

## Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan raportti 30.6.2020

Sisäisen valvonnan tulee toteutua kunnan johtamis- ja toimintakäytännöissä. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus. Lisäksi kaikki ne toimielimet ja viranhaltijat, joille on annettu toimivaltaa kunnan varojen käytössä ja jotka toimivat viranomaisina, vastaavat sisäisen valvonnan toteutumisesta.

Sisäisen valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että kunnan toiminta on taloudellista ja tuloksellista, päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa ja että lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadinnasta velvoittaa kaupunginhallituksen tekemään toimintakertomuksessaan selkoa siitä, miten sisäinen valvonta ja siihen liittyvä riskienhallinta on kunnassa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella. Selonteossa käydään läpi sisäisen valvonnan eri kohdealueet.

Myös kuntalaki edellyttää, että toimintakertomuksessa annetaan tietoja olennaisista kunnan ja kuntakonsernin talouteen liittyvistä asioista, joista ei ole annettu muutoin tietoa taseessa, tuloslaskelmassa tai rahoituslaskelmassa. Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä kuntakonsernissa (69 §). Lain 73 § mukaan tilintarkastajan on tarkastettava, onko kunnan ja kuntakonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti. *Tilintarkastajan on voitava todentaa, että kunnanhallitus (sekä lautakunta ja johtokunnat) seuraa ja arvioi dokumentoidusti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä konsernivalvonnan toimeenpanoa ja tuloksellisuutta.*

Savonlinnan kaupungin toimialojen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan suunnitelma vuodelle 2020 sisältää normaalin valvonnan lisäksi tehtävät toimenpiteet. Yleisessä osassa mainitut kohteet sisältyvät kaikkien toimialojen suunnitelmiin. Lisäksi toimialat laativat oman Erityisen osan ja Riskienhallinnan toimenpiteet omiin suunnitelmiinsa. Toimialasta vastaava toimielin (kaupunginhallitus, lautakunta) hyväksyy sisäisen valvonnan suunnitelman tammikuun loppuun mennessä.

**Sisäisen valvonnan suorittamisesta laaditaan raportti puolivuositain. Raportin tulee olla tiivis selvitys vuosisuunnitelmassa tarkastettavaksi määräytyistä asioista, mahdollisista tarkastushavainnoista (onko niitä ja mitä ne ovat) sekä tarkastushavaintojen perusteella tehdyistä toimenpiteistä.**

**Sisäisestä valvonnasta laaditut raportit käsitellään puolivuositain lautakunnissa ja kaupunginjohtajan johtoryhmässä ja sisäisestä valvonnasta raportoidaan puolivuositain myös kaupunginhallitukselle.** Koko vuoden sisäisen valvonnan raportit käsitellään kaupunginjohtajan johtoryhmässä tammikuussa.

Savonlinnan kaupungin sisäisen valvonnan ohjeet on hyväksytty kaupunginhallituksessa 5.2.2018 § 25.

Vuoden 2020 sivistystoimen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan suunnitelma on hyväksytty sivistyslautakunnassa 23.1.2020, § 13, käsitelty kaupunginjohtajan johtoryhmässä 27.1.2020, § 13 ja 3.2.2020, § 24 ja viety kaupunginhallitukselle tiedoksi 10.2.2020, § 36.

**I YLEINEN OSA (Yleinen osa koskee jokaista toimialaa)****1. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen**

- Dynastiyn tehdään asianavaus viranhaltijapäätöksille, kokousasioille, virastossa tuotettaville (lausunnot, valtionavustushakemukset jne.) tai virastoon saapuville asiakirjoille, jotka ovat arkistolain mukaan säilytettäviä. Mahdolliset asiakirjat liitetään asianavauksiin. Kirjauksia täydennetään sitä mukaa, kun tulee uusia tapahtumia tai asiakirjoja. Asiakirjojen elinkaarta ei seurata (asianavauksia ei merkitä päättyneiksi).
- Ongelma tänä sähköisten asiakirjojen aikana on se, että asiakirjat kulkevat suoraan niitä hoitaville henkilöille, eikä kirjaaja saavuta niitä missään vaiheessa. Asiakirjojen toimittaminen kirjattavaksi jää asiaa hoitavan henkilön oman muistin/aktiivisuuden varaan.

