

HELSINGIN KAUPUNGIN

# Vuoden 2022 talousarvion noudattamisohjeet

Khs 13.12.2021

Julkaisija Helsingin kaupunginkanslia  
Osoite PL 20 (Pohjoisesplanadi 11–13)  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Puhelin (09) 310 2505

Helmi Strategia ja Talous/Kaupungin toiminta ja talous/Talousarvio  
Tilaukset Helsingin kaupunginkanslia  
*puh. (09) 310 36271*  
Jakelu sähköposti [anne.alanko@hel.fi](mailto:anne.alanko@hel.fi)

Helsingin kaupungin digipaino  
Helsinki 2021

13.12.2021

---

## MÄÄRÄAJAT

- 14.1.2022 Lauta- ja johtokuntien hyväksyttävä alaiselleen toiminnalle tulosbudjetti ja toimintasuunnitelma. Asiasta toimitetaan virallinen päätös Ahjoon.
- 14.1.2022 Toimialalautakuntien tulee tehdä esitys kaupunginhallitukselle koronapalautumisen määrärahojen yleispiirteisestä käyttösuunnitelmasta.
- 25.11.2022 Vuoden 2022 talousarvion käyttötalouden määrärahojen ylitysesitykset (ml. sitovan toimintakatteen alittamisesitykset) sekä käyttötarkoituksen muutosesitykset kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle (kanslia.talousarvio@hel.fi), lisäksi virallinen esitys Ahjoon.
- 17.1.2023 Vuoden 2022 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen käyttäminen vuonna 2023, ylitysesitykset kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle (kanslia.talousarvio@hel.fi), lisäksi virallinen esitys Ahjoon.
- 31.1.2023 Selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnan tavoitteista kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle (kanslia.talousarvio@hel.fi), lisäksi virallinen esitys Ahjoon.

SISÄLLYSLUETTELO	Sivu
<b>1 JOHDANTO .....</b>	<b>1</b>
<b>2 KESKEISIÄ MUUTOKSIA NOUDATTAMISOHJEISSA.....</b>	<b>2</b>
<b>3 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT .....</b>	<b>3</b>
3.1 KUNTALAKI .....	3
3.2 KUNTAJAOSTON OHJEET.....	3
3.3 HALLINTOSÄÄNTÖ .....	4
<b>4 TULOSBUDJETIT JA TOIMINTASUUNNITELMAT .....</b>	<b>5</b>
<b>5 KAUPUNKISTRATEGIAN 2021–2025 TOTEUTTAMINEN.....</b>	<b>6</b>
<b>6 TALOUSARVION SITOVIUUS, TALOUSARVIOON TEHTÄVÄT MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA.....</b>	<b>7</b>
6.1 KÄYTTÖTALouden MÄÄRÄRAHAN SITOVIUUS JA YLITTÄMINEN .....	7
6.2 MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÖTARKOITUKSEN MUUTOKSET .....	8
6.3 INVESTOINTIMÄÄRÄRAHOJEN SITOVIUUS JA YLITTÄMINEN .....	8
6.4 SIIRTYVIEN INVESTOINTIHANKKEIDEN MÄÄRÄRAHAT .....	8
6.5 HKL:N YHTIÖITTÄMINEN .....	8
6.6 KIRJANPITO, TALOUSSUUNNITELUJÄRJESTELMÄ JA TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA .....	9
Linjauksia kaupungin kirjanpitokäytännöstä .....	9
Väli tilinpäätös, neljännesvuosikatsaukset ja kirjanpidon kuukausikatkot.....	10
Talousarvion toteutumisen nuste.....	10
Valtion talousraportointi .....	11
Kilpailuneutraliteetin edellyttämä kirjanpito.....	12
6.7 MAKSUVALMIUSENNUSTE .....	12
<b>7 INVESTOINNIT JA TILAT .....</b>	<b>13</b>
7.1 INVESTOINTIHANKKEIDEN OHJAUS .....	13
7.2 HANKKEIDEN RAHOITUS.....	14
7.3 TOIMITILOISTA LUOPUMINEN .....	14
7.4 TOIMITILOJEN VUOKRAAMINEN JA MAANVUOKRASOPIMUKSET .....	15
7.5 PYSYVIEN VASTAAVIEN HYÖDYKKEET .....	15
7.6 IRTAIMISTON HANKINTA-ARVOT.....	17
<b>8 HENKILÖSTÖ .....</b>	<b>19</b>
8.1 HENKILÖSTÖSUUNNITTELU JA TEHTÄVIEN TÄYTTÄMINEN .....	19
Vuositainen henkilöstösuunnittelu.....	19
Tehtäväjärjestelyistä johtuva henkilöstön uudelleensijoittuminen .....	19
Tehtävien täyttäminen .....	19
8.2 SIJAISUUDET.....	19
Sijaisuuksien hoitamisen periaatteet .....	19
Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n käyttö.....	19
8.3 KESÄTYÖNTEKIJÄT .....	20
8.4 OSAAMISEN KEHITTÄMINEN.....	20

8.5 HENKILÖSTÖN ONNISTUMISEN JOHTAMINEN JA TYÖHYVINVOINTI .....	21
8.6 HR-PROSESSIEN JA HR-TIETOJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMINEN .....	21
8.7 HENKILÖSIVUKULUT .....	22
Palkankorotukset .....	22
Suoritusperusteinen palkitseminen .....	23
Ideapalkitseminen.....	24
Seuranta ja raportointi .....	24
8.9 TEHTÄVÄNIMIKKEET JA VIRKAMUUTOKSET.....	24
8.10 VAKANSSIREKISTERI.....	25
<b>9 ERILLISOHJEET .....</b>	<b>26</b>
9.1 HANKINTOJEN SÄÄNTELY JA OHJEISTUS.....	26
Hankintakäsikirja.....	26
Hankintavaltuudet/-oikeudet .....	26
Tilausvaltuudet/-oikeudet .....	27
Hankintapäätöksen muoto .....	27
Hankintapäätöksen sisältö.....	27
Tilauksen muoto .....	28
Tilauspäätöksen sisältö.....	28
Laskutus.....	28
9.2 AUTOJEN HANKINTA.....	28
9.3 KAUPUNGIN OMAN TOIMINNAN KILPAILUTTAMISEN PERIAATTEET .....	29
9.4 SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	29
9.5 SOPIMUSHALLINTA .....	30
9.6 VAKUUTUSRAHASTOMAKSUT .....	32
9.7 LEASINGRAHOITUKSEN KÄYTTÖ.....	33
9.8 LUOTTOTAPPIOT .....	33
9.9 LUOTTOKORTTIEN KÄYTTÖ.....	33
9.10 DIGITALISAATIO JA TIETOHALLINTO .....	33
9.11 LASKUTUS JA PERINTÄ.....	35
9.12 AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN .....	35
9.13 VALTIONTUKIARVIOINTI .....	35
9.14 ULKOPUOLISEN RAHOITUKSEN KEHITTÄMISHANKKEET .....	36
9.15 SPONSORIRAHAN KÄYTTÖSTÄ .....	37
9.16 JÄSENYKSET .....	37
9.17 INNOVAATORAHASTON KÄYTTÖ .....	38
9.18 OSALLISUUSRAHASTON KÄYTTÖ .....	38
9.19 EDUSTUSMENOT .....	38

Liite 1 Noudattamisohjeisiin liittyviä päätöksiä

Vuoden 2022 talousarvion noudattamisohjeiden sähköinen versio on Helmissä:

<http://helmi.hel.fi/strategiajatalous/Kaupungintojentalous/talousarviot/Sivut/default.aspx>

13.12.2021

---

## 1 JOHDANTO

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 8.12.2021 kaupungin talousarvion vuodeksi 2022 ja taloussuunnitelman vuosille 2022–2024.

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 13.10.2021 kaupunkistrategian vuosille 2021–2025. Kaupunkistrategia on lähtökohta valtuustokauden talousarvioille ja -suunnitelmille ja toimenpiteille sekä on ollut osaltaan ohjaamassa valmisteltaessa talousarvioehdotusta 2022.

Kaupunkistrategian toimenpiteiden toteuttaminen on osa vuosittaista talouden ja toiminnan suunnittelua. Kaupunginvaltuuston päätöksen mukaisesti kaupunkistrategian toteuttamista seurataan ja arvioidaan osana vuosittaista talouden ja toiminnan seuranta. Keskushallinto, toimialat ja liikelaitokset seuraavat vuoden aikana talouden toimintaympäristössä tapahtuvia muutoksia, ajankohtaisia talousteemoja sekä linjaavat tarvittaessa ajankohtaisia kysymyksiä rahoitusjohtajan vetämässä talouden ohjausryhmässä (TOR).

Helsingillä on edessään merkittäviä haasteita lähivuosina talouden ja toiminnan sopeuttamisessa yhtäältä koronaepidemian aiheuttamaan talouskasvun vuoden 2020 notkahtamiseen ja toisaalta sote-uudistuksen jälkeiseen kuntien rahoituksen sekä myös sote-toimintojen rahoituksen toimintaympäristöön.

Helsinki on hoitanut talouttaan vastuullisesti, minkä ansiosta koronaepidemian aikanakin kaupungin talous on ollut vahva eikä taloudelliseen äkkijarrutukseen ole ollut tarvetta.

Koronaepidemian sekä sote-uudistuksen rahoitusmuutosten vaikutukset kaupungin talouteen ovat kuitenkin merkittäviä. Kaupunki onkin uudessa kaupunkistrategiassaan määrittänyt selkeät taloudenpidon vastuuperiaatteet. Tulevina vuosina Helsinki joutuu rahoittamaan investointejaan viime vuosia olennaisesti suuremmalta osin lainarahoituksella.

Kaupunkistrategian panostukset palveluiden kehittämiseen sekä koronaepidemiasta toipumiseen aiheuttavat aikaisempaa suurempaa toimintamenojen kasvua. Samaan aikaan verotulojen kasvu on koronavuosina hidastunut ja tätä korvaavat valtion kompensatiotoimenpiteet ovat väliaikaisia vuosille 2020–2021 kohdistuvia toimenpiteitä, joiden vaikutus poistuu pääosin vuonna 2022.

13.12.2021

---

## 2 KESKEISIÄ MUUTOKSIA NOUDATTAMISOHJEISSA

Alla listattuna joitakin keskeisiä muutoksia noudattamisohjeissa

Ohjeistukseen (luku 4) on lisätty maininta talousarvion yhteydessä päätetystä koronapalautumisen määrärahasta. Toimialalautakuntien tulee tehdä esitys kaupunginhallitukselle koronapalautumisen määrärahojen käyttösuunnitelmasta 14.1.2022 mennessä.

Tilahankkeiden suunnittelun ja rakentamisen tavoitteena on, että hankkeiden toteutuskustannukset eivät ylitä 4000 eur/m<sup>2</sup>. Jos kustannukset uhkaavat kohota tavoitetasoa korkeammiksi, tulee kustannuksiin vaikuttavia osatekijöitä tarkastella kokonaisuutena, jotta kaupungin tilahankkeille asettamat strategiset tavoitteet toteutuvat tasapainoisesti. Mikäli tilojen toteuttaminen edellyttää korkeampia kustannuksia tulee kustannusylityksestä laatia erillisselvitys siitä miksi tiloja ei voida tuottaa halvemmalla.

Vuoden 2022 aikana sisäistä vuokramallia kehitetään siten, että peruskorjauksista aiheutuvat vuokrankorotukset vastaavat kaupunkistrategian mukaisesti tarkemmin peruskorjausten tosiasiallista elinkaarikustannusta.

HKL:n yhtiöittämisestä on lisätty oma alalukunsa.

Henkilöstöohjeistuksen osuutta lyhennetty ja selkeytetty.

Vakuutusrahaston ohjetta on täsmennetty liittyen alle 5 000 euron vahinkoihin.

Käyttöomaisuuteen liittyvää ohjeistusta on täsmennetty ja selkeytetty.

Osallisuusrahaston ohjeistukseen lisätty tietoa menettelystä valmistuvien hankkeiden kohdalla.

13.12.2021

---

### 3 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT

Taloudenhoitoa ja sen järjestämistä ohjaavat kuntalain 13 luku, kirjanpitolaki ja -asetus, kirjanpitolausakunnan ja sen kuntajaoston antamat ohjeet, hallintosäännön luku 20, talousarvio 2022 ja taloussuunnitelma 2022–2024 (Kvsto 8.12.2021), poistosuunnitelma (Kvsto 29.11.2006 ja 20.1.2016) sekä Jhs (Julkisen hallinnon suositukset) suositus 199 kunnan talousarviosta ja taloussuunnitelmasta.

#### 3.1 Kuntalaki

Kunnan ja kuntayhtymän taloutta koskevat säännökset on koottu kuntalain (410/2015) 110–120 pykälisiin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta (KuntaL 14 §).

Talousarvion valmistelusta vastaa kunnanhallitus sekä kukin toimielin omalla tehtäväalueellaan (KuntaL 39 §). Kunnallisessa liikelaitoksessa valmistelusta vastaa johdokunta (KuntaL 67 §). Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa ja että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarvioon sisällytetään tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan ja kuntayhtymän taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä mainittuna ajanjaksona katetaan (KuntaL 110 §).

#### 3.2 Kuntajaoston ohjeet

Kirjanpitolausakunnan kuntajaosto on antanut seuraavat yleisohjeet:

- Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta (22.6.2021)
- Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän eriytetyn liiketoiminnan kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä (8.6.2021)
- Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta (31.5.2021)
- Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän puolivuosi- ja neljännesvuosikatsausten laatimisesta (10.11.2020)
- Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta (13.10.2020)
- Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen liitetiedoista (13.10.2020)
- Yleisohje ympäristöasioiden kirjaamisesta ja esittämisestä kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksessä (28.8.2018)



13.12.2021

---

- Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän rahoituslaskelman laatimisesta (5.3.2018)
- Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista (22.11.2016)
- Yleisohje kunnan ja kuntayhtymän taseen laatimisesta (13.9.2016)

Kuntajaoston yleisohjeet ovat sitovia. Lisäksi aiheisiin liittyy kaupungin omaa tarkentavaa ohjeistusta. Osa kaupungin omasta ohjeistuksesta on koottu liitteeseen 2.

