

Koulutusyhtymän palvelualueille ja tulosityksiköille

## TILINPÄÄTÖKSEN 2024 LAADINTA-AIKATAULU JA OHJEET

### 1. Aikataulu taloushallinto

12.12.2024	Talous- ja palkkahallinnon tilinpäätöspalaveri
15.12.2024	Ennen 30.11.2024 muodostuneiden kustannusten laskuttaminen
30.12.2024	Käteiskassa, rahat pankkitilille viimeistään vuoden loppuun mennessä
31.12.2024	Tulosityksiköiden varastoinventaariot tehtävä vuoden loppuun mennessä
31.12.2024	Stipenditilien luettelot laadittava vuoden loppuun mennessä
10.01.2025	Viimeiset sisäiset laskutukset (ehdoton takaraja)
17.01.2025	Viimeiset ulkoiset laskutukset vuoden 2024 osalta
23.01.2025	Yhtymähallituksen kokous. Arviot vuoden 2024 talousarvion toteutumasta.
31.01.2025	Projektilaskutukset 2024 on tehty. (Maksatushakemukset tulee olla lähetettyinä rahoittajalle 28.2.2025 mennessä.)
06.02.2025	Yhtymävaltuuston kokous. Arviot vuoden 2024 talousarvion toteutumasta.
07.02.2025	Kirjanpidon viimeiset kirjaukset (ehdoton takaraja)
12.02.2025	Talousarvion 2024 alustava toteutuma ja tekstiluonnosten käsittely johtoryhmässä
14.02.2025	Konserniyhtiöiden (KiOy Kampus ja Osuvakoulu Oy) tilinpäätöstiedot valmiit
20.02.2025	Talousarvion 2024 toteutuma hallituksessa
21.02.2025	Alustavat tilinpäätöstiedot ilmoitetaan jäsenkunnille
05.03.2025	Vuoden 2024 tilinpäätöksen käsittely johtoryhmässä
13.03.2025	Talousarvion toteutuminen ja tilinpäätöskirja hallituksessa
14.03.2025	Tilinpäätöstiedot (tilintarkastajien tarkastamattomat) ilmoitetaan jäsenkunnille
1.3.-10.4.2025	Tilintarkastajan ja tarkastuslautakunnan käsittely
10.04.2025	Yhtymähallituksen kokous
14.04.2025	Tilinpäätöksen ja tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen lähetys valtuustolle
24.04.2025	Talousarvion toteutuminen ja tilinpäätös valtuustossa

### 2. Aikataulu palkkahallinto

19.12.2024	Maksuun 31.12. Tulevat tunnit, matkat ja muut määräykset oltava Unit-järjestelmässä hyväksytyinä. Maksatusajo tehdään 27.12.2024.
08.01.2025	Vuodelle 2024 kuuluvien palkkojen tositteet (tuntilistat + projektikirjaukset) on oltava esihenkilön hyväksymänä 08.01.2025 mennessä palkkahallinnossa. Ensimmäinen jakoajo 14.01.2025. Toinen jakoajo 16.01.2025.
16.01.2025	Vuodelle 2024 kuuluvien palkkojen loput maksuaineistot hyväksytyt (menojäämäajo ajetaan 20.1.2025).

### 3. Tilinpäätöstaseeseen tarvittavat tiedot

#### 3.1. Siirtosaamiset

Siirtosaamisluetelloon 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 31.12.2024

Käteiskassassa saa olla vain pohjakassa, joten rahat pankkitilille viimeistään 31.12.2024.

### 3.3. Alv-oikaisu 2024

Tehtävä 31.12.2024 mennessä mikäli ostolaskuja ei ole voitu jo kirjausvaiheessa jakaa oikeille koo-deille (kuntapalautus/bisnes) **muista, että oikaisukirjauksen päivämäärä tositteessa on oltava 2024 vuodelle.**

### 3.4. Lahjoitusrahastot

Tulosalueiden stipenditilit: laadittava luettelo, joista selviää pankkitili ja saldo 31.12.2024. Kirjanpitoon kopiot luetteloista, joiden liitteenä kopiot tiliotteista.

### 3.5. Varastot

Tulosalueiden 31.12.2024 mennessä suorittamat työaine-/raaka-ain inventaariot tulee lähettää allekirjoitettuna kirjanpitoon.

### 3.6. Käyttöomaisuus 31.12.2024

Irtaimistoluettelot ajan tasalle.

### 3.7. Siirtovelat

Siirtovelkaluettelo tarvitaan, mikäli tulosalueilla on sellaisia menoja 2024, joita ei voi kirjata ostoreskontran 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 2024-2025, tehdään talouspalveluissa siirto tilinpäätöksessä lopusta määrärahasta.

### 3.10. Avainpantit ja vuokratakuut

Tulosityksiköiden on luetteloitava henkilöt, joiden maksamat avainpantit ja vuokratakuut ovat koulutussyhtymän hallussa 31.12.2024 ja niiden summat myös. Toimialuepäälliköt tai tulosalueiden johtajat allekirjoittavat listat.

### 4.10. Lomapalkkavaraukset ja pitämättömät vuosilomat

Henkilöstön toivotaan pitävän yli 10 päivän pitämättömät vuosilomat pois ennen vuodenvaihdetta, töiden niin salliessa, lomapalkkavastuiden alentamistavoitteiden vuoksi. Mikäli henkilö on vaihtanut lomarahoja vapaaksi, käytetään vuosilomapäiviä ennen lomarahapäivien kirjaamista.

### Lisätietoja antavat allekirjoittaneet

Jukka Ylikarjula  
talousjohtaja

Teija Ihalainen  
laskentapäällikkö

Elina Seppä-Jokela  
henkilöstö- ja työhyvinvointipäällikkö