**2. Strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen ja varojen käytön valvonta**

Talousarvioon sisältyvän talouden sopeuttamistoimien toimeenpanoon ja toteutumaan liittyen

- toimialat raportoivat tulosalueittain, jos tasapainottamisohjelma/sopeuttamistoimet eivät toteudu esitetyn suuruisena, kate on esitettävä
  - toimialat selvittävät tulosalueittain poikkeamiin johtaneet syyt
- Raportoidaan vuoden lopussa, kun Korona-viruksen aiheuttama taloudellinen vaikutus on mahdollista arvioida.

**3. Kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden toteuttaminen (jalkauttaminen vastuuhenkilöille) ja toteutumisen seuranta**

Tavoitteiden toteutuminen on raportoitu tulos- ja tavoitekortteissa.

**4. Riskienhallinnan järjestäminen**

- vuosittainen riskiarviointi tulosyksiköittäin vakuutusyhtiön toteuttaman excel-mallin mukaisesti 31.3.2020 mennessä (jatkossa Targetor Pro -järjestelmässä olevan riskienhallintatyökalun avulla)
- tietosuoja- ja tietoturvan riski- ja poikkeamailmoitusten tekeminen [tietoturva@savonlinna.fi](mailto:tietoturva@savonlinna.fi) -sähköpostiosoitteeseen (tietosuojavastaava ja tietohallintopäällikkö seuraavat)

Riskien hallintaa tehdään toimintayksiköissä jatkuvasti osana päivittäistä työtä vuosikellon mukaisesti. Riskiarviointia tehtiin tehostetusti marraskuun 2019-helmikuun 2020 välisenä aikana.

**5. Omaisuuden hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta**

- kaupungin hankintaohjeen noudattaminen

Kaupungin hankintaohjetta on noudatettu pääsääntöisesti. Tarkastelujaksolla 1.1.-30.6.2020 suuremmat, mm. investointirajan 10.000 euroa ylittävät, hankinnat on tehty käyttäen leasing-rahoitusta talousarvion mukaisesti. Näihin hankintoihin kuuluu esimerkiksi 2 nuorisotoimelle hankittua ajoneuvoa. Lisäksi suurempia leasing-hankintoja tarkastelujaksolla ovat olleet koulujen tietotekniikkalaitte-hankinnat, joiden hankinnan hoitaa keskitetysti kaupungin atk-palvelukeskus.

Uusia leasing-hankintoja ajanjaksolla 1.1.-30.6.2020 on tehty yhteensä 15 kappaletta hankintojen yhteisarvon ollessa n. 92.000 euroa jakaantuen seuraaville 3 vuodelle.

- hankintayksikön hyödyntäminen

Kaupungin hankintayksikköä on ensimmäisellä puolivuotiskaudella hyödynnetty Uimahallin lipunmyynnin- ja kahviopalveluiden hankinnassa (kansallinen hankinta) sekä Uimahallin kiinteistöinvestoinnin palveluntuotannon hankinnassa (EU-hankinta, julkaistu tietopyyntö). Lisäksi kaupungin logistiikkapalveluyksikkö on kilpailuttanut Savonlinnan kantakaupungin koulukuljetusten hankinnan (EU-hankinta). Hankintapäätöksiä tarkastelujaksolla 1.1.-30.6.2020 on tehty 4 kappaletta, ml. edellä mainittujen lisäksi Jalkapallohallin alapuolisen joustokerroksen hankinta lisätilauksena.

– kynnysarvot alittavat hankinnat (hankintaprosessin arvioiminen)

Vuoden 2020 talousarviossa on varattu määräraha kahden leasing-rahoituksella hankittavan ajoneuvon hankintaan. Nämä arvoltaan kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat on tehty kaupungin hankintaohjeen mukaisesti käyttäen ns. kevyttä menettelyä, jossa tarjoukset on pyydetty kirjallisesti sähköpostilla useammalta kuin yhdeltä tarjoajalta. Kaikille tarjoajille on valintaprosessin jälkeen ilmoitettu kirjallisesti hankinnan lopputuloksesta ja voittaneen tarjoajan kanssa on solmittu kirjallinen sopimus. Hankintapäätöstä ei ole tehty kummastakaan hankinnasta, koska hankinnan arvo on jäänyt alle 15.000 euroa (alv 0 %).

