen ja tiliöi suoritukset.	Tiliote käsitelty
Siirtää aineiston kohdejärjestelmiin	Maksuliikennejärjestelmä	Aineisto siirretään maksuliikenteestä kohdejärjestelmiin.	Aineisto kohdejärjestelmissä
Täsmää tiliotteen ja kirjanpidon	Maksuliikenteen hoitaja	Tiliote ja kirjanpito täsmätään.	Tiliote ja kirjanpito täsmätty
Arkistointi	Maksuliikennejärjestelmä	Järjestelmä tekee arkistoinnin annettujen määritysten mukaisesti.	Arkistointi tehty

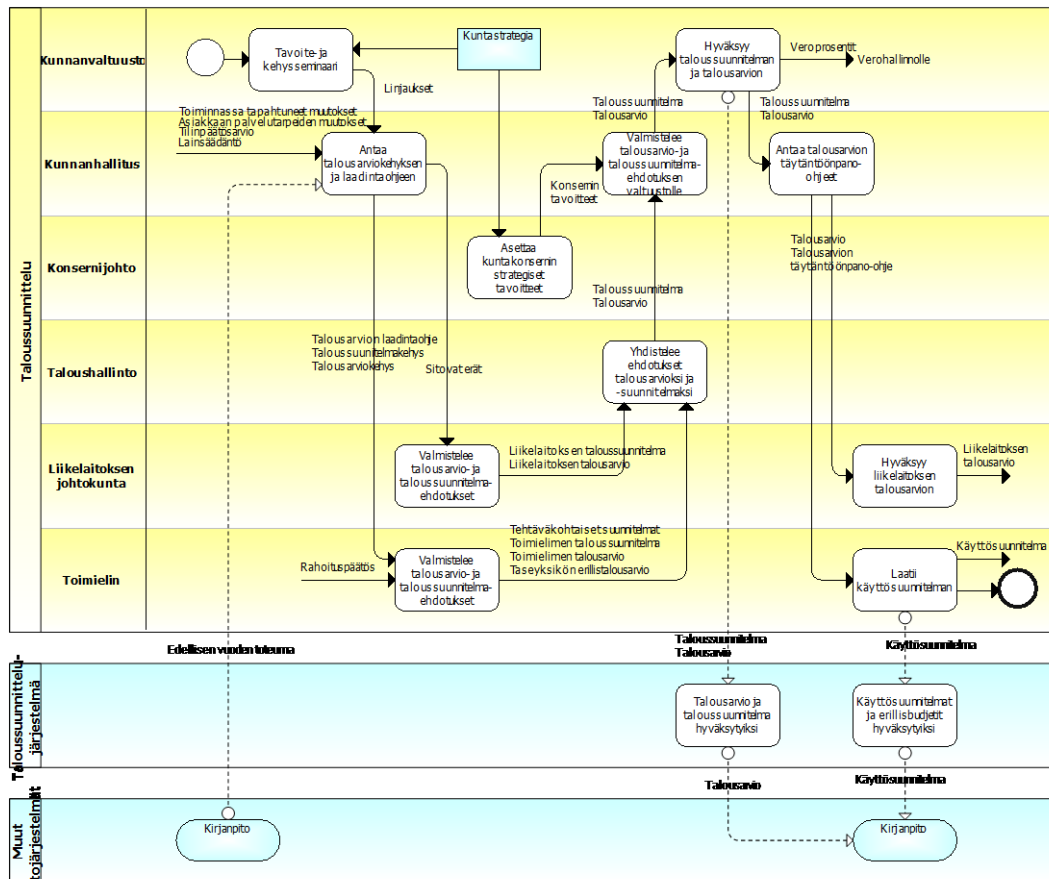
8.2.12 Taloussuunnittelu

Taloussuunnittelun prosessi-integraatiomalli



Prosessin tarkoitus	Kuntakonsernin toiminnan tavoitteiden asettaminen, menojen ja tulojen budjetointi sekä rahoituksen osoittaminen.
Syötteet	- Kuntastrategia - Tehtäväkohtaiset suunnitelmat - Edellisen vuoden tulo- ja menototeutumat - Tilinpäätösarvio - Asiakkaan palvelutarpeissa ja toiminnassa tapahtuneet muutokset - Kuntalaki ja muu lainsäädäntö
Prosessin vaiheet	- Tavoitteiden asettaminen - Talousarviokehityksen laatiminen - Talousarvion laadinnan ohjeistus - Toimielimen talousarvion ja -suunnitelman valmistelu - Talousarvion ja -suunnitelman yhdistely ja tasapainotus - Talousarvion ja -suunnitelman hyväksyminen - Käyttösuunnitelman ja erillisbudjettien laadinta - Talousarvioon kyseisen tilikauden aikana valtuuston hyväksymät muutokset
Tuotokset	- Taloussuunnitelma - Talousarvio: Käyttötalousosa, investointiosa, tuloslaskelma-osa ja rahoitusosa - Käyttösuunnitelma - Erillistalousarvio - Veroprosentit - Yksilöidyt toimenpiteet alijäämän kattamiseksi
Mittaaminen	- Käyttötalouden tehtävien ja tavoitteiden toteumat ja poikkeamat - Tuloslaskelman tulojen ja menojen toteumat ja poikkeamat - Investointien ja hankkeiden toteumat ja poikkeamat - Rahoituksen toteumat ja poikkeamat - Talousarvion muutosten oikea-aikainen hyväksyminen
Raportointi	- Toteumavertailu - Toteumaennuste

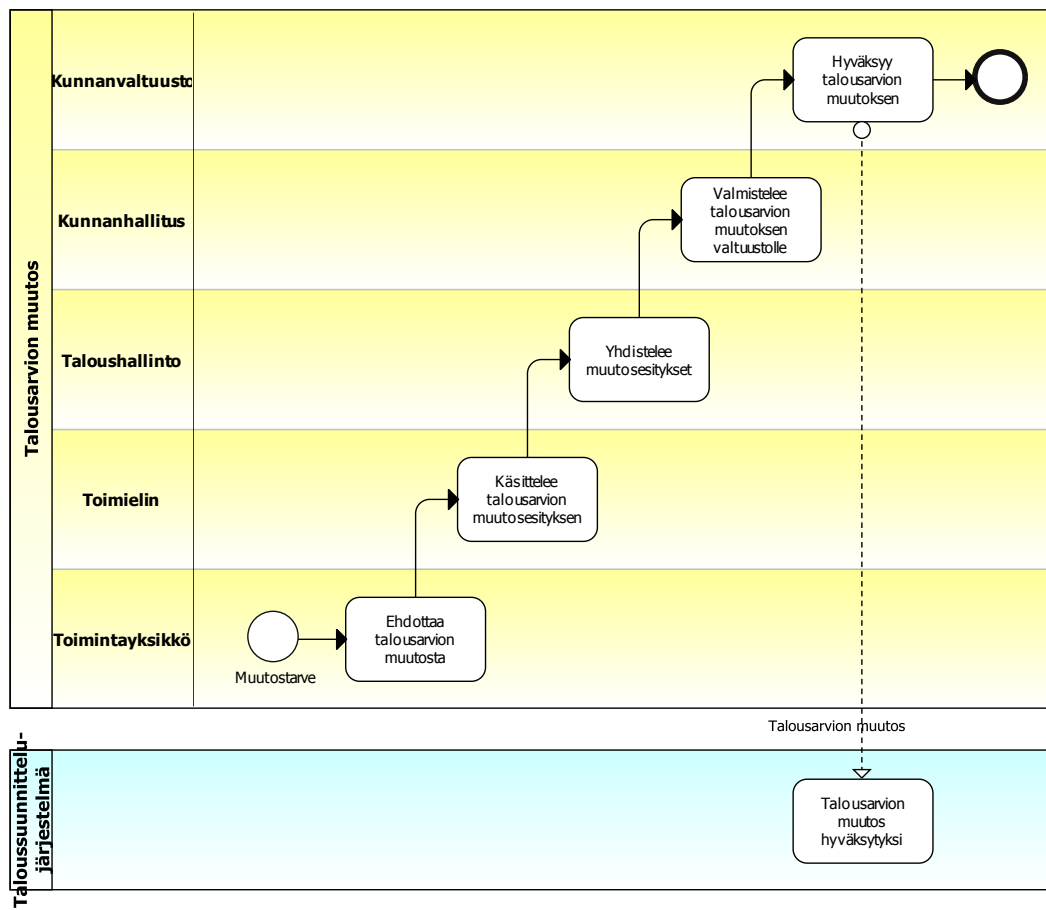
Prosessikuvaus: Taloussuunnittelu



Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Tavoite- ja kehysseminaari	Kunnanvaltuusto	Valtuuston seminaarissa käydään läpi kunnan toiminnan kehittämistarpeet, -tavoitteet ja taloudellinen tilanne.	Linjaukset taloussuunnitteluun
Antaa talousarviokehityksen ja laadintaohjeen	Kunnanhallitus	Kh antaa toimielimille talousarvion ja -suunnitelman laadintaohjeen ja asettaa toimialue- tai tehtäväkohtaiset meno- ja tulokehykset. Kehysten perusteina ovat talousarvion laadintavuoden tilinpäätösarvio, edellisen vuoden tilinpäätös, voimassa oleva taloussuunnitelma sekä asiakkaan palvelutarpeiden ja toiminnan muutokset.	Talousarvion ja -suunnitelman laadintaohje ja kehukset
Valmistele talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotukset	Liikelaitoksen johtokunta	Liikelaitoksille valmistellaan talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotukset kh:n antamien kehysten ja ohjeiden pohjalta.	Liikelaitoksen taloussuunnitelma ja -arvio

Valmistelee talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotukset	Toimielin	Toimielimet valmistelevat omat talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotukset kh:n antamien kehysten ja ohjeiden pohjalta.	Toimielimen taloussuunnitelma ja -arvio, tehtäväkohtaiset suunnitelmat
Yhdistelee ehdotukset talousarvioksi ja -suunnitelmaksi	Taloushallinto	Kunnan keskushallinto yhdistelee toimielinten ehdotukset talousarvioksi ja -suunnitelmaksi ja tekee tarvittaessa talousarvion tasapainotusehdotuksen	Kunnan taloussuunnitelma ja -arvio
Asettaa kuntakonsernin strategiset tavoitteet	Konsernijohto	Konsernijohto asettaa strategiset tavoitteet konserniyhteisöille kuntastrategian pohjalta.	Kuntakonsernin strategiset tavoitteet
Valmistelee talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen valtuustolle	Kunnanhallitus	Kh valmistelee ehdotuksen valtuuston käsiteltäväksi.	Talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus
Hyväksyy taloussuunnitelman ja talousarvion	Kunnanvaltuusto	Valtuusto hyväksyy kunnan talousarvion ja -suunnitelman. Seuraavan vuoden veroprosentit vahvistetaan ja annetaan verohallinnolle.	Hyväksytty taloussuunnitelma ja talousarvio, veroprosentit
Talousarvio ja taloussuunnitelma hyväksytyiksi	Taloussuunnittelujärjestelmä	Hyväksyntä taloussuunnittelun järjestelmään.	Taloussuunnitelma ja talousarvio hyväksytty järjestelmässä
Antaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeet	Kunnanhallitus	Valtuuston hyväksyttyä talousarvion kh saattaa sen täytäntöönpano-ohjeineen toimielinten noudatettavaksi.	Talousarvion täytäntöönpano-ohje
Hyväksyy liikelaitoksen talousarvion	Liikelaitoksen johtokunta	Valtuuston hyväksyttyä kunnan talousarvion, johtokunta hyväksyy liikelaitoksen talousarvion.	Hyväksytty liikelaitoksen talousarvio
Laatii käyttösuunnitelman	Toimielin	Hyväksytyn talousarvion käyttötalousosa jaetaan tehtäväkohtaisiksi käyttösuunnitelmiksi. Käyttösuunnitelman hyväksyy tehtävästä vastaava toimielin.	Käyttösuunnitelma
Käyttösuunnitelmat ja erillisbudjetit hyväksytyiksi	Taloussuunnittelujärjestelmä	Hyväksyntä taloussuunnittelun järjestelmään.	Käyttösuunnitelmat ja erillisbudjetit hyväksytty järjestelmässä

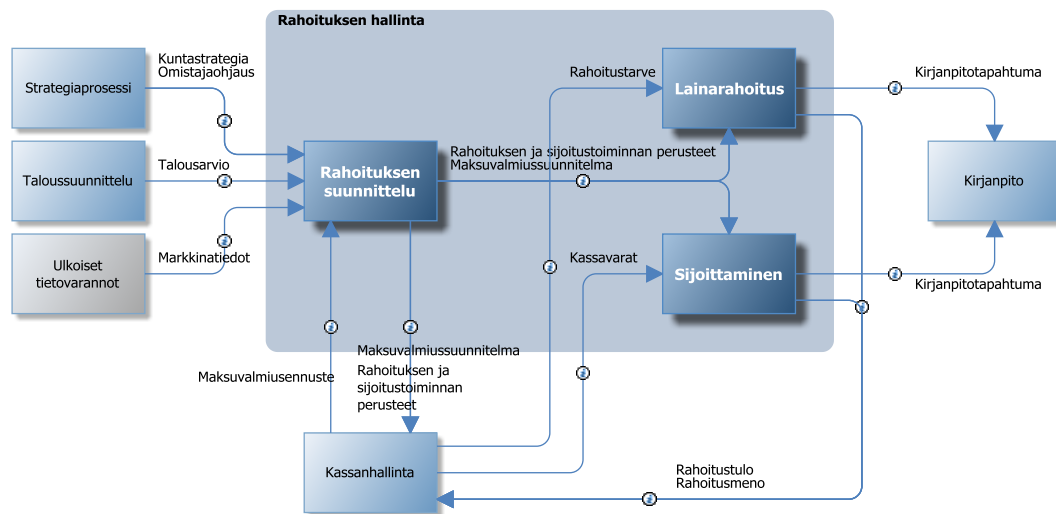
Prosessikuvaus: Talousarvion muutos



Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Ehdottaa talousarvion muutosta	Toimintayksikkö	Muutostarve tuodaan toimielimelle talousarvion muutosehdotukseksi tilikauden aikana.	Toimintayksikön ehdotus talousarvion muutokseksi
Käsittelee talousarvion muutosesityksen	Toimielin	Toimintayksiköiden muutosehdotukset käsitellään toimielimen tasolla.	Muutosesitys käsitelty
Yhdistelee muutosesitykset	Taloushallinto	Toimielinten talousarvion muutosehdotukset koetaan yhteen.	Esitykset yhdistelty
Valmistele talousarvion muutoksen valtuustolle	Kunnanhallitus	Kh valmistele ehdotuksen valtuuston käsiteltäväksi.	Talousarvion muutosehdotus
Hyväksyy talousarvion muutoksen	Kunnanvaltuusto	Valtuusto hyväksyy talousarvion muutoksen.	Talousarvion muutos hyväksytty
Talousarvion muutos hyväksytyksi	Talousuunnittelu-järjestelmä	Talousarvion muutos taloitetaan hyväksytyksi järjestelmässä.	Hyväksytty talousarviomuutos järjestelmässä