### 3.3 Hallintosääntö

Hallintosäännössä on määritelty mm. taloudenhoidon toimintaperiaatteet sekä annettu määräyksiä muun muassa kaupunkistrategiasta, talousarviosta ja taloussuunnitelmasta, taloudenhoidosta. Hallintosääntöä on noudatettava kaupungin talouden suunnittelussa. Hallintosäännön mukaan tarkemmat ohjeet talousarvion täytäntöönpanoksi annetaan vuosittain talousarvion noudattamisohjeissa. Kaupunginhallitus, rahoitusjohtaja ja taloushallintopalveluliikelaitoksen toimitusjohtaja antavat tarkempia ohjeita kaupungin taloudenhoidosta.

13.12.2021

---

#### 4 TULOSBUDJETIT JA TOIMINTASUUNNITELMAT

Lautakunnat ja johtokunnat valvovat, että niiden alainen toiminta on kaupunkistrategian ja talousarvion sekä kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden mukaista. Hallintosäännön mukaan toimialalautakunnat (10 luku 1§ 4 kohta) ja liikelaitoksen johtokunnat (11 luku 1§ 3 kohta) päättävät alaiselleen toiminnalle tulosbudjetin ja toimintasuunnitelman, jotka sisältävät talousarvioon perustuvat tulostavoitteet, tarvittavat toimenpiteet ja resurssit sekä toiminnasta kertyvät tulot ja aiheutuvat menot.

Lauta- ja johtokunnat hyväksyvät tulosbudjetit 14.1.2022 mennessä. Tulosbudjetit on lähetettävä tiedoksi sähköpostilla kaupunginkansliaan (kanslia.talousarvio@hel.fi). Tulosbudjetit on vietävä Tasku-taloussuunnittelujärjestelmään.

Tulosbudjettien ja toimintasuunnitelmia valmistelusta on ohjeistettu talousarvioehdotuksen 2022 raamissa ja laatimisohjeissa (Khs 23.8.2021). Edellä mainittujen ohjeiden lisäksi myös toimintasuunnitelman sisältörakenteessa tulee noudattaa strategian otsikointia.

Vuoden aikana kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja lautakuntien päättämät määrärahamuutokset, -siirrot ja ylitysoikeudet viedään talouden suunnittelujärjestelmään (Taskuun). Määrärahamuutosten pohjalta tulee myös tulosbudjetti päivittää talouden suunnittelujärjestelmiin. Ennen tulosbudjettien päivittämistä tulee keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten olla yhteydessä kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastoon.

Kaupunginhallituksen käyttövaroihin on vuodelle 2022 varattu 70 miljoonaa euroa koronasta toipumiseen eli koronan aiheuttamiin jälleenrakennustarpeisiin. Paketista kohdennetaan 17 miljoonaa euroa kasvatukseen ja koulutuksen toimialalle, 8 miljoonaa euroa kulttuurin ja vapaa-ajan toimialalle sekä 45 miljoonaa euroa sosiaali- ja terveystoimialalle erillisen käyttösuunnitelman mukaisesti. Toimialalautakuntien tulee tehdä esitys kaupunginhallitukselle koronapalautumisen määrärahojen yleispiirteisestä käyttösuunnitelmasta 14.1.2022 mennessä. Käyttösuunnitelman yleispiirteisyydellä mahdollistetaan toimialalautakunnalle joustavuutta määrärahan käytössä. Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala sekä kulttuurin ja vapaa-ajan toimiala voivat hakea vuonna 2022 käyttämättä jääneiden määrärahojen siirtoa seuraavalle vuodelle 17.1.2023 mennessä. Sosiaali- ja terveystoimialan käyttöön kohdennettava osuus käytetään sote-uudistuksesta johtuen vuonna 2022, jonka vuoksi toimialan koronapalautumisen määräraha siirretään alkuvuodesta 2022 sosiaali- ja terveyspalvelujen talousarviokohdalle.

13.12.2021

---

## 5 KAUPUNKISTRATEGIAN 2021–2025 TOTEUTTAMINEN

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 13.10.2021 (§ 293) kaupunkistrategian vuosiksi 2021–2025. Kaupunkistrategia on lähtökohtana valmisteltaessa valtuustokauden talousarvioita, tulosbudjetteja ja toimintasuunnitelmia.

Kaupunginvaltuusto päätti myös, että strategian toteuttamista arvioidaan ja seurataan osana vuosittaista talouden ja toiminnan seurantaa, jatkuvasti päivittyvällä ja kaupunkilaisille läpinäkyvällä strategisten mittareiden seurannalla sekä kaupunginvaltuuston arviointikeskusteluin valtuustokauden puolivälissä ja lopussa.

Keskushallinnon, toimialojen ja tytäryhteisöjen tulee toteuttaa kaupunkistrategian linjauksia toiminnassaan.

Strategian rakenne muodostaa rungon kaupunkiyhteiselle talouden ja toiminnan sekä henkilöstön onnistumiskeskustelujen suunnittelulle.

Kaupunkistrategian tavoitteita seurataan laadullisilla ja numeerisilla mittareilla. Kaupunginvaltuusto ja kaupunginhallitus seuraavat keskeisiä tavoitteita määritellyissä seurantapisteissä: valtuustokauden puolivälissä ja lopussa. Lisäksi kaupunkistrategian keskeisiä onnistumisia, haasteita ja vaikutuksia seurataan säännöllisesti kaupungin johtoryhmässä ja osana talouden ja toiminnan seurantaa.

13.12.2021

---

## 6 TALOUSARVION SITOVUUS, TALOUSARVIOON TEHTÄVÄT MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA

Kaupungin toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

### 6.1 Käyttötalouden määrärahan sitovuus ja ylittäminen

Kaupunginvaltuustoon nähden sitova erä on bruttobudjetoiduilla yksiköillä menojen yhteissumma (=määräraha) ja nettobudjetoiduilla yksiköillä toimintakate. Liikelaitoksia sitovat erät on esitetty talousarviossa liikelaitoksen perustelutekstissä sekä talousarvion tuloslaskelmaosassa. Talousarvion avustusliitteessä (talousarvion liite 1) on erikseen määriteltä yhteisöille myönnettävät sitovat määrärahat.

Bruttobudjetoidut yksiköt eivät voi ylittää sitovaa määrärahaa ilman kaupunginvaltuuston päätöstä. Myös nettobudjetoitujen yksiköiden sitovan toimintakateen alittamista koskeva talousarvion muutos on tehtävä kaupunginvaltuustossa. Toimintakateen seuranta suoritetaan kirjanpidollisella tarkkuudella, ei talousarvion seurannassa käytetyllä 1 000 euron tarkkuudella.

Määrärahojen riittävyyteen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Toiminta on suunniteltava siten, että talousarvioon merkitty määräraha varmasti riittää. Valvontavastuu kuuluu määrärahan käyttäjien ja käytöstä vastaavien henkilöiden ohella toimialajohtajille, liikelaitosten toimitusjohtajille ja virastopäällikölle sekä lauta- ja johtokunnille.

Pääsääntöisesti talousarvion määrärahan ylitysoikeuksia ei myönnetä. Mikäli toimialat eivät kykene toimimaan kaupunginvaltuuston 8.12.2021 hyväksymän talousarvion puitteissa, on lautakuntien hyväksymien ylitysesitysten oltava viimeistään 25.11.2022 kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolla (kanslia.talousarvio@hel.fi). Määrärahan ylitysesityksessä on selvitettävä myös ylityksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin.

Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten sitovat toiminnan tavoitteet on erikseen määriteltä talousarviossa ao. toimialan ja liikelaitoksen kohdalla. Sitova tavoite katsotaan toteutuneeksi, jos kaikki sen talousarviossa määritellyt mittarit toteutuvat. Selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnan tavoitteista on oltava kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolla 31.1.2023 (kanslia.talousarvio@hel.fi). Toteutumatta jääneistä sitovista toiminnan tulee lisäksi laatia virallinen esitys Ahjoon. Sitovia toiminnan tavoitteita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

13.12.2021

---

Selvitys toteutumatta jääneistä sitovista toiminnan tavoitteista on esitettävä kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista kaupunginhallituksessa. Toteutumatta jääneitä sitovia toiminnan tavoitteita varten avataan yksi di-  
aarinumero, jonka alla käsittely tapahtuu.

## 6.2 Määrärahojen käyttötarkoituksen muutokset

Toimintaa ja tulosbudjetteja on tarkistettava siten, että tarpeettomilta käyttötarkoituksen muutoksilta vältytään. Jos muutokseen on kuitenkin perusteltu syy, kuten määrärahan korotustarpeen välttäminen tai kokonaan uuden määrärahan sisällyttäminen talousarvioon, niin lauta- tai johtokunnat tekevät muutosesityksen kaupunginvaltuustolle. Vuoden 2022 talousarvion määrärahojen käyttötarkoituksen muutose-  
sitysten on oltava kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolla (kanslia.talousarvio@hel.fi) viimeistään 25.11.2022.

## 6.3 Investointimäärärahojen sitovuus ja ylittäminen

Kaupunginvaltuustoon nähden sitovia investointimäärärahojen talousarviokohtia tai -alakohtia ei saa ylittää ilman kaupunginvaltuuston erillistä päätöstä. Vuoden 2022 talousarvion investointimäärärahojen ylitysoikeusesitykset perusteluineen tulee toimittaa kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle (kanslia.talousarvio@hel.fi) välittömästi ylitysoikeustarpeen tultua esiin. Mikäli talousarvioehdotuksen käsittelyn jälkeen ilmenee kymmenvuotisesta investointisuunnitelmasta poikkeavia investointitarpeita, tulee nämä tarpeet pyrkiä sopeuttamaan ensisijaisesti käytettävissä olevista määrärahoista hankkeiden tärkeysjärjestystä tarkistamalla.

Valvontavastuu investointimäärärahojen käytöstä käyttäjien ja käytöstä vastaavien henkilöiden ohella kuuluu toimialajohtajille ja virastopäällikölle sekä lautakunnille.

## 6.4 Siirtyvien investointihankkeiden määrärahat

Mikäli toimialoilla on loppuvuoteen ajoittuvia investointihankkeita, joiden seuraavalle vuodelle siirtyvä rahoitustarve on selvinnyt vasta vuoden 2022 talousarvioehdotuksen käsittelyn jälkeen, toimiala voi tehdä määrärahan ylitysesityksen vuodelle 2023. Perusteena on vastaavansuuruinen määrärahasäästö vuonna 2022. Vuoden 2022 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen perusteella tehdyt esitykset vuoden 2023 talousarvion ylittämisestä toimitetaan kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle (kanslia.talousarvio@hel.fi) viimeistään 17.1.2023.

## 6.5 HKL:n yhtiöittäminen

13.12.2021

---

Kaupunginvaltuusto on 22.9.2021 §282 päättänyt Helsingin kaupungin liikenneliikelaitoksen (HKL) toiminnan yhtiöittämisestä. HKL:n talousarvio on laadittu liikelaitosorganisaation mukaisesti. HKL:n yhtiöittämisen tuomat muutokset HKL:n ja kaupungin talousarvioon tehdään alkuvuonna 2022. Yhtiöittämisessä HKL:n metro-omaisuus ja metroon liittyvät keskeiset sopimukset jäävät liikelaitokseen. Osakeyhtiöön siirtyvät HKL:n kaikki muu omaisuus, sopimukset sekä HKL:n nykyinen henkilöstö kokonaisuudessaan.

## 6.6 Kirjanpito, taloussuunnittelujärjestelmä ja talousarvion toteutumisen seuranta

### Linjauksia kaupungin kirjanpitokäytännöstä

Kunnan lakisääteinen kirjanpito jakaantuu ulkoiseen kirjanpitoon ja talousarvion toteutumisen seurantaan. Ulkoisesta kirjanpidosta on saatava koko kaupungin tuloslaskelma ja tase liitetietoineen sekä rahoituslaskelma. Lisäksi ulkoisen kirjanpidon on pystyttävä tuottamaan kaupungin konsernitilinpäätöksen vaatimat tiedot. Ulkoisessa kirjanpidossa on eliminointava kaupungin sisäiset tilitapahtumat sekä konsernitilinpäätöksessä konsernin sisäiset tilitapahtumat.

Talousarvion toteutumista on lakisääteisesti seurattava vähintään valtuuston vahvistamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden laajuudessa.

Taloushallintopalveluliikelaitoksen (Talpa) tehtävänä on tuottaa keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten kirjanpito- ja tilinpäätösaineisto palvelusopimusten mukaisesti.

Toimialojen ja liikelaitosten tulee järjestää taloushallintonsa yhdessä Talpan kanssa siten, että sekä ulkoisen kirjanpidon että talousarvion toteutumisen seurannan vaatimukset täyttyvät. Tämä tarkoittaa myös sitä, että kaupungin sisäiset erät ja konserniyhteisöjen sisäiset erät on pystyttävä erottamaan raportoinnissa.

Kaupungin käyttämä tilikartta uusiutui vuoden 2021 alussa ja laskentajärjestelmässä otettiin käyttöön uudet kunta- ja liikelaitoskaavat. Tililuettelon pääkirjatilien uudistus- ja päivitystarve johtuu kuntien taloustietojen automaattisen raportoinnin uudistuksesta, joka alkoi vuodesta 2021. Kaikissa kirjauksissa on huolehdittava, että asianmukaisia pääkirjatilejä käytetään, samoin tehtäessä tilauksia ja ostolaskuja.

Palvelujen kustannukset on raportoitava niin että valtion talousraportoinnin vaatimukset täyttyvät. Yksikkökustannukset tulee raportoida strategiatavoitteen mukaisesti.

Kaupungin laskentajärjestelmässä käytetty organisaatio perustuu keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten toimintasäätöön. Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten tulee ilmoittaa toimintasäätönsä muutoksista sääntötyöryhmälle. Lisäksi

13.12.2021

---

muutoksista tulee ilmoittaa Talpaan, jossa muutokset laskentajärjestelmään tehdään, sekä toimittaa tiedoksi Talous- ja suunnitteluosastolle.

