

VAKEDno-2023-4983**Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen jaksotus- ja oikaisutositteiden sekä koontilaskujen hyväksyjien määrääminen 1.12.2023 lukien**

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen aluevaltuuston 23.10.2023 hyväksymän hallintosäännön luvussa viisi (5) kuvataan hyvinvointialueen henkilöstöorganisaatio ja viranhaltijoiden toimivalta. Pykälän 32 § mukaisesti Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa hyvinvointialuestrategian mukaisesti aluehallituksen ja hyvinvointialuejohtajan alaisuudessa. Toimialajohtajan toimivaltaan kuuluu päättää toimialan laskujen hyväksyjistä. Laskujen hyväksyjä vastaa siitä, että meno tai tulo kuuluu hyvinvointialueelle ja laskujen perusteet ovat oikeat. Hyväksyjä vastaa myös siitä, että meno tai tulo osoitetaan kirjattavaksi oikein kirjanpitoon sekä siitä, ettei määrärahaa ylitetä. Viranhaltijapäätöksen tarkoituksena on varmistaa se, että hyvinvointialueelle kohdennetut laskut saadaan hyväksytyä ja maksettua ajallaan hyvinvointialueen ostolaskujärjestelmän kautta.

Lisäksi ostolaskujärjestelmän kautta maksettujen erien osalta joudutaan kuitenkin tarvittaessa tekemään oikaisuja ja jaksotuksia. Oikaisujen tarve voi perustua mm. valtiokonttorin vaatiman palveluluokkaraportoinnin oikeellisuusvaatimukseen. Jaksotusmuistioilla oikaistaan tulojen ja menojen kohdistumista oikeille tilikausille. Sekä tilinpäätöksessä että tilikauden aikana valtiolle toimitettavissa toteumaraporteissa hyvinvointialueen tuotot ja kulut raportoidaan siten, että ne kohdistetaan kirjanpidon kausille suoriteperiaatteen mukaisesti olennaisuuden periaatteella.

Edelleen hyvinvointialueen maksettavaksi tulee useita toimialoja koskevia vuosisopimuksiin perustuvia koontilaskuja, mm. sähkö-, vartiointi-, siivous- ym. laskuja, joiden osalta viivästyskorkojen välttämiseksi laskujen käsittely ja hyväksyntä on tarkoituksen mukaista keskittää.

Sen varmistamiseksi, että vaadittu raportointi pystytään toteuttamaan annetun tilinpäätös- ja raportointiaikataulun mukaisena, on järkevää tuottaa ja hyväksyä edellä mainitut muistiot sekä viivästyskorkojen välttämiseksi koontilaskut tai koontilaskun perusteella tehdyt koontilaskuihin liittyvät oikaisumuistiot keskitetysti.

Hallintosäännön § 31 mukaisesti hyvinvointialuejohtajan toimivaltaan kuuluu antaa useampaa toimialaa koskevat toimintaohjeet (pysyväisluonteiset määräykset).

Päätöksen peruste

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 31 §:n mukaan hyvinvointialuejohtajan toimivaltaan kuuluu antaa useampaa toimialaa koskevat toimintaohjeet (pysyväisluonteiset määräykset).

Päätös

Päätän määrätä Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen jaksotus- ja oikaisutositteiden sekä koontilaskujen hyväksymisoikeuden seuraaville 1.12.2023 lukien:

- Talousjohtaja
- Konsernikirjanpidon ja ostoreskontran päällikkö
- Taloussuunnittelupäällikkö

Tiedoksi

Asianosaiset

Allekirjoitus

Timo Aronkylä, hyvinvointialuejohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on nähtävillä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla 29.12.2023 alkaen.

Tiedoksianto asianosaiselle

Annettu tiedoksi sähköisesti 29.12.2023

Oikaisuvaatimus

§ 83

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen aluehallitukselle. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Oikaisuvaatimus toimitetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelle.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue, aluehallitus

Osoite:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue / kirjaamo

PL 1000, 01301 Vantaa

kirjaamo@vakehyva.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun päätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on oikaisuvaatimuksen tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.