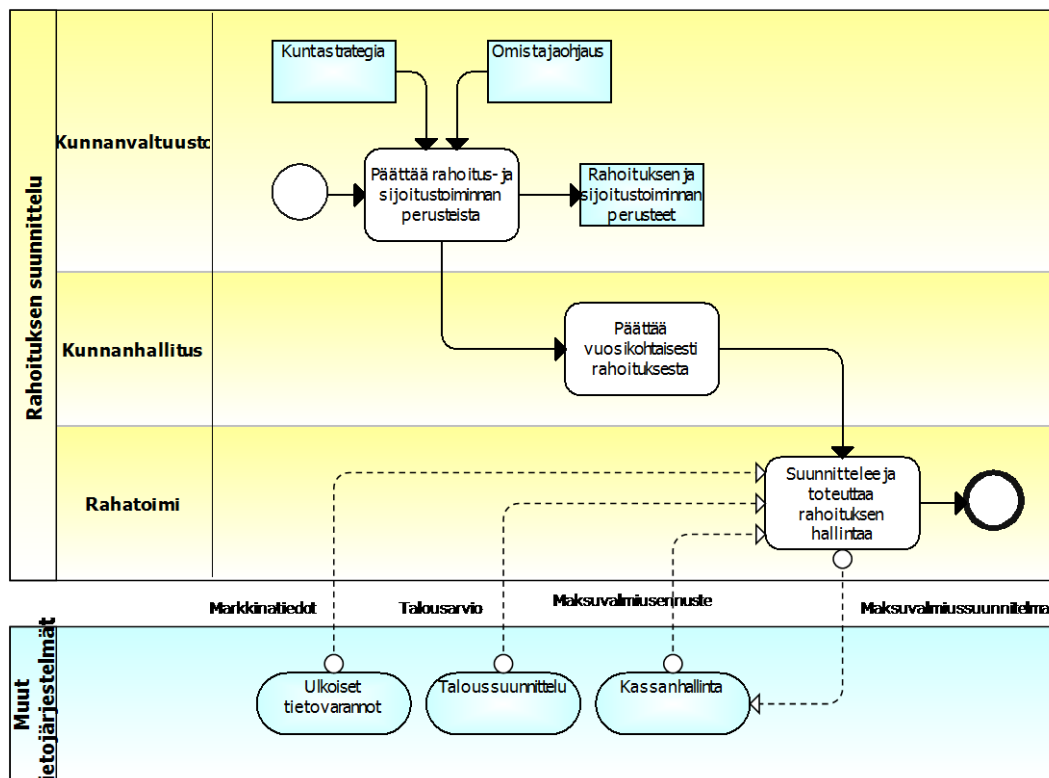
8.2.13 Rahoituksen hallinta

Rahoituksen hallinnan prosessi-integraatiomalli



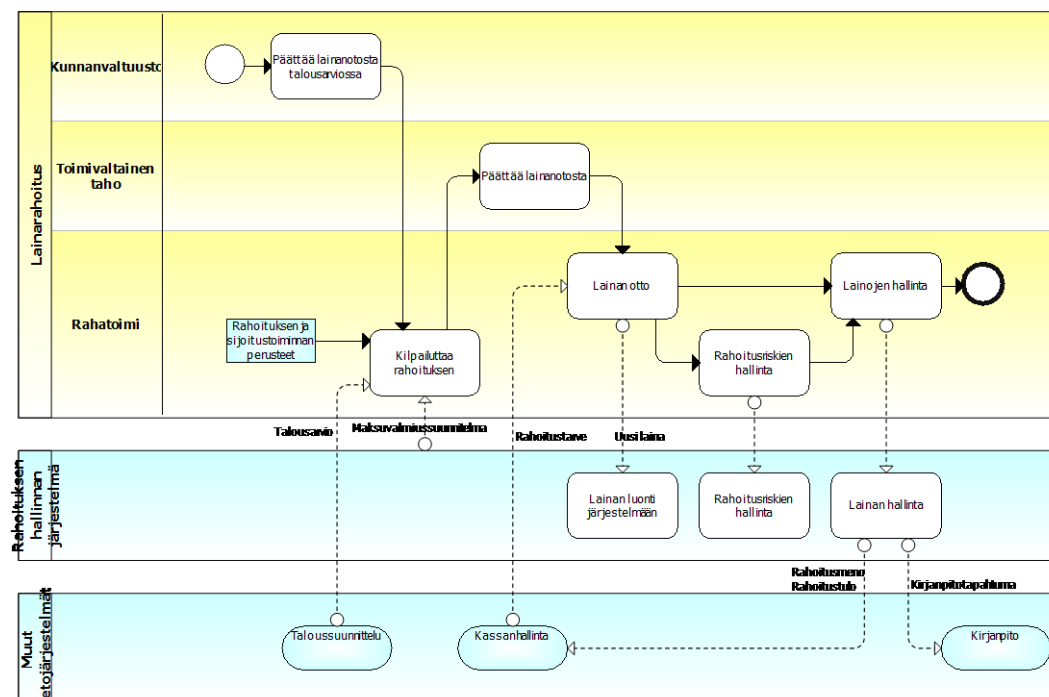
Prosessin tarkoitus	Maksuvalmiuden ylläpitäminen, investointien rahoitus ja sijoitustoiminta.
Syötöet	- Kuntastrategia - Omistajaohjaus - Talousarvio - Maksuvalmiussuunnitelma - Rahoitusstarve - Kassavarat - Päätös sijoitustoiminnan perusteista
Prosessin vaiheet	- Rahoituksen suunnittelu - Lainarahoituksen suunnittelu ja hallinta - Sijoitustoiminnan suunnittelu ja hallinta - Rahoitusriskien hallinta
Tuotokset	- Maksuvalmiussuunnitelma - Rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteet - Rahoitustulo - Rahoitusmeno
Mittaaminen	- Investointien tulo-rahoitus % - Lainanhoitokate - Omavaraisuusaste - Suhteellinen velkaantuneisuus - Lainat euroa / asukas - Kassan riittävyys
Raportointi	- Rahoitusennusteet - Lainat, lainatapahtumat, lainanlyhennyssuunnitelma - Sijoitukset, sijoitustuotot - Raportti rahoitusriskien hallinnasta - Rahoituslaskelma

Prosessikuvaus: Rahoituksen suunnittelu



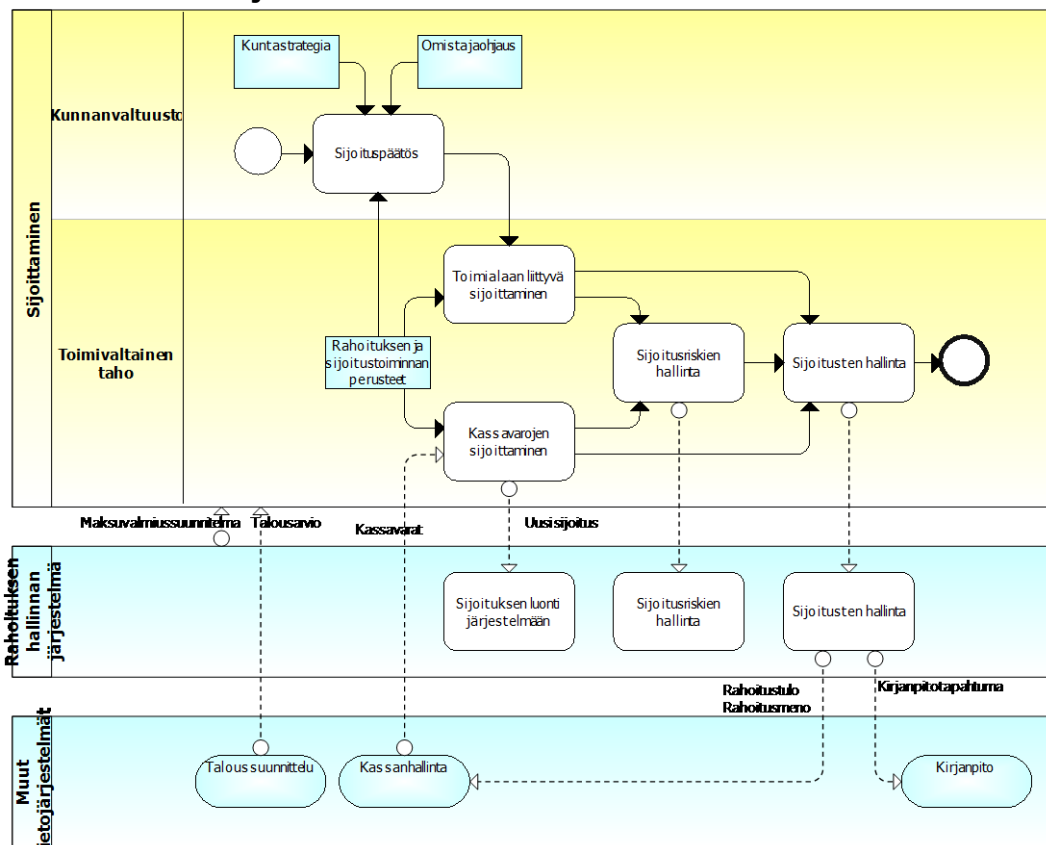
Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Päätää rahoitus- ja sijoitus-toiminnan perusteista	Kunnanvaltuusto	Valtuusto päättää kunnassa sovellettavista rahoitus- ja sijoitusperiaatteista ja enimmäisrajoista, käytettävistä rahoitus- ja sijoitusvälineistä, sijoitusten hajauttamisesta sekä toimivallan siirrosta ja raportoinnista.	Rahoituksen ja sijoitus-toiminnan perusteet
Päätää vuosikohtaisesti rahoituksesta	Kunnanhallitus	Kh tekee vuositason päätökset rahoituksen hallinnasta.	Vuosikohtaiset rahoituspäätökset
Suunnittelee ja toteuttaa rahoituksen hallintaa	Rahatoimi	Kunnan rahatoimi suunnittelee ja toteuttaa operatiivista rahoituksen hallintaa kv:n ja kh:n ohjeistuksen ja päätösten, markkinatietojen, talousarvion ja maksuvalmiusteen mukaan.	Maksuvalmiussuunnitelma

Prosessikuvaus: Lainarahoitus



Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Päätää lainanotosta talousarviossa	Kunnanvaltuusto	Valtuusto päättää kunnan lainanotosta talousarviossa.	Talousarvio
Kilpailuttaa rahoituksen	Rahatoimi	Rahatoimi kilpailuttaa rahoittajat ja tuotteet rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteiden mukaan talousarvion ja maksuvalmiussuunnitelman perusteella.	Lainarahoitus kilpailutettu
Päätää lainanotosta	Toimivaltainen taho	Lainanotosta päättää se taho jolle valtuudet on annettu.	Lainanottopäätös
Lainan otto	Rahatoimi	Laina nostetaan kun lainarahoitukselle on tarve ja lainanottopäätös on tehty.	Laina otettu
Lainan luonti järjestelmään	Rahoituksen hallinnan järjestelmä	Järjestelmään luodaan uusi laina perustietoineen.	Lainatietue luotu
Rahoitusriskien hallinta	Rahatoimi	Lainasalkku suojataan rahoitusriskeiltä rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteiden mukaan.	Rahoitusriskit hallittu
Rahoitusriskien hallinta	Rahoituksen hallinnan järjestelmä	Rahoitusriskien hallinta järjestelmässä.	Rahoitusriskit järjestelmässä
Lainojen hallinta	Rahatoimi	Lainojen operatiivinen hallinta, kuten korkojen ja lyhennysten hallinta.	Lainat hallittu
Lainan hallinta	Rahoituksen	Lainojen operatiivinen hal-	Rahoitusmeno ja

	hallinnan järjestelmä	linta järjestelmässä.	rahoitustulo kas- sanhallinnassa ja tapahtumat kir- janpidossa
--	-----------------------	-----------------------	---

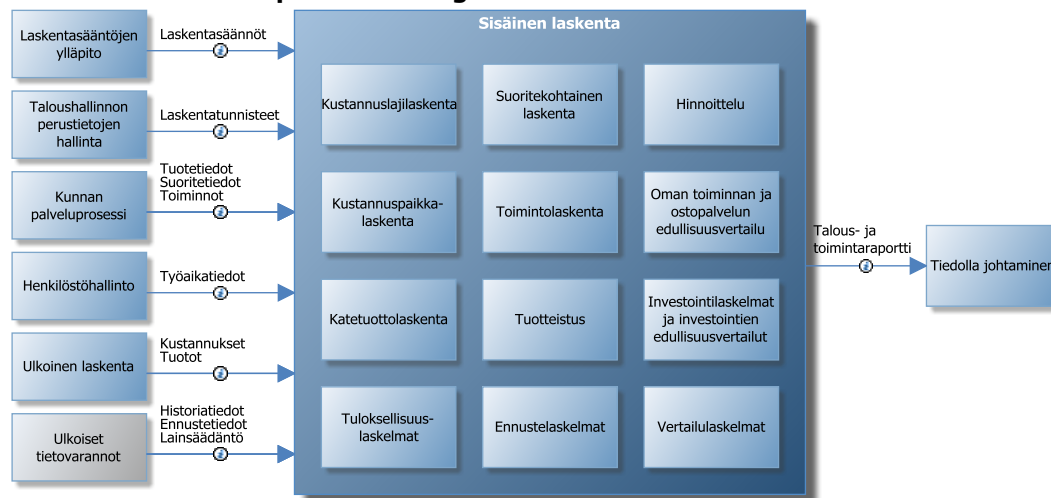
Prosessikuvaus: Sijoittaminen

Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Sijoituspäätös	Kunnanvaltuusto	Valtuusto päättää toimialasijoittamisesta kuntastrategian ja kunnan omistajapoliittisten linjausten puitteissa.	Sijoituspäätös
Toimialaan liittyvä sijoittaminen	Toimivaltainen taho	Toimialaan liittyvät sijoitukset ovat antolainoja sekä osake- ja osuuspääomasijoituksia, joilla edistetään kunnan tehtäviin kuuluvia päämääriä.	Sijoitus tehty
Kassavarojen sijoittaminen	Toimivaltainen taho	Likvidit kassavarat sijoitetaan turvaavasti ja tuottavasti rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteiden mukaan.	Sijoitus tehty
Sijoituksen luonti	Rahoituksen	Järjestelmään luodaan	Sijoitustietue luotu

järjestelmään	hallinnan järjestelmä	uusi sijoitus perustietoineen	
Sijoitusriskien hallinta	Toimivaltainen taho	Sijoitukset suojataan riskeiltä rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteiden mukaan.	Sijoitusriskit hallittu
Sijoitusriskien hallinta	Rahoituksen hallinnan järjestelmä	Sijoitusriskien hallinta järjestelmässä.	Sijoitusriskit järjestelmässä
Sijoitusten hallinta	Toimivaltainen taho	Sijoitusten operatiivinen hallinta, kuten osto-, myynti-, ja korkotapah- tumien hallinta.	Sijoitukset hallittu
Sijoitusten hallinta	Rahoituksen hallinnan järjestelmä	Sijoitusten operatiivinen hallinta järjestelmässä	Rahoitusmeno ja rahoitustulo kas- sanhallinnassa ja tapahtumat kirjan- pidossa

8.2.14 Sisäinen laskenta

Sisäisen laskennan prosessi-integraatiomalli



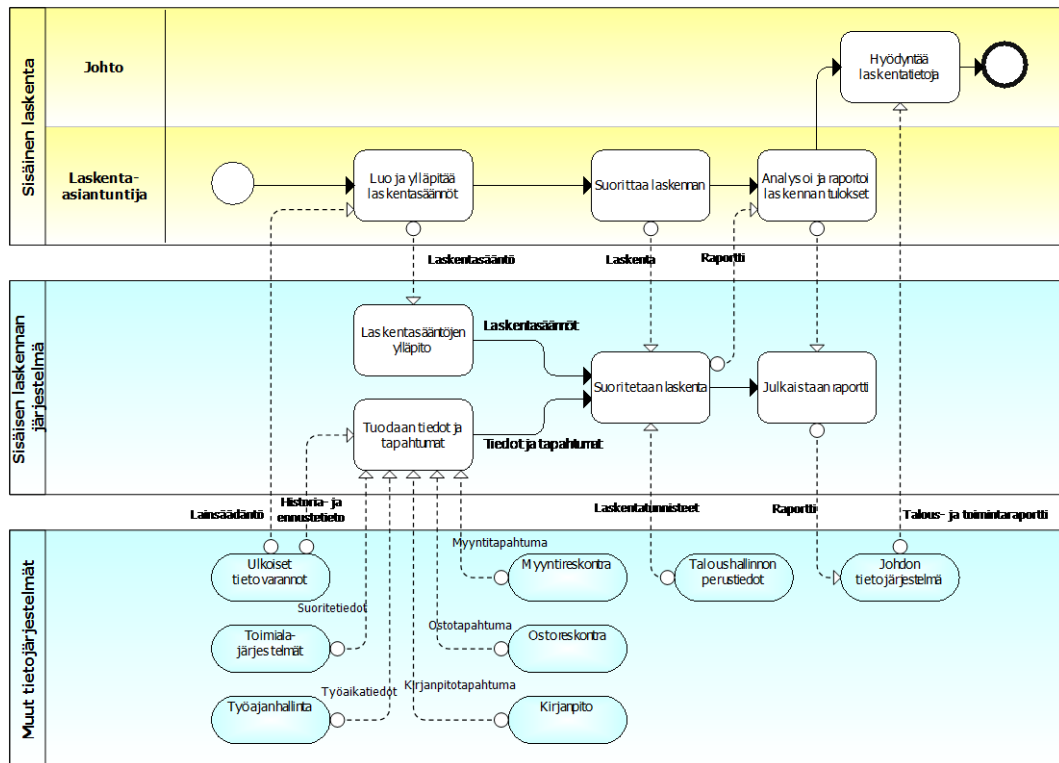
Prosessin tarkoitus	Kuntakonsernin talouden ja toiminnan ohjaamisessa tarvittavan laskentatiedon tuottaminen.
Syötteet	- Laskentasäännöt - Laskentatunnisteet - Tuotetiedot - Toiminnot - Kustannustiedot - Tuottotiedot - Suoritettiedot - Työaikatiedot - Historia- ja ennustetiedot - Lainsäädäntö
Prosessin vaiheet	- Laskentasääntöjen ylläpito - Kustannustietojen, tuottotietojen ja tapahtumien tuonti - Tuotujen tietojen uudelleen kohdistaminen sisäisen laskennan sääntöjen mukaan - Tulosten analysointi ja raportointi
Tuotokset	- Talous- ja toimintaraportti - Hinnoittelu (tuote, palvelu), katteellinen - Omakustannushinta - Toteutumisvertailut - Kannattavuuslaskelmat - Edullisuusvertailulaskelmat - Investointilaskelmat
Mittaaminen	- Laskelmien oikeellisuus - Laskelmien käyttökelpoisuus
Raportointi	- Kustannuspaikkalaskennan, kustannuslajilaskennan, suoritekohtaisen laskennan, kannattavuuslaskennan, toimintolaskennan raportit - Edullisuusvertailulaskelmat

	• Investointilaskelmat • Ennustelaskelmat • Toteutumisvertailut
--	---

Sisäisen laskennan osa-alueita on kuvattu seuraavassa taulukossa.

Sisäisen laskennan osa-alue	Kuvaus
Kustannuslajilaskenta	Kustannukset kohdistetaan kustannuslajeille.
Kustannuspaikkalaskenta	Kustannukset ja tuotot kohdistetaan kustannuspaikoille. Kustannuspaikka on yrityksen pienin toimintayksikkö tai vastuualue, jonka aiheuttamia kustannuksia rekisteröidään tai seurataan erikseen. Kustannuspaikkalaskennan yhtenä tehtävänä on toimia tuotekohtaisen kustannuslaskennan välivaiheena.
Katetuottolaskenta	Toiminnan kannattavuuden laskenta, joka perustuu kustannusten jakamiseen muuttuviin ja kiinteisiin kustannuksiin.
Suoritekohtainen laskenta	Sovittujen aiheuttamisperiaatteiden mukaan kustannukset ja tuotot kohdistetaan suoritteille.
Toimintolaskenta	Kustannukset ja tuotot kohdistetaan resursseille, resursseilta toiminnoille, toiminnoilta tuotteille tai muille laskentakohteille.
Tuotteistus	Palvelutoiminnan jäsentämistä suoritteiksi ja suoritteiden yhdistelemistä asiakkaille luovutettaviksi palvelukokonaisuuksiksi eli tuotteiksi siten, että tuotteelle voidaan määritellä sisältö, laatu ja hinta. Tuotteistamisessa tulee painottaa asiakasnäkökulmaa eli tuotteiden tulisi vastata asiakkaiden tarpeita ja kysyntää.
Hinnoittelu	Palvelutuotteen hinnan määrittely.
Tuloksellisuuslaskelmat	Tuottavuus-, tehokkuus-, käyttöaste- ja vaikuttavuuslaskelmat, joilla kuvataan palvelun laatua, prosessien sujuvuutta ja henkilöstön aikaansaannoskykyä.
Ennustelaskelmat	Tulevan toiminnan ja talouden ennustelaskelmat.
Vertailulaskelmat	Palveluiden, toiminnan, kustannusten ja tuottojen vertailulaskelmat, esim. omistamis- ja vuokraamisvaihtoehtojen vertailu.
Oman toiminnan ja ostopalvelun edullisuusvertailu	Hintavertailulaskelmat eri tuotantotapavaihtoehtojen välillä.
Investointilaskelmat ja investointien edullisuusvertailut	Laskelmat investointien kannattavuudesta ja eri investointivaihtoehtojen vertailulaskelmat.