#### Välitilinpäätös, neljännesvuosikatsaukset ja kirjanpidon kuukausikatkot

Välitilinpäätös tehdään 30.6.2022 tilanteesta. Välitilinpäätöksen tavoitteena on tilinpäätöksen nopeuttaminen ja talousarviokohtaisen seurannan parantaminen. Lisäksi kuntien on raportoitava myös neljännesvuosikatsaus valtiolle. Välitilinpäätös ja neljännesvuosikatsaukset tehdään olennaisilta osin tilinpäätöksen tarkkuudella.

Kirjanpitojärjestelmässä jokaisen kuukausikatkon yhteydessä tulot ja menot kohdistetaan oikealle kaudelle ja tilit täsmätään Talpan erillisen ohjeistuksen mukaan. Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten tulee huolehtia siitä, että kaikki ostolaskut käsitellään kaudenvaihteessa viipymättä. Myyntilaskut tulee laatia aikataulussa ja huolehtia, että useamman kuukauden mittaiset laskutusjaksot olisivat suoriteperusteisesti laskutettu tilinpäätöksen lisäksi jokaisessa vuosineljänneksessä. Kuukausittain tehdään kirjanpitojärjestelmässä konsolidoinnin toimenpiteet eli eliminoidaan keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten väliset sisäiset erät ja muodostetaan eliminoitu tuloslaskelma ja tase.

#### Talousarvion toteutumisennuste

Talousarvion toteutumisennuste laaditaan vuonna 2022 kolme kertaa. Kolmen ennusteen lisäksi laaditaan tammikuussa 2023 alustava tilinpäätös keskitetysti kanslian ja Talpan toimesta. Liikelaitokset antavat ennusteet tuloslaskelman ja rahoituslaskelman sekä toiminnan tavoitteiden toteutumisesta.

Vuoden 2022 ennusteet tehdään Tasku-järjestelmään. Järjestelmässä ennustetaan keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten euromääräiset ennusteet. Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten tulee ennustaa omat sisäiset ostonsa kumppaneittain. Ostokirjauksesta syntyy myyjälle automaattisesti tulokirjaus.

Kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto antaa tarkemmat ohjeet toteutumisennusteiden ja alustavan tilinpäätöksen laatimisesta, tietojen toimittamistavasta ja aikataulusta.

Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten on saatettava talousarvion toteutumisennuste myös lauta- tai johtokuntansa tietoon. Lautakunnissa hyväksytyt ennusteet ei voi muuttaa Tasku-järjestelmässä jälkikäteen.

Talousarvion investointeja koskevat toteutumisennusteet tulee tehdä riittävällä tarkkuudella hankkeittain, jolloin lautakunnat voivat tehdä mahdollisesti tarvittavat tulosbudjettien muutokset hyvissä ajoin ennen vuoden loppua. Näin määrärahat voidaan käyttää joustavasti niihin hankkeisiin, jotka ovat käynnissä tai lähtemässä liikkeelle.

13.12.2021

---

Kaikista talousarviokirjan sitovista toiminnan tavoitteista, sitovia toiminnan tavoitetta mittaavista mittareista sekä määrä- ja suoritettavista tavoitteista tehdään ennuste. Toiminnan tavoitteiden ja lukumääräennusteiden aineisto ilmoitetaan samalla tarkkuudella, jolla tavoite on esitetty talousarviokirjassa. Sitovista toiminnan tavoitteista tulee antaa lyhyt kuvaus kunkin tavoitteen toteutumisen ennusteesta ja siihen vaikuttavista tekijöistä. Tavoitteiden ennusteet tallennetaan kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosaston ohjeistamaa paikkaan.

Sitovien toiminnan tavoitteiden toteumatiedot dokumentoidaan siten, että niiden oikeellisuus on jälkikäteen todennettavissa. Jos tavoitteen toteumatiedot ovat saatavissa suoraan tietojärjestelmästä, kuvaukseen liitetään ao. seurantaraportti (lyhyt yhteenveto). Jos toteumatiedot ovat saatavissa laskemalla, kuvaukseen liitetään ao. laskelma ja sen kaava. Kuvauksessa tulee olla laatijan nimi ja päivämäärä. Dokumentointivaatimus koskee vain sitovia toiminnan tavoitteita. Kustakin sitovasta toiminnan tavoitteesta laaditaan oma kuvaus liitteineen ja ne voi esittää yhtenä kokonaisuutena.

Toteutumisennusteen yhteydessä toimialojen ja liikelaitosten tulee raportoida talousarvion toteutumiseen vaikuttavat merkittävät poikkeamat toimintaympäristössä sekä edistyminen toimintasuunnitelmaan kirjatuihin kaupunkistrategian keskeisimmissä toimenpiteissä sekä toimialatason strategiamittareissa. Ennusteen riskejä koskevassa osiossa raportoidaan lyhyesti merkittävistä toteutuneista ja uhkaavista riskeistä sekä ajankohtaisista riskienhallinnan kehittämistoimista.

Lisäksi keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten tulee raportoida merkittävistä kaupungin rahankäyttöön vaikuttavista toimintaympäristön muutoksista tai toimialan oman toiminnan muutoksista kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle välittömästi muutosten tultua tietoon. Ensisijaisena tavoitteena on aina muutosten sopeuttaminen talousarvioon.

Koronasta aiheutuvia kustannuksia seurataan lautakunnissa osana talouden ja toiminnan seuranta ja kytkeytyen koronapaketin käyttösuunnitelman toteutumisen seurantaan.

### Valtion talousraportointi

Valtiolle tehtävä talousraportointi perustuu mm. aikaisempiin JHS-suositukseen: tililuetto, talousarvio ja -suunnitelma, palveluluokitus, kustannuslaskenta ja taloustietojen raportointi. Nämä suositukset on koottu yhteen käsikirjaan (AURA), joka on julkaistu [Valtiokonttorin internet-sivuilla](#). Kirjanpidon tulee tästäkin syystä olla ajan tasalla kuukausittain. Neljännesvuosikatsausten lisäksi myös toteutumisennuste tulee raportoida valtiolle kerran vuodessa, elokuussa.



13.12.2021

---

### Kilpailuneutraliteetin edellyttämä kirjanpito

Kilpailulain kilpailuneutraliteettisäännöksiin tuli voimaan 1.1.2020 uusi säännös 30 d§ kirjanpidon eriyttämisestä. Kilpailutilanteessa markkinoilla tapahtuvaa taloudellista toimintaa harjoittavan kunnan, kuntayhtymän, valtion tai niiden määräysvaltaan kuuluvan yksikön tulee pitää taloudellisesta toiminnastaan erillistä kirjanpitoa muusta toiminnastaan.

Tilintarkastajien antamien ohjeiden mukaisesti kilpailulainsäädännön edellyttämään kirjanpidon eriyttämiseen tulee edelleen kiinnittää huomiota, Uusia, mahdollisesti eriytettäviä toimintoja tulee tarkkailla ja tunnistaa. Kirjanpidon eriyttämistarve arvioidaan tunnistettujen toimintojen osalta tarkemmin talousarviopäällikön johtamassa kilpailuneutraliteetin koordinoitiryhmässä.

### 6.7 Maksuvalmiusennuste

Maksuvalmiustietoa tarvitaan kaupungin päivittäisen likviditeetin ja maksukyvyyn turvaamista sekä pitkän aikavälin rahoitussuunnittelua varten. Maksuvalmiustiedon ylläpitoa koordinoi Kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto. Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten tulee tuottaa kaupungin maksuvalmiusennustetta varten tarvittavat toimintokohtaiset tiedot talous- ja suunnitteluosaston ohjeiden mukaisesti. Maksuvalmiusennusteiden laatimisesta on annettu rahoitusjohtajan ohje (Rj 31.12.2019, 141 §). <http://helmi.hel.fi/paatoksenteko/Pysyvaispaatokset/Py-syPtkset/Kirjanpito%20ja%20kassanhoito/19Ri0141Li.pdf> .

13.12.2021

---

## 7 INVESTOINNIT JA TILAT

### 7.1 Investointihankkeiden ohjaus

Keskushallinto, toimialat ja liikelaitokset suuntaavat toimintaansa strategian mukaisesti taloussuunnitelmassa olevien investointimäärärahojen puitteissa. Lisäksi on huomioitava kaupunginvaltuuston 11.11.2020 hyväksymän Asumisen ja siihen liittyvän maankäytön toteuttamisohjelman (AM-ohjelma) edellyttämät toimenpiteet.

Investointihankkeiden aikatauluseurantaa kehitetään edelleen määrärahaseurannan ohella vuoden 2022 aikana. Toimialat ja kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto kehittävät yhteistyössä investointihankkeiden seurantaa, siten että kokonaiskustannuksiltaan yli miljoonan euron investointien ajoitus ja tarvittava rahoitus koostetaan investointien seurannan välineenä toimivaksi hankesalkuksi talousarviokohdittain. Samalla luodaan käytännöt hankekohtaiseen investointien aikataulu- tai kustannusmuutosten kaupunkitasoiseen raportoimiseen.

Toimialojen tulee huolehtia toimintasuunnitelman ja tulosbudjetin yhteydessä hyväksytyin investointiohjelman tai sitä vastaavan investointimäärärahojen käyttösuunnitelman toteutumisen seurannasta, siten että hankkeiden aikatauluun tai rahoitukseen liittyviin poikkeamiin kyetään reagoimaan oikea-aikaisesti ja suunnitelmallisesti.

Voimassa oleva Tilahankkeiden käsittelyohjeet koskevat kaupungin investointi- ja vuokratilahankkeita (uudisrakennus-, laajennus-, muutos-, korjaus- ja peruseränsuunnitelmien hankkeet sekä vuokratilat). Ohjeet koskevat myös kaupungin yhtiöiden muita kuin asuntohankkeita sekä niitä ulkopuolisia kumppanuus-, leasing- tms. hankkeita, joissa kaupunki on mukana. Ohjeet määrittelevät erilaisten tilojen hankkimisen periaatteet, tilahankkeiden suunnitteluvaiheet ja pääsisällön, suunnitelmien käsittelytavat ja vastuusuhteet Helsingin kaupungin organisaatiossa. Lisäksi ohjeessa määritellään hankesuunnitelmien kustannusrajojen mukaiset hyväksymisvaltuudet eri toimielimille soveltuvin osin.

Katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden suunnittelussa, toteutuksessa ja päätöksenteossa noudatetaan kaupunginhallituksen 21.5.2018 hyväksymiä katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden käsittelyohjeita. Käsittelyohjeen päivitystarpeet kartoitetaan vuoden 2022 aikana.

Tilahankkeiden kustannus- ja suunnittelukysymyksiä käsitellään tarvittaessa kaupunginkanslian koordinoimassa hankeohjausryhmässä (HOR), jossa ovat edustettuina kaikkien toimialojen tiloista vastaavat edustajat ja kaupunkiympäristön toimialan edustajat.

13.12.2021

---

Vastaavasti katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden kustannus- ja suunnittelukysymyksiä käsitellään tarvittaessa kaupunginkanslian koordinoimassa liikennehankkeiden hankeohjausryhmässä (LiikenneHOR), jossa ovat edustettuina kaupunkiympäristön toimiala, HKL-liikelaitos, HSL ja Helsingin Satama Oy.

Merkittäviä investointihankkeita käsitellään pormestarin johdolla erillisessä koordinaatioryhmässä johdon yhteisten linjausten varmistamiseksi.

Tilahankkeiden suunnittelun ja rakentamisen tavoitteena on, että hankkeiden toteutuskustannukset eivät ylitä 4000 eur/m<sup>2</sup>. Jos kustannukset uhkaavat kohota tavoitetasoa korkeammiksi, tulee kustannuksiin vaikuttavia osatekijöitä tarkastella kokonaisuutena, jotta kaupungin tilahankkeille asettamat strategiset tavoitteet toteutuvat tasapainoisesti. Mikäli tilojen toteuttaminen edellyttää korkeampia kustannuksia tulee kustannusylityksestä laatia erilliselvitys siitä miksi tiloja ei voida tuottaa halvemmalla.

Kaupungin hankkeita tulee ohjata kaikissa toteutusvaiheissa siten, että hankkeen kustannukset ovat enintään hyväksytyt enimmäishinnan mukaiset.

## 7.2 Hankkeiden rahoitus

Investointihanke tulee suunnitella ja ohjelmoida niin, että se voidaan toteuttaa talousarvion mukaisessa aikataulussa ja talousarvioon merkityn määrärahan puitteissa tai talousarviossa suunniteltuna yhtiö- tai vuokrahankkeena. Tässä yhteydessä on otettava huomioon hankkeen käyttötalousvaikutukset, jotka tulee sisältyä talousarvion käyttötalouden puitteisiin.

Talousarvion liitteenä 8 oleva vuokra- ja osakekohteiden suunnitteilla olevat uudis- ja peruskorjaushankkeet vuosina 2022–2024 -taulukkoa käytetään palveluverkkosuunnittelussa. Jokaisen hankkeen tarpeellisuus arvioidaan kuitenkin erikseen palveluverkon kehittämisen näkökulmasta. Liitteessä esitettyjä vuokrakohteita käsitellään ja niistä päätetään kohdassa 6.5 esitettyjen ohjeiden mukaisesti.

Liikelaitokset rahoittavat talousarvionsa perusteluissa esitetyt investoinnit talousarvioon sisältyvän liikelaitoksen rahoituslaskelman mukaisesti.

Hankintalain kansallisia kynnysarvoja sovelletaan sellaisenaan kaupungin hankinnoissa.

## 7.3 Toimitiloista luopuminen

Toimitiloista luopumisen tavoitteena tulee olla sellaisista tilakokonaisuuksista luopuminen, jotka mahdollistavat tilojen luovuttamisen eteenpäin tai tilan ja tontin kehittämisen muuhun tarkoitukseen osana palvelutilaverkon tehostamista. Luopumiset

13.12.2021

---

suunnitellaan toimialarajat ylittävänä prosessina yhteistyössä kaupunkiympäristön toimialan rakennukset ja yleiset alueet palvelukokonaisuuden kanssa.

