

## **Östra Nylands välfärdsområdes Ekonomistadga**

## Innehåll

<b>1 Allmänna bestämmelser .....</b>	<b>4</b>
1.1 Tillämpningsområde .....	4
1.2 Ansvar för ekonomiskötseln och verksamhetens ekonomi	4
<b>2 Planering och uppföljning av verksamheten och ekonomin .....</b>	<b>4</b>
2.1 Serviceprodukter och deras prissättning samt övriga avgifter	4
2.2 Budget och ekonomiplan .....	4
2.3 Budgetens bindande verkan .....	5
2.4 Verkställande av budgeten .....	5
2.5 Uppföljning av budgeten och rapportering .....	6
<b>3 Finansieringsverksamhet .....</b>	<b>6</b>
3.1 Principer för finansieringsverksamheten .....	6
3.2 Konton vid penninginrättningar och hantering av dem .....	6
3.3 Kontantkassa .....	7
3.4 Förvaltade medel .....	7
3.5 Upplåning och utlåning .....	8
3.6 Betalningsrörelse .....	8
3.7 Beviljande av betalningsuppskov .....	8
3.8 Godkännande av utgifter .....	9
3.9 Övervakning av intäkter .....	9
3.10 Avskrivning av fordringar .....	9
3.11 Skadestånd .....	10
<b>4 Redovisning .....</b>	<b>10</b>
4.1 Ordnande av redovisningen .....	10
4.2 Konto- och bokföringssystem .....	10
4.3 Bokslut .....	10
4.4 Bestående aktiva .....	11
4.5 Förvaring av bokföringsmaterial .....	11
<b>5 Övriga bestämmelser .....</b>	<b>11</b>
5.1 Upphandlingar .....	11

5.2 Förvaltning av egendomen.....	11
<b>6 Ikraftträdande.....</b>	<b>11</b>

## 1 Allmänna bestämmelser

### 1.1 Tillämpningsområde

I denna stadga utfärdas bestämmelser om Östra Nylands välfärdsområdes och i tillämpliga delar Välfärdsområdeskoncernens ekonomiplanering, ekonomiförvaltning och övriga ekonomiskötsel.

I ekonomiskötseln ska man iaktta förutom denna ekonomistadga även bestämmelserna i förvaltningslagen, upphandlingslagen och den övriga lagstiftningen, bokföringsnämndens anvisningar och rekommendationer, samt bestämmelserna i den förvaltningsstadga som godkänts för Östra Nylands välfärdsområde.

### 1.2 Ansvar för ekonomiskötseln och verksamhetens ekonomi

Uppgifterna ska skötas ekonomiskt och ordnas så att ansvaret för ekonomin och verksamheten är tydligt. Sektorerna och ansvarsområdena samt resultat- och verksamhetsenheternas ansvarspersoner ansvarar för att de verksamhetsmässiga och ekonomiska målen uppnås i fråga om de verksamheter de leder. De ska också se till att uppgifterna genomförs med såväl goda resultat som under iakttagande av den budget som fullmäktige godkänt samt av de verksamhetsmässiga och ekonomiska målen.

Sektorns direktör har i sista hand helhetsansvar för sektorn.

## 2 Planering och uppföljning av verksamheten och ekonomin

### 2.1 Serviceprodukter och deras prissättning samt övriga avgifter

En serviceproduktförteckning utarbetas årligen och förteckningen ska godkännas av styrelsen för Östra Nylands välfärdsområde. Områdesstyrelsen fattar beslut om serviceprodukternas priser och kundavgifter innan budgeten lämnas till områdesfullmäktige för godkännande. Områdesstyrelsen fattar beslut om Östra Nylands välfärdsområdes övriga avgifter utgående från de grunder som områdesfullmäktige beslutat om.

Områdesstyrelsen kan delegera beslutanderätten till någon nämnd eller tjänsteinnehavare inom ansvarsområdet.

### 2.2 Budget och ekonomiplan

Områdesstyrelsen godkänner ramen för budgetplaneringen och utfärdar en anvisning för utarbetande av budgeten.