Prosessikuvaus: Sisäinen laskenta

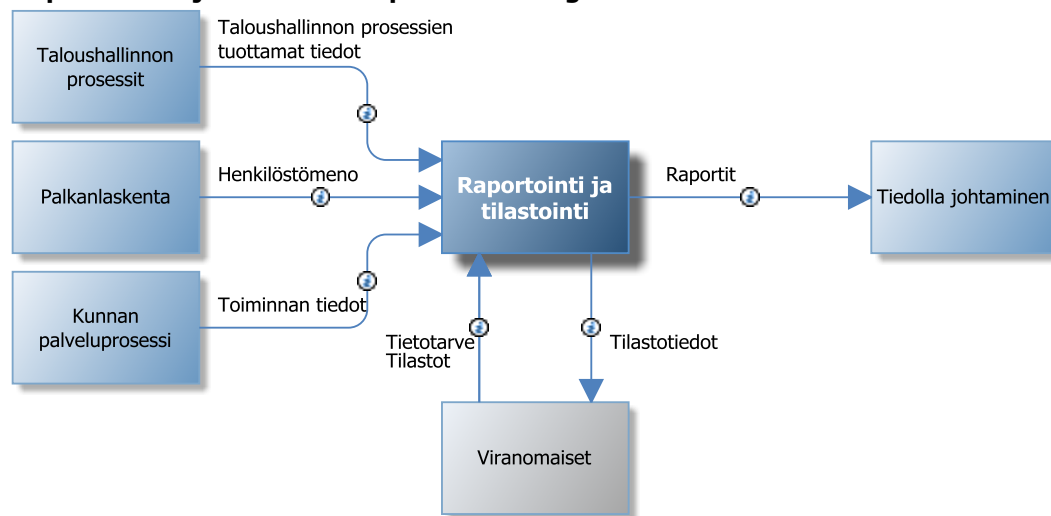


Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Luo ja ylläpitää laskentasäännöt	Laskenta-asiantuntija	Sisäisen laskennan laskentasäännöt eri tarpeisiin luodaan ja ylläpidetään.	Laskentasäännöt
Laskentasääntöjen ylläpito	Sisäisen laskennan järjestelmä	Laskentasääntöjen ylläpito käyttäjän toimenpiteiden mukaan.	Laskentasäännöt järjestelmässä
Tuodaan tiedot ja tapahtumat	Sisäisen laskennan järjestelmä	Kustannus- ja tuototiedot, suoritettiedot, työaikatiedot sekä historia- ja ennustetiedot vastaanotetaan lähdejärjestelmistä.	Tiedot ja tapahtumat vastaanotettu
Suorittaa laskennan	Laskenta-asiantuntija	Laskenta-asiantuntija tekee tarpeen mukaisen laskennan.	Laskenta
Suoritetaan laskenta	Sisäisen laskennan järjestelmä	Kustannukset ja tuotot kohdistetaan laskentakohteille laskentasääntöjen mukaan.	Raportti
Analysoi ja raportoi laskennan tulokset	Laskenta-asiantuntija	Laskennan tulokset analysoidaan ja tuotetaan raportti	Analyysi

		johtamisen ja päätöksenteon käyttöön	
Julkaistaan raportti	Sisäisen laskennan järjestelmä	Sisäisen laskennan raportti julkaistaan johdon tietojärjestelmään.	Raportti johdon käyttöön
Hyödyntää laskentatietoja	Johto	Sisäisen laskennan tuloksia käytetään johtamisen ja päätöksenteon tukena.	Laskentatietoja hyödynnetty

8.2.15 Raportointi ja tilastointi

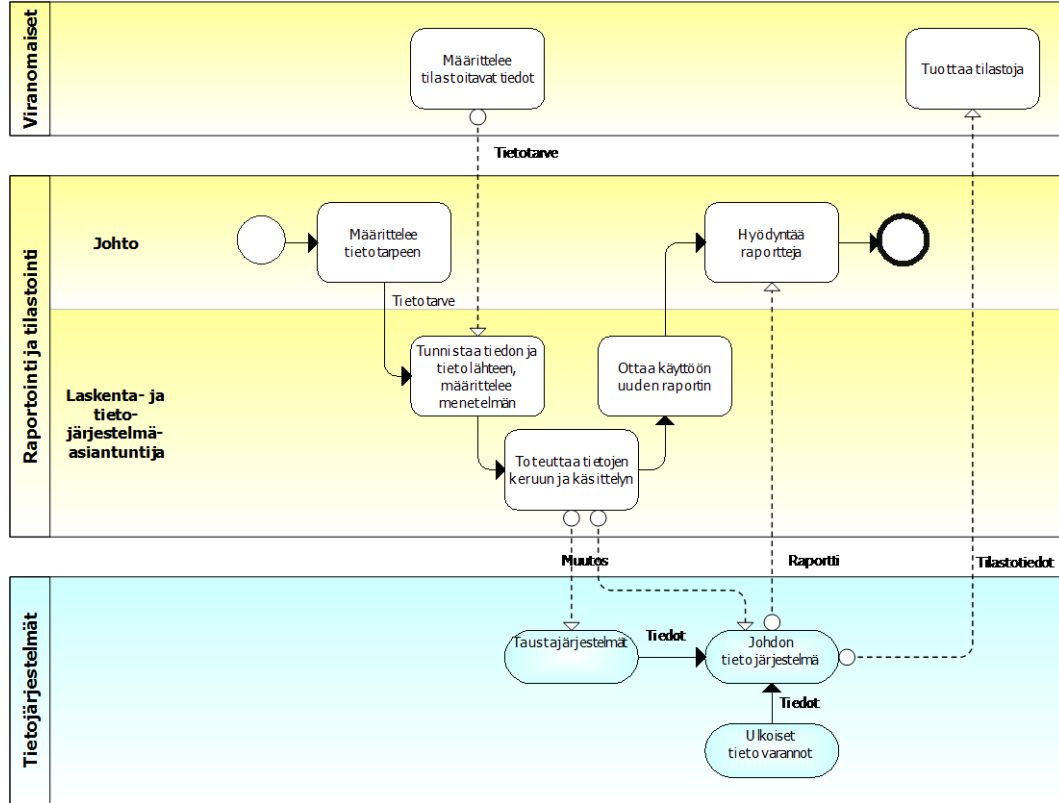
Raportoinnin ja tilastoinnin prosessi-integraatiomalli



Prosessin tarkoitus	Toiminnan ja talouden suunnittelu- ja seurantatiedon tuottaminen
Syötteet	• Ulkoiset ja sisäiset tietotarpeet • Talous- ja palkanlaskenta-prosessien tuottamat tiedot • Toiminnan tiedot • Tilastot
Prosessin vaiheet	• Tietotarpeiden määrittely • Raporttien ja tilastoitavien tietojen muodostaminen ja ylläpito • Raporttien ja tilastoitavien tietojen luonti ja jakelu • Raporttien hyödyntäminen
Tuotokset	• Raportit • Tilastotiedot
Mittaaminen	• Raportoinnin ja tilastoinnin oikea-aikaisuus • Raporttien ja tilastoitavien tietojen oikeellisuus , luotettavuus • Tilastotietojen saajan tarkentavien kysymysten määrä • Raporttien käytettävyys
Raportointi	• Sisäiset ja ulkoiset toiminnan ja talouden raportit • Lakisääteiset ja johtamisen välineenä käytettävät toiminnan ja talouden raportit • Tilastotiedot • Vertailut

Prosessikuvaus: Raportointi ja tilastointi

Raportointi ja tilastointi noudattaa Kuntatieto-ohjelman tavoitetilan mukaista periaatetta, jossa raportoitavat ja tilastoitavat toiminnan ja talouden tiedot johdolle ja tilastoiville viranomaisille tuotetaan organisaatiotason tietovarastosta tai johdon tietojärjestelmästä automaattisesti ja nopeasti.

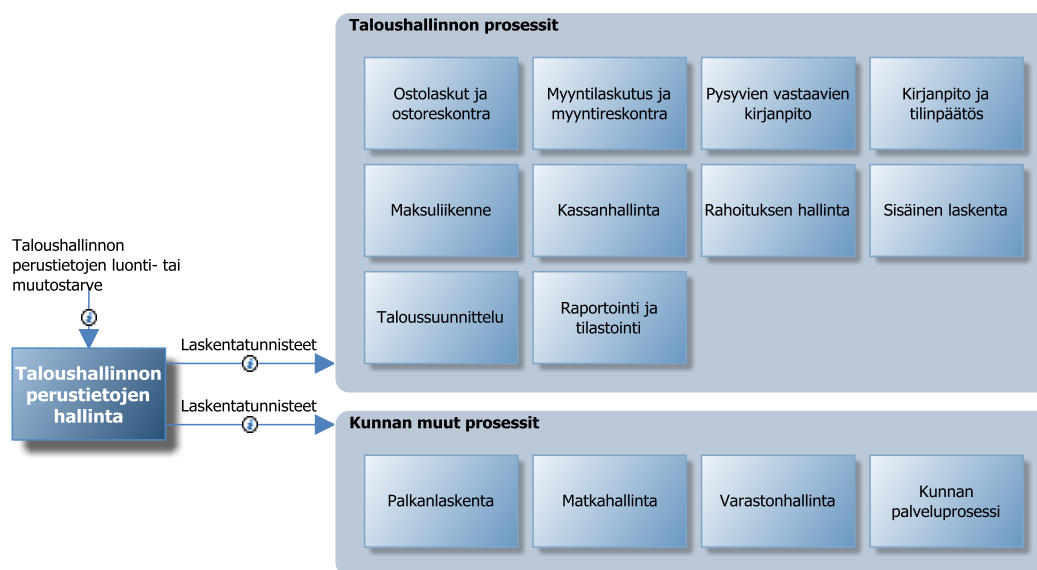


Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Määrittelee tietotarpeen	Johto	Johto määrittelee tiedon, jota tarvitaan toiminnan ja talouden suunnitteluun, seurantaan ja tulkinintaan. Tietotarve voi olla jatkuva säännöllinen tarve tai kertaluontoinen tarve tiettyyn tarkoitukseen.	Tietotarve
Tunnistaa tiedon ja tietolähteen, määrittelee menetelmän	Laskenta- ja tietojärjestelmä-asiiantuntija	Taloushallinnon ja tietojärjestelmien asiantuntijat yhteistyössä selvittävät, mitä lähtötietoja tietotarpeen täyttämiseen tarvitaan, missä järjestelmissä tiedot ovat, miten tiedot kerätään käsiteltäväksi ja millä tavalla tietoja on käsiteltävä raportin luomiseksi.	Tiedot ja menetelmä raporttia varten tunnistettu
Toteuttaa tietojen keruun ja käsittelyn	Laskenta- ja tietojärjestelmä-asiiantuntija	Lähdejärjestelmiin ja johdon tietojärjestelmään toteutetaan tarpeelliset muutokset raportin luomiseksi.	Muutos järjestelmiin tehty

Ottaa käyttöön uuden raportin	Laskenta- ja tietojärjestelmäasiantuntija	Muodostettu raportti viedään osaksi johtamiskäytäntöä.	Raportti käytössä
Hyödyntää raporttia	Laskenta- ja tietojärjestelmäasiantuntija	Raportin tietoja hyödynnetään johtamisessa ja päätöksenteossa. Alkuperäinen tietotarve täytetään.	Raporttia hyödynnetty johtamiseen

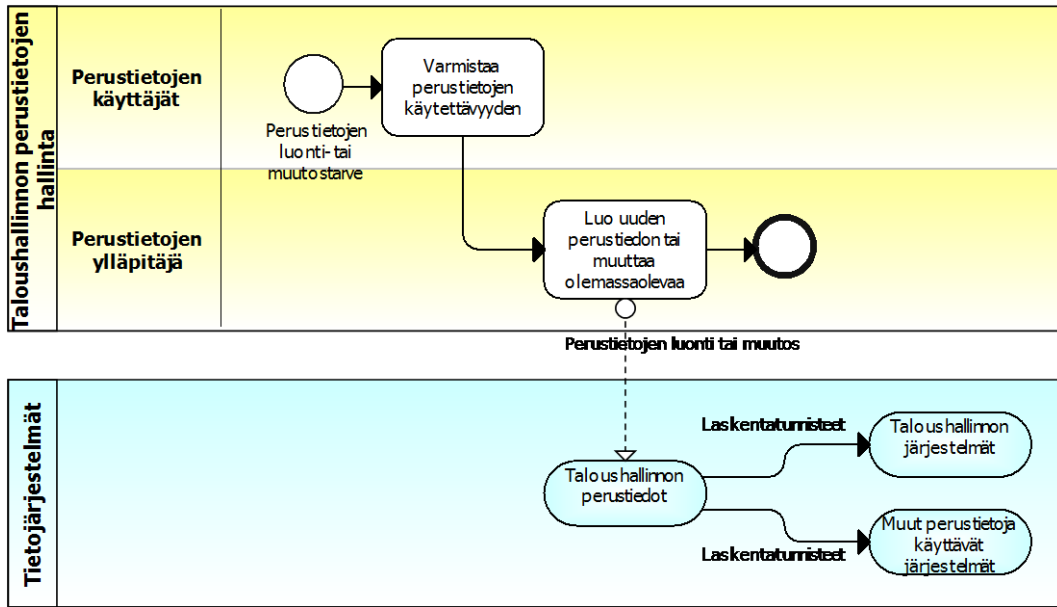
8.2.16 Taloushallinnon perustietojen hallinta

Taloushallinnon perustietojen hallinnan prosessi-integraatiomalli



Prosessin tarkoitus	Taloushallinnon perustietojen luonti ja ylläpito taloushallinnon ja muiden kuntakonsernin toimintojen käyttöön.
Syötteet	Taloushallinnon perustietojen luonti- tai muutostarve
Prosessin vaiheet	- Perustietojen käytettävyyden varmistaminen - Perustietojen luonti - Perustietojen muutos
Tuotokset	Taloushallinnon perustiedot: laskentatunnisteet
Mittaaminen	Perustietojen oikeellisuus
Raportointi	Raportit taloushallinnon perustiedoista ja niiden käytöstä

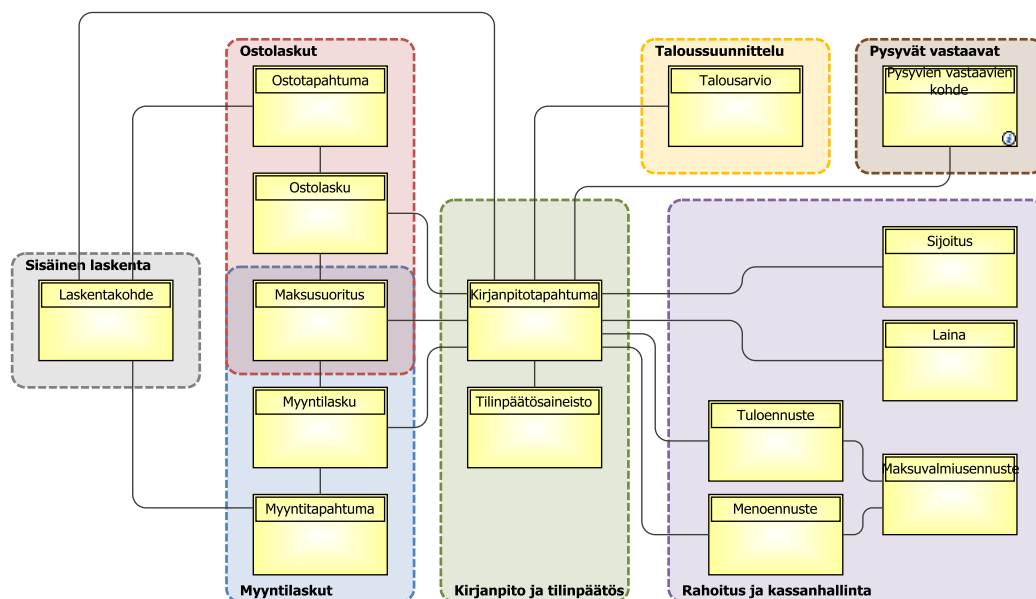
Prosessikuvaus: Taloushallinnon perustietojen hallinta



Toiminto / prosessin vaihe	Toimija	Tehtävät	Tuotokset
Varmistaa perustietojen käytettävyyden	Perustietojen käyttäjät	Perustietoja hallinnoiva työryhmä varmistaa, että luotavat uudet perustiedot tai perustietojen muutokset ovat kaikille perustietojen käyttäjille käyttökelpoisia ja heidän vaatimustensa mukaisia.	Perustietojen käytettävyys varmistettu
Tekee muutoksen perustietoihin	Perustietojen ylläpitäjä	Luo uuden perustiedon tai tekee muutoksen olemassa oleviin perustietoihin tietojärjestelmässä, josta kaikki perustietoja käyttävät tietojärjestelmät saavat taloushallinnon perustiedot käyttöönsä.	Perustietojen luonti tai muutos tehty

8.3 Tietoarkkitehtuuri

8.3.1 Taloushallinnon käsittemalli



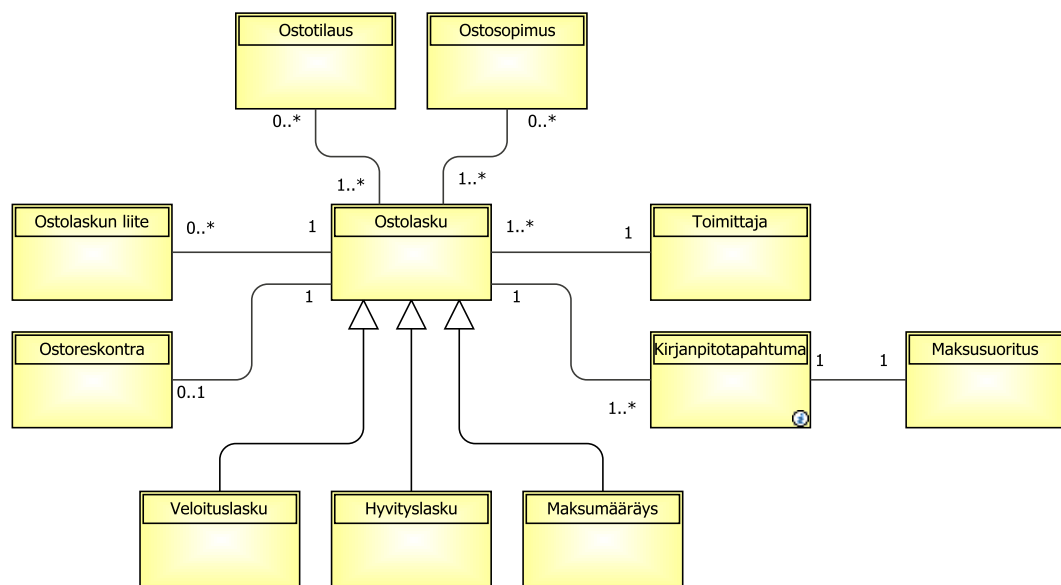
Taloushallinnon keskeiset käsitteet ovat kuvatulla tavalla sidoksissa toisiinsa.

