

Liite 1 Hankinnan kohteen kuvaus

Sisällys

1	Tietoja hankintayksiköstä.....	3
2	Hankinnan kohde.....	3
3	Tilintarkastajan tehtävät hyvinvointialuelain mukaan.....	4
4	Toimintaympäristö ja tilinpäätöksen käsittelyn aikataulut.....	5
4.1	Tilintarkastustyön laajuus.....	5
4.2	Lakisääteisen tilintarkastuksen täydentävät tilintarkastustehtävät.....	6
5	Tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät.....	6
6	Palvelujen tuottamiseen liittyvät muut ehdot.....	7

1 Tietoja hankintayksiköstä

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue (jäljempänä myös ”**hankintayksikkö**” ja ”**hyvinvointialue**”) on järjestänyt 1.1.2023 alkaen kaikkien Itä-Uudenmaan asukkaiden sosiaali- ja terveyspalvelut sekä pelastustoimen ja ensihoidon palvelut. Järjestämisvastuulle kuuluvat muun muassa terveysasemien ja hammashoidon palvelut, ikääntyneiden ja lapsiperheiden sosiaalipalvelut sekä erikoissairaanhoido. Hyvinvointialue muodostuu seitsemästä kunnasta. Työntekijöitä siirtyi hyvinvointialueen palvelukseen yhteensä noin 2300.

2 Hankinnan kohde

Hankintayksikkö pyytää tarjoustanne hyvinvointialueesta annetun lain (”**hyvinvointialuelaki**”, 611/2021) mukaisen tilintarkastuksen suorittamisesta. Hankittavan tilintarkastuspalvelun tavoitteena on varmistaa hankintayksikön lakien ja säädösten mukaista toimintaa sekä huolehtia lakisääteisen tarkastusvelvollisuuden toteuttamisesta.

Hankintayksikön talousarvio on tarjouspyynnön liitteenä 1.1. Kyseiseen asiakirjaan voi tulla muutoksia sopimuskauden kestäessä.

Hyvinvointialuelain 126 §:n mukaan aluevaltuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastajaan sovelletaan hänen hoitaessaan hyvinvointialuelain mukaisia tehtäviä rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä. Tilintarkastajan vahingonkorvausvelvollisuudesta säädetään julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuksesta annetussa laissa (1142/2015).

Hyvinvointialueen tytäryhteisön tilintarkastajaksi on hyvinvointialuelain mukaan valittava hyvinvointialueen tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Tässä kilpailutuksessa valittavan tilintarkastajan tehtäväksi tulevat myös mahdollisesti hyvinvointialueen tytäryhtiöiden tilintarkastus (veloitetaan palveluntuottajan antaman lakisääteisen tilintarkastuksen hintojen mukaisesti). Tällä hetkellä hyvinvointialueella ei ole yhtään tytäryhtiötä.

Tilintarkastusyhteisöllä ja sen määräämällä vastuunalaisella tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Jos edellytykset riippumattomaan tarkastukseen puuttuvat, tilintarkastajan on kieltäydyttävä vastaanottamasta tehtävää tai luovuttava siitä.

Tilintarkastajana ei saa toimia henkilö, joka hyvinvointialuelain 80 §:n mukaan ei ole vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan.

3 Tilintarkastajan tehtävät hyvinvointialuelain mukaan

Hyvinvointialuelain 127 §:n mukaan tilintarkastajan on kunkin vuoden toukokuun loppuun mennessä tarkastettava julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan on tarkastettava:

1. onko hyvinvointialueen hallintoa hoidettu lain ja aluevaltuuston päätösten mukaisesti;
2. antavatko hyvinvointialueen tilinpäätös ja siihen kuuluva konsernitilinpäätös sekä toimintakertomus tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti oikean ja riittävän kuvan hyvinvointialueen tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta;
3. ovatko hyvinvointialueen rahoituksen perusteista annetut tiedot oikeita;
4. onko hyvinvointialueen sisäinen valvonta, sisäinen tarkastus ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Tilintarkastaja noudattaa aluevaltuuston ja tarkastuslautakunnan antamia ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Havaitsemistaan olennaisista epäkohdista tilintarkastajan on viipymättä ilmoitettava aluehallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Hyvinvointialuelain 130 §:n mukaan tilintarkastajan on annettava aluevaltuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtäväalueen tilivelvollisille myöntää vastuuvapaus.

Jos tilintarkastaja havaitsee, että hyvinvointialueen hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai aluevaltuuston päätöksiä, eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa aluevaltuustoon.

4 Toimintaympäristö ja tilinpäätöksen käsittelyn aikataulut

Hankintayksikön tarkastuslautakunnan kokouksia on keskimäärin 12 kertaa vuodessa. Tilintarkastajan tulee olla pyydettyinä läsnä niissä tarkastuslautakunnan kokouksissa, joissa tilintarkastajan raporteja ja ilmoituksia käsitellään tai milloin lautakunta pitää sitä muutoin tarpeellisena.

Hyvinvointialuelain 117 §:n mukaan hyvinvointialueen tilikausi on kalenterivuosi. Aluehallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilinpäätöstilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Aluehallituksen on saatettava tilinpäätös tilintarkastuksen jälkeen aluevaltuuston käsiteltäväksi. Aluevaltuuston on käsiteltävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutusvertailu ja toimintakertomus ja konsernitilinpäätökset/konserniluvut.