Områdesfullmäktige beslutar om Östra Nylands välfärdsområdes budget och ekonomiplan. När den godkänner budgeten och ekonomiplanen beslutar områdesfullmäktige samtidigt om grunderna för ekonomin, finansieringen och placeringsverksamheten. Områdesfullmäktige godkänner Östra Nylands

välårsområdes budget för nästa kalenderår före utgången av året. I samband med att budgeten godkänns ska fullmäktige också godkänna en ekonomiplan och en investeringsplan för tre eller fler år (planeringsperiod) och en investeringsplan för fyra år. Budgetåret är ekonomiplanens första år.

Budgeten och ekonomiplanen godkänns av områdesfullmäktige. Det är en plan som är bindande för Östra Nylands välårsområdes organ, sektorer, ansvarsområden, resultatenheter och verksamhetsenheter och som innefattar de centrala målen för Östra Nylands välårsområdes verksamhet och ekonomi. I planen beaktas de strukturella och verksamhetsmässiga förändringar som man känner till för ekonomiplaneringsåren. Budgeten och ekonomiplanen ska utarbetas så att de verkställer Östra Nylands välårsområdes strategi och så att förutsättningarna för skötandet av Östra Nylands välårsområdes uppgifter tryggas.

Budgeten ska innehålla de anslag och beräknade inkomster som uppgifterna och verksamhetsmålen förutsätter och i budgeten anges hur finansieringsbehovet tillgodoses. Anslag och beräknade inkomster kan tas in som brutto- eller nettobelopp. Budgeten består av en driftsekonomi- och resultaträkningsdel samt en investerings- och finansieringsdel. I budgeten presenteras också en personalplan.

I budgeten och ekonomiplanen eller i samband med att de godkänns ska man fatta beslut om åtgärder genom vilka det eventuella underskottet i föregående års balansräkning täcks.

### **2.3 Budgetens bindande verkan**

Budgeten ska iaktas i Östra Nylands välårsområdes verksamhet och ekonomiskötsel. I budgeten anges sektorns verksamhetsbidrag som en bindande post gentemot områdesfullmäktige. Även verksamhetsmässiga mål kan anges som bindande.

Under budgetåret godkänner och beslutar områdesfullmäktige om ändringar av budgeten på föredragning av områdesstyrelsen. Om sektorn har en nämnd föreslår den budgetändringar för områdesstyrelsen. I samband med ändringsförslag ska ändringarnas konsekvenser för de verksamhetsmässiga målen utredas.

### **2.4 Verkställande av budgeten**

Östra Nylands välårsområdes områdesstyrelse och nämnder godkänner dispositionsplanerna i samband med verkställandet av budgeten och ekonomiplanen. Ett organ kan också delegera beslutanderätten till en underlydande tjänsteinnehavare.

Östra Nylands välårsområdes uppgifter ska skötas med gott resultat och ekonomiskt så att de verksamhetsmässiga och ekonomiska mål som områdesfullmäktige uppställt uppnås.

Varje sektordirektör, ansvarsområdesdirektör och -chef samt förman svarar för att de uppställda verksamhetsmässiga och ekonomiska målen uppnås.

Områdesstyrelsen, välfärdsområdets direktör eller ekonomidirektör ger vid behov närmare anvisningar om ekonomiskötseln.

Välfärdsområdesfullmäktige kan i anslutning till budgeten godkänna separata anvisningar för hur budgeten ska verkställas.

## 2.5 Uppföljning av budgeten och rapportering

Budgetutfallet rapporteras varje månad, och med 4 månaders intervaller utarbetas en delårsrapport för områdesstyrelsen. Områdesfullmäktige informeras om verksamhets- och ekonomiutvecklingen under budgetåret två gånger per år. Uppnåendet av Östra Nylands välfärdsområdes mål för verksamheten och ekonomin under hela året behandlas i samband med bokslutet.

En utfallsrapport utarbetas månatligen för Östra Nylands välfärdsområdes direktör och ledningsgruppen som lyder under direktören.

## 3 Finansieringsverksamhet

### 3.1 Principer för finansieringsverksamheten

Med finansieringsverksamhet avses skötsel och styrning av finansieringstillgångar och främmande kapital samt hantering av betalningsrörelsen. Användningen av främmande kapital ska vara verksamhetsmässigt och ekonomiskt motiverat. Finansieringsverksamheten ska skötas med gott resultat och ekonomiskt.