Käsite	Kuvaus
Kirjanpitotapahtuma	Kirjanpitoon merkittävä meno, tulo, rahoitustapahtuma tai niiden oikaisu- tai siirtoerä
Maksusuoritus	Kassaan maksu tai kassasta maksu. Myös nosto, pano tai siirto pankkitililtä tai pankkitilille.
Pysyvien vastaavien kohde	Kunnan pysyviä vastaavia ovat tulon tuottamisen tarkoituksesta riippumatta aineettomat ja aineelliset hyödykkeet, jotka vaikuttavat jatkuvasti tuotannontekijöinä useana tilikautena sekä toimialasijoittamisen osakkeet ja osuudet ja muut sijoitukset.
Myyntilasku	Asiakkaalle lähetettävä maksupyyntö. Lasku voi olla veloituslasku (myös korkolasku) tai hyvityslasku.
Ostolasku	Toimittajan maksajalle lähettämä maksupyyntö. Lasku voi olla veloituslasku tai hyvityslasku tai maksumääräys.
Myyntitapahtuma	Tavaran tai palvelun myynti.
Ostotapahtuma	Tavaran tai palvelun ost.
Laskentakohde	Kohde, jolle tuotannontekijöiden käytöstä aiheutuvat kustannukset ja niillä aikaansaatuisten tuotteiden myynnistä saadut tuotot kohdistetaan.
Tuloennuste	Ennuste tulevasta tulosta halutulta ajalta.
Menoennuste	Ennuste tulevasta menosta halutulta ajalta.
Laina	(Raha)lainan perustana on lainanottajan ja lainanantajan välinen sopimus, jonka mukaan lainanantaja lainaa lainanottajalle rahaa. Rahalaina tarkoittaa samaa kuin velka. Lainaa voi antaa ja ottaa joko luonnollinen tai juridinen henkilö. Laina maksetaan takaisin sopimuksen mukaisesti joko kerralla tai vähitellen. Lainanottaja maksaa lainasta lainanantajalle pääsääntöisesti korkoa.

Sijoitus	Sijoittaminen on tavallisimmin rahoitusinstrumenttien ostoa, hallussapitoa ja myymistä, tarkoituksena tavoitella tuottoa sijoittajalle sopivalla riskitasolla. Riski tarkoittaa, että tavoiteltua tuottoa ei saavuteta, vaan sijoitus tuottaa jopa tappiota. Käytännössä suurempi tuottotavoite merkitsee suurempaa riskiä.
Talousarvio	Kunnanvaltuuston hyväksymä talousarvio kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.
Tilinpäätösaineisto	Tasekirja, erittelyt ja tilinpäätöksen tarkastusasiakirjat.
Maksuvalmiusennuste	Ennuste likvidien varojen riittävydestä lyhyellä aikavälillä.

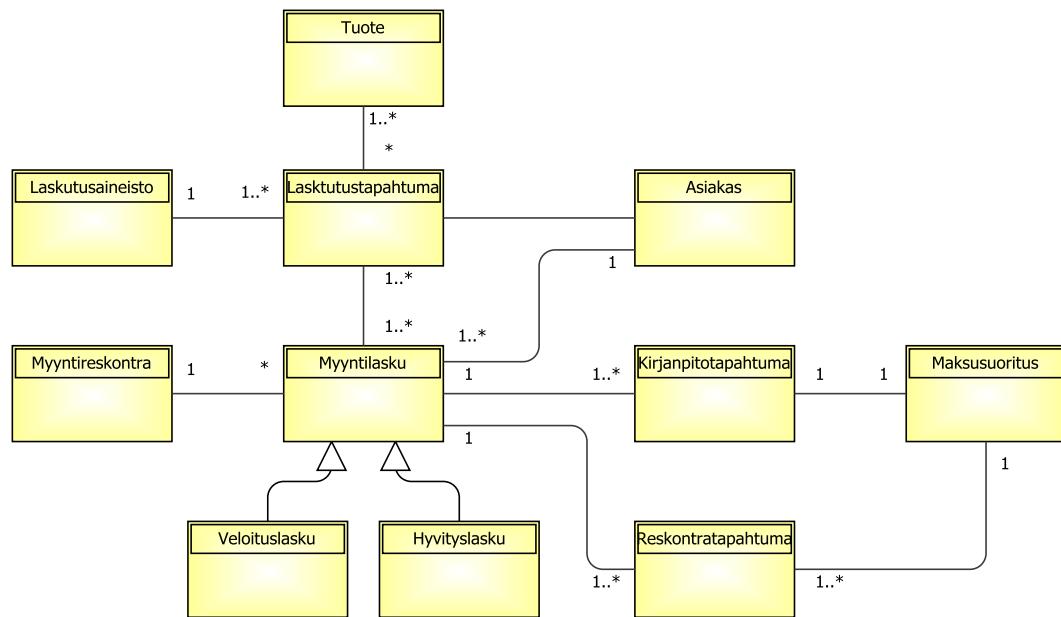
Taloushallinnon keskeisiä käsitteitä osa-alueittain on tarkennettu seuraavissa luvuissa.

8.3.2 Ostolasku



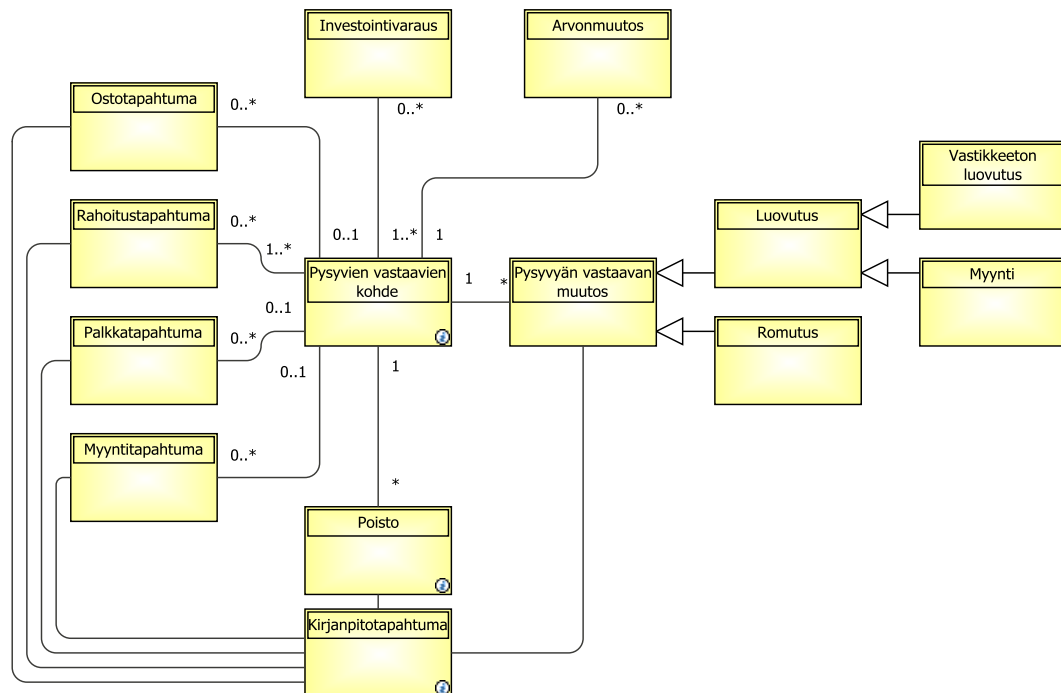
- Ostolasku voi liittyä ostotilaukseen tai ostosopimukseen.
- Ostotilaukseen tai -sopimukseen voi liittyä yksi tai useampia ostolaskuja.
- Ostolaskuun voi liittyä liitteitä.
- Yksi ostolasku on yhdeltä toimittajalta.
- Ostolaskusta muodostuu yksi tai useampia kirjanpitotapahtumia.
- Maksusuorituksesta syntyy kirjanpitotosite.
- Ostolasku voi olla veloituslasku, hyvityslasku tai maksumääräys.

8.3.3 Myyntilasku



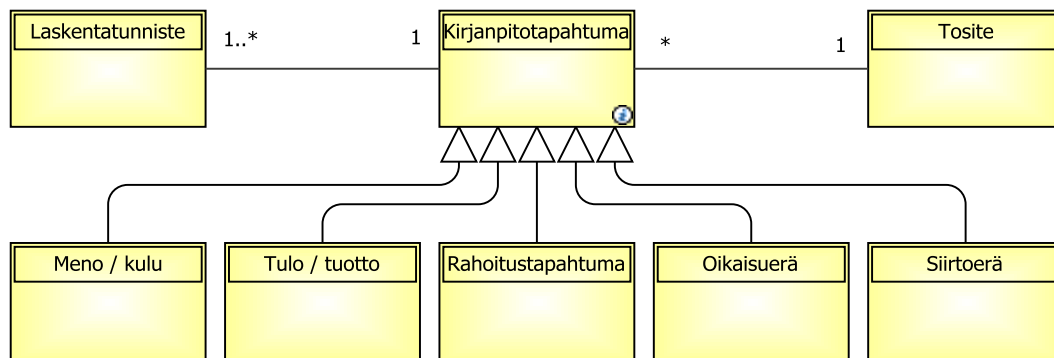
- Myyntilasku perustuu laskutus tapahtumaan, joista koostuu laskutusaineisto.
- Laskutus tapahtumassa on tuote tai tuotteita ja asiakas.
- Yksi myyntilasku lähetetään yhdelle asiakkaalle.
- Myyntilaskusta syntyy reskontra tapahtuma.
- Myyntilaskusta muodostuu yksi tai useampia kirjanpito tapahtumia.
- Maksusuorituksesta syntyy kirjanpito tapahtuma ja reskontra tapahtuma.
- Myyntilasku voi olla veloituskasku (myös korkolasku) tai hyvityslasku.
- Myyntireskontraan sisältyy useita myyntilaskuja.

8.3.4 Pysyvät vastaavat



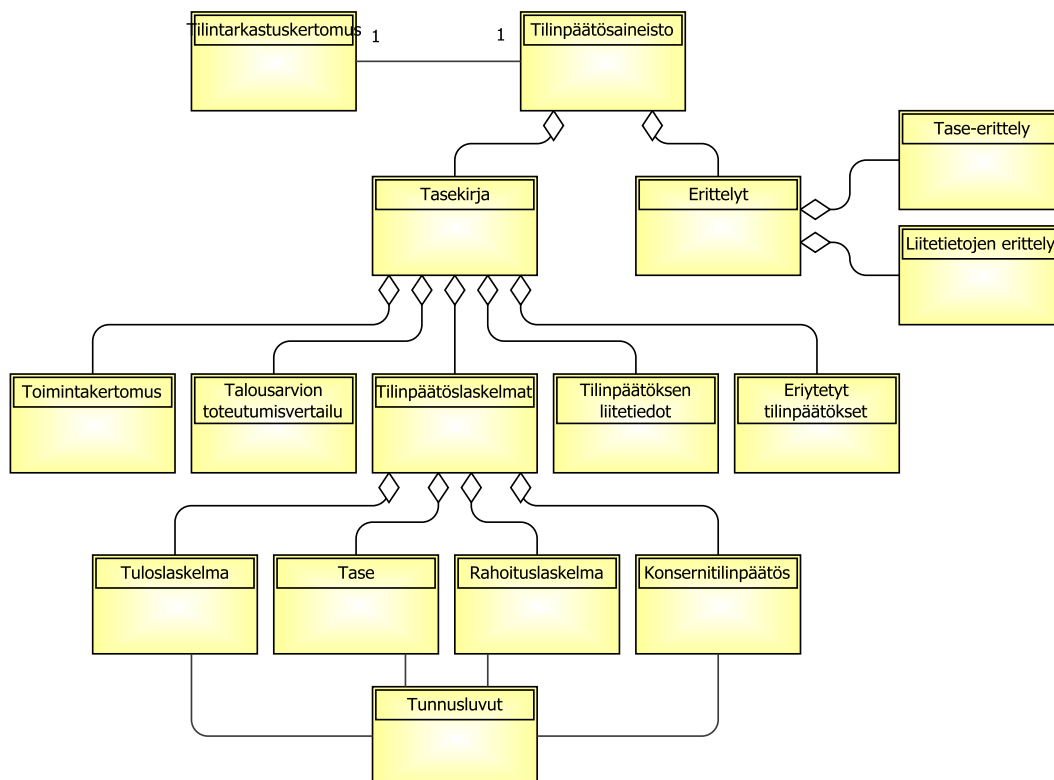
- Pysyvien vastaavien kohteeseen kohdistuu ostotapahtumia, rahoitustapahtumia, palkkatapahtumia ja myyntitapahtumia. Näistä kaikista syntyy kirjanpilotapahtumia.
- Pysyvien vastaavien kohteeseen voi kohdistua investointivaraus.
- Pysyvien vastaavien kohteeseen voi kohdistua arvonmuutos: arvonalennus tai -korotus .
- Ostotapahtumat syntyvät pysyvien vastaavien hyödykkeen hankinnasta.
- Rahoitustapahtumat syntyvät pysyvien vastaavien hyödykkeen ulkopuolisesta rahoituksesta.
- Palkkatapahtumat syntyvät pysyvien vastaavien hyödykkeen omasta valmistuksesta.
- Myyntitapahtumat syntyvät pysyvien vastaavien kohteen myynnistä.
- Pysyvien vastaavien kohteen muutoksia voivat olla romutus tai luovutus.
- Luovutus voi olla vastikkeeton tai vastikkeellinen eli myynti.
- Pysyvien vastaavien kohteen muutoksesta syntyy kirjanpilotapahtuma.
- Pysyvien vastaavien hyödykkeestä tehdään poistoja.
- Poistosta syntyy kirjanpilotapahtuma.

8.3.5 Kirjanpilotapahtuma



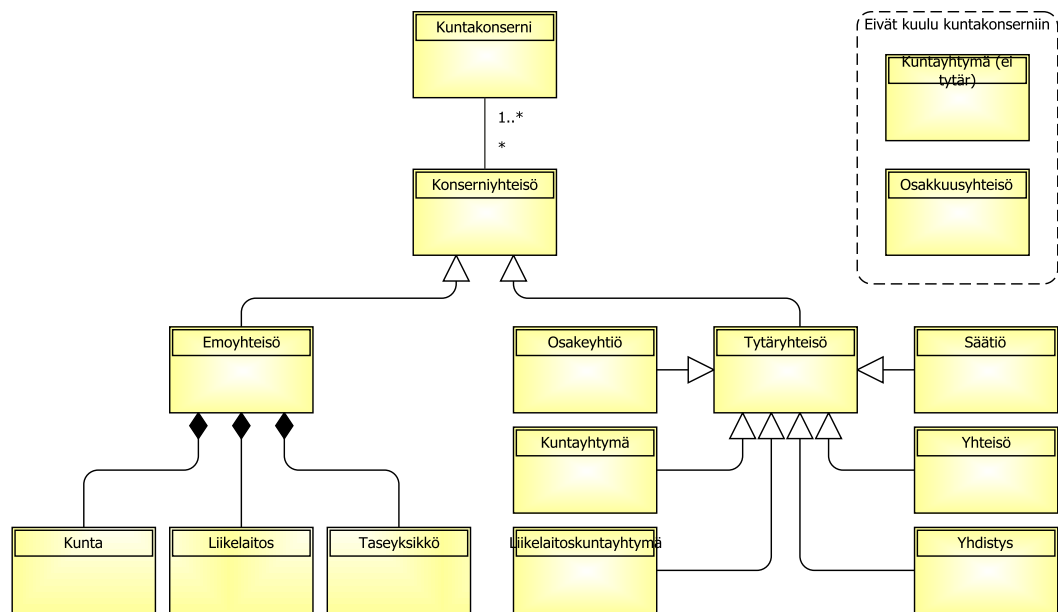
- Kirjanpilotapahtuma voi olla meno / kulu, tulo / tuotto, rahoitustapahtuma, oikaisuerä tai siirtoerä.
- Kirjanpilotapahtuma kohdistuu laskentatunnisteille.
- Tosite muodostuu kirjanpilotapahtumista.