#### 7.4 Toimitilojen vuokraaminen ja maanvuokrasopimukset

Kaupunkiympäristön toimialan tilapalvelut vuokraavat uudet kaupungin palvelutilat keskushallinnolle, toimialoille ja liikelaitoksille kustannusperusteisesti määräytyvään vuokratasoon voimassa olevan tilahankkeiden käsittelyohjeen mukaisesti. Kaupungin ulkopuolisille vuokralaisille vuokratuista tiloista peritään aina markkinavuokra. Vuoden 2022 aikana sisäistä vuokramallia kehitetään siten, että peruskorjauksista aiheutuvat vuokrankorotukset vastaavat kaupunkistrategian mukaisesti tarkemmin peruskorjausten tosiasiallista elinkaarikustannusta.

Ulkopuolisten (so. muiden kuin kaupungin omistamien) tilojen ja tilaelementtien (esim. paviljongit väistötiloina) vuokraamisesta toimialojen, virastojen ja liikelaitosten käyttöön vastaa kaupunkiympäristön toimialan rakennukset ja yleiset alueet - palvelukokonaisuus. Kaupunkiympäristön toimialan rakennukset ja yleiset alueet - palvelukokonaisuus selvittää aina ennen ulkopuolisen tilan vuokraamista, onko tilatarpeeseen soveltuvia kaupungin omia tiloja käytettävissä. Vuokrahankkeissa toimivaltaraja arvioidaan pääomittamalla vuokra-ajan pääomavuokrat nykyhetkeen. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa tilojen vuokrien pääomitukset tehdään neljältä vuodelta.

Muut kuin liikelaitokset eivät pääsääntöisesti voi tehdä maanvuokrasopimuksia ulkopuolisten kiinteistöomistajien kanssa, vaan sopimukset tekee kaupunkiympäristön toimialan maaomaisuuden kehittäminen ja tontit -palvelu.

#### 7.5 Pysyvien vastaavien hyödykkeet

Pysyvien vastaavien hyödyke hankitaan investointiosan määrärahoilla, aktivoidaan taseeseen ja poistetaan suunnitelman mukaan. Pysyvien vastaavien hyödykkeitä ovat esineet, erikseen luovutettavissa olevat oikeudet ja muut hyödykkeet, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa tai ovat palvelutoiminnan käytössä useampana kuin yhtenä tilikautena. Pysyvien vastaavien hyödyke hankitaan investointiosan määrärahoilla.

Jos yhden yksittäisen hyödykkeen hankintameno alittaa 10 000 euroa (pienhankinta), kirjataan hankintameno kokonaisuudessaan hankintatilikauden kuluksi. Hankinta tehdään tällöin käyttötaloulosan määrärahoilla. On kuitenkin tärkeää huomioida, että kaikkia yli 10 000 euron tilauksia ei voi automaattisesti kirjata investoinniksi. Esim. tilattaessa 5 kappaletta työtuoleja, joiden hankintahinta kappaleelta on alle 10 000 euroa, kirjataan ne vuosikuluksi. Samoin, kun tilataan esim. 20 kappaletta tietokoneita, joiden hankintahinta kappaleelta on alle 10 000 euroa, kirjataan myös tietokoneet vuosikuluksi. Eli kun kappalehinta jää alle 10 000 euron (ilman alv), kirjataan hyödykkeet vuosikuluksi. Yhden hyödykkeen hankintahinta tulee siis

13.12.2021

---

ylittää 10 000 euron raja, jotta se voitaisiin kirjata investoinniksi. Poikkeuksena tästä säännöstä on kasvatuksen ja koulutuksen toimialan tietyt kirjauskäytännöt, jotka erikseen sovittu tilintarkastajien kanssa.

Hyödykkeen hankintamenon voi kirjata kokonaan kuluksi, vaikka se tuottaa tuloa tai on palvelutoiminnan käytössä useamman tilikauden aikana, mikäli hankintameno ennen rahoitusosuuden vähentämistä alittaa 10 000 euroa (pienhankinta), eikä kirjaustavalla ole olennaista vaikutusta tilikauden tulokseen eikä taloudesta annettavaan kuvaan. Jos hyödyke, joka muodostaa toiminnallisen kokonaisuuden, koostuu useasta eri komponentista, joiden yhteenlaskettu hankintameno ylittää 10 000 euroa, se merkitään taseeseen investoinniksi ja kirjataan vaikutusaikanaan normaalisti poistoina kuluksi. Esimerkkinä voidaan mainita satamalaituri, leikkipuisto tai rakennus, joiden rakentaminen voi koostua useasta pienestä laskusta, mutta jotka ovat toiminnallisia kokonaisuuksia. 20 kappaletta tietokoneita eivät ole toiminnallinen kokonaisuus.

Poikkeuksena pääsäännöstä on ensikertainen kalustaminen, jossa hankintoja voidaan aktivoida taseeseen, vaikka yksittäisen hankinnan arvo ei ylittäisi pienhankintarajaa. Ensikertainen kalustaminen liittyy käsitteenä pääsääntöisesti Opetushallituksen/opetus- ja kulttuuriministeriön valtionavustuksiin (peruskoulujen rakentaminen ja kalustaminen). Kalustamisen on liityttävä uuden yksikön tai toiminnan aloittamiseen ja hankinnan tulee tapahtua pääsääntöisesti ennen toiminnan aloittamista. On kuitenkin huomioitava, että kirjanpidon aktivointiedellytykset pätevät tässäkin tapauksessa ja niiden tulee täyttyä, eli esimerkiksi kulutushyödykkeitä (esimerkiksi koulutarvikkeet, elintarvikkeet, kynät ja muut kuluvat tavarat) ei voi aktivoida. Täydentäviä hankintoja ei voida enää pitää ensikertaisena kalustamisena.

Käyttöomaisuudesta tulee pitää rekisteriä ja sitä tulee säännöllisesti inventoida. Tämänkin vuoksi pieniä kulutushyödykkeitä ei voida aktivoida käyttöomaisuuteen.

Rakennusten korjausten osalta on harkittava erikseen, onko korjaus vuosikorjauksen vai perusparannuksen luonteista. Vuosikorjaukset rahoitetaan käyttötalousosan määrärahoilla, eivätkä ne ole poistonalaista käyttöomaisuutta. Peruskorjausmenot aktivoidaan sen toimialan taseeseen, jonka taseessa peruskorjattava hyödyke on.

Vuosikorjaus ja perusparannus eroavat toisistaan siten, että perusparannus lisää olennaisesti kohteen taloudellista käyttöikää, lisää tai parantaa kohteen ominaisuuksia, esim. ilmanvaihtoa ja/tai nostaa kohteen suhteellista laatutasoa olennaisesti alkuperäistä paremmaksi, esimerkiksi huoneiston tai rakennuksen laajennus-, muutos-, uudistus- ja muut vastaavat toimenpiteet. Perusparannuksen osalta tulee aina arvioida, miten kohteen taloudellinen pitoaika muuttuu. Vuosikorjaus taas pitää kohteen alkuperäisessä kunnossa.

Aktivoitavan kaupungin oman työn arvo kirjataan taseeseen "Valmistus omaan käyttöön" -tulostilin kautta.

13.12.2021

Poistosuunnitelma on kaupunginvaltuuston 18.9.1996 vahvistama. Poistosuunnitelmaa on tämän jälkeen täydennetty kaupunginvaltuuston päätöksillä. Päätöksellä 2.11.2001 päätettiin asuin kiinteistöjen rakennusten ja pysäköintiyhtiöiden kalliotunnelien ja maanpäällisten laitosten poistoajoista. Päätös 14.11.2001 koskee tehdas- ja tuotantorakennuksia sekä kiinteitä rakenteita ja laitteita ja päätös 9.10.2002 koskee Vuosaaren Sataman liikenneväylien investointeja. Päätös 18.6.2003 koskee raidekalustoa ja muita kuljetusvälineitä ja päätös 29.11.2006 asuin kiinteistöyhtiöiden asuinrakennusten progressiivisia poistoja. Päätös 11.5.2001 koskee atk-ohjelmistojen poistoaikaa ja Khs päätös 11.1.2016 koskee viestintävälineitä ja muita aineellisia hyödykkeitä. Poistosuunnitelma perustuu arvioidun taloudellisen käyttöajan mukaiseen tasapoistoon. Poistojen laskenta alkaa hankintakuukautta seuraavan kuukauden alusta.

Poistoajat ovat seuraavat:

Aineettomat oikeudet	5-20 vuotta
Muut pitkävaikutteiset menot	3-20 vuotta
Asuin kiinteistöyhtiöiden asuinrakennukset	Progressiivinen poisto, enintään 40 vuotta
Muut rakennukset ja rakennelmat	10-50 vuotta
Pysäköintiyhtiöiden kalliotunnelit	enintään 100 vuotta
Pysäköintiyhtiöiden maanpäälliset laitokset	enintään 60-70 vuotta
Muut kiinteät rakenteet ja laitteet	8-50 vuotta
Koneet ja kalusto	3-30 vuotta
Muut aineelliset hyödykkeet	3-5 vuotta

Lauta- ja johtokunnat ovat vahvistaneet toimialojen ja liikelaitosten tarkemmat poistosuunnitelmat kaupunginvaltuuston päättämien poistoaikojen rajoissa.

## 7.6 Irtaimiston hankinta-arvot

Muusta kun käyttöomaisuudeksi kirjattavasta irtaimesta omaisuudesta on pidettävä irtaimistorekisteriä. Vuonna 2022 irtaimistorekisteriin merkittävän irtaimiston hankinta-arvon alaraja on 1 500 euroa ilman arvonlisäveroa. Irtaimistorekisteriin voi merkitä aktivoitavan omaisuuden, vaikka se on myös käyttöomaisuuskirjanpidossa, jos keskushallinto, toimiala tai liikelaitos niin haluaa.

Irtaimiston käsittelystä on annettu pysyväisohje (Rj 10 § 14.2.2020). Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten tulee kiinnittää erityistä huomioita siihen, että asianmukaista rekisteriä irtaimisto ylläpidetään ohjeen mukaisesti. Irtaimistohallinnan prosessit tulee olla suunniteltu ja ohjeistettu sekä tehtävät vastuutettu siten, että irtaimen omaisuuden hallinta on luotettavaa ja tehokasta. Ohjeen mukaan on huolehdittava muun muassa rekisterin ajantasaisesta päivittämisestä, vuosittaisesta inventoinnista sekä irtaimiston siirroista ja poistoista.

Irtaimistokirjanpitoa voidaan pitää joko erillisellä tietojärjestelmällä tai Excel-ohjelmalla pysyväisohjeen liitteessä olevan mallin mukaisesti, huolehtien että tietosisältö

13.12.2021

---

rekisterissä olevasta omaisuudesta on riittävä ja kattava. Irtaimistorekisteriä varten kaupungilla on käytössä Luukku-järjestelmä. Tästä järjestelmästä on rakennettu liittymät kaupungin henkilöstöhallintaan ja toimipaikkaluetteloon, jotka liittyvät oleellisesti irtaimistonhallintaan.

Lahjoituksena saadut taide-esineet tulee kirjata taseeseen, 10.000 eurosta ylöspäin yksittäisen teoksen kohdalla, käypään arvoon. Käyvää arvosta HAM laatii lahjoituspäätöstä varten arvion. Lahjoitettujen taide-esineiden kirjanpitokäsittelystä on annettu tarkempi ohje (Talpan tj 31.5.2021)

13.12.2021

---

## 8 HENKILÖSTÖ

### 8.1 Henkilöstösuunnittelu ja tehtävien täyttäminen

#### Vuosittainen henkilöstösuunnittelu

Henkilöstön ja henkilötyövuosien toteutumista seurataan neljännesvuosittain kaupunkitasolla. Toimialojen/liikelaitosten/virastojen henkilöstösuunnittelusta vastaavilta pyydetään tarvittavissa tarkentavat selvitykset poikkeamille.

#### Tehtäväjärjestelyistä johtuva henkilöstön uudelleensijoittuminen

Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten henkilöstöhallinnot toimivat yhteistyöverkostona uusien tehtävien löytämiseksi niille, joiden työt tehtäväjärjestelyjen vuoksi loppuvat tai työn tekemisen edellytykset muuttuvat työntekijän henkilöön liittyvien tekijöiden vuoksi siten, ettei nykyisessä työssä jatkaminen enää onnistu. Näissä tilanteissa työnantajalla on lain mukainen työn tarjoamisvelvollisuus. Velvollisuus toteutuu, kun avoinna olevaa tehtävää tarjotaan kaupungin palveluksessa olevalle uutta työtä tarvitsevalle henkilölle, jonka työkokemus ja osaaminen vastaavat tehtävän vaatimuksia.

#### Tehtävien täyttäminen

Esihenkilön tulee aina tehtävän täyttöä suunniteltaessa ensin selvittää keskushallinnon, toimialan tai liikelaitoksen henkilöstöhallinnosta, löytyykö tehtävään kaupungin palveluksessa oleva henkilö, jolle työnantajalla on velvollisuus tarjota työtä. Helsingin kaupunki on yksi työnantaja, joten kaikki kaupungin esihenkilöt työnantajan edustajina osaltaan huolehtivat työn tarjoamisvelvollisuuden ja muiden työnantajavelvoitteiden toteutumisesta. Kaupunginkanslian henkilöstöosasto on antanut keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten henkilöstöhallinnoille ohjeen työn tarjoamisen varmistamisesta ([Työn tarjoamisen toimintatapa, ohje 2019](#)).

### 8.2 Sijaisuudet

#### Sijaisuuksien hoitamisen periaatteet

Sijaisten käytön suunnittelu on osa ennakoivaa henkilöstöjohtamista. Sijaisuudet on pyrittävä ensisijaisesti hoitamaan erilaisin työjärjestelyin tai sisäisin siirroin. Sijaisen palkkaamiseen on aina oltava perusteltu tarve. Lyhyisiin 1–3 päivän poissaoloihin sijaisen saa palkata vain, mikäli palvelutarve tätä ehdottomasti edellyttää.

#### Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n käyttö



13.12.2021

---

Seure Henkilöstöpalvelut Oy:tä tulee käyttää lyhytaikaisten sijaisten rekrytointiin aina silloin, kun kyseistä henkilöstöä on Seuren kautta saatavissa. Kuitenkin mikäli perustellusta syystä palvelun järjestämisen tai laadun kannalta toimialojen oman pysyvän varahenkilöstön käyttäminen on tarkoituksenmukaista, voidaan sijaishankintaa toteuttaa toimialojen omana toimintana.

Toimialoja ja liikelaitoksia kehoitetaan kehittämään yhteistyötä Seuren kanssa siten, että sijaishankinta hoidetaan kokonaistaloudellisesti parhaalla mahdollisella tavalla. Toimialoilla ja liikelaitoksissa ei ole syytä ylläpitää omia rinnakkaisia voimavaroja lyhytaikaisen henkilöstön rekrytointia varten, jos vastaavat palvelut ovat saatavissa riittävässä laajuudessa Seuren kautta. Henkilöstön ja henkilötyövuosien toteutumisesta seurataan neljännesvuosittain kaupunkitasolla. Toimialojen/liikelaitosten/virastojen henkilöstösuunnittelusta vastaavilta pyydetään tarvittavissa tarkentavat selvitykset poikkeamille.

Seure on kaupungin tytäryhtiö, jonka palveluja toimialojen ja liikelaitosten ei tarvitse erikseen kilpailuttaa. Muiden henkilöstövuokrausyritysten käyttäminen on mahdollista, jos Seuren kautta ei ole saatavissa soveltuvaa vuokrahenkilöstöä.

### 8.3 Kesätyöntekijät

Kun palvelutoiminta edellyttää keskushallinto, toimialat ja liikelaitokset voivat talousarvionsa puitteissa palkata 2.5.–30.9. välisenä aikana kesätyöntekijöitä.

Tällöin tulee ottaa huomioon alan ammattitutkinnon tai ammattitaidon sekä kokemuksen puuttumisen vaikutukset tehtävien vaativuuteen ja palkkaukseen.

### 8.4 Osaamisen kehittäminen

Henkilöstö- ja osaamistarpeiden ennakointi on keskeinen osa strategista ja toiminnan suunnittelua. Osaamisella on keskeinen merkitys toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa. Sitä tulee kehittää suunnitelmallisesti ja pitkäjänteisesti toimintaympäristön muutoksia ennakoiden, ja tunnistamalla strategian ja toimintasuunnitelman toimeenpanossa tarvittava osaaminen.

Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten tulee laatia vuositason henkilöstön osaamisen kehittämissuunnitelma. Suunnitelma kootaan organisaatioon soveltuvalla tavalla, ja siinä linjataan osaamisen kehittämisen painopisteet. Kaupunginkanslian henkilöstöosasto on antanut [ohjeen osaamisen kehittämissuunnitelman laatimisesta 26.9.2014](#).

Suunnitelman toteutumista seurataan keskushallinnossa, toimialoilla ja liikelaitoksissa osana vuosittaista henkilöstöraportointia vuosittain. Kehittämispanostusten seurantamittareita ovat koulutustunnit ja -kustannukset.

13.12.2021

---

Toimintasuunnitelman toteuttamiseen liittyvistä osaamistarpeista keskustellaan työyhteisöissä ja tehdään suunnitelma tarvittavan osaamisen kehittämistä. Henkilökohtaisesta kehittämisestä sovitaan onnistumiskeskusteluissa.

Työntekijän koulutus palkallisella työajalla edellyttää aina kirjallisesti tai suullisesti sovittua suunnitelmaa. Vastaavasti työnantaja osallistuu muihin koulutuskustannuksiin vain silloin, kun ne ovat suunnitelman mukaisia. ([Henkilöstön kehittämisen periaatteet, ohje 2021](#))

Johtamisen ja esihenkilötyön merkitys kaupungin uudistumisessa, työhyvinvoinnissa ja tuloksellisuudessa on keskeinen. Kaupunginkanslia tukee uuden kaupunkitasoisen johtamistavan ja esihenkilötyön toimintakulttuurin kehittämistä. Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten tulee tulosbudjetissaan ja osaamisen kehittämissuunnitelmassaan varautua myös johtamisen ja esihenkilötyön kehittämiseen.

## 8.5 Henkilöstön onnistumisen johtaminen ja työhyvinvointi

Työhyvinvoinnin kehittäminen on yksi keskeinen osa onnistumisen johtamista. Henkilöstön työhyvinvointiin panostaminen korostuu vallitsevassa koronatilanteessa. Huolehtimalla työntekijöiden terveydestä ja työkyvystä turvataan jatkossakin laadukkaat palvelut kuntalaisille. Työkyvyn lisäksi työhyvinvointia kehitetään huolehtimalla esihenkilötyön ja työyhteisöjen toiminnan kehittämisestä ja tukemisesta. Työkykyisen ja hyvinvoivan henkilöstön taloudellinen merkitys Helsingissä on iso. Työhyvinvointia kehittämällä voidaan vaikuttaa sairauspoissaolo-, työtapaturma- sekä varhaiseläkekustannuksiin ja saada aikaan merkittäviä säästöjä sekä tuottavuuden kasvua.

Keskushallinnossa, toimialoilla ja liikelaitoksissa tulee seurata sairaus- ja työtapaturmapoissaoloista ja työkyvyttömyyseläkkeistä aiheutuvia kustannuksia sekä niitä ennustavia tekijöitä.

Helsingin kaupungin työhyvinvointiohjelma 2022–2025 sisältää suuntaviivat ja tavoitteet henkilöstön työhyvinvointia ja työturvallisuutta edistävälle toimenpiteille. Keskushallinnossa, toimialoilla ja liikelaitoksissa laaditaan myös omat, kaupunkiyhteiseen työhyvinvointiohjelmaan pohjautuvat työhyvinvointisuunnitelmat, joilla varmistetaan työhyvinvoinnin kehittyminen.

## 8.6 HR-prosessien ja HR-tietojärjestelmien kehittäminen

Helsingin kaupungin tavoitteena on hankkia ja kehittää ensisijaisesti kaupunkiyhteisiä HR-järjestelmiä. Tämän vuoksi toimialojen ja liikelaitosten omien HR-järjestelmien hankkimista tai laajentamista ei pidä tehdä ilman erillistä sopimista.

13.12.2021

---

Vuoden 2022 aikana otetaan käyttöön uusi palkkajärjestelmä ja valmistellaan HR-kokonaisjärjestelmän käyttöönottoprojektia. Tämä digitalisaatiokehitys edellyttää toimintatapamuutosta, johon koko organisaatiolta edellytetään panosta.

## 8.7 Henkilösivukulut

Keskushallinto, toimialat ja liikelaitokset ilmoittavat taloushallintopalvelulle (Talpaan) kuukausittain aina edelliseltä kuukaudelta maksettujen palkkojen ja palkkioiden osalta henkilösivukulut. Eläkekustannusvaraus on keskushallinnolle, toimialoille ja liikelaitoksille 23,13 % palkkasummasta. Varaus sisältää työnantajan palkkaperusteisen ja eläkemenoperusteisen eläkemaksun.

Valtion eläkejärjestelmän piiriin kuuluvista työnantajan eläkemaksu on 16,65 % palkkasummasta.

### **Eläkekulut**

Kuntien eläkemaksu	23,13 %
Valtion eläkemaksu	16,65 %

### **Muut työnantajan henkilösivukulut, marraskuun tilannetieto**

Sairausvakuutusmaksu	1,33 %
Työttömyysvakuutusmaksu	2,05 %
Tapaturmavakuutusmaksu	0,70 %

Luvut perustuvat 6.10.2021 tilannetietoon (Kuntaliitto) sekä 8.6.2021 Kevan antamaan vuoden 2022 budjetoitiohjeeseen. Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten on otettava huomioon laatiessaan vuoden 2022 tulosbudjetteja mahdolliset tästä arviosta muuttuneet henkilöstösivukuluprosenttien luvut. Vuoden 2022 vahvistetuista prosenteista tiedotetaan keskushallintoa, toimialoja ja liikelaitoksia viimeistään joulukuussa 2021.

## 8.8 Palkka ja palkitseminen

Kaupungin palkitsemisjärjestelmällä tuetaan kaupunkistrategian ja asetettujen päämäärien toteuttamista. Toimialat ja liikelaitokset varmistavat kaupungin henkilöstöpolitiikan ja palkitsemisen periaatteiden mukaisten tavoitteiden käyttöönoton ja toimeenpanon osaksi organisaation toimintaa.

### Palkankorotukset

Tehtäväkohtaiset palkat kaupungilla voivat kehittyä virka- ja työehtosopimusten edellyttämien korotusten kautta, kaupungin oman palkkakehitysohjelman kautta tai tehtäväkohtaisen palkan uudelleen määrittelyn kautta.

*Virka- ja työehtosopimusten mukaiset korotukset*

13.12.2021

---

Vuodelle 2022 ajoittuvat yleis- ja järjestelyeräkorotukset toteutetaan kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaisesti. Nykyinen sopimuskausi päättyy 28.2.2022.

#### *Palkkakehitysohjelman mukaiset korotukset*

Kaupungin omaa palkkakehitysohjelman toteuttamista jatketaan vuonna 2022. Palkkakehitysohjelmalla tuetaan osaavan henkilöstön saatavuutta ja se laaditaan toimialojen, liikelaitosten, virastojen sekä kaupunginkanslian yhteistyönä.

#### *Tehtäväkohtaisen palkan uudelleen määrittely*

Tehtäväkohtaiset palkat määritellään kullakin sopimusallalla siten, että ne ovat tehtävän vaativuuden edellyttämässä suhteessa toisiinsa yhdenvertaisen ja oikeudenmukaisen palkkapolitiikan toteuttamiseksi.

Tehtäväkohtaisen palkanmäärittely tehdään keskushallinnon, toimialan, liikelaitoksen ja kaupunginkanslian yhteistyönä. Palkasta päättää hallintosäännön mukaan joko kansliapäällikkö, henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä muu henkilö.

Tehtäväkohtaisen palkan uudelleen määrittelyn johdosta syntyneet palkkavaikutukset rahoitetaan toimialan ja liikelaitoksen määrärahoista.

### Suoritusperusteinen palkitseminen

Suoritusperusteista palkitsemista toteutetaan tulospalkkiojärjestelmän ja kertapalkkiojärjestelmän kautta sekä korottamalla henkilökohtaisia lisiä.

#### *Tulospalkkiot*

Tulospalkkiojärjestelmän tavoite on ohjata johdon ja henkilöstön työskentelyä oikeaan suuntaan ja niihin oleellisiin asioihin, joilla edistetään Helsingin kaupunkistrategian ja asetettujen strategisten tavoitteiden toteutumista. Tulospalkkiojärjestelmä toimii myös osana johtamisjärjestelmää.

Tulospalkkiotavoitteet johdetaan kaupunkistrategiasta ja toimintasuunnitelmista. Tulostavoitteet ovat selkeitä, tuottavia ja helposti mitattavia. Tulospalkkiotavoitteiden toteuttaminen sisältää myös säännöllisen esihenkilö- ja henkilöstöviestinnän osana toiminnan ohjausta.

Tulospalkkioihin ei varata erillistä määrärahaa, vaan ne rahoitetaan menosäästöistä: toimialoilla ja virastoissa kaupungin toimintamenotavoitteen alituksesta ja liikelaitoksissa hyväksytyyn tulosbudjetin liikeylijäämätavoitteen ylityksestä.

#### *Kertapalkkiot*

13.12.2021

---

Kertaluonteiseen palkitsemiseen varataan tulosbudjeteissa määräraha, joka on suuruudeltaan 1 % henkilöstön vuotuisesta säännöllisen työajan palkkasummasta.

Kertapalkitsemista toteutetaan systemaattisesti pitkin vuotta kertapalkkiovarauksen mukaisesti ja suunnataan myös ryhmä- ja tiimipalkitsemiseen, mikä kannustaa yhdessä tekemiseen ja ohjaa kohti yhteisiä tavoitteita sekä tukee strategisten tavoitteiden toteuttamista.

Kertapalkkioraportointiin liittyvää tietoa kootaan palkkajärjestelmästä sekä pienenmuotoisten tunnusten osalta ostotilausjärjestelmästä.

#### *Henkilökohtaiset lisät*

Henkilökohtaisia lisiä myönnetään 1–2 kertaa vuodessa toimialan ja liikelaitoksen vuosikellon mukaisesti toimialalla säästyneistä ja vapautuneista henkilökohtaisista lisistä.

Henkilökohtaisia lisiä myönnetään pääsääntöisesti järjestelyeristä.

#### Ideapalkitseminen

Ideapalkitsemisen käytäntöjä jatketaan henkilöstön osallistamisen ja ideatoiminnan vahvistamiseksi. Ideapalkkiot rahoitetaan kertapalkkiomäärärahan mukaisesti.

#### Seuranta ja raportointi

Kaupunginkanslian henkilöstöosasto seuraa tehtäväkohtaisia palkkoja, kertapalkitsemista ja muuta palkitsemista systemaattisesti pitkin vuotta kaupungin palkkapoliitiikan toteutumisen arvioimiseksi ja henkilöstöraporttia varten yhteistyössä toimialojen ja liikelaitosten kanssa.

Palkkojen ja muun palkitsemisen seuranta tulee toteuttaa yhdenvertaisesti ja oikeudenmukaisesti sekä sukupuolten välinen tasa-arvo huomioon ottaen.

### 8.9 Tehtävänimikkeet ja virkamuutokset

Tavoitteena on, että Helsingin kaupungilla samankaltaisissa tehtävissä olevien kohdalla sovelletaan mahdollisimman yhtenäistä nimikkeistöä.

Kaupunginkanslian lausunto on pyydettävä aina, kun valmistellaan seuraavia nimikemuutoksia: uusiin tai vain vähän käytössä oleviin tehtävänimikkeisiin, johtaja- ja päällikköloppuisiin nimikkeisiin, hallinnon nimikkeisiin, erityistehtävänimikkeisiin, projektitehtäviin sekä suurehkojen henkilöstöryhmien uusiin nimikkeisiin.