– puite- ja vuosisopimusten hyödyntäminen

Sivistystoimessa on noudatettu puite- ja vuosisopimuksia niiltä osin kuin se on ollut mahdollista. Toimialaan kuuluu monia toimintoja, joissa tuotteita tarvittavia tuotteita tai palveluja ei ole mahdollista saada kilpailutettujen toimittajien valikoimista (esim. museotoimi, kirjasto-toimi, taidelukio, nuorisoverstas) ja näiden osalta hankintoja on tehty tarpeen mukaan myös muilta kuin kilpailutuksella valituilta toimittajilta. Paljon käytetyissä tuoteryhmissä (esim. koulutarvikkeet, oppikirjat, rakentamisen- ja kunnossapidon tarvikkeet) on käytetty pääsääntöisesti kilpailutettujen toimittajien palveluja.

## 6. Sopimustoiminta

- ClouDia-järjestelmässä olevien sivistystoimialan sopimusten tiloja käydään läpi useamman kerran vuodessa. Lähinnä niin, että luonnos -vaiheessa olevien sopimusten tila tarkastetaan ja laitetaan joko voimassa olevaksi tai päättyneeksi tilanteen mukaan. Jokaisesta sopimuksesta tehdään automaattinen muistutus tarkastelu- tai päättymisajankohdasta.
- ClouDia-järjestelmässä on kohta Tilaa javastuutiedot, joka merkitsemällä vastuugroup.fi - palveluun kuuluvien toimittajien tiedot päivittyvät ohjelmaan ja tallentuvat raporttiin. Mikäli järjestelmä ilmoittaa, että toimittajalla on hoitamattomia tilaajavastuuasioita, tulee tilaajaa pyytää toimittamaan ”Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta” mukaiset tiedot. Myös maksuttomasta YTJ-yrityshausta on haettavissa yrityksen, yhteisön tai säätiön tietoja.

## 7. Laskujen oikeellisuuden valvonta

Ostolaskujen tarkastelu on tehty käyttäen Savonlinnan kaupungin käytössä olevaa WorkFlow -laskujen kierrätysjärjestelmää. Tarkastelujaksoja on ollut kaksi, 1.-15.1.2020 ja 15.-31.5.2020 ja kohteena on ollut pääkirjasto Joel (kp 3750).

Jaksolla 1.-15.1.2020 pääkirjaston osalta on käsitelty 21 ostolaskua ko. järjestelmän kautta. Kaikki tarkastelun kohteena olleet laskut on kohdennettu oikealle kirjauskaudelle, kaikki laskut on maksettu eräpäivänä. Laskut on tiliöity oikeille menokohdille lukuun ottamatta yhtä laskua, jonka kirjaustun- niste oli korjattu myöhemmin kirjanpidossa. Tarkasteltaessa puhelinlaskuja esiin nousi lasku, jossa oli

kulu Eniro -palveluun soittamisesta. Kaupungilla on henkilökunnan käytettävissä ilmainen Fonecta - palvelu sekä mahdollisuus käyttää Internetiä numeroiden hakuun. Toinen esiinnoussut epäkohta oli summaltaan merkittävä sekä ensimmäinen ko. palveluun kohdistuva lasku, johon ei ollut liitetty palvelun hankintasopimusta eikä mainintaa kommenttikentässä hankittavasta palvelusta.

Laskujen toisella tarkastelujaksolla 15.-31.5.2020 pääkirjaston osalta on käsitelty 23 ostolaskua. Kaikki tarkastelun kohteena olleet laskut on kohdennettu oikealle kirjauskaudelle. Kahden laskun kirjaustunniste on myöhemmin korjattu kirjanpidossa, muilta osin laskujen tiliöinneissä ei havaittu virheitä. Laskut on hyväksynyt toimivaltainen viranhaltija, mutta 7 hyväksytyistä laskuista on hyväksytyt eräpäivän jälkeen, joten maksu toimittajalle on myöhästynyt. Muuta huomioivaa oli puhelinlasku, jossa oli edelleen kaupungilla työskentelyn lopettaneen henkilön tiedot.