8.3.6 Tilinpäätös



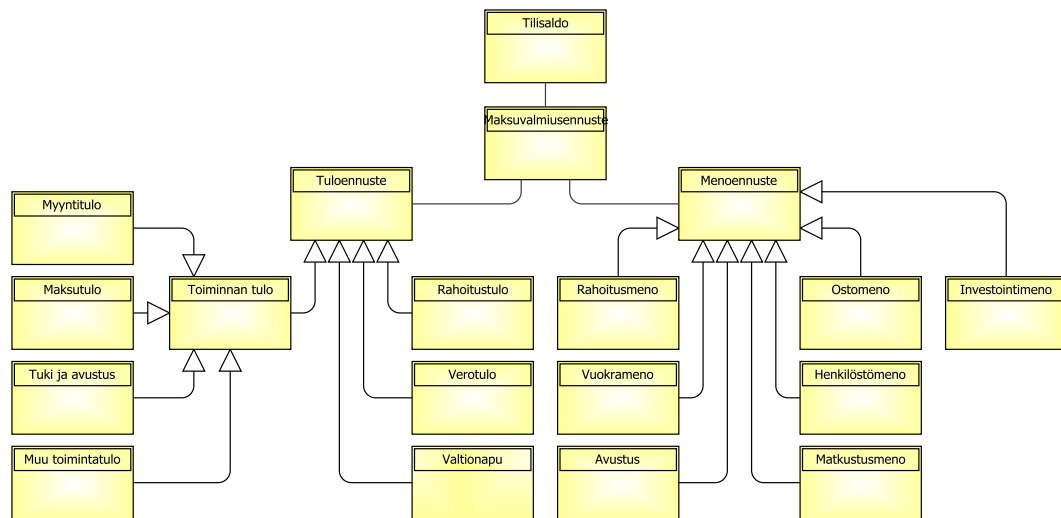
- Tilinpäätösaineisto koostuu tasekirjasta ja erittelyistä.
- Tasekirja sisältää toimintakertomuksen, toteutumisvertailun, tilinpäätöslaskelmat, liitetiedot ja erillistilinpäätökset.
- Tilinpäätöslaskelmia ovat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja konsernitilinpäätös.
- Tilinpäätöslaskelmista lasketaan tunnusluvut.
- Tilintarkastuskertomus syntyy hallinnon ja tilinpäätösaineiston tarkastuksesta.

8.3.7 Konsernitilinpäätös



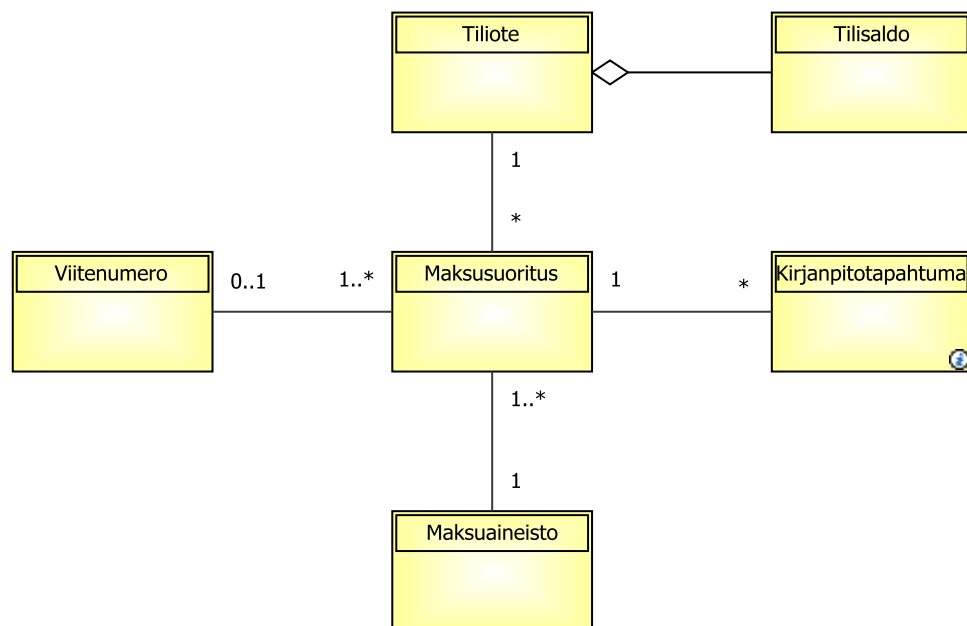
- Kuntakonserni koostuu konserniyhteisöistä.
- Konserniyhteisö voi kuulua useampaan kuin yhteen kuntakonserniin.
- Konserniyhteisöjä ovat kuntakonsernin emoyhteisö ja tytäryhteisöt.
- Konsernitilinpäätöksen laativa kunta on kuntakonsernin emoyhteisö.
- Emoyhteisöön kuuluvat kunta, liikelaitokset ja taseyksiköt.
- Tytäryhteisöjä voivat olla osakeyhtiö, kuntayhtymä, liikelaitoskuntayhtymä, yhdistys, muu yhteisö tai säätiö.
- Kuntayhtymä, jossa kunta on jäsenenä mutta joka ei ole kunnan tytäryhteisö, ei kuulu kuntakonserniin, mutta yhdistellään konsernitilinpäätökseen.
- Osakkuusyhteisö ei kuulu kuntakonserniin mutta yhdistellään konsernitilinpäätökseen.

8.3.8 Kassanhallinta



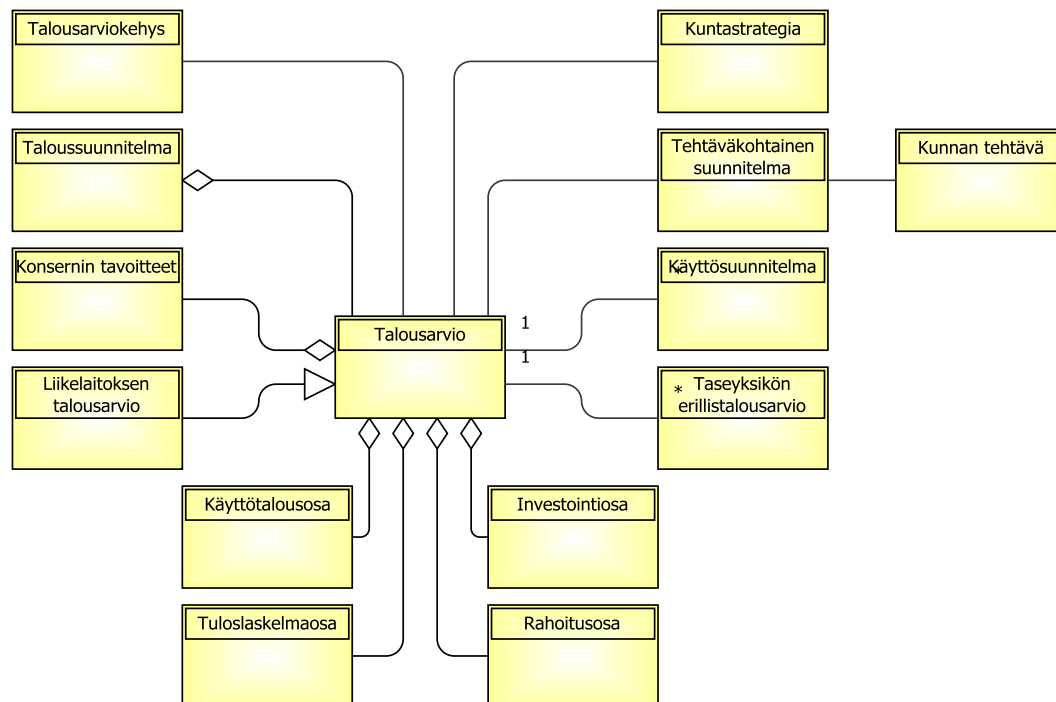
- Maksuvalmiusennuste muodostetaan tilisaldoista, tuloennusteesta ja menoennusteesta.
- Tuloennusteeseen lasketaan toiminnan tulot, verotulot, valtionavut ja rahoitus-tulot.
- Menoennusteeseen lasketaan ostomenot, henkilöstömenot, matkustusmenot, rahoitusmenot, avustukset, vuokramenot ja investointimenot.

8.3.9 Maksuliikenne



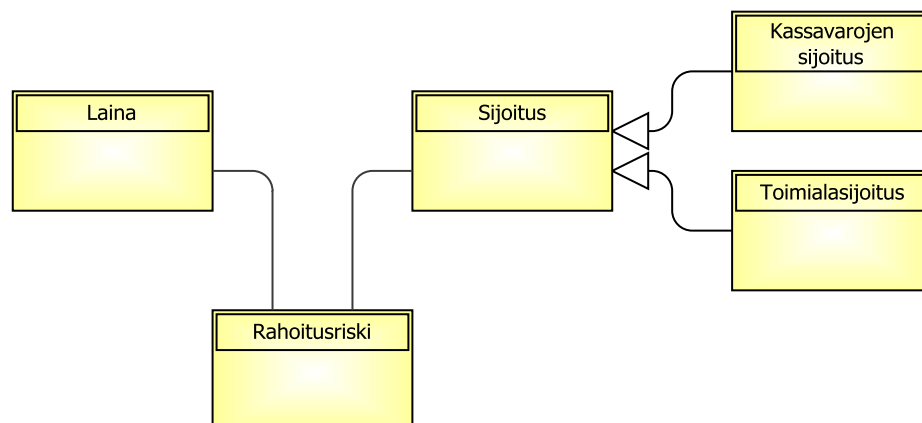
- Maksuaineistosta syntyy maksusuorituksia.
- Tiliote sisältää maksusuorituksia ja tilisaldon.
- Maksusuorituksella voi olla viitenumero.
- Maksusuorituksesta syntyy kirjanpitotapahtumia.

8.3.10 Talousarvio



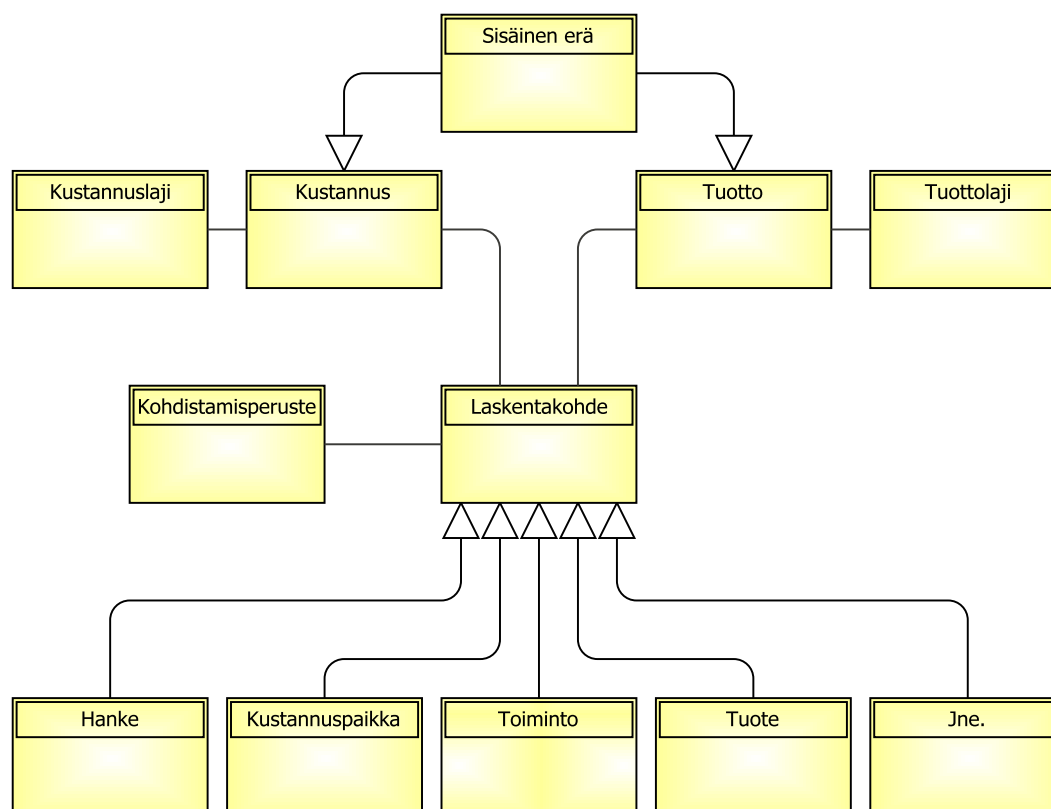
- Talousarvio pohjautuu kuntastrategiaan ja tehtäväkohtaisiin suunnitelmiin.
- Talousarviokehys antaa liikkumavaran talousarviolle.
- Talousarvio on osa taloussuunnitelmaa.
- Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.
- Käyttösuunnitelma on talousarvion osatalousarvio.
- Taseyksikön erillistalousarvio on osa talousarviota.
- Talousarvio sisältää valtuuston konserniyhteisöille asettamat tavoitteet.

8.3.11 Rahoitus



- Lajaan ja sijoitukseen liittyy rahoitusriski.
- Sijoitus voi olla toimialasijoitus tai kassavarojen sijoitus.

8.3.12 Sisäinen laskenta



- Kustannukset luokitellaan kustannuslajeihin.
- Tuotot luokitellaan tuottolajeihin.
- Kustannukset ja tuotot voivat olla sisäisiä eriä.
- Kustannukset ja tuotot kohdistetaan laskentakohteille kohdistamisperusteen mukaan.
- Laskentakohteita voivat olla esim. hanke, kustannuspaikka, toiminto tai tuote.

8.3.13 Taloushallinnon perustiedot

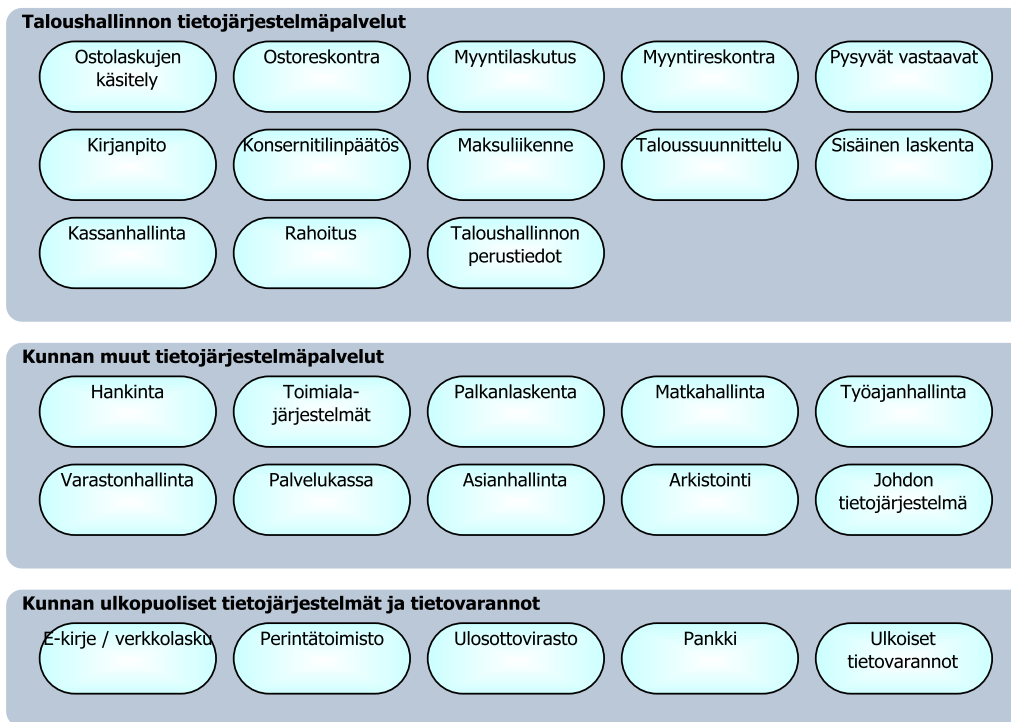
Taloushallinnon master data								
Tili	Yritystunnus	Tulosityksikö	Alv-koodi	Kustannuspaikka	Toimialue	Seurantakohte	Projektikoodi	Kumppanikoodi
Tilin ID Tilin nimi Tilin koodi Voimaantulopäivämäärä Päätymispäivämäärä	Yritystunnuksen ID Yritystunnuksen nimi Voimaantulopäivämäärä Päätymispäivämäärä	Tulosityksikön ID Tulosityksikön nimi Tulosityksikön koodi Vanhemman ID Voimaantulopäivämäärä Päätymispäivämäärä	Alv-koodin ID Alv-koodin nimi Arvonlisävero koodi Arvonlisäveron prosentuaalinen määrä Voimaantulopäivämäärä Päätymispäivämäärä	Kustannuspaikan ID Kustannuspaikan nimi Kustannuspaikan koodi Voimaantulopäivämäärä Päätymispäivämäärä	Toimialueen ID Toimialueen nimi Toimialueen koodi Voimaantulopäivämäärä Päätymispäivämäärä	Seurantakohteen ID Seurantakohteen nimi Seurantakohteen koodi Vanhemman ID Voimaantulopäivämäärä Päätymispäivämäärä	Projektin ID Projektin nimi Projektin koodi Vanhemman ID Voimaantulopäivämäärä Päätymispäivämäärä	Kumppanin ID Kumppanin nimi Kumppanin koodi Voimaantulopäivämäärä Päätymispäivämäärä

Taloushallinnon perustiedot on määritelty kuntasektorin master datan hallinnan viitearkkitehtuurissa.

8.4 Tietojärjestelmäarkkitehtuuri

8.4.1 Loogiset tietojärjestelmäpalvelut

Tässä esitetty tietojärjestelmäpalveluiden looginen jäsennys on yleinen kuvaus taloushallinnon toimintaa tukevista tietojärjestelmäpalveluista. Tietojärjestelmäpalvelut on luokiteltu taloushallinnon tietojärjestelmäpalveluihin, kunnan muihin tietojärjestelmäpalveluihin ja kunnan ulkopuolisiin tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin. Taloushallinnon tietojärjestelmäpalveluiden kuvaus on tuoteriippumaton ja voidaan toteuttaa yhdellä tai useammalla tietojärjestelmällä.