13.12.2021

---

Lausunto tarvitaan myös aina, kun nimikemuutoksella on heijastusvaikutuksia ole-  
massa oleviin palkkoihin. Lausunto edellytetään myös virkoja koskevissa muutok-  
sissa.

Virka perustetaan sellaisia tehtäviä varten, joissa käytetään julkista valtaa. Tarpeet-  
tomiksi tulleet virat lakkautetaan. Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää  
hallintosäännön mukaan kaupunginhallitus.

Viran perustamiselle tulee olla määräraha talousarviossa.

#### 8.10 Vakanssirekisteri

Keskushallinto, toimialat ja liikelaitokset vastaavat vakanssirekisterin ajantasaisesta  
päivittämisestä ja vakanssien muutoksista vakanssirekisteriin talousarvion ja -suun-  
nitelman yhteydessä. Vakanssirekisterin ajan tasalla pitäminen tarkoittaa sitä, että  
sinne lisätään tai sieltä poistetaan tarpeettomiksi käyneet virat ja työsuhteiset tehtä-  
vät ja päivitetään myös muut tiedot.

13.12.2021

---

## 9 ERILLISOHJEET

### 9.1 Hankintojen sääntely ja ohjeistus

Kunnallisessa hankintatoimessa sovelletaan hankintalain ja erityisalojen hankintalain ohella jokapäiväisessä toiminnassa myös kuntalakia, hallintolakia, tilaajavastuulakia ja julkisuuslakia.

Hankintalain mukaan hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen.

Hankintojen toteuttamisessa ja kehittämisessä on otettava huomioon Helsingin kaupungin hankintastrategiassa kuvatut hankintastrategiset päävalinnat.

Työllistämisehdon soveltuvuus tulee harkita kaikissa niissä hankinnoissa, joiden enakoitu arvo ylittää 200 000 €, viimeistään vuonna 2022.

Ohjeita kestävien ja vastuullisten hankintojen tekemiseen on Helmi-intranetin yhteisten palveluiden kestävien ja vastuullisten hankintojen sivuilla.

Harmaan talouden torjunnan ohjeet (Kp 205§ 12.10.2018) sisältää menettelytavat, joilla varmistetaan, että urakoitsijat, palveluntuottajat ja tavarantoimittajat ovat täytäneet vero-oikeudelliset ja työnantajavelvoitteensa.

Hankinnoissa noudatettavat kaupunkiyhteiset ohjeet löytyvät kaupungin Helmi-intranetistä yhteisten palveluiden hankinnat –sivustolta (<http://helmi.hel.fi/yhteisetpalvelut/hankinnat/Sivut/default.aspx>).

#### Hankintakäsikirja

Kaupungin hankintakäsikirjassa (<http://helmi.hel.fi/yhteisetpalvelut/hankinnat/hankintakasikirja/Sivut/default.aspx>) annetaan käytännönläheisiä neuvoja ja ohjeita julkisten hankintojen toteuttamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla ja lainsäädäntöä noudattaen.

#### Hankintavaltuudet/-oikeudet

Hankinnasta päättäminen on julkisen vallan käyttämistä. Hankintavaltuuksilla määritellään mm. euromääräiset rajat viranomaisen oikeudelle päättää hankinnoista.

Hankintavaltuuksien osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

13.12.2021

---

- Hankintavaltuuksia noudatetaan kaikissa hankintapäätöksissä. Näin ollen hankintavaltuuksia noudatetaan myös päätettäessä hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävistä hankinnoista, kuten esim. kynnysarvon alle jäävistä pienhankinnoista ja kaupungin sisäisistä hankinnoista.
- Hankintavaltuuksia noudatetaan hankintapäätöksissä, jotka perustuvat puitejärjestelyssä toteutettuihin minikilpailutuksiin.
- Hankintavaltuuksia ja niiden delegointia koskevat päätökset on pidettävä ajan tasalla.

#### Tilausvaltuudet/-oikeudet

Tilausta koskeva päätös on luonteeltaan täytäntöönpanoa, eikä tilausta koskevaan päätökseen sisälly julkisen vallan käyttämistä. Tilausvaltuuksilla määritellään viranomaisen tai työsuhteisen oikeudet päättää hankintapäätöksen mukaisista tilauksista.

Tilausvaltuuksien osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Tilauksia koskevat valtuudet voidaan määritellä mm. erillisellä päätöksellä, hankintaa koskevassa asianomaisessa hankintapäätöksessä, hankintasopimuksessa tai hankintaa koskevassa erillisessä täytäntöönpanopäätöksessä.
- Mikäli tilausvaltuuksia ei ole yllä mainitusti määritely, noudatetaan tilauksia tehtäessä hankintavaltuuksia.

#### Hankintapäätöksen muoto

Hankintapäätös tehdään viranhaltijapäätöksenä tai toimielimen päätöksellä kaupungin asianhallintajärjestelmään Ahjoon seuraavasti:

- Hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa.
- Dynaamisen hankintajärjestelmän (DPS) sisäisissä kilpailutuksissa.
- Puitejärjestelyyn perustuvissa minikilpailutuksissa, kun hankinnan arvo on vähintään 10 000 euroa
- Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä vähintään 60 000 euron hankinnoissa (lukuun ottamatta kaupungin sisäisiä hankintoja, jolloin päätös voidaan tehdä muulla tarkoituksenmukaisella tavalla).
- Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä vähintään 10 000 euron kilpailutetuissa hankinnoissa.

Muissa tilanteissa päätös tehdään tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.

#### Hankintapäätöksen sisältö

Hankintapäätöksen muodosta on säädetty lainsäädännössä ja ohjeistettu hankintakäsikirjassa ja kanslian hallinto-osaston ohjeissa.



13.12.2021

---

Noudattamisohjeena hankintapäätöksen sisällön osalta todetaan seuraavaa:

- Hankinnan arvo on merkittävä päätösasiakirjaan.
- Tilausvaltuudet on tarvittaessa merkittävä päätökseen.

#### Tilauksen muoto

Hankintaa koskevan tilauksen muodon osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Tilausta koskeva ratkaisu dokumentoidaan tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.
- Kaupungin yhteisiä tietojärjestelmiä käyttävät keskushallinto, toimialat ja liikelaitokset tekevät tilauksensa pääsääntöisesti kirjallisesti Bosti-järjestelmää käyttäen.
- Tilausta koskevien tietojen oikeellisuus on tarkistettava ennen tilauksen vahvistamista.

#### Tilauspäätöksen sisältö

Tilausasiakirja sisältää kyseistä tilausta koskevat asialliset tiedot.

#### Laskutus

Hankintoihin liittyvän laskutuksen osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Hankinnoissa tavaroiden ja palvelujen toimittajilta tulee edellyttää sähköistä laskutusta.
- Laskuja ei tule hyväksyä, jos laskussa ei ole viitteenä tilausnumeroa tai sopimusnumeroa
- Laskun ja sen perusteena olevan tilauksen tietosisällön vastaavuus tulee tarkistaa ennen laskun hyväksymistä.

## 9.2 Autojen hankinta

Laki ajoneuvo- ja liikennepalveluhankintojen ympäristö- ja energiatehokkuusvaatimuksista tuli voimaan 2. elokuuta 2021. Lailla pannaan täytäntöön EU:n puhtaita ajoneuvohankintoja koskevan direktiivin vaatimukset. Laki velvoittaa kuntia ja valtiota hankkimaan tietyn osuuden vähä- ja nollapäästöisiä ajoneuvoja, kun ne tekevät uusia hankintoja. Laki koskee esimerkiksi kuntien, valtion tai seurakuntien ostamia ajoneuvoja ja liikennepalveluita. Lisäksi lailla säädellään käyttöoikeussopimuksella tehtyjä hankintoja.

Uudistetun lainsäädännön vaatimukset täyttyviä vähäpäästöisille ajoneuvoille asetettuja kriteereitä valmistellaan kaupunginhallituksen päätettäväksi vuoden 2022 ensimmäisen vuosineljänneksen aikana.

13.12.2021

---

Keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten on edistettävä vähäpäästöisten ajoneuvojen hankintaa ja käyttöä. Kaupungin ajoneuvojen hankinnassa on otettava huomioon kaupunginhallituksessa päätettävät kriteerit.

Kaupungin työsuhdeautojen hiilidioksidipäästöjen enimmäismäärät määritellään vähäpäästöisille ajoneuvoille asetettuja kriteereitä koskevassa kaupunginhallituksen päätöksessä.

Lisäksi työsuhdeautojen kriteereinä ovat vapaan autoedun ja auton käyttöedun verotusarvot, joille vahvistetaan vuosittain enimmäisarvot.

Lisäksi keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten tulee ottaa autojen hankinnassa huomioon kaupunginhallituksen 24.5.2017 tiedoksi merkitsemän sähköisen liikenteen työryhmän raportin mukaiset linjaukset (<https://dev.hel.fi/paatokset/media/att/6f/6fce79144ea6a782b29778bfa4c6b1f02e9e8149.pdf>).

Rahoitusjohtajan päätös tarvitaan

- autoveron ja arvonlisäveron sisältävältä kokonaishankinta-arvoltaan yli 25 000 euron hintaisten henkilöautojen ja
- pelastus- ja sairausautojen hankkimiseen

Kansliapäällikön päätös tarvitaan

- henkilö- ja pakettiautojen, jotka lisäävät kaupungin autokantaa (ei koske liikelaitosten pakettiautohankintoja), hankkimiseen.

Toimialan tulee liittää autoesitykseensä aina rakentamispalveluliikelaitos Staran korjaamon kuntoarvio ja tarkastusselostus korvattavasta autosta. Samoin on menettävä hankittaessa henkilö- ja pakettiautoja leasingsopimuksella (ks. ohjeet leasingsopimuksen käytöstä Khs 20.6.1994, ohje ja noudattamisohjeiden sivu 32 leasingsopimuksen käytöstä).

Autojen, kuten myös muun poistonalaisen irtaimen omaisuuden hankintaa varten varatut määrärahat sisältyvät liikelaitoksia lukuun ottamatta investointiosan lukuun 8 05, Irtaimen omaisuuden perushankinta.

### 9.3 Kaupungin oman toiminnan kilpailuttamisen periaatteet

Kaupungin oman toiminnan kilpailuttamisen periaatteet on määritelty kaupunginhallituksen päätöksessä 11.2.2008 (170 §).

### 9.4 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

13.12.2021

---

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta määrätään kaupunginvaltuuston (30.1.2019 § 29) hyväksymissä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteissa, kaupunginhallituksen (13.1.2020 § 12) hyväksymässä Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa -ohjeessa, hallinto- ja toimintasäännössä sekä kaupunginhallituksen hyväksymissä näitä koskevilla ohjeilla (Pysyväispäätökset: Sisäinen valvonta).

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa kaupungin johtamisjärjestelmää sekä kaupungin johdon ja hallinnon työvälineitä, joiden tavoitteena on varmistaa toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Riskit omistavat johtajat, päälliköt ja esihenkilöt. Riskienhallinnan tulee olla systemaattista ja riittävää.

Kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan koordinaatioryhmä on asettanut riskienhallinnan kehittämisen tavoitteeksi, että toimialoilla on yhtenäiset riskienhallinnan koordinaatioresurssit ja riskienhallinta ovat osana tehtäväkuvia (toimialalla 1 htv, palvelukokonaisuuksissa 0,25 htv, palveluissa 0,05 htv). Vuoden 2022 aikana varaudutaan ottamaan käyttöön systemaattista riskienhallintaa tukeva kaupunkiyhteinen riskienhallintaohjelmisto.

Kaupunginkanslian, toimialojen ja liikelaitosten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan keskeisimmät tavoitteet, toimintaperiaatteet ja menettelyt on esitetty kansliapäällikön sekä johto- ja lautakuntien hyväksymissä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksissa.

Kaupunginkanslia, toimialat ja liikelaitokset raportoivat merkittävimmistä riskeistään ja niiden hallinnasta osana talouden ja toiminnan seurannan raportointia. Talousarvion toteutumisen seurauksena riskien osalta keskitytään merkittäviin raportointikaudella toteutuneisiin ja uhkaaviin riskeihin. Varautumiseen liittyvät toimenpiteet sekä mahdolliset tarpeet varautumisen kehittämiseen raportoidaan osana talousarvioprosessia ja merkittävien riskien raportointia.

Tilinpäätöksen toimintakertomuksessa kaupunginkanslia, toimialat ja liikelaitokset antavat selonteot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta, merkittävistä riskeistä, valvonnassa havaituista puutteista ja toimenpiteistä niiden korjaamiseksi. Selontekojen tulee perustua dokumentoituun itsearviointiin. Selonteon laatimisohteet annetaan tilinpäätösraportissa.

## 9.5 Sopimushallinta

Kaupungin toiminnasta merkittävä osa perustuu sopimukseen. Sopimusten taloudellinen ja toiminnallinen merkitys on huomattava. Sopimushallinta on osa kaupungin riskienhallintaa ja siinä sovelletaan kaupungin riskienhallinnan perusteita ja määrittämiä. Riskienhallintaan sisältyy kuntien sopimusosaaminen ja kyky hallita erilaisia sopimuksia koko niiden elinkaaren ajan. Kuntalain perusteella valtuuston tehtävä-

13.12.2021

---

vänä on päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Edelleen kuntalain mukaan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset mm. sopimusten hallinnasta.

Kaupunginvaltuuston 30.1.2019 § 29 hyväksymien perusteiden lisäksi sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta määrätään myös hallinto- ja toimintasäännöissä ja kaupunginhallituksen hyväksymissä näitä koskevissa ohjeissa (Khs 13.1.2020 § 12). Ohjeita tullaan täydentämään sopimushallinnan osalta vuoden 2022 aikana. Vaatimuksenmukaisuudella tarkoitetaan sitä, että kaupungin toiminta on lakien, säädösten, ohjeiden ja normien mukaista. Kaupunginkanslian juristit tukevat ja ohjaavat konsernitason kaupungin vaatimustenmukaisuuden toteutumista. Keskushallinnon ja toimialojen juristit ohjaavat oman vastuualueensa vaatimustenmukaisuutta. Kaupunginkanslian oikeuspalvelut on julkaissut sopimuskäsikirjan, jossa annetaan yleisiä ohjeita sopimushallinnan järjestämiseen ja sopimusten laatimiseen liittyen.

