

Auditointikohde	3. Laadunvarmistusjärjestelmän kytkeytyminen johtamiseen ja toiminnan ohjaukseen
Näytön nimi	BUDJETOINTI JA TALOUDEN SEURANTA
Näytön laadinnan vastuuhenkilöt	Eero Elsinen, hallinto- ja talousjohtaja, Kehittämisen- ja palvelukeskus Anneli Liukkonen, pääkirjanpitäjä, Kehittämisen- ja palvelukeskus Pekka Auvinen, suunnittelu- ja laatujohtaja, Kehittämisen- ja palvelukeskus
Näytön tarkoitus	Näytön tarkoituksena on kuvata Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulun budjetoinnin ja talouden seurannan toimintatavat.

1. NÄYTÖN KUVAUS

Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulu on Joensuun kaupungin liikelaitos. Ammattikorkeakoulun budjetointi liittyy kiinteästi koko kaupunkikonsernin talousarvion laadintaan. Budjetointia ja talouden seuranta ohjaavat Joensuun kaupungin ohjeistukset ja aikataulut. Talousarvio laaditaan vuosittain ja siihen liittyy taloussuunnitelmaluonnos talousarviokautta seuraaville kahdelle vuodelle. Talous- ja hallintojohtaja vastaa budjetoinnista ja talouden seurannasta.

Talouden suunnittelu

Joensuun kaupunki antaa yleiset ohjeet talousarvion laatimista varten vuosittain. Joensuun kaupungin talous- ja strategiayksikön kanssa neuvotellen sovitaan ammattikorkeakoulun tulostavoite tulevalle vuodelle. Seuraavaksi laaditaan koko ammattikorkeakoulun talousarvio, joka myöhemmin toimii käyttötalousuunnitelman raamibudjettina. Ammattikorkeakoulun talousarvion laadinnasta vastaa hallinto- ja talousjohtaja.

Ylläpitäjän kanssa sovittujen toiminnallisten ja tuloksellisten tavoitteiden määrittelyn jälkeen ammattikorkeakoulun hallinto- ja talousjohtaja käynnistää koko ammattikorkeakoulun käyttötalousuunnitelman laadinnan. Perusrahoitus muodostuu OKM:n myöntämästä yksikköhintarahoituksesta. Strategiaan ja toiminnallisiin valintoihin pohjautuva määrärahojen jaosta keskuksille neuvotellaan yhdessä keskustusten johtajien kanssa. Talouden suunnittelu on kytketty PKAMK/TASO –sopimuksen valmisteluun. Ammattikorkeakoulun hallitus hyväksyy määrärahojen jaon.

- [Joensuun kaupungin talousarvio vuodelle 2011](#) (s. 10–11, 14, 96–98, 108, 125–127)
- [PKAMK:n sisäisten määrärahojen jako 2011](#) (Amk:n hallitus 10.12.2010, § 200)
- [PKAMK/TASO 2012 -ohjeistus](#)

Talousarvion toteutus

Talouden suunnittelun ja seurannan käytännöt on kuvattu prosessikuvauksessa sekä siihen liittyvässä toimintaohjeessa ja työohjeissa. Talousarvion toteutuksessa noudatetaan soveltuvin osin Joensuun kaupungin talousarvion täytäntöönpano-ohjeita. Sitovuustaso ammattikorkeakoululle on Joensuun kaupunginvaltuuston päättämä tulostavoite. Ammattikorkeakoulun keskuksille ammattikorkeakoulun hallituksessa päätetty sitovuustaso on tilikauden tulojen ja menojen erotus. Keskusten johtajat ja muut tilivelvolliset toteuttavat talousarviota strategian, vuosisuunnitelmien sekä annettujen lakien, sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti ja seuraavat tuloksen kertymistä.