4.1 Tilintarkastustyön laajuus

Lakisääteisen hyvinvointialueen tilintarkastustyön laajuuden katsotaan olevan enintään 60 henkilötyöpäivää (8 h per päivä eli 480 h) per tilintarkastusvuosi. Ylimenevää työtä ei korvata ilman hankintayksikön suostumusta, vaan tilintarkastustyö on suoritettava enintään mainittujen tuntimäärien mukaisesti. Ylimenevä työ voidaan korvata, jos siihen on olemassa palveluntuottajasta riippumaton syy.

Työhön ja mainittuun tuntimäärään kuuluvat myös seuraavat tehtävät:

1. Vastuullisen tilintarkastajan tai hänen varahenkilönsä tulee esitellä tarkastuskautta koskeva tarkastussuunnitelma sekä yksittäisiä vuosia koskevat työohjelmat tarkastuslautakunnalle ennen tarkastuspalvelun/tilikauden tarkastuksen aloittamista.
2. Vastuullisen tilintarkastajan tulee laatia tarkastuslautakunnalle kirjallinen väliraportti tarkastuksessa tehdyistä havainnoista vähintään kerran tilikauden aikana ennen tarkastuskertomuksen jättämistä. Vastuullisen tilintarkastajan tai hänen varahenkilönsä tulee esitellä väliraportit tarkastuslautakunnalle.

Hyvinvointialue osoittaa veloituksetta tilintarkastajan käyttöön hyvinvointialuetta koskevissa asioissa työhuoneen, yhteydet tarvittaviin järjestelmiin, toimistotarvikkeet ja kopiokoneen käyttöoikeuden.

Palvelun lopputuloksena syntyy tarkastuskauden tarkastussuunnitelma sekä tilikausittaiset työohjelmat, väliraportit, tilintarkastuskertomukset ja muut tilintarkastusta koskevan lainsäädännön edellyttämät asiakirjat. Raportointi on tuotettava yleisimmillä toimisto-ohjelmilla luettavassa ja käsiteltävässä muodossa (MS Office –tiedostot, .rtf tai .pdf).

4.2 Lakisääteisen tilintarkastuksen täydentävät tilintarkastustehtävät

Lakisääteisen tilintarkastuspalvelun ohella hankintayksikkö voi ostaa kohdassa 5 kuvatun tarkastuslautakunnan sihteeripalveluiden lisäksi seuraavia palveluita (nämä työt eivät sisälly kohdassa 4.1 asetettuihin tuntimääriin, vaan ne korvataan toteutuneen mukaisesti):

1. Tilintarkastaja laatii tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman ja arviointikertomuksen yhteistyössä tarkastuslautakunnan kanssa.
2. Erikseen tilattavat asiantuntijapalvelut, kuten arviointikertomuksen laatiminen, ja hanketarkastukset tuntihinnoilla, joiden tarpeen määrä on arvioitu tarjouspyynnön liitteessä 4.

Tarkastettava materiaali on suomen- ja ruotsinkielistä ja tarkastus suoritetaan suomen ja ruotsin kielellä.

5 Tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät

Tarjouspyyntö sisältää edellä mainittujen tehtävien lisäksi tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät. Tarkastuslautakunnan sihteerinä toimii avustava tilintarkastaja tai häntä vastaava henkilö.

Hankintayksikön tarkastuslautakunnan kokouksia on keskimäärin 12 kertaa vuodessa. Sihteeritehtäviin kuuluu muun muassa pöytäkirjan pitäminen kokouksissa. Tehtäviin voivat kuulua myös sovittaessa esityslistan lähettäminen, asiantuntijoiden kutsuminen kokouksiin, jakelu ja arkistointi. Esityslista ja pöytäkirja sekä arkistointi hoidetaan hankintayksikön normaalien järjestelmien mukaan.

Sihteeripalvelut korvataan toteutuneen mukaisesti palveluntuottajan tarjouspyynnön liitteenä 4 olevalla hintalomakkeella tarjoamalla hinnalla.

Hyvinvointialue osoittaa veloituksetta tarkastuslautakunnan sihteerin käyttöön hyvinvointialuetta koskevissa asioissa työhuoneen, yhteydet tarvittaviin järjestelmiin, toimistotarvikkeet ja kopiokoneen käyttöoikeuden.

6 Palvelujen tuottamiseen liittyvät muut ehdot

Hankintaan eivät sisälly esim. arviointikertomusten kopiointikulut, painatukset ja muut vastaavat, joista tilaaja huolehtii itse.

Matkakuluja palvelun tuottamiseksi hyvinvointialueen alueella/tilaajan omissa tiloissa tai tarkastuslautakunnan kokouksissa ei korvata, vaan niiden on sisällyttävä annettuihin hintoihin.

Hankittavat tilintarkastuspalvelut pitää tuottaa julkishallinnon talouden ja hallinnon tarkastukseen liittyvien lakien mukaisesti (laki hyvinvointialueesta 611/2021 ja laki julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuksesta 1142/2015).