#### Sopimushallinnan prosessit ja osaamisen kehittäminen

Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten tulee määritellä ja kuvata sopimushallinnan prosessit toiminnassaan. Prosessin kuvauksessa tulee määritellä sopimushallinnalle tarpeelliset käytännön toimet sekä prosessiin osallistuvien henkilöiden ja toimielinten tehtävät ja vastuut sopimuksen koko elinkaarelle.

Toimialojen, virastojen ja liikelaitosten toiminnassa tulee tunnistaa ja priorisoida toiminnan ja talouden kannalta merkittävimmät sopimukset ja kiinnittää erityistä huomiota näiden sopimusten valmisteluun ja seurantaan. Mikäli kaupungin kannalta kriittinen toiminta on riippuvaista kaupungin ulkopuolisesta sopimuskumppanista ja sen toiminnan jatkuvuudesta, sopimuksen valmistelun yhteydessä on arvioitava tarve sisällyttää sopimuskumppanin varautumista koskevia ehtoja hankintasopimukseen. Sopimukselliseen varautumiseen liittyviä ohjeita on annettu kaupungin valmiusohjeessa.

Sopimusosaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen edellyttävät ajantasaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa sopimushallinnan eri tehtävistä. Osaamistarpeet tulee kartoittaa toimialojen, virastojen ja liikelaitosten toimintayksiköissä ja niiden pohjalta tulee laatia nimenomainen osaamisen kehittämissuunnitelma.

#### Sopimushallintajärjestelmä

Sähköinen sopimushallintajärjestelmä on keskeinen väline sopimusriskien hallinnassa. Järjestelmän avulla helpotetaan sopimusten hallintaa ja seuranta sopimusten elinkaaren aikana ja mahdollistetaan kaupunki- sekä toimialatasolla ajantasaisen ja luotettavan kokonaiskuvan muodostaminen sopimusten tilasta. Sopimusasiakirja ja sen liitteet tulee aina tallettaa kaupungin sopimushallintajärjestelmään, mikäli tähän ei ole erikseen määriteltyä poikkeamisperustetta. Kaupunginkanslian ta-

13.12.2021

---

lous- ja suunnitteluosasto hallinnoi sopimushallintajärjestelmää. Sopimushallintajärjestelmän käyttöohjeet sekä kaupungin sisäiset sopimushallintajärjestelmän kaupunkiyhteiset yleisohjeet löytyvät kaupungin Helmi-intranetistä (Helmi > Yhteiset palvelut > Sopimushallintajärjestelmä > Käyttöohjeet

## 9.6 Vakuutusrahastomaksut

Kaupunginhallitus on päättänyt vakuutusrahaston sääntöjen 2 §:n perusteella talousarvion laatimista koskevien ohjeiden antamisen yhteydessä, että vuoden 2022 talousarviossa vakuutusrahastomaksun suuruus on yksi promille vakuuttamattoman poistonalaisen pysyvien vastaavien hyödykkeiden kirjanpitoarvosta. Vakuutusrahastomaksua maksetaan siitä ajankohdasta lukien, kun omaisuus merkitään taseeseen ao. käyttöomaisuustilille. Keskeneneräisestä omaisuudesta ei vakuutusrahastomaksua makseta. Maa- ja vesiomaisuudesta, aineettomasta käyttöomaisuudesta ja yleisessä käytössä olevasta omaisuudesta (esim. liikenneväylät, puistot, leikkipaidat) ei veloiteta vakuutusrahastomaksua.

Liikelaitosten osalta vakuutusrahastomaksu on viimeksi kuluneiden kymmenen vuoden keskiarvo laitokselle maksetuista vakuutusrahastokorvauksista, kuitenkin vähintään yksi promille vakuuttamattoman poistonalaisen pysyvien vastaavien hyödykkeiden kirjanpitoarvosta.

Vakuutusrahaston maksuosuudet lasketaan ja kirjataan kirjanpitoon Talpassa. Kirjauksen on perustuttava laskelmaan, joka on laadittu käyttöomaisuustileittäin. Ne liikelaitokset, jotka tekevät laskelman itse, toimittavat tiedon Talpaan otsikolla Vakuutusrahastolaskelma/liikelaitoksen nimi (YHTTalpaKaupunkijakonserni@hel.fi).

Rahastosta korvattavien vahinkokustannusten vähimmäisraja on eräitä poikkeuksia lukuun ottamatta 50 000 euroa. Vakuutusrahastokorvaus maksetaan tällöin vain tämän vähimmäisrajan ylittävästä osuudesta. Ulkopuoliselle vakuuttamattomalle kaupunginkanslian, liikelaitosten, tarkastusviraston ja toimialojen vastuulla olevalle omaisuudelle aiheutuneista alle 5 000 euron vahingoista korvausta ei tule hakea korvausta rahastolta, vaan ao. tahot vastaavat korvauksista itse. Arvioitujen vahinkokustannusten ylittäessä 50 000 euroa on vahingosta ilmoitettava kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle sähköpostitse otsikolla vakuutusrahastokorvaus (kanslia.keskuskassa@hel.fi) mahdollisimman pian vahingon tapahduttua.

Vahingosta aiheutuneita kustannuksia on haettava korvattavaksi mahdollisimman pian kokonaiskustannusten ollessa tiedossa myös tapauksissa, joissa korvausta peritään vahingon aiheuttajalta tai muulta korvausvelvolliselta. Siltä osin kun vakuutusrahastosta jo korvatusta vahingosta saadaan myöhemmin korvauksia kolmantelta taholta, ko. summaa vastaava määrä tulee tilittää takaisin vakuutusrahastoon. Korvaushakemus tai ilmoitus tulevasta hakemuksesta on tehtävä viimeistään vahingokotapahtumaa seuraavan vuoden loppuun mennessä. Ohje korvaushakemuksen

13.12.2021

---

tekemisen löytyy Helmestä. <http://helmi.hel.fi/strategiajalous/Kaupungintoimintajatalous/vakuutukset,%20vakuutusrahasto/Sivut/default.aspx>

### 9.7 Leasingrahoituksen käyttö

Kaupunginvaltuusto hyväksyi leasingrahoituksen käytön periaatteet 15.6.1994 (177 §) ja kaupunginhallitus antoi (20.6.1994) ohjeet leasingrahoituksen käytöstä. Vuoden 2022 talousarviossa on määritelty rahoitusjohtajan oikeus leasingsovimusten tekemiseen enintään 100 miljoonan euron pääoma-arvosta. Nordea-Rahoitus Suomi Oy:n kanssa on tehty sopimus 20 miljoonan euron suuruudesta leasingrahoituslimiitistä (Kj 22.1.2009, 4022 §). Em. limiitti on tarkoitettu ensisijassa ajoneuvohankintoihin. Ko. limiitin ulkopuolisesta leasingrahoituksen käytöstä päättää rahoitusjohtaja talousarvion mukaisten valtuuksien puitteissa. Sopimuksen mukaan yksittäisten kohteiden vähimmäishankintahinta on 7 500 euroa (ilman alv) ja enimmäishankintahinta 5 miljoonaa euroa (ilman alv). Kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto koordinoi leasinghankintoja ja se on antanut menettelystä tarkeimmat ohjeet.

### 9.8 Luottotappiot

Luottotappioita ei käsitellä myynnin oikaisuerinä, vaan ne kirjataan muihin toimintakuluihin. Rahoitustoimintaan liittyvät luottotappiot käsitellään muina rahoituskuluina.

Mikäli luottotappioiksi kirjattuja saatavia kuitenkin saadaan perintätoimenpiteiden seurauksena, ne kirjataan muihin toimintatuottoihin.

### 9.9 Luottokorttien käyttö

Maksu- ja asiakaskorttien hankkimisesta ja käytöstä on annettu kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosaston ohje (Rj 5.1.2018, 3 §).

Kaupunkia tai jotakin sen toimialaa, virastoa tai liikelaitosta sitovien luottokorttien hankintaan on saatava rahoitusjohtajan lupa.

Huoltoasemilla kaupunkia sitovan luottokortin käytöstä tekee päätöksen kunkin toimialan toimialajohtaja. Käytettäessä sitä huoltoasemilla on muista ostoista kuin poltto- ja voiteluaineista oltava eritelty kuitti.

### 9.10 Digitalisaatio ja tietohallinto

Kaupungin ICT-kulujen seuranta

13.12.2021

---

Kaupunginkanslian tulosbudjetissa digitalisaatioyksikön (kustannuspaikka ”keskitetty IT”) ja digitaalisen perustan (kustannuspaikka ”digitaalinen perusta”) kulut erotellaan toiminnallisina kokonaisuuksina.

Tavoitteena on:

- Kaupunkitasoinen läpinäkyvyys ICT-kuluihin
- Kaupungin ostovoimaa hyödyntäen tehostaa hankintoja
- Yhtenäistää ja harmonisoida tiliöinti- ja raportointikäytäntöjä muutosten taloudellisten vaikutusten arvioimiseksi
- Ymmärtää ja optimoida jatkuvien palveluiden tuotannon ja muutosten kustannukset

Digitaalinen johtoryhmä seuraa digitalisaatiosalkun muutosohjelmien ja –projektien hyötyjen toteutumista ja kuluja.

#### Digitaalisen perustan (dipe) kustannusten laskutus vuonna 2022

Dipen asiakkaat - keskushallinto, toimialat ja liikelaitokset - ostavat kaikki digitaalisen perustan palvelunsa dipeltä sisäisinä ostoina (käyttötaloudesta).

Digitaalisen perustan palvelut uudistuvat ja laajentuvat vuonna 2022, jolloin otetaan käyttöön mm. uusi verkkohallinta ja -valvonta, loppukäyttäjätuki-, sekä kyberturvapalvelu.

Lähtökohtana vuoden 2022 laskutukselle on digitaalisen perustan vuoden 2021 toteuma lisättyinä uusilla ja siirrettävillä palvelukokonaisuuksilla. Asiakkaan koko vuoden digitaalisen perustan palveluostojen summa talousarviossa jaetaan 12:llä ja laskutetaan kerran kuukaudessa. Tasaukset tehdään kolme kertaa vuodessa: toukuussa, lokakuussa ja tammikuun tilinpäätöksen yhteydessä.

Jos asiakas on käyttänyt palveluja vuoden aikana vähemmän kuin on budjetoinut, mahdollinen hyvityslasku tehdään tilinpäätöksen yhteydessä. Jos asiakkaalla on palvelutarpeita, johon liittyvät kulut eivät ole alkuperäisen talousarvion sisällä, niistä sovitaan ja veloitetaan erikseen (tasauslasku).

#### Tiedonhallintalaki

Tiedonhallintalaki yhdenmukaistaa tiedonhallintaa ja kokoaa yhteen asiaa koskevaa sääntelyä. Tiedonhallintalain tavoitteena on edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuutta, tietosuojaa, tietoturvallisuutta ja tietoaineistojen vastuullista hyödyntämistä sekä julkisuusperiaatteen toteutumista. Lain myötä kaupungille on tullut merkittäviä uusia veloitteita, jotka toteutetaan tiedonhallintalain siirtymäsäännösten mukaisesti (1–4 vuotta). Tietojärjestelmien kehittämishankkeilta, jotka sisältävät merkittäviä taloudellisia tai toiminnallisia vaikutuksia tiedonhallintaan,

13.12.2021

---

edellytetään tiedonhallintalain (5 §) tarkoittamaa muutosvaikutuksen arviointia rahoituksen saannin ehtona. Tiedonhallintalautakunnan suosituksen mukaisesti muutosvaikutuksen arviointi on syytä tehdä, kun tietojärjestelmäuudistuksia tehdään.

### 9.11 Laskutus ja perintä

Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeissa (Rj 24.6.2021) todetaan, että kaupungin rahasaatavat on laskutettava ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti noudattaen lakia, sopimuksia, hyvää perintätapaa sekä hyvän asiakaspalvelun periaatteita. Lisäksi ohjeissa todetaan, että toimialojen tulee huolehtia sopimussuhteiden riskien hallinnasta ja muutoinkin pyrkiä toiminnassaan aktiivisesti luottotappioiden vähentämiseen. Toimialojen on seurattava ja hyödynnettävä omalle toimialalleen tarkoituksenmukaisten uusien ja vaihtoehtoisten maksutapojen kehitystä yhteistyössä kaupunginkanslian ja Talpan kanssa.

On tärkeää, että laskutus hoidetaan viipymättä sekä maksuajoissa toimitaan ohjeituksen mukaisesti myös kaupungin toimialojen välisen sisäisen laskutuksen osalta. Huomiota on kiinnitettävä saatavien valvontaan, jota tulee tehdä säännöllisesti ja tehokkaasti. Hyvityslaskujen hyväksymisprosessi tulee järjestää asianmukaisella tavalla

### 9.12 Avustusten myöntäminen

Helsingin kaupungin avustukset ovat harkinnanvaraisia ja julkisesti kuulutettuja avustuksia. Avustusten myöntämistä ohjaavat kansallisten ja EU:n säädösten lisäksi vuosittain vahvistettava Helsingin kaupungin talousarvio sekä kulloinkin voimassa oleva avustusten yleisohje (Khs 28.10.2019 723 §). Avustukset on tarkoitettu yhteisöjen ja järjestöjen toiminnan tukemiseen. Näin ollen avustusmäärärahoja ei voi käyttää toimialojen järjestämien projektien rahoittamiseen tai muun toiminnan tukemiseen.

Edellä mainitun lisäksi Helsingin kaupungin toimialoilla ja keskushallinnossa voi olla esimerkiksi kaupunkistrategian mukaisia painopisteitä ja kriteereitä, jotka ohjaavat toimialojen ja keskushallinnon avustustoimintaa.