Taloushallinnon tietojärjestelmäpalvelut

Tietojärjestelmäpalvelu	Kuvaus
Ostolaskujen käsittely	Ostolaskujen kierrätys ja hyväksyntä
Ostoreskontra	Ostoreskontrajärjestelmä
Myyntilaskutus	Laskutusjärjestelmä
Myyntireskontra	Myyntireskontrajärjestelmä
Pysyvät vastaavat	Pysyvien vastaavien kirjanpitojärjestelmä
Kirjanpito	Kirjanpito- ja tilinpäätösjärjestelmä
Konsernitilinpäätös	Konsernitilinpäätösjärjestelmä
Maksuliikenne	Maksuliikennejärjestelmä
Taloussuunnittelu	Taloussuunnittelun järjestelmä
Sisäinen laskenta	Sisäinen laskenta ja laskentatiedon analysointi ja raportointi
Kassanhallinta	Kassanhallinta ja maksuvalmiuden laskenta
Rahoitus	Rahoitusinstrumenttien hallinta
Taloushallinnon perustiedot	Taloushallinnon perustietojen hallinta

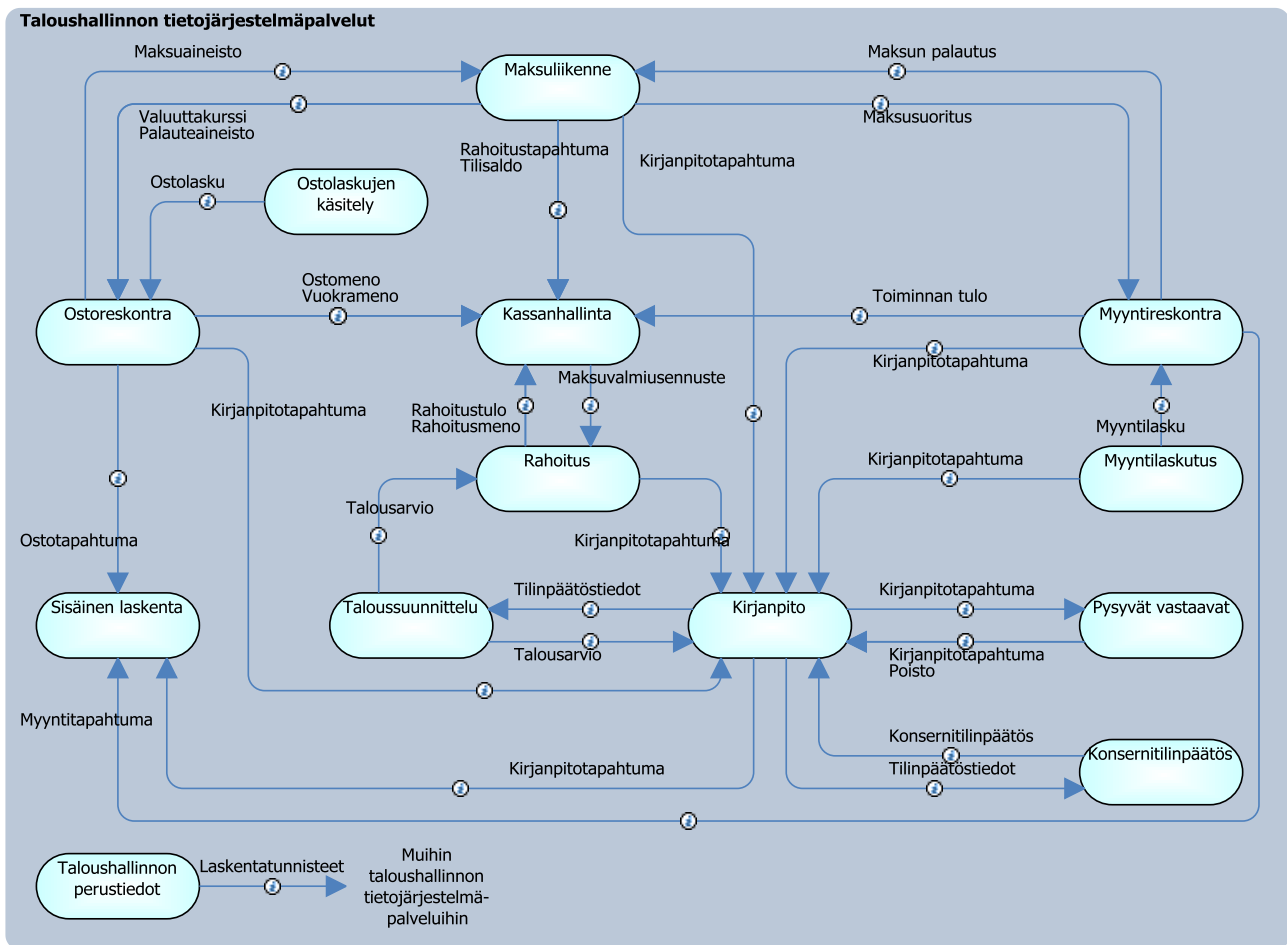
Kunnan muut tietojärjestelmäpalvelut

Tietojärjestelmäpalvelu	Kuvaus
Hankinta	Ostosopimusten ja ostojen hallinta
Toimialajärjestelmät	Toimialakohtaiset operatiiviset järjestelmät
Palkanlaskenta	Palkanlaskentajärjestelmä
Matkahallinta	Matkalaskujen hallintajärjestelmä
Työajanhallinta	Työajan käytön seurantajärjestelmä
Varastonhallinta	Varastonhallintajärjestelmä
Palvelukassa	Palvelukassajärjestelmä
Asianhallinta	Asianhallintajärjestelmä
Arkistointi	Sähköinen arkistointijärjestelmä
Johdon tietojärjestelmä	Tiedolla johtamisen järjestelmä, jolla kootaan, käsitellään ja raportoidaan muista järjestelmistä tietoa johtamisen ja päätöksenteon käyttöön.

Kunnan ulkopuoliset tietojärjestelmät ja tietovarannot

Tietojärjestelmäpalvelu	Kuvaus
E-kirje / verkkolasku	E-kirjeoperaattorit, laskuoperaattorit
Perintätoimisto	Perintätoimiston järjestelmä
Ulosottovirasto	Ulosottoviraston järjestelmä
Pankki	Pankin tietojärjestelmä
Ulkoiset tietovarannot	Viranomaisten ylläpitämät tilastojärjestelmät ja muut ulkoiset tietovarannot

Taloushallinnon sisäiset tietovirrat



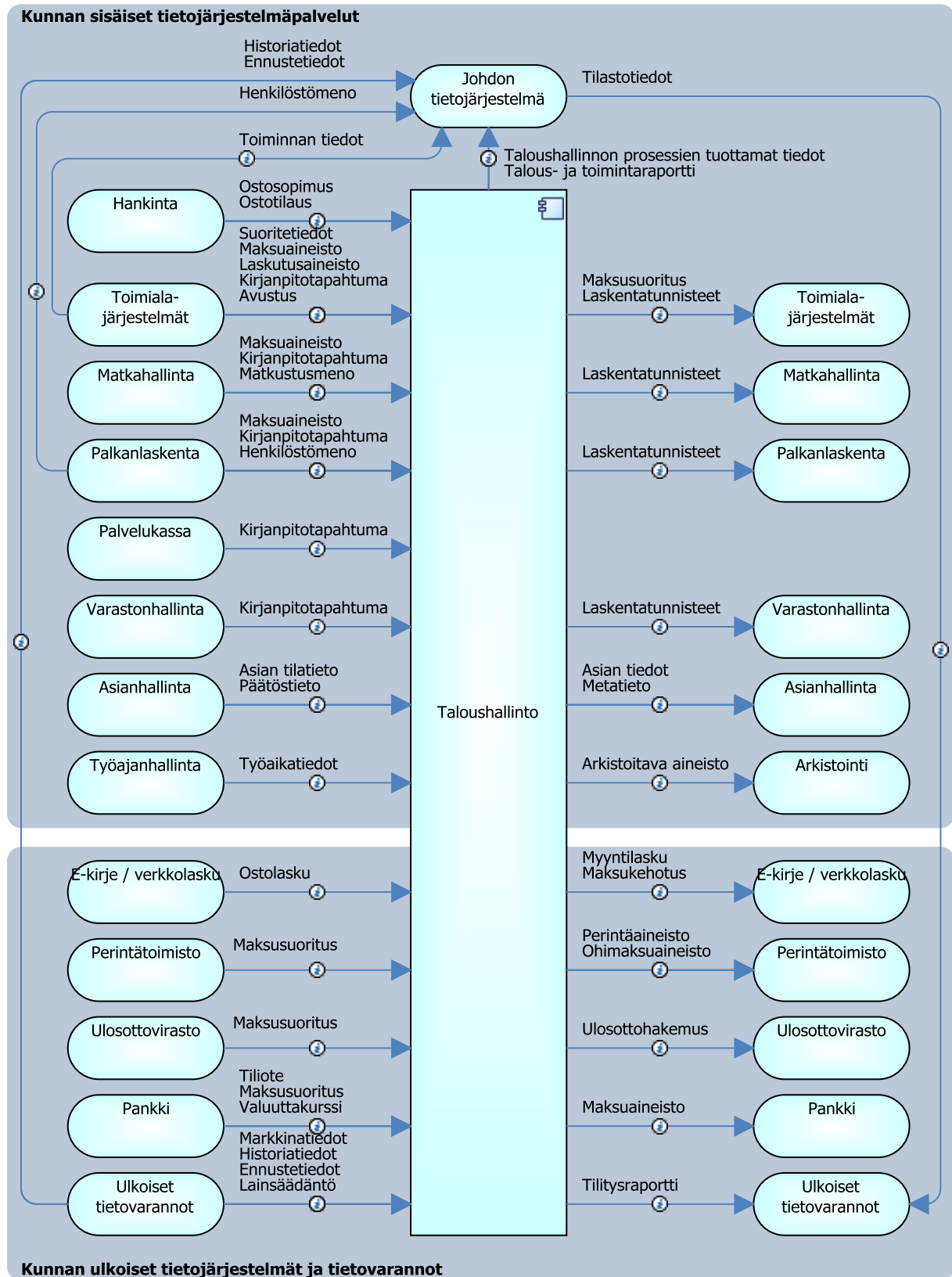
Taloushallinnon sisäiset tietovirrat

Lähde	Kohde	Tietosisältö ja toiminnallisuus
Ostolaskujen käsittely	Ostoreskontra	Hyväksytty ostolasku maksatukseen.
Ostoreskontra	Maksuliikenne	Maksuaineisto lähetettäväksi pankkeihin.
Ostoreskontra	Kassanhallinta	Ostomeno ja Vuokrameno maksuvalmiusennusteen laskemiseen.
Ostoreskontra	Kirjanpito	Kirjanpitotapahtuma reskontran tapahtumasta.
Ostoreskontra	Sisäinen laskenta	Ostotapahtuma kustannusten kohdistamiseen laskentakohteille.
Myyntilaskutus	Myyntireskontra	Laskuaineisto reskontraan.
Myyntilaskutus	Kirjanpito	Kirjanpitotapahtuma laskutustapahtumasta.
Myyntireskontra	Maksuliikenne	Maksun palautus lähetettäväksi asiakkaalle liिकासuorituksesta.
Myyntireskontra	Kassanhallinta	Toiminnan tulo maksuvalmiusennusteen laskemiseen.
Myyntireskontra	Kirjanpito	Kirjanpitotapahtuma reskontran

		tapahtumasta.
Myyntireskontra	Sisäinen laskenta	Myyntitapahtuma tuottojen kohdistamiseen laskentakohteille.
Pysyvät vastaavat	Kirjanpito	Pysyvien vastaavien tapahtumasta kirjanpitotapahtuma ja kohteelle laskettu poisto kirjanpitoon.
Maksuliikenne	Myyntireskontra	Pankista saapunut maksusuoritus kohdistettavaksi myyntilaskuille
Maksuliikenne	Ostoreskontra	Maksutapahtumien palauteaineisto maksujen kuittaamiseksi ostoreskontraan ja valuuttakurssi maksujen kurssien laskemiseen.
Maksuliikenne	Kassanhallinta	Tilisaldo ja rahoitustapahtuma maksuvalmiusennusteen laskemiseen.
Maksuliikenne	Kirjanpito	Kirjanpitotapahtuma maksuliikennetapahtumista.
Kassanhallinta	Rahoitus	Maksuvalmiusennuste rahoituksen suunnittelun tueksi.
Rahoitus	Kassanhallinta	Rahoitustulo ja rahoitusmeno maksuvalmiusennusteen laskemiseen.
Rahoitus	Kirjanpito	Kirjanpitotapahtuma lainojen ja sijoitusten tapahtumista.
Taloussuunnittelu	Rahoitus	Talousarvio rahoituksen suunnitteluun.
Taloussuunnittelu	Kirjanpito	Talousarvio toteutumisen seuranta varten kirjanpitoon.
Kirjanpito	Pysyvät vastaavat	Pysyvien vastaavien kohteiden ostotapahtumat, myyntitapahtumat, rahoitustapahtumat ja palkkatapahtumat kirjanpidosta pysyvien vastaavien kirjanpitoon, yleistettynä kirjanpitotapahtuma .
Kirjanpito	Sisäinen laskenta	Kirjanpitotapahtuma kohdistettavaksi laskentakohteille.
Kirjanpito	Konsernitilinpäätös	Tilinpäätöstiedot konserniyhteisöistä konsernitilinpäätöstä varten.
Kirjanpito	Taloussuunnittelu	Tilinpäätöstiedot , edellisen vuoden toteuma taloussuunnitelman ja talousarvion pohjaksi.
Taloushallinnon perustiedot	Kaikki taloushallinnon tietojärjestelmäpalvelut	Taloushallinnon yhteiset perustiedot, laskentatunnisteet .

Seuraavassa kaaviossa on kuvattu henkilöstöhallinnon järjestelmän ja muiden tietojärjestelmien tai tietovarantojen väliset tietovirrat.

Taloushallinnon ja ulkoisten järjestelmien väliset tietovirrat



8.4.3 Taloushallinnon ja ulkoisten järjestelmien rajapinnat

Tässä viitearkkitehtuurissa rajapinnat määritellään karkealla tasolla. Kuntatieto-ohjelmassa tehdään taloushallinnon tiedonsiirron ja rajapintojen määrittämiä JHS-suosituksiksi. Tarkat rajapintamäärittelyt tehdään tietojärjestelmien kehittämisen yhteydessä.

Tietovirrat ulkoisista lähteistä taloushallintoon

Lähde	Kohde	Toiminnallisuus	Siirtyvä tieto
Hankinta	Ostolaskujen käsittely	Ostosopimusten ja ostotilausten tiedot ostolaskujen kohdistamiseen.	Ostosopimus Ostotilaus
Toimialajärjestelmät	Sisäinen laskenta	Suoritteiden tiedot kustannusten ja tuottojen kohdistamiseen.	Suoritetiedot
Toimialajärjestelmät	Maksuliikenne	Pankkeihin lähetettävien maksujen aineisto.	Maksuaineisto
Toimialajärjestelmät	Myyntilaskutus	Aineisto myyntitapahtumista laskutusta varten.	Laskutusaineisto
Toimialajärjestelmät	Kirjanpito	Myynti- ja ostolaskutuksen tapahtumakirjaus kirjanpitoon saamiseksi tai velaksi ja kirjanpidon kuluksi tai tuotoksi.	Kirjanpitotapahtuma
Toimialajärjestelmät	Kassanhallinta	Toimialoilta tieto maksettavista avustuksista maksuvalmiusennusteeseen.	Avustus
Toimialajärjestelmät	Johdon tietojärjestelmä	Toiminnan tiedot talous- ja toimintaraportteihin.	Toiminnan tiedot
Matkahallinta	Maksuliikenne	Maksettavat matkalaskut.	Maksuaineisto
Matkahallinta	Kirjanpito	Matkalaskujen maksutapahtumat kirjanpitoon.	Kirjanpitotapahtuma
Matkahallinta	Kassanhallinta	Matkakulujen tiedot maksuvalmiusennusteeseen.	Matkustusmeno
Palkanlaskenta	Maksuliikenne	Maksettavat palkat ja maksut.	Maksuaineisto
Palkanlaskenta	Kirjanpito	Palkanmaksutapahtumat ja lomapalkkavelka kirjanpitoon.	Kirjanpitotapahtuma
Palkanlaskenta	Kassanhallinta	Henkilöstömenot maksuvalmiusennusteeseen.	Henkilöstömeno
Palkanlaskenta	Johdon tietojärjestelmä	Henkilöstömenot talous- ja toimintaraportteihin.	Henkilöstömeno
Palvelukassa	Kirjanpito	Maksutapahtumat kirjanpitoon.	Kirjanpitotapahtuma
Varastohallinta	Kirjanpito	Varastotapahtumat kirjanpitoon.	Kirjanpitotapahtuma
Asianhallinta	Kaikki taloushallinnon järjestelmäpalvelut	Taloushallinnon asiantuntijien tiedot ja päätökset.	Asian tilatieto Päätöstieto
Työajanhallinta	Sisäinen laskenta	Toteutunut työaika sisäiseen laskentaan.	Työaikatiedot

E-kirje / verkkolasku	Ostolaskujen käsittely	Toimittajalta saapuvat ostolaskut.	Ostolasku
Perintätoimisto	Myyntireskontra	Perinnästä tulevat maksusuoritukset.	Maksusuoritus
Ulosotto	Myyntireskontra	Ulosotosta tulevat maksusuoritukset.	Maksusuoritus
Pankki	Maksuliikenne	Pankeista saapuva aineisto.	Tiliote Maksusuoritus Valuuttakurssi
Ulkoiset tietovarannot	Rahoitus	Markkinatiedot rahoituksen suunnitteluun.	Markkinatiedot
Ulkoiset tietovarannot	Sisäinen laskenta	Vertailu- ja ennustelaskelmiin tarvittavat ulkoiset tiedot. Laskentatarpeita ohjaavat säädökset.	Historia- ja ennustetiedot Lainsäädäntö
Ulkoiset tietovarannot	Johdon tietojärjestelmä	Vertailu- ja ennustelaskelmiin tarvittavat ulkoiset tiedot.	Historia- ja ennustetiedot

Tietovirrat taloushallinnosta ulkoisiin kohteisiin

Lähde	Kohde	Toiminnallisuus	Siirtyvä tieto
Taloushallinnon perustiedot	Toimialajärjestelmät	Keskitetysti hallitut laskentatunnisteet	Laskentatunnisteet
Taloushallinnon perustiedot	Matkahallinta	Keskitetysti hallitut laskentatunnisteet	Laskentatunnisteet
Taloushallinnon perustiedot	Palkanlaskenta	Keskitetysti hallitut laskentatunnisteet	Laskentatunnisteet
Taloushallinnon perustiedot	Varastonhallinta	Keskitetysti hallitut laskentatunnisteet	Laskentatunnisteet
Maksuliikenne	Toimialajärjestelmät	Pankista saapunut aineisto maksusuoritusten kohdistamiseksi.	Maksusuoritus
Kaikki taloushallinnon järjestelmäpalvelut	Johdon tietojärjestelmä	Tiedot, joita tarvitaan taloushallinnon raporttien muodostamiseen.	Taloushallinnon prosessien tuottamat tiedot
Sisäinen laskenta	Johdon tietojärjestelmä	Sisäisen laskennan raportit ja laskentatiedot johdon käyttöön.	Talous- ja toimintaraportti
Kaikki taloushallinnon järjestelmäpalvelut	Arkistointi	Sähköinen arkistointi.	Arkistoitava aineisto
Kaikki taloushallinnon järjestelmäpalvelut	Asianhallinta	Taloushallinnosta vireille pannut asiat metatietoineen sähköiseen asianhallintaan.	Asian tiedot Metatiedot
Myyntilaskutus	E-kirje / Verkkolasku	Asiakkaalle lähetettävät myyntilaskut	Myyntilasku
Myyntireskontra	E-kirje / Verkkolasku	Asiakkaalle lähetettävät maksukehotukset eräänty-	Maksukehotus

		neistä laskuista.	
Myyntireskont-ra	Perintätoimisto	Perintään siirrettävien las-kujen tiedot, tiedot asiak-kaan suorittamista ohi-maksuista.	Perintäaineisto Ohimaksuaineisto
Myyntireskont-ra	Ulosottovirasto	Ulosottohakemus ulosot-toon siirrettävistä saata-vista.	Ulosottohakemus
Maksuliikenne	Pankki	Pankkeihin lähetettävät maksuaineistot.	Maksuaineisto
Kirjanpito	Ulkoiset tietova-rannot (Verohal-linto)	Tilitysraportit (esim. ALV ja ennakonpidätys) kauden vaihteessa.	Tilitysraportti
Johdon tietojär-jestelmä	Ulkoiset tietova-rannot	Tiedot taloushallinnosta tilastoja tuottaville viran-omaisille, kuten Tilasto-keskus, STM, THL, OKM, OPH ja VM.	Tilastotiedot

9 Liitteet

Liite 1: Taloushallinnon sanasto

10 Viitteet

Viite	Kuvaus sisällöstä	Linkki sisältöön
VM, JulkICT-toiminto: Kokonaisarkkitehtuuri-esite		http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkai-sut_ja_asiakirjat/03_muut_asiakirjat/Kokonaisarkkitehtuuri.pdf
Kuntasektorin kokonaisarkkitehtuurin hallintamalli	Kuvaus siitä, miten kokonaisarkkitehtuurin kehittämisyhteistyö kuntasektorin toimijoiden välillä organisoidaan kansallisella tasolla ja miten yhteistyön tuloksien muutoksia hallitaan.	https://www.yhteentoimivus.fi/view/Asset/Asset.SingleView.xhtml?id=60203
Kuntasektorin master datan hallinnan viitearkkitehtuuri	MDM-viitearkkitehtuuri on tarkoitettu käytettäväksi ohjeena kunnan master datan hallinnointia toteutettaessa. Tavoitteena on master datan hallinnoinnin toimivuus ja yhdenmukaisuus läpi kunnan. Viitearkkitehtuurin avulla yksittäisen kunnan on helppo alkaa kehittää kyvykkyyttään master datan hallinnointiin.	https://www.yhteentoimivus.fi/view/Asset/Asset.SingleView.xhtml?id=60202

Muutoshistoria

Versio	Päivämäärä	Muuttaja	Selite
0.1	25.9.2014	Jari Hintsala	Dokumentti luotu määrittelyaineistosta
0.2	25.9.2014	Jari Hintsala	Ulkoasun muutoksia
0.3	30.9.2014	Jari Hintsala	Lisäyksiä ja muutoksia
0.4	6.10.2014	Jari Hintsala	Muutokset 3.10. työpajakokouksesta
0.5	8.10.2014	Jari Hintsala	Muutokset 8.10. työpajakokouksesta
0.6	9.10.2014	Jari Hintsala	Kaavioiden ja tietovirtojen tarkistuksia
0.7	10.10.2014	Jari Hintsala	Muutoksia TH kommenttien mukaan, yksityiskohtien muutoksia
0.8	15.10.2014	Jari Hintsala	Kirjanpitolapahtuma ja tosite tarkistettu. MLY ja TH kommenttien mukaiset muutokset. HR-taloushallinto-rajapintalisäyksiä.
0.9	15.10.2014	Jari Hintsala	Ulkoasun muutoksia
0.10	16.10.2014	Jari Hintsala	Pysyvien vastaavien termejä muutettu
0.11	14.11.2014	Jari Hintsala	Muutokset kommentoinnista
1.0	2.12.2014	Jari Hintsala	Hyväksytty kuntasektorin kokonaisarkkitehtuurin ohjausryhmässä

Kuntasektorin arkkitehtuuriryhmä

Liite 1: Taloushallinnon sanasto

Versio 1.0

Sanasto

Helsinki 2014



Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
Arviointikertomus	Tarkastuslautakunnan lausunto tilinpäätöksen valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.		Kuntalaki 71§ Kuntalain luonnos 110§, 122§
Arvonalennus	Jos pysyviin vastaaviin kuuluvan hyödykkeen tai sijoituksen todennäköisesti tulevaisuudessa kerryttämä tulo on pysyvästi vielä poistamatonta hankintamenoa pienempi, erotus on kirjattava arvonalennuksena kuluksi.		
Arvonkorotus	Arvonkorotuskohde voi olla maa- tai vesialue taikka arvopaperi. Pysyvän vastaavan hyödykkeen arvonkorotus saadaan merkitä taseeseen johdonmukaisuutta ja erityistä varovaisuutta noudattaen ja sen enimmäismäärä on arvonkorotuskohteen todennäköisen luovutushinnan ja kirjanpidossa poistamatta olevan hankintamenon erotus. Jos arvonkorotus osoittautuu aiheettomaksi, se on peruutettava.		
Arvonmuutos	Arvonalennus tai arvonkorotus.		
Asiakas	Palvelujen tai tuotteiden vastaanottaja, esim. palveluja tai etuuksia hakeva tai käyttävä henkilö.		Kuntien talous- ja toimintatietojen käsitemalli v.0.82
Avustus	Kotitalouksille ja yhteisöille maksetut tuet ja avustukset.		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta
Edullisuusvertailu	Vertailulaskelma eri investointivaihtoehtojen, omistamis- ja vuokraamisvaihtoehtojen tai eri tuotantotapavaihtoehtojen välillä.	Kannattavuuslaskelma	Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Erillistalousarvio	Kirjanpidollisen taseyksikön talousarvio.		Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma, Suositus, Kuntaliitto
Eriytetty tilinpäätös	Kunnan liikelaitoksen, taseyksikön tai muun eriytetyn yksikön tilinpäätös.		Kuntalain luonnos 121§
Haaste	Haaste on tuomioistuimen vastaajalle esittämä kehoitus vastata kanteeseen tai syytöseen. Viranomaisen pakkotoimenpide.		
Henkilöstömeno	Henkilöstökulut sisältävät ennakonpidätyksen alaiset palkat, palkkiot ja niihin verrattavat kulut sekä välittömästi palkan, palkkion tms. perusteella määräytyvät kulut, kuten eläkekulut, sosiaaliturvamaksut ja lakisääteiset ja vapaaehtoiset henkilöva-		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
	kuutusmaksut.		
Hinnoittelu	Palvelutuotteen hinnan määrittely.		
Hinta	Tuotannon tekijään liittyvä euromääräinen arvo.		Kuntien talous- ja toimintatietojen käsitelmä v.0.9
Investointilaskelma	Laskelma investoinnin taloudellisista vaikutuksista päätöksentekoa varten.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Investointimeno	Pysyvien vastaavien hyödykkeen hankintameno.		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista
Investointiosa	Kunnan talousarvion osa, jossa budjetoidaan pitkävaikutteisten tuotantovälineiden hankinta, rahoitusosuudet ja omaisuuden myynti.	Investointibudjetti	Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma, Suositus, Kuntaliitto
Investointivaraus	Kunta voi tehdä investointivarauksen yksilöityä tulevaa hankintakohdetta varten keräämällä sitä varten tuloja etukäteen.		
Kassavarojen sijoitus	Likvidien varojen sijoittamista turvaavasti ja tuottavasti.		Kuntaliitto
Katetuottolaskenta	Toiminnan kannattavuuden laskenta, joka perustuu kustannusten jakamiseen muuttuviin ja kiinteisiin kustannuksiin.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Kausi	Kalenterikuukauden pituinen jakso.	Kirjauskausi	
Keskeneräinen hankinta	Pysyvien vastaavien kohde, jota ei ole vielä otettu kokonaan käyttöön.		
Kirjanpito tapahtuma	Kirjanpitoon merkittävä meno, tulo, rahoitustapahtuma tai niiden oikaisu- tai siirtoerä.		
Kohdistamisperuste	Tekijä, jonka mukaan kustannukset ja tuotot kohdistetaan laskentakohteelle.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Konsernitilinpäätös	Kunnan konsernitilinpäätös on kunnan ja sen tytäryhteisöjen sekä niiden kuntayhtymien, joissa kunta on jäsenenä, tilinpäätösten yhdistelmä.		Kuntalaki 68a§ Kuntalain luonnos 115§
Konserniyhteisö	Konserniyhteisöllä tarkoitetaan emoyhteisönä toimivaa kuntaa sekä sen tytäryhteisöä.		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
Kuittaus	Asiakkaan liikasuoritus kohdistetaan asiakkaan kanssa sovitun mukaan johonkin muuhun avoimeen saatavaan tai velkaan. Avoimista saatavista poistopäätöksen perusteella reskontraan tehty merkintä.		
Kulu	Jaksotettu meno tai sen osa.		
Kuntakonserni	Kuntakonsernilla tarkoitetaan kunnan sekä yhden tai useamman juridisesti itsenäisen yhteisön muodostamaa taloudellista kokonaisuutta, jossa kunnalla yksin tai yhdessä muiden kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen kanssa on määräysvalta yhdessä tai useammassa yhteisössä (tytäryhteisö).		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta
Kuntastrategia	Suunnitelma kunnan talouden ja toiminnan pitkän aikavälin tavoitteista.		Kuntalain luonnos 39§
Kustannus	Tuotannontekijän käyttöä vastaava meno.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Kustannuslaji	Kustannuksia syntyy tuotannontekijöiden käytöstä ja niihin sitoutuneesta pääomasta. Tuotannontekijöitä ovat henkilöstö, ostopalvelut, aineet ja tarvikkeet sekä koneet, laitteet ja tuotantotilat. Kustannuslajien käyttö perustuu mainittujen tuotannontekijöiden käyttöön. Myös tuotannontekijöihin sitoutuneen pääoman korot ja muut korvaukset esitetään kustannuslajeina.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Kustannuslajilaskenta	Kustannukset kohdistetaan kustannuslajeille.		
Kustannuslaskenta	Laskentatoimen osa-alue, jonka tarkoituksena on tuottaa tietoa palvelutoiminnan ja investointien suunnittelua, budjetointia ja tuloksellisuuden arviointia varten.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Kustannuspaikka	Kustannuslaskennassa pienin toimintayksikkö tai vastuualue, jonka aiheuttamat kustannukset selvitetään erikseen.		Kuntien talous- ja toimintatietojen käsitelmä v.0.9
Kustannuspaikkalaskenta	Kustannukset ja tuotot kohdistetaan kustannuspaikoille. Kustannuspaikka on yrityksen pienin toimintayksikkö tai vastuualue, jonka aiheuttamia kustannuksia rekisteröidään tai seurataan erikseen. Kustannuspaikkalaskennan yhtenä tehtävänä on toimia tuotekohtaisen kustannuslaskennan välivaiheena.		

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
Käyttösuunnitelma	Käyttötalousosan jakaminen osatehtäville osatavoitteiksi, osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi.		Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma, Suositus, Kuntaliitto
Käyttötalousosa	Kunnan talousarvion osa, jossa asetetaan palvelutavoitteet ja budjetoidaan niiden järjestämisen vaatimat menot ja tulot.		Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma, Suositus, Kuntaliitto
Laina	(Raha)lainan perustana on lainanottajan ja lainanantajan välinen sopimus, jonka mukaan lainanantaja lainaa lainanottajalle rahaa. Rahalaina tarkoittaa samaa kuin velka. Lainaa voi antaa ja ottaa joko luonnollinen tai juridinen henkilö. Laina maksetaan takaisin sopimuksen mukaisesti joko kerralla tai vähitellen. Lainanottaja maksaa lainasta lainanantajalle pääsääntöisesti korkoa. Tavallisimmat lainainstrumentit: 1) Velkakirjalaina eli rahoituslaitoksen ottolainauksestaan tai omasta pääomastaan myöntämä velkakirjalaina. 2) Joukkovelkakirjalaina, joka on usealta yksityiseltä tai institutionaaliselta sijoittajalta kerätyn lainasumman vakuudeksi annettu velkakirja. Liikkeeseen laskija (velallinen) sitoutuu maksamaan tiettyä ajankohtana joukkovelkakirjalainan omistajalle/omistajille lainan nimellisarvoa vastaavan summan sekä pääsääntöisesti myös korkoa laina-aikana.	Velka	Kuntaliitto
Laskentakausi	Tarkastelujakso, jonka kustannuksia ja tuottoja seurataan ja lasketaan.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Laskentakohde	Kohde, jolle tuotannon tekijöiden käytöstä aiheutuvat kustannukset ja niillä aikaansaatujen tuotteiden myynnistä saadut tuotot kohdistetaan.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Laskentatunniste	Laskentatunniste on sisäisen tai ulkoisen laskennan kirjaustunniste, joka liittyy johonkin talouden seurantakohteeseen. Sen avulla summataan tiettyyn seurantakohteeseen liittyvät tapahtumat.	Laskentakohdiste	Kuntien talous- ja toimintatietojen käsitelmä v.0.9
Laskutusaineisto	Laskutukseen välitettävät tiedot, joista muodostetaan myyntilaskuja.		

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
Liikasuoritus	Myyntireskontran asiakas maksaa laskutettua saatavaa tai velkaa suuremman erän.	Ylisuoritus	
Liikelaitoksen johtokunta	Toimielin, joka ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa.		Kuntalaki 87c§ Kuntalain luonnos 68§
Liikelaitoksen talousarvio	Erillinen talousarvio, jonka liikelaitoksen johtokunta hyväksyy. Yhdistetään talousarvion käsittelyssä kunnan talousarvioon.		Kuntalain luonnos 68§, 121§
Liitetietojen erittely	Tilinpäätöksen liitetietojen erittely vakuuksista, vastuista ja vastuusitoumuksista kirjanpitoasetuksen edellyttämällä tavalla.		Kirjanpitolaki 3:12.3§ Kirjanpitoasetus 5§
Likvidit varat	Heti käytettävissä olevat varat.		
Lisäpoisto	Lisäpoisto tai arvonalennuskirjaus tehdään silloin kun tulevia tulonodotuksia tai palvelutuotantokykyä ei tilinpäätöstä laadittaessa enää ole.		
Luottotappio	Perintätoimenpiteiden jälkeen tapahtuva saamisen kuluksi kirjaus.		
Maksuaineisto	Maksuliikenneohjelmasta pankkiin lähetettävä maksettavien laskujen eräsiirtoaineisto.		Nordea
Maksukehotus	Velalliselle lähetettävä muistutus erääntyneestä maksusta ja kehoitus maksamaan saatava vapaaehtoisesti määräajassa.	Maksuvaatimus Maksumuistutus	kunnat.net: asiakasmaksujen perintä ja perintäkulut
Maksuliikenteen palauteaineisto	Pankin lähettämä palaute maksusuorituksista.		
Maksun palautus	Liikasuorituksen palautus rahana asiakkaalle.		
Maksusuoritus	Kassaan maksu tai kassasta maksu. Myös nosto, pano tai siirto pankkitililtä tai pankkitilille.		
Maksutulo	Asiakasmaksut ja muut maksut tavaroista ja palveluista, joiden hinnoittelun tarkoituksena ei ole kattaa tuotantokustannuksia kokonaisuudessaan tai joiden hinnat määritellään asiakkaan maksukyvyn mukaan. Usein maksujen perusteista säädetään laissa tai asetuksissa.		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta
Maksuvalmiusennuste	Ennuste likvidien varojen riittävydestä lyhyellä aikavälillä.		
Maksuvalmiussuunnitelma	Suunnitelma likvidien varojen riittävydestä määrätylle ajanjaksolle.		
Matkustusmeno	Virka- tai virantoimitusmatkasta aiheutuneet kulut.		
Meno	Tuotantontekijöistä suoritettu vastike tai avustus.		Kirjanpitolaki 2:3§
Menoennuste	Ennuste tulevasta menosta halutulta ajalta.		

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
Muistiotosite	Kirjanpitovelvollisen itse laatima tosite, joka koskee jaksotusta, oikaisua, siirtoa tai tiliöinnin korjausta. Muistiotositteessa on oltava kirjaamisperuste, viittaus mahdolliseen aiempaan tositteeseen, tositteen laatija ja hyväksyjä, ja se on asianmukaisesti varmennettava.		Kirjanpitolautakunnan menetelmäohje / Kirjanpitolaki
Myyntilasku	Asiakkaalle lähetettävä maksupyyntö. Lasku voi olla veloituslasku (myös korkolasku) tai hyvityslasku.		
Myyntireskontra	Luettelo myyntisaamisista, lähetetyistä laskuista ja niihin saapuneista suorituksista tai kuittauksista.		
Myyntitulo	Myyntituottoja ovat tulot tavaroista ja palveluksista, jotka on tarkoitettu myytäväksi pääsääntöisesti tuotantokustannukset peittävään hintaan.		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta
Ohimaksu	Myyntireskontran asiakas maksaa saatavan eräpäivän jälkeen velkojalle perintätoimenpiteiden alettua.		
Oikeudellinen perintä	Haaste, tuomio, ulosotto avoimen saatavan tai velan perintätoimenpiteistä.		
Omistajaohjaus	Valtuusto päättää omistajaohjauksen periaatteet, joiden mukaan kunta on eri organisaatioissa ja yhteisöissä mukana omistajana, sijoittajana, rahoittajana tai yhteistoiminnassa muiden kuntien kanssa.		Kuntalain luonnos 47§
Osakkuusyhteisö	Osakkuusyhteisö on omistusyhteisyhteisö, jossa konserniyhteisöllä yksin tai yhdessä muiden samaan kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen kanssa on huomattava vaikutusvalta liiketoiminnan ja rahoituksen johtamisessa, mutta joka ei kuulu kuntakonserniin. Kuntakonsernilla on 20-50% osakkuusyhteisön ääniosuudesta.		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta
Ostajan viite	Myyntilaskulle tulostettava tilaajan ilmoittama koodi tai nimi, jonka avulla saapuva lasku ohjataan laskun käsittelijälle (tarkastajalle).	Viitteenne, Merkki, Yhteyshenkilö	
Ostolasku	Toimittajan maksajalle lähettämä maksupyyntö. Lasku voi olla veloituslasku tai hyvityslasku tai maksumääräys.		
Ostomeno	Menoerät palvelujen ostoon, aineisiin, tarvikkeisiin ja tavaroihin.		
Ostoreskontra	Luettelo ostovelosta eli saapuneista laskuista ja niiden maksamisesta. Luettelo toimittajista ja ostolaskutapahtumista.		
Ostosopimus	Sopimus tuotteiden tai palveluiden ostami-		

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
	sesta toimittajalta.		
Ostotilaus	Tapa, jota käytetään tuotteiden tai palveluiden tilaamiseen toimittajalta.		
Perintä	Perinnällä tarkoitetaan perintätoimenpiteitä, joilla pyritään erääntyneen saatavan vapaaehtoiseen tai pakkotoimenpitein suorittamiseen.		kunnat.net: asiakasmaksujen perintä ja perintäkulut
Perintätoimisto	Ulkopuolinen taho, jolle velkoja antanut toimeksiannon saatavien maksumuistutusten teosta (vapaaehtoinen perintä) tai/ja oikeudellisen (pakkotoimenpiteet) perinnän hoitamisesta.		
Poisto	Suunnitelman mukainen poisto tai lisäpoisto.		
Poistopäätös	Velkojan edustajan hallinto-, johto- tai taloussääntöön perustuva päätös saatavan tai velan poistosta.		
Poistosuunnitelma	Valtuuston hyväksymä suunnitelma, jonka mukaan pysyvien vastaavien ryhmien poistot lasketaan.		
Pysyvien vastaavien hyödykkeiden luovutusvoitto tai -tappio	Lasketaan hyödykekohtaisesti vähentämällä hyödykkeen luovutustulosta luovutetun hyödykkeen poistamaton hankintameno suunnitelmapoistojen jälkeen.		
Pysyvien vastaavien ryhmä	Pysyvien vastaavien erittely omaisuuslajin (mm. rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet, koneet ja kalusto) mukaan.		
Pysyvä vastaava	Kunnan pysyviä vastaavia ovat tulon tuottamisen tarkoituksesta riippumatta aineettomat ja aineelliset hyödykkeet, jotka vaikuttavat jatkuvasti tuotannontekijöinä useana tilikautena sekä toimialasijoittamisen osakkeet ja osuudet ja muut sijoitukset.	Käyttöomaisuus	
Rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteet	Valtuuston päätös sovellettavista yleisistä rahoitus- ja sijoitusperiaatteista ja enimmäisrajoista, käytettävistä rahoitus- ja sijoitusvälineistä, sijoitusten hajauttamisesta sekä toimivallan siirrosta ja raportoinnista.		Kuntaliitto
Rahoituslaskelma	Rahoituslaskelmalla osoitetaan kuinka paljon toiminnan ja sen investointien rahavirta on ylijäämäinen tai alijäämäinen.		Kuntalain luonnos 114-116§

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
Rahoitusmeno	Rahoituskuluissa ilmoitetaan erikseen korkokulut ja muut rahoituskulut. Korkokuluihin kuuluvat pitkäaikaisista ja lyhytaikaisista lainoista maksetut korot. Muita rahoituskuluja ovat mm. verotilityskorot, viivästyskorot, takaus- ja luottotappioprosvisiot samoin kuin muut koron lisäksi rahoituslainasta johtuvat kulut kuten esimerkiksi kurssitappiot sekä lainasaamisiin ja rahoitusomaisuuteen kuuluvien arvopaperien ja muiden sellaisten rahoitusvarojen arvonalentumiset. Lainasaamisista aiheutuneet luottotappiot ovat myös muihin rahoituskuluihin sisältyviä arvonalentumisia.		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta
Rahoitusosa	Kunnan talousarvion osa, jossa osoitetaan yhteenvetona rahan lähteet ja käyttö.		Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma, Suositus, Kuntaliitto Kuntalain luonnos 111§
Rahoitusriski	Rahoitusriskit voidaan ryhmitellä markkinariskiksi, jälleenrahoitus- tai jälleensijoitusriskiksi, luottoriskiksi, korkoriskiksi, likviditeettiriskiksi ja valuuttariskiksi.		Kuntaliitto
Rahoitustapahtuma	Rahoittajan (valtio, kunnat tms.) rahoitusosuus käyttöomaisuuden hankintaan.		
Rahoitustulo	Rahoitustuotoista ilmoitetaan erikseen korkotuotot ja muut rahoitustuotot. Korkotuotoissa ilmoitetaan antolainoista, muista sijoituksista ja talletuksista sekä maksuliikennetileiltä saadut korkotuotot suoriteperusteen mukaisesti jakotettuna. Muihin rahoitustuottoihin sisällytetään verotilityskorot, osingot ja osuuspääomien korot, viivästyskorot sekä kurssivoitot rahoituslainoista ja arvopapereiden myyntivoitot.		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta
Romutus	Pysyvien vastaavien kohteen hävittäminen tai häviäminen.		
Saatava	Perustuu sopimukseen tai muuhun toimeen. Julkisoikeudellinen tai yksityisoikeudellinen.		

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
Sijoitus	Sijoittaminen on tavallisimmin rahoitus-instrumenttien ostoa, hallussapitoa ja myymistä, tarkoituksena tavoitella tuottoa sijoittajalle sopivalla riskitasolla. Riski tarkoittaa, että tavoiteltua tuottoa ei saavuteta, vaan sijoitus tuottaa jopa tappiota. Käytännössä suurempi tuottotavoite merkitsee suurempaa riskiä. Keskeisimmät sijoitusinstrumentit ovat: talletukset, sijoitus- ja yritystodistukset, joukkovelkakirjat, osakkeet, johdannaiset, kiinteistöt ja raaka-aineet sekä näihin kohteisiin sijoittavien rahastojen osuudet.		Kuntaliitto
Sisäinen erä	Tulon, menon tai kustannuksen kohdistus organisaation tai konsernin eri yksiköiden välillä, sisäinen osto, myynti tai pääoman palautus tai korvaus.		
Sisäinen laskenta	Kulujen ja tuottojen kohdistaminen oman organisaation johtamisen kannalta. Usein tarkempi taso kuin ulkoisen laskennan vaatimukset. Esim. ennustelaskelmat ja toteutumavertailut sekä kustannuslaskenta.		
Sitova erä	Taloussuunnitelman tai -arvion erä, jonka ylittäminen (menoarvio) tai alittaminen (tuloarvio) vaatii valtuuston hyväksynnän.		
Suorite	Tuotannon ja tuotantotapojen tuloksena syntyvä tuote, tavara tai palvelu. Käytetään mm. jako-, ekvivalenssi-, yleiskustannus- ja toimintolaskennassa.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Suoritekohtainen laskenta	Sovittujen aiheuttamisperiaatteiden mukaan kustannukset ja tuotot kohdistetaan suoritteille.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Suunnitelman mukainen poisto	Suunnitelman mukaisella poistamisella tarkoitetaan pysyvien vastaavien aineellisten ja aineettomien hyödykkeiden hankintamenojen kirjaamista kuluksi järjestelmällisesti niiden taloudellisen vaikutusajan kuluessa.		
Talousarvio	Kunnanvaltuuston hyväksymä talousarvio kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja velvoitteet ja kuntastrategian toteutus. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.		Kuntalain luonnos 111§

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
Talousarviokehys	Kunnanhallituksen asettamat meno- ja tulokehykset talousarviolle.		Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma, Suositus, Kuntaliitto
Talousarviomuutos	Talousarvioon tehtävä muutos, joka tehdään talousarviovuoden aikana ja jonka valtuusto hyväksyy.		Kuntalaki 65§
Talousarvion toteutumisvertailu	Toiminnallisten tavoitteiden, määrärahojen ja tuloarvioiden toteutuman vertailu tilikaudelle hyväksyttyyn talousarvioon sekä selvitys menojen muusta rahoituksesta.		Kuntalaki 65.4§ Kuntalain luonnos 114§
Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet	Kunnanhallituksen antamat ohjeet hyväksytyn talousarvion toimeenpanoa varten.		
Taloussuunnitelma	Kunnanvaltuuston hyväksymä taloussuunnitelma kunnalle kolmeksi tai useammaksi vuodeksi.		Kuntalaki 65§ Kuntalain luonnos 111§
Tase	Taloudellista asemaa tietyssä ajankohtana kuvaava laskelma omaisuudesta, saamisista, varoista, sijoitetusta pääomasta ja veloista. Taseen pari on tuloslaskelma.		
Tase-erittely	Tase-erien sisällön yksityiskohtainen luettelo.		Kirjanpitolaki Kirjanpitoasetus
Tasekirja	Sidottu kirja, joka sisältää toimintakertomuksen, talousarvion toteutumisvertailun, tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman, konsernitilinpäätöksen, liitetiedot, eriytyt tilinpäätökset, allekirjoitukset ja merkinnät sekä luettelot ja selvitykset.		
Tavoite	Toimintaa ja taloutta koskevat tavoitteet, jotka valtuusto ja kunnan muut toimielimet hyväksyvät talousarviossa ja -suunnitelmassa sekä niihin perustuvissa käyttösuunnitelmissa ja erillisbudjeteissa.		Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma, Suositus, Kuntaliitto
Tehtäväkohtainen suunnitelma	Tehtäväkohtainen suunnitelma siitä, miten kunnan palvelut tullaan talousarviovuoden aikana eri toimialoilla tuottamaan.		
Tekninen pitoaika	Poistot on tehty mutta hyödykettä voidaan vielä käyttää.	Käyttöaika	
Tilasto	Taulukkoina tai graafisesti esitetty lukumäärä- ja mittalukutietojen erityisesti valittu kokoelma, jossa tiedot ovat järjestettyinä tavallisesti ajan tai vakiintuneen alueajan mukaan tai laadullisesti ryhmitettyinä yksikäsitteisiin, toisensa poissulkeviin luokkiin.		Wikipedia
Tilastotieto	Tilastoa varten tuotettu tieto.		

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
Tilikausi	Ajanjakso, jolta kirjanpitovelvollisen tulos lasketaan. Kunnan tilikausi on kalenterivuosi.		
Tilin saldo	1. Tiliotteessa saatavan ja velan määrä. 2. Kirjanpidossa tilin debet- ja kreditkirjausten summien erotus.		Taloussanomien taloussanakirja
Tilinpäätöksen liitetiedot	Tilinpäätöksen liitetietojen tarkoituksena on täydentää laskelmien muodossa esitettyä tilinpäätösinformaatiota oikeiden ja riittävien tietojen antamiseksi toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.		Kirjanpitoasetus
Tilinpäätös	Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.		Kuntalain luonnos 114-117§
Tilinpäätösaineisto	Tasekirja, erittelyt ja tilinpäätöksen tarkastusasiakirjat.		
Tilintarkastuskertomus	Tilintarkastajan kertomus siitä, antaako tilinpäätös oikeat ja riittävät tiedot toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta, sekä lausunto siitä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja voidaanko tilivelvollisille myöntää vastuuvapaus.		Kuntalaki
Tiliote	1. Tiliote kertoo pankkitilin rahoitustapahtumat ja tilin saldon. 2. Reskontrasta saatava asiakas- tai toimitajakohtainen tapahtumien erittely ja -saldo.	2. Reskontraote	Taloussanomien taloussanakirja. Nettilaki.com
Tiliöinti	Merkintä siitä, mille kirjanpidon laskentatunnisteille kirjanpitotapahtuma kohdistuu.		
Toimialasijoitus	Oman tai vieraan pääoman ehtoisia sijoituksia yhteisöihin, jotka hoitavat kunnan tehtäviä tai joiden toiminnan tarkoituksena on tukea kunnan tehtäviin liittyviä päämääriä.		Kuntaliitto
Toiminnan tulo	Myyntitulot, maksutulot, tuet ja avustukset sekä muut toimintatulot, ml. vuokrat, sekä investointien tulorahavirta.		
Toimintakertomus	Selvitys talousarviossa asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta, tietoja talouteen liittyvistä olennaisista muutoksista ja tapahtumista sekä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä.		Kuntalain luonnos 116§
Toiminto	Toimintaprosessin osa, jossa palvelutuote tuotetaan.		Kuntien talous- ja toimintatietojen käsitemalli v.0.82

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
Toimintolaskenta	Kustannukset ja tuotot kohdistetaan resursseille, resursseilta toiminnoille, toiminnoilta tuotteille tai muille laskentakohteille.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Toimittaja	Liiketapahtuman osapuoli, joka toimittaa organisaatioon laskutettavia suoritteita.		
Tosite	Tosite on liiketapahtuman sisällön, ajankohdan ja euromäärän todentava päiväty ja numeroitu tietokokonaisuus, joka arkistoidaan kirjanpitoaineistona siten, että siitä on yhteys kirjanpitomerkintään.		Taloushallintoliitto
Tuki ja avustus	Tulonsiirtoja tai investointimenojen rahoitusosuuksia, jotka eivät ole korvausta suoritteen myynnistä.		
Tulo	Suoritteista saatu vastike, verotulo tai avustus.		Kirjanpitolaki 2:3§
Tuloennuste	Ennuste tulevasta tulosta halutulta ajalta.		
Tuloslaskelma	Tuloksen muodostumista kuvaava laskelma tuloista / tuotoista ja menoista / kuluista.		
Tuloslaskelmaosa	Kunnan talousarvion osa, jossa osoitetaan tulo- ja rahoituksen riittävyys käyttömenoihin ja poistoihin.		Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma, Suositus, Kuntaliitto
Tunnusluku (tilinpäätöksen)	Tuloslaskelmaan, taseeseen ja rahoituslaskelmaan perustuva taloudellinen vertailuluku.		
Tuote	Tavara, palvelu tai niiden yhdistelmä.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Tuotteistaminen	Palvelutoiminnan jäsentämistä suoritteiksi ja suoritteiden yhdistelemistä asiakkaille luovutettaviksi palvelukokonaisuuksiksi eli tuotteiksi siten, että tuotteelle voidaan määritellä sisältö, laatu ja hinta. Tuotteistamisessa tulee painottaa asiakasnäkökulmaa eli tuotteiden tulisi vastata asiakkaiden tarpeita ja kysyntää.		Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille
Tuotto	Jaksotettu tulo tai sen osa. Kustannuslaskennassa tuotannon tekijän käyttöä vastaava tulo.		
Tytäryhteisö	Kunnan tai kuntayhtymän tytäryhteisöllä tarkoitetaan niitä osakeyhtiöitä, kuntayhtymiä, liikelaitoskuntayhtymiä, yhdistyksiä, muita yhteisöjä ja säätiöitä, joissa kunnalla tai kuntayhtymällä yksin tai yhdessä muiden kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen kanssa on määräysvalta.		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta, Kuntalain luonnos 115§, 84§, 48§, 6§

Termi tai lyhenne	Määritelmä tai selitys	Synonyymi/ huomautus	Lähde
Ulosotto	Ulosotto on laiminlyödyn veloitteen täytäntöönpanoa. Tavallisimmin kysymys on rahasaatavien perinnästä. Viranomaisen pakkotoimenpide, oikeudellisen perinnän toimenpide.		
Vaikutusaika	Pysyvien vastaavien vaikutusajalla tarkoitetaan hyödykkeen taloudellista pitoaikaa.	Poistoaika	
Valmistus omaan käyttöön	Käyttöomaisuuden valmistaminen omaa henkilökuntaa käyttäen		
Valtionapu	Valtionosuudet ja -avustukset, jotka perustuvat yleiseen valtion ja kuntien väliseen kustannustenjakoon ja joilla ei ole käyttökorvauksen tai maksun luonnetta.		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta
Vapaaehtoinen perintä	Avoimesta saatavasta tai velasta lähetetty maksumuistutus 1 ja/tai 2.		
Velallinen	Yksityishenkilö tai organisaatio tai yhteisö, jolla on avoin maksamaton velka (myyntisaatava, myyntilasku).		
Velkoja	Myyjä tai toimittaja, jolle muodostunut erääntynyt sopimukseen tai muuhun toimeen perustuva saatava.		
Verotulo	Kunnan tulovero, osuus yhteisöveron tuotosta, kiinteistövero ja muut verotulot.		Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta
Viitenumero	Maksutapahtuman yksilöivä numero, jonka avulla suoritus kohdennetaan avoimeen saatavaan.		FK: Kotimaisen viitenumeron rakenne
Vuokrameno	Vastike käyttöoikeudesta.		
Vähemmistöosuus	Konsernin tytäryhteisön ulkopuolisten omistus.		
Yritys	Elinkeinotoimintaa harjoittava yhteisö tai yksityinen elinkeinonharjoittaja.		JHSmeta.fi
Yhteisö	Julkisen tehtävän, taloudellisten tai aatteellisten päämäärien tai elämänmuodon perusteella kokonaisuuden muodostava yhteenliittymä.		JHSmeta.fi

.....

Sanaston määrittelyssä käytetyt lähteet:

Kirjanpitoasetus (1339/1997)	http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339
Kirjanpitolaki (1336/1997)	http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336
Kirjanpitolausautakunnan yleisohje kirjanpidon menettelmistä ja aineistoista (2011)	http://www.edilex.fi/kilaohje/kirjanpito
Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja –suunnitelma suositus (2011)	
Kuntaliitto	www.kunnat.net
Kuntalain uudistus, lakiluonnos	
Kuntalaki (365/1995)	http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19950365
Kuntien talous- ja toimintatietojen käsitemalli v0.82	
Kustannuslaskentaopas kunnille ja kuntayhtymille, Kuntaliitto (2012)	
Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta (2011)	
Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista (2011)	
Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta (2011)	