Finansieringsverksamheten sköts centraliserat av Östra Nylands välfärdsområdes ekonomiförvaltning och ekonomidirektören svarar för den. Ekonomidirektören fattar beslut om avtal som gäller penningrörelse och om fullmakter att använda konton.

Östra Nylands välfärdsområdes direktör beslutar om användarrättigheter till konton som beviljas till ekonomidirektören och återkallandet av dem.

Områdesstyrelsen svarar för principerna för Östra Nylands välfärdsområdes placeringsverksamhet och verksamheten genomförs av ekonomidirektören. Välfärdsområdesfullmäktige fattar beslut om grunderna för skötseln av de totala tillgångarna samt för finansierings- och placeringsverksamheten.

### 3.2 Konton vid penninginrättningar och hantering av dem

Beslut om konton som öppnas och avslutas för Östra Nylands välfärdsområde vid penninginrättningar och andra företag, ibruktagande av betal- och kreditkort samt andra betalningsmedel fattas av ekonomidirektören, som också ser till att

en förteckning förs över alla dessa konton och kontoanvändare.  
Ekonomidirektören svarar också för anvisningar om användningen av kontona.

Redovisningschefen är huvudanvändare för hanteringen av nätbanken.  
Huvudanvändaren har rätt att ge andra personer fullmakt att ensamma eller tillsammans fungera för Östra Nylands välfärdsområdes räkning som avtalsenliga användare och rätt att radera sådana användarrättigheter.  
Huvudanvändaren har rätt att företräda Östra Nylands välfärdsområde i ärenden som gäller nätbanken gentemot tjänsteleverantörer.

### 3.3 Kontantkassa

Ekonomidirektören fattar beslut och ger anvisningar om inrättande och avslutande av kontantkassor, deras maximala belopp samt rätten att använda intäkter för att betala utgifter.

Ekonomidirektören fattar beslut om att ersätta kassafel som görs av personer som handhar kassauppgifter.

Ekonomiförvaltningen utarbetar detaljerade kontantkassaanvisningar för hanteringen och tillsynen av kontantkassor.

### 3.4 Förvaltade medel

Förvaltade medel är främmande medel, eller medel som det särskilt bestäms om, som är i Östra Nylands välfärdsområdes besittning eller förvar. Sådana medel är exempelvis mindre kontantbelopp som förvaras för kunderna eller donationsmedel.

Kunden själv som utnyttjar Östra Nylands välfärdsområdes tjänster, dennes anhöriga eller intressebevakare ansvarar för kundens medel. Östra Nylands välfärdsområde har ingen rätt eller skyldighet i fråga om dessa. I fråga om vissa kunder är det dock säkrast att förvara kundens mindre kontantbelopp i ett låst utrymme vid boendeserviceenheten. För förvaltningen och övervakningen av dessa medel finns en separat intern anvisning som utfärdats av ekonomidirektören.

Donationsmedel är medel som förvärvats som donationer eller genom testamente. För användningen av mindre donationer som getts direkt till någon viss enhets verksamhet svarar servicechefen för ifrågavarande enhet med iakttagande av donatorns direktiv. Ansvarsområdesdirektören/-chefen övervakar användningen av dessa donationsmedel. Områdesstyrelsen beslutar om principerna för användningen av donationsmedel som förvärvats genom testamente.

[Saknas i förvaltningsstadgan.](#)

För skötseln av konton för ungas självständighetsmedel och förmedlingskontokunders tillgångar ges närmare anvisningar av ekonomidirektören, som ansvarar för skötseln av dessa konton.

### 3.5 Upplåning och utlåning

Områdesfullmäktige fattar beslut om ingående av borgensförbindelse eller ställande av annan säkerhet för annans skuld.

När den godkänner budgeten och ekonomiplanen beslutar områdesfullmäktige samtidigt om grunderna för ekonomin, finansieringen och placeringsverksamheten. Områdesstyrelsen iakttar dessa anvisningar vid beslut om skötsel av finansieringen och upplåning.