### 9.13 Valtiontukiarviointi

Kaupungin toimialojen, liikelaitosten ja virastojen on kaikkien sellaisten toimenpiteiden yhteydessä, joilla kaupunki kanavoi varoja yrityksiin, selvitettävä ennakkoon tuen hyväksyttävyyden EU:n valtiontukisääntelyn näkökulmasta sekä sisällytettävä kyseinen valtiontukiarviointi asiaa koskevaan päätökseen. EU:n valtiontukisääntö koskevat toimenpiteitä, joilla julkinen sektori myöntää yrityksille vastikkeetonta ja



13.12.2021

---

valikoivaa taloudellista etua. Tällaisia toimenpiteitä voivat olla muun muassa erilaiset rahoitus-, avustus-, vakuus-, omaisuuden vuokraus- ja myyntipäätökset. Yrityksellä tarkoitetaan taloudellista toimintaa harjoittavaa yksikköä riippumatta sen oikeudellisesta muodosta.

Kaupunginkanslian oikeuspalvelut on julkaissut syksyllä 2020 ohjeen valtiontukiasi-  
oista.

[http://helmi.hel.fi/yhteisetpalvelut/oikeuspalvelut/Documents/valtiontuet/valtiontukiohje\\_2020.pdf#search=valtiontuki](http://helmi.hel.fi/yhteisetpalvelut/oikeuspalvelut/Documents/valtiontuet/valtiontukiohje_2020.pdf#search=valtiontuki)

## 9.14 Ulkopuolisen rahoituksen kehittämishankkeet

### Valtionavustukset ja niihin verrattavat etuudet

Hallintosäännön 12 luvun 5 §:n 7 kohdan perusteella rahoitusjohtajalla on toimivalta hakea kaupungin puolesta valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet. Rahoitusjohtaja on siirtänyt toimivaltaa valtionavustuksien sekä niihin verrattavien etuuksien osalta. Kulttuuri- ja vapaa-ajan, kaupunkiympäristön sekä sosi-  
aali- ja terveystoimialan hallintojohtajat päättävät toimialaa koskevien valtionavustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisesta (Rj 64 § 13.9.2017). Kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla perusopetusjohtaja, lukio- ja ammatillisen koulutuksen ja vapaan sivistystyön johtaja päättävät toimialaa koskevien valtionavustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisesta (Rj 103 § 10.12.2018). Keskus-  
hallintoa tai koko kaupunkia koskevilta osilta toimivaltaa ei ole siirretty.

Toimivallan siirron yhteydessä on toimialat veloitettu tekemään hankehakemuksista päätökset Ahjossa ja toimittamaan päätökset tiedoksi rahoitusjohtajalle. Lisäksi toimialojen tulee huolehtia, että jokaiselle rahoitusta saaneelle hankkeelle avataan laskentajärjestelmään projektitunniste menojen ja tulojen seuraamiseen. Lisäksi toimialojen tulee huolehtia rahoituksen myöntäjien vaatimasta seurannasta ja raportoinnista. Jos Helsinki toimii koordinaattorina eli rahoituksen välittäjänä, niin muiden kuntien tulot ja menot pidetään erillään Helsingin tuloslaskelmasta. Ne on käsiteltävä taseessa.

### EU-hankkeet

Keskitetyn hanketoiminnan määrärahassa on varauduttu kaupungin keskitetysti maksettavien Euroopan unionin ja muulla ulkopuolisella rahoituksella rahoitettaviin kehittämishankkeiden kustannuksiin.

Kansliapäällikön tekemän delegointipäätöksen 4.8.2021 §164 mukaan strategiajoh-  
taja päättää EU-hankkeisiin osallistumisesta miljoonaan euroon asti. (HEL 2021-  
008779). Päätösmenettelyyn tulee varata riittävästi aikaa ja strategiaosaston val-  
mistelijaan tulee olla yhteydessä jo hankesuunnittelun alkuvaiheessa, jotta hank-  
keen käsittelyn aikatauluista, päätökseen tarvittavista asiakirjoista ja mahdollisesta

13.12.2021

---

keskitetystä erillismäärärahasta voidaan sopia. Lisätietoja päätösmenettelystä, mahdollisista rahoituskanavista ja hakumenettelyistä voi tiedustella kaupunginkanslian strategiaosastolta.

Myönteisen rahoituspäätöksen saaneille hankkeille tehdään määrärahapäätös vuosittain ja avataan projektitunniste laskentajärjestelmään. Helsingin toimiessa hankkeen koordinaattorina, sille avataan myös toimintoalunumero. Jos Helsinki toimii koordinaattorina eli rahoituksen välittäjänä, niin muiden kuntien tulot ja menot pidetään erillään Helsingin tuloslaskelmasta. Ne on käsiteltävä taseessa.

### 9.15 Sponsorirahan käytöstä

Keskushallinto, toimialat ja liikelaitokset voivat etsiä omalle työlleen ulkopuolisten sponsorien tukea. Yhteistyökumppaneita voivat olla esim. yritykset ja yhteisöt. Sponsoriyhteistyö on sisällöltään monimuotoista ja laaja-alaista. Se on sopimuksellista, molemminpuolista ja vastikkeellista. Sponsorointiyhteistyön kumppaneiksi hankittavien ja hyväksyttävien organisaatioiden tulee täyttää kulloinkin yleisesti hyväksytyt eettiset säännöt. Näiltä osin kumppanien hyväksymisestä vastaa aina toimialajohtaja.

Jos keskushallinnolla, toimialalla tai liikelaitoksella on talousarviossa jo varattuna määrärahat esimerkiksi sellaiselle tapahtumalle tai hankkeelle, jossa kaupunki sekä valtio ovat ensisijaisia hakijoita ja joihin haetaan sponsoreita, niin lähtökohtaisesti tapahtumalle saatavan sponsorivastikkeen ei tulisi kasvattaa kaupungin hankkeeseen kohdentamia menomäärärahoja tai resursseja.

Useassa tilanteessa sponsorointi on kuitenkin luonteeltaan kehittämistä, jolla kaupungin omien palvelutuotantoa tukevien tapahtumien ja hankkeiden sisältöä sekä näihin käytettävää resursointia voidaan kasvattaa ilman että kaupungin kohdentama nettorahamäärä muuttuu.

### 9.16 Jäsenyydet

Jäsenmaksuliitteessä (vuoden 2022 talousarvion liite 2) on lueteltu kaikki ne järjestöt, joihin kaupunki on keskushallinnon, toimialojen ja liikelaitosten esityksestä kaupunginhallituksen päätöksellä liittynyt. Keskushallinto, toimialat ja liikelaitokset maksavat näiden järjestöjen jäsenmaksut talousarviomäärärahoillaan. Jäsenmaksut kirjataan menolajille ”Muut menot”.

Keskushallinnon, toimialan tai liikelaitoksen esityksestä kaupunginhallitus päättää kaupungin liittymisestä järjestöihin. Järjestöistä eroamisesta voi päättää toimialan, viraston tai liikelaitoksen päällikkö. Päätöksestä on toimitettava ilmoitus ao. järjestölle ja pöytäkirjanote kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle.

13.12.2021

---

Mikäli keskushallinto, toimiala tai liikelaitos ehdottaa liittymistä järjestöön, tulee samassa yhteydessä pyrkiä tarkastelemaan keskushallinnon, toimialan ja liikelaitoksen jäsenyyksiä kokonaisuutena ja mahdollisuutta luopua jostakin jäsenyydestä.

#### 9.17 Innovaatorahaston käyttö

Innovaatorahastolla on jatkuva haku. Kaupunginhallituksen elinkeinojaosto päättää rahaston käytöstä. Innovaatorahaston säännöt, tarkemmat haku- ja raportointiohjeet sekä hakemus- ja raportointilomakkeet löytyvät internetistä (hel.fi/innovaatorahasto)

#### 9.18 Osallisuusrahaston käyttö

Kaupunginhallituksen päätöksen 4.5.2020 § 279 mukaisesti osallistuvan budjetoinnin toteutuksen sykli on joka toinen vuosi, jonka johdosta kerrallaan on jatkossa jaettavissa 8,8 miljoonaa. Osallistuvan budjetoinnin toisen kierroksen hankkeet käynnistyvät vuonna 2022. Äänestystuloksen vahvistamisen jälkeen kaupunki ja sen toimialat vastaavat budjettiehdotusten toteuttamisesta.

Kaupunginhallitus päätti 28.6.2021 § 500 osallistuvan budjetoinnin hankkeiden valmistumisen toteutamisesta. Kaupunginhallituksen delegointipäätöksen (kaupunginhallitus 1.10.2018 § 631) mukaisesti pormestari vahvistaa äänestyksen jälkeen äänestystuloksen ja toteutettavaksi etenevät hankkeet sekä niille kohdennettavat määrärahat. Päätöksen ja määrärahaerittelyn perusteella taloushallintopalvelut avaavat projektit ja niille sidottavat määrärahat. Määrärahoja seurataan sekä toimialoilla, osallisuus ja neuvonta -yksikössä että taloushallintopalveluissa. Käyttöomaisuushankkeet kirjautuvat osallisuusrahastolle keskeneräiseen käyttöomaisuuteen. Viestintäjohtaja toteaa päätöksellään hankkeet valmistuneiksi. Valmistumisen yhteydessä käyttöomaisuuskohde siirretään toimialan valmiiseen käyttöomaisuuteen. Käyttöomaisuuden kirjaamisesta valmiiseen käyttöomaisuuteen on rahoitusjohtaja antanut ohjeen (Rj 79 § 30.11.2021).

#### 9.19 Edustusmenot

Kaupunginjohtaja on antanut (13.1.2015) ohjeet kaupungin edustamisesta ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta.

Edustusmenot ovat vieraanvaraisuudesta tai huomaavaisuudesta aiheutuneita menoja, joilla pyritään uusien toimintasuhteiden luomiseen, entisten säilyttämiseen tai parantamiseen tai muutoin toiminnan edistämiseen. Edustamisen tulee selkeästi liittyä keskushallinnon, toimialan tai liikelaitoksen toimialaan ja tehtäviin. Edustusmenot kohdistuvat sidosryhmiin, luottamushenkilöihin, asiakkaisiin ja muihin ulkopuolisiin tahoihin, mutta ei omaan henkilökuntaan.

13.12.2021

---

Edustusmenot kirjataan tulo-/menolajiluokituksesta poiketen tuloslaskelman muiden toimintakulujen ryhmään tätä varten avatulle omalle tililleen.

## NOUDATTAMISOHJEISIIN LIITTYVIÄ PÄÄTÖKSIÄ

Osa noudattamisohjeisiin liittyvät päätöksistä on pysyväispäätöksiä, pysyväispäätösluettelo on nähtävissä kaupungin sisäisessä intranetissä Helmessä. Alla olevasta luettelosta löytyy sekä pysyväispäätöksiä että muita päätöksiä.

Helsingin kaupunkikonsernin harmaan talouden torjuntaohjeen päivittäminen	Kp	12.10.2018	205 §
Henkilöstöhankinnan periaatteet	Hj	22.10.2020	45 §
Rahoitusjohtajan päätös irtaimiston käsittelystä Helsingin kaupungilla	Rj	14.2.2020	10 §
Kassa- ja maksuvalmiusennusteiden laatiminen ja seuranta	Rj	31.12.2019	141 §
Katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden käsittelyohjeet	Khs	21.5.2018	364 §
Helsingin kaupungin avustusten yleisohjeet	Khs	28.10.2019	723 §
Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeet	Rj	24.6.2021	36 §
Kaupungin edustaminen ja vieraanvaraisuuden osoittaminen	Kj	13.1.2015	Ohje
Kaupungin oman toiminnan kilpailuttamisen periaatteet	Khs	11.2.2008	170 §
Käyttöomaisuuden arvostaminen 1.1.1997 sekä poistosuunnitelman vahvistaminen	Kvsto	18.9.1996	224 §
- tarkistaminen	Kvsto	2.11.2001	
- tarkistaminen	Kvsto	14.11.2001	322 §
- tarkistaminen	Kvsto	9.10.2002	245 §
- tarkistaminen	Kvsto	18.6.2003	142 §
- tarkistaminen	Kvsto	29.11.2006	303 §
- tarkistaminen	Kvsto	15.1.2011	
- tarkistaminen	Khs	11.1.2016	
Leasingrahoituksen käyttö kaupungin hankinnoissa	Kvsto	15.6.1994	177 §
- Toimintaohje leasingrahoituksen käytöstä	Khs	20.6.1994	Ohje
Maksu- ja luottokorttien hankkiminen ja käyttö	Rj	5.1.2018	3 §
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Helsingin kaupunkikonsernissa –ohje	Khs	13.1.2020	12§

---

Helsingin kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet	Kvsto	30.1.2019	29 §
Helsingin kaupungin eettiset periaatteet	Khs	28.10.2019	722 §
Kaupunkistrategia 2021–2025	Kvsto	13.10.2021	293 §
Tilahankkeiden käsittelyohjeet	Khs	14.12.2015	1208 §
Toimitilastrategia	Khs	22.6.2020	400 §
Tuottavuuden mittaaminen	Kj	30.11.2011	43 §
Työsuhteessa olevien henkilöiden oikeus toteuttaa hankintoja toimialan/laitoksen päällikön tai muun viranhaltijan vastuulla (sääntötoimikunnan kirje)	Kp	26.3.2004	Ohje
Ulkopuolisin varoin rahoitetun toiminnan käsittely kirjanpidossa	Rj	17.11.1999	Kirje
Ulkopuolisten kustantamien matkojen ja muiden taloudellisten etujen vastaanottamista koskeva ohje	Kj	2.1.2013	2 §
Matkustusohje	Hj	24.05.2019	Ohje
Yhteishankintoina toteutettavat hankinnat sekä toimialojen ja laitosten toimiminen yhteishankintayksikköinä	Kp	22.5.2019	112 §
Yhteishankintoina toteutettavat hankinnat, kaupunginkanslian toteuttamat yhteishankinnat	Kp	23.6.2021	153 § Liite 1
Yhteishankintoina toteutettavat hankinnat, sosiaali- ja terveystoimialan toteuttamat yhteishankinnat	Kp	22.5.2019	112 § Liite 2