

## VUODEN 2024 TILINPÄÄTÖKSEN VALMISTELUOHJEITA

Vuoden 2024 tilinpäätöksen valmisteluun liittyen annetaan seuraavat ohjeet:

### Aikasäännökset

Kunnan tilikausi on kalenterivuosi. Kuntalain 113 §:n mukaan kunnan tilinpäätös on laadittava ja hyväksyttävä **maaliskuun loppuun mennessä**. Tilinpäätöksen laadinta- ja käsittelyaikataulu on erittäin tiukka, joten **toimialoilta edellytetään jäljempänä annettujen aikataulujen ehdotonta noudattamista**.

### Suoriteperiaate

Kirjanpitolain mukaisesti menot ja tulot kirjataan tilikaudelle 1.1.–31.12. **suoriteperusteen mukaan**. Suoriteperuste tarkoittaa sitä, että menon kirjaamisperusteena on tarvikkeen, palvelun tai muun suoritteen vastaanottaminen ja tulon kirjaamisperusteena on tarvikkeen, palvelun tai muun suoritteen luovuttaminen.

Kirjanpitolain määräyksen noudattaminen tarkoittaa myös sitä, että vuodelta 2024 mahdollisesti säästyneellä määrärahalla ei voi tehdä hankintoja vuoden 2025 puolella.

### Ostolaskut/ menojäämät

Tilikaudelle 1.1.-31.12.2024 kuuluvat **investointeja koskevat ostolaskut ja korjaustositteet** tulee toimittaa hyväksytyinä Kuntien Hetapalveluun **ti 14.1.2025 mennessä**. Muut ostolaskut, korjaustositteet, sisäiset laskut ja muistiotositteet (web-tositteessa) tulee olla käsiteltynä **24.1.2025 mennessä**. **Tositteisiin merkitään näkyvästi, että tositem kuuluu tilikaudelle 2024**.

Alv-ilmoitus joulukuulta 2024 on annettava viimeistään 12.2.2025, jonka tietoihin myös korjaustositteilla voi olla vaikutusta.

### Myyntilaskut/ tulojäämät

Tilikauden 1.1.-31.12.2024 kaikki saatavat tulee laskuttaa **mahdollisimman nopeasti**. Laskutuksessa ja saatavien perinnässä noudatetaan voimassa olevia laskutus- ja perintäohjeita.

### Kuntaosuudet

Kuntaosuusselvitykset (musiikkiopisto, kansalaisopisto, talous- ja velkaneuvonta, ympäristöterveydenhuolto) on myös tehtävä mahdollisimman pian joulukuun kirjanpidon raporttien valmistuttua. Kuntaosuusselvitykset ja -laskelmat tulee toimittaa kirjanpitoon Taina Sadinmäelle ja Janne Svartsrömille ([ylivieska@hetapalvelut.fi](mailto:ylivieska@hetapalvelut.fi)) ja talousjohtaja Joonas Yliuomalle **viimeistään 12.2.2025**.

### Valtion- ja EU-rahoitus

Niiden tulosityksiköiden, jotka saavat erillistä valtionosuutta tai EU-rahoitusta menoihinsa, hankintoihin tai projekteihin, on laadittava selvitykset ja rahoitushakemukset vuodelta 2024. Selvitykset on laadittava rahoituspäätösten ohjeiden mukaisesti ja ohjeissa annettuja määräaikoja noudatetaan. Selvityksestä tulee käydä ilmi paljonko hankkeelle kirjataan tukea/avustusta vuodelle 2024.

---

Päivämäärä  
9.1.2025

---

**Tulosityksiköiden tulee toimittaa jäljennös tehdyistä selvityksistä ja ilmoitukset seuraavalle tilikaudelle siirrettävistä rahoitusosuuksista kirjanpitäjälle ja talousjohtajalle heti niiden valmistuttua ja muutoin 12.2. mennessä.**

Saatavien poistot

On saatavia, joiden perintä ei perintätoimista huolimatta ole tuottanut tuloa. Hyvän kirjanpitotavan mukaista on poistaa tällaiset saatavat kirjanpidosta. Saatavien perintä jatkuu, vaikka ne poistetaan kunnan kirjanpidosta. Talousjohtaja päättää kaupungin saatavien kirjanpidosta poistamisesta toimialajohtajan esityksen perusteella. Esitykset tileistä poistettavista saatavista 31.12.2024 on tehtävä **24.1. mennessä**. Alv-ilmoitus joulukuulta on annettava viimeistään 12.2.2025, jonka tietoihin myös saatavien poistoilla voi olla vaikutusta.

**Esityksissä on oltava näkyvissä talousarviotili ja kirjaustaso sekä taseen jäämätili.** Esitykset toimitetaan talousjohtajalle.

Varastoilmoitukset

Varastojen inventaariolistat ja muut varastokirjanpidon listat joulukuulta 2024 on toimitettava talousjohtajalle ja kirjanpitäjälle **heti niiden valmistuttua ja muutoin 24.1. mennessä**. Nämä listat on päivättävä, tekijän allekirjoitettava ja esimiehen hyväksyttävä omalla allekirjoituksellaan. Inventaariolistoisiin merkitään alvittomat hinnat.

Tositteiden liitteet

Tulosityksiköiden tulee muistaa toimittaa Hetaan kirjanpitoon ([ylivieska@hetapalvelut.fi](mailto:ylivieska@hetapalvelut.fi)) **kaikki tositteisiin ja tiliotetapahtumiin tarvittavat liitteet**. Esim. kopiot erillisistä valtionavustus- tai EU-rahoituspäätöksistä tarvitaan kirjanpitoon.

Toimintakertomus

Tilinpäätöksestä laadittava tasekirja sisältää mm. toimintakertomuksen vuodelta 2024. Toimintakertomuksen laadinnasta lähetetään erilliset ohjeet tammikuun aikana. **Toimintakertomustiedot tulee toimittaa talousjohtajalle helmikuussa.**

Lisätietoja ja ohjeita saa talousjohtajalta (puh. 044 4294 222) ja kirjanpitäjä Taina Sadinmäeltä (puh. 050 5951 918).

**Joonas Yliluoma, talousjohtaja**

---