Områdesstyrelsen fattar beslut om upplåning och utlåning i enlighet med de principer som välfärdsområdesfullmäktige godkänner. Områdesstyrelsen fattar beslut om ibruktagande av bankkontots kreditlimit och dess storlek, och ekonomidirektören beslutar om användningen av kreditlimiten inom ramen för den överenskomna limiten. Välfärdsområdesstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller kortfristig upplåning och utlåning till ekonomidirektören.

Östra Nylands välfärdsområde kan ta ett långfristigt lån inom gränserna för en sådan fullmakt att uppta lån som statsrådet beslutar om. Beslut om detta fattas av områdesstyrelsen med iakttagande av områdesfullmäktiges principer.

### 3.6 Betalningsrörelse

Redovisningschefen övervakar betalningsrörelsens uppgifter och tryggar likviditeten, för vilken en likviditetsplan utarbetas.

Den som handhar betalningsrörelsen ska för sin del se till att betalningarna sköts och intäkterna samlas in vid rätt tidpunkt och till rätt belopp. Varje betalning ska verifieras med verifikat, av vilka ska framgå utgiftens eller intäktens grund.

Redovisningschefen säkerställer att uppföljningen av betalningsrörelsen ordnas och övervakas på tillbörligt sätt.

### 3.7 Beviljande av betalningsuppskov

Redovisningschefen beslutar om beviljande av betalningsuppskov i fråga om fordringar som uppgår till högst 5 000 euro. Ekonomidirektören beslutar om betalningsuppskov för större fordringar än detta.

Redovisningschefen godkänner betalningsplanen för en förfallen fordran.



### 3.8 Godkännande av utgifter

Inom social- och hälsovårdssektorn beslutar ansvarsområdesdirektören vilka personer som har rätt att godkänna utgifter på sitt ansvarsområde inom ramen för behörigheten.

Inom räddningsväsendet beslutar räddningsdirektören vilka personer som har rätt att godkänna utgifter på sitt ansvarsområde inom ramen för behörigheten.

Välfärdsområdesdirektören beslutar vilka personer som har rätt att godkänna utgifter för koncerntjänsternas ansvarsområden inom ramen för behörigheten.

I fråga om demokratitjänsterna godkänns nämndernas, områdesstyrelsens och områdesfullmäktiges utgifter av en tjänsteinnehavare som lyder under nämnden eller av en separat utnämnd tjänsteinnehavare. Beslutet fattas av välfärdsområdesdirektören.

Välfärdsområdesdirektörens egna utgifter godkänns av ordförande för områdesstyrelsen.

Individsektionernas och rådens utgifter godkänns av förvaltningsdirektören.

Interna revisionens utgifter godkänns av fullmäktigeordförande.

Beslut om dessa utnämningar fattas alltid i december för följande år.

Granskningen och godkännandet av utgifter görs inom ansvarsområdet/resultatenheten/verksamhetsenheten som är beställare. När granskaren granskat utgiften sköter godkännaren godkännandet inom ramen för de gränser som anges i behörighetsanvisningen. Godkännaren svarar för att utgiften hör till ansvarsområdet/resultatenheten/verksamhetsenheten och att dess grunder är korrekta. Godkännaren svarar också för att utgiften allokeras rätt i bokföringen och för att anslaget inte överskrids. Granskaren och godkännaren kan inte vara samma person.

### 3.9 Övervakning av intäkter

För faktureringen svarar den enhet som har utfört arbetet eller överlåtit en tillgång, eller av vars verksamhet en annan faktureringsgrund uppstår. Enheten ska säkerställa att alla intäkter som hör till den faktureras och att faktureringen har gjorts på de rätta grunderna. Faktureringen ska sändas omedelbart efter att förutsättningarna för sändningen finns.

### 3.10 Avskrivning av fordringar

Om indrivningen inte har lett till resultat har

-sektordirektören rätt att godkänna nedskrivning av en fordran på högst 1 000 euro och bokföring av den som kreditförlust,

-ekonomidirektören rätt att godkänna nedskrivning av en fordran på högst 5 000 euro och bokföring av den som kreditförlust,

-Östra Nylands välfärdsområdes direktör rätt att godkänna nedskrivning av en fordran på högst 30 000 euro och bokföring av den som kreditförlust.

I fråga om fordringar som är större än detta är det områdesstyrelsen som godkänner nedskrivning och bokföring som kreditförlust.

### **3.11 Skadestånd**

Beslut om skadestånd upp till 2 000 euro fattas av ekonomidirektören. Beslut om skadestånd upp till 30 000 euro fattas av Östra Nylands välfärdsområdes direktör. Beslut om skadestånd som är större än detta fattas av styrelsen.

## **4 Redovisning**

### **4.1 Ordnande av redovisningen**

Redovisningen ska ordnas så att den producerar de uppgifter om verksamheten och ekonomin som behövs för planeringen, beslutsfattandet, styrningen och tillsynen.

Vid bokföringen av affärshändelser och i bokföringsmaterialet och förvaringen av det ska man iakttä bestämmelserna i lagen om välfärdsområden, bokföringslagen, bokföringsnämndens anvisningar för välfärdsområdena och i den övriga lagstiftningen.

Ekonomidirektören, välfärdsområdesdirektören och områdesstyrelsen har ansvar för att övervaka att bokföringen är korrekt och i anslutning till detta finns det en skyldighet att anlita en revisor.

Vid allokeringen av kostnaderna iakttas orsaksprincipen.

### **4.2 Konto- och bokföringssystem**

För varje räkenskapsperiod ska man utarbeta en kontoplan med anteckningar för användningstiden. I bokföringen ska finnas behövliga resultat- och balanskonton. I den interna redovisningen ska det finnas behövliga uppföljningsobjekt som gör det möjligt att följa upp hur budgeten iakttas samt att styra ansvarsområdenas och resultat- och verksamhetsenheternas ekonomi.

### **4.3 Bokslut**

Bokslutet omfattar en verksamhetsberättelse, balansräkning, resultaträkning, finansieringsanalys och noter till dem samt en tablå över budgetutfallet. Vid utarbetandet av bokslutet beaktas vid behov bestämmelserna om välfärdsområdet.

Områdesfullmäktige ska senast före utgången av juni

1 behandla bokslutet för föregående kalenderår som områdesstyrelsen utarbetat och revisionsnämndens utvärderingsberättelse, revisionsberättelsen, och likaså de förklaringar och utlåtanden som gjorts till följd av anmärkningar

2 besluta om godkännande av bokslutet och beviljande av ansvarsfrihet för områdesstyrelsen och andra redovisningsskyldiga, samt om eventuella åtgärder som berättelserna enligt föregående punkt ger anledning till

3 när den godkänner bokslutet besluta om behandlingen av räkenskapsperiodens resultat och de åtgärder som behövs för att balansera ekonomin.

#### **4.4 Bestående aktiva**

Områdesstyrelsen godkänner avskrivningsplanen och fastställer gränsen för små anskaffningar.

Områdesstyrelsen beslutar om försäljning av immateriella och materiella tillgångar och placeringar. Ekonomidirektören beslutar om avskrivningar och försäljning av avskriven lösegendom.

#### **4.5 Förvaring av bokföringsmaterial**

Bokföringens verifikat ska förvaras i nummerordning.

I fråga om förvaringsplatsen och -tiden för bokföringsmaterial ska man iaktta gällande lagar, arkiveringsbestämmelser och -förordnanden.

### **5 Övriga bestämmelser**

#### **5.1 Upphandlingar**

Områdesstyrelsen har godkänt Östra Nylands välfärdsområdes upphandlingsanvisning (19.5.2022 § 7).

#### **5.2 Förvaltning av egendomen**

Varje anställd inom Östra Nylands välfärdsområde eller dess eventuella dotterbolag ska se till att egendom som Östra Nylands välfärdsområde äger eller besitter hålls i skick och att den används och förvaltas på ett ekonomiskt och ändamålsenligt sätt.

### **6 Ikraftträdande**

Denna ekonomistadga träder i kraft när områdesstyrelsen har fattat beslut om godkänna stadgan. Stadgan ska behandlas även i eventuella dottersammanslutningars styrelser eller motsvarande förvaltningsorgan.