- [Talouden suunnittelun ja seurannan prosessikuvaus](#)

Talouden seuranta ja toiminnan arviointi

Hallinto- ja talousjohtaja esittelee tuloksen kertymistä ammattikorkeakoulun hallitukselle kuukausittain sekä hallitus toimittaa osavuosikatsauksen ylläpitäjälle 31.3., 31.7. ja 30.9. tilanteiden mukaan. Samassa yhteydessä hallitukselle raportoidaan sisäisten määrärahojen käytöstä. Keskusten johtajat raportoivat hallinto- ja talousjohtajalle omien keskustensa tuloksen kertymistä osavuosikatsausten tahdissa. Keskusten johtajat käyvät läpi tuloksen kertymistä toimintavuoden aikana yhdessä hallinto- ja talousjohtajan kanssa keskustusten johtajien kokousten yhteydessä. Koko toimintavuoden tulosta tarkastellaan tilinpäätöksen yhteydessä. Johdon katselmuksessa arvioidaan talouteen liittyvien tulostavoitteiden toteutumista sekä talouden suunnittelun ja seurannan prosessin toimivuutta.

- [PKAMK:n osavuosikatsaus 1.1.-30.9.2010](#)
- [PKAMK:n tilinpäätös, vuosi 2010](#)
- [Johdon katselmus, vuosi 2010](#) (s. 1-5)

Budjetoinnin ja talouden seurannan kehittäminen

Budjetoinnin ja talouden seurannan kehittämistarpeita arvioidaan johtoryhmässä ja keskustusten johtajien kokousten yhteydessä. Rehtori päättää budjetoinnin ja talouden seurantaan liittyvistä kehittämistoimista yhdessä hallinto- ja talousjohtajan kanssa. Hallinto- ja talousjohtaja ja pääkirjanpitäjä vastaavat käytäntöjen kehittämisestä.

2. NÄYTTEET SOVELTAMISESTA

- a. Talouden suunnittelu ja seuranta sosiaali- ja terveystalouden keskuksessa

Sosiaali- ja terveystalouden keskuksen johtaja kartoittaa henkilöstöltä seuraavalle vuodelle kohdistuvia normaalista poikkeavia tarpeita (koulutukset, matkat, hankinnat tms.) noin kuukausi ennen kuin keskuksen budjetin on oltava valmis. Keskuksen johtotiimissä keskustellaan seuraavalle vuodelle kohdistuvista tarpeista, kustannuksista ja tuloista. Keskuksen johtaja käy läpi maksullisen palvelutoiminnan budjetin asiasta vastaavan koulutus- ja kehittämispäällikön kanssa. Näiden tietojen ja historiatietojen pohjalta sekä huomioiden henkilöstösuunnitelman keskuksen johtaja laatii keskuksen budjetin konsultoiden tarvittaessa pääkirjanpitäjää. Keskuksen budjettia käsitellään johtotiimin kokouksessa sen valmistuttua ja henkilöstöä informoidaan keskuksen kokouksessa. TKI-toiminnan budjetti laaditaan keskitetysti TKI-palveluissa eikä sitä siten huomioida keskuksen budjetissa.

Keskuksen johtaja seuraa taloutta TANE- ja JORA-järjestelmien avulla. Tarvittaessa poikkeamista raportoidaan hallinto- ja talousjohtajalle. Koulutus- ja kehittämispäälliköt, erikoistumisopinnoista vastaavat ja muut nimetyistä kustannuspaikoista vastaavat seuraavat taloutta omalta osaltaan ja raportoivat keskuksen johtajalle. Talousasioita käsitellään tiimeissä tarpeen mukaan. Taloutta seurataan lisäksi osavuosikatsausten sekä johdon katselmusten yhteydessä.

- b. TKI-toiminnan budjetointi osana PKAMK:n budjetointia ja talouden suunnittelua

TKI-toiminnan budjetin laadinta on osa PKAMK:n budjetointia ja talouden suunnittelua. Talous- ja hallintojohtaja ohjeistaa budjetoinnin sekä aikataulutuksen PKAMK:n budjetin laadintaan liittyen. TKI-toiminnan osalta budjetti kootaan keskitetysti kehittämis- ja palvelukeskuksen /TKI-palveluissa.

TKI-toiminnan budjetti kootaan sