

Koulutusyhtymän palvelualueille ja tulosityksiköille

TILINPÄÄTÖKSEN 2023 LAADINTA-AIKATAULU JA OHJEET

1. Aikataulu taloushallinto

12.12.23	Talous- ja palkkahallinnon tilinpäätöspalaveri
15.12.23	Ennen 30.11.2023 muodostuneiden kustannusten laskuttaminen
29.12.23	Käteiskassa, rahat pankkitilille viimeistään vuoden loppuun mennessä
31.12.23	Tulosityksiköiden varastoinventaariot tehtävä vuoden loppuun mennessä
31.12.23	Stipenditilien luettelot laadittava vuoden loppuun mennessä
12.01.24	Viimeiset sisäiset laskutukset (ehdoton takaraja)
<u>19.01.24</u>	Viimeiset ulkoiset laskutukset vuoden 2023 osalta
29.01.24	Projektilaskutukset 2023 on tehty. (Maksatushakemukset tulee olla lähetettynä rahoittajalle 29.2.2024 mennessä.)
<u>08.02.24</u>	Kirjanpidon viimeiset kirjaukset (ehdoton takaraja)
14.02.24	Talousarvion 2023 alustava toteutuma ja tekstiluonnosten käsittely johtoryhmässä
14.02.24	Konserniyhtiöiden (KiOy Kampus ja Osuvakoulutus Oy) tilinpäätöstiedot valmiit
15.02.24	Talousarvion 2023 alustava toteutuma hallituksessa
20.02.24	Alustavat tilinpäätöstiedot ilmoitetaan jäsenkunnille
23.02.24	Talousarvion 2023 toteutuminen –raportin ja tilinpäätöksen käsittely johtoryhmässä
<u>14.03.24</u>	Talousarvion toteutuminen ja tilinpäätöskirja hallituksessa
15.03.24	Tilinpäätöstiedot (tilintarkastajien tarkastamattomat) ilmoitetaan jäsenkunnille
1.3.-10.4.24	Tilintarkastajan ja tarkastuslautakunnan käsittely
<u>11.04.24</u>	Yhtymähallituksen kokous
15.04.24	Tilinpäätöksen ja tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen lähetys valtuustolle
<u>25.04.24</u>	Talousarvion toteutuminen ja tilinpäätös valtuustossa

2. Aikataulu palkkahallinto

21.12.23	Maksuun 31.12. tulevat määräykset oltava Unit-järjestelmässä hyväksytyinä. Maksuehdotusajo tehdään 21.12.
29.12.23	Vuodelle 2023 kuuluvien palkkojen tositteet (tuntilistat + projektien tulosteet) on oltava esimiehen hyväksymänä 21.12 mennessä palkkahallinnossa
13.01.23	Vuodelle 2023 kuuluvien palkkojen loput maksuaineistot hyväksytyt (menojäämäajo ajetaan 19.1.)

3. Tilinpäätöstaseeseen tarvittavat tiedot

3.1. Siirtosaamiset

Siirtosaamisluetteloon on otettava mukaan:

1	Projekti- ja muut saamiset (normaalit asiakastyölaskut hoidettava yleislaskutuksen kautta)
2	Työllistämistuet
3	Sairausvakuutus-, äitiyslomakorvaukset ja SV-päivärahat
4	Työterveyshuollon korvaukset

3.2. Käteiskassa 31.12.2023

Käteiskassassa saa olla vain pohjakassa, joten rahat pankkitilille viimeistään 29.12.2023.

3.3. Alv-oikaisu 2023

Tehtävä 31.12.2023 mennessä mikäli ostolaskuja ei ole voitu jo kirjausvaiheessa jakaa oikeille koo-deille (kuntapalautus/bisnes) **muista, että oikaisukirjauksen päivämäärä tositteessa on olta-va 2023 vuodelle.**

3.4. Lahjoitusrahastot

Tulosalueiden stipenditilit: laadittava luettelot, joista selviää pankkitili ja saldo 31.12.2023. Kirjanpitoon kopiot luetteloista, joiden liitteenä kopiot tiliotteista.

3.5. Varastot

Tulosalueiden 31.12.2023 mennessä suorittamat työaine-/raaka-aineinventaarit tulee lähettää al-lekirjoitettuna kirjanpitoon.

3.6. Käyttöomaisuus 31.12.2023

Irtaimistoluettelot ajan tasalle.

3.7. Siirtovelat

Siirtovelkaluettelo tarvitaan, mikäli tulosalueilla on sellaisia menoja 2023, joita ei voi kirjata osto-reskontran kautta.

3.8. Menojen jaksotus

Muista laskujen kirjauksessa menojen jaksotus, jos laskusta osa kuuluu seuraavan vuoden menoksi, kirjaa ennakkomenoihin.

3.9. Saadut ennakot

Tarkoitavat varoja, mitkä ovat kohdennettu johonkin määrättyyn tarkoitukseen käytettäväksi ja joiden käyttöä seurataan; esim. **projektit, mitkä jatkuvat useammalle vuodelle.** Tulosalueiden meneillään olevista projekteista, joille on myönnetty määrärahaa 2023-2024, tehdään talouspalve-luissa siirto tilinpäätöksessä lopusta määrärahasta.

3.10. Avainpantit ja vuokratakuut

Tulosyksiköiden on luetteloitava henkilöt, joiden maksamat avainpantit ja vuokratakuut ovat koulu-tusyhtymän hallussa 31.12.2023 ja niiden summat myös. Toimialuepäälliköt tai tulosalueiden johta-jat allekirjoittavat listat.

Ari Maunuksela
johtaja

Jukka Ylikarjula
talousjohtaja