Pääsääntöisesti voidaan todeta, että laskut on käsitelty asianmukaisesti.

8. Edellä mainittujen lisäksi toimialojen tulee raportoida myös kaikista sellaisista asioista, joilla voi olla merkitystä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta arvioitaessa.

## **II ERITYINEN OSA (toimialat ottavat tähän osioon omia erityisiä tarkastettavia kohteita)**

- Sivistystoimiala
  - Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatimisen aloittaminen kahden kuukauden sisällä lapsen hoidon aloituksesta päiväkodeissa.

### **Toteutumisen arviointi 30.6.**

Savonrannan päiväkodissa on toteutunut kahden kuukauden sisällä varhaiskasvatuksen aloituksesta.

Anttolan päiväkodin vuorohoitoryhmässä ei ole toteutunut täysin kahden kuukauden sisällä varhaiskasvatuksen aloituksesta. Lasten ja henkilöstön epätasaiset läsnäolot ovat vaikuttaneet kirjaamiseen aloittamiseen. Muissa ryhmissä on toteutunut.

Asemantien päiväkodissa pääsääntöisesti on onnistunut kahden kuukauden sisällä lapsen hoidon aloittamisesta

Jos ei ole onnistunut, syyt:

- opettajan äkillinen pitkäksi jatkunut työloma (1 opettaja/ryhmä), sijaisen saaminen ollut vaikeaa
- lapsen läsnäolo vuorohoidossa hyvin vähäistä – tarvitaan riittävästi aikaa havainnointiin
- maahanmuuttajataustaisten perheiden lasten vasut (2 kpl), johtui kielimuuristamme ja tulkin palvelujen hankkimisesta keskusteluun.

Punkaharjun päiväkodissa 6/7 varhaiskasvatuksen opettajasta on aloittanut lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatimisen asetetun aikarajan puitteissa.

Kellarpellon päiväkodissa varhaiskasvatussuunnitelmien laatimisen aloittamisperiaatteena on ollut tuo kahden kuukauden raja ja sen sisällä on muutamia poikkeuksia lukuun ottamatta eri ryhmissä pysytty toimimaan.

Kerimäen päiväkodissa varhaiskasvatussuunnitelma on tehty Muksunettiin kahden kuukauden sisällä lapsen varhaiskasvatuksen aloittamisesta.

Pihlajaniemen päiväkodissa varhaiskasvatussuunnitelman laatimista ei ole kaikkien lasten osalta aloitettu kahden kuukauden sisällä varhaiskasvatuksen aloituksesta. Pääsääntöisesti ensimmäiset kirjaukset asiakirjaan on tehty 2-3 kk sisällä varhaiskasvatuksen aloittamisesta. Kevätkaudella yhteiskunnallinen poikkeustilanne hankaloitti tilannetta erityisesti ja muutaman lapsen kohdalla suunnitelma laadittiin vasta 4-5 kk päästä varhaiskasvatuksen aloituksesta, koska lapsi ei osallistunut päiväkodin toimintaan. Tässä olemme siis kuluneella toimintakaudella onnistuneet osittain.

Nojanmaan päiväkodissa olemme aloittaneet lapsen havainnoinnin ja vanhempien ja lasten kanssa päivittäiset keskustelut heti varhaiskasvatuksen alettua. Varsinaiset vasu-keskustelut vanhempien kanssa on myös pääsääntöisesti hoidettu näin. Poikkeuksena yhden ryhmän opettaja aloitti työt vasta marraskuussa ja alle 3-vuotiaiden ryhmän pienimpien kanssa keskustelut vähän myöhemmin.

Vasujen kirjaaminen muksunettiin keskustelujen jälkeen.

### **III RISKIENHALLINNAN TOIMENPITEET (toimialat ottavat tähän osioon omia erityisiä kohteita)**

- Sivistystoimiala
    - omatoimikirjastojen sujuvuus ja vaikutus kirjastotyöhön
- Arviointia omatoimikirjastoista ei ole voitu tehdä. Kerimäen ja Punkaharjun omatoimikirjastot otettiin käyttöön helmikuussa 2020 ja suljettiin koronan takia maaliskuussa 2020. Mahdollisuuksien mukaan omatoimikirjastopalvelut avataan 1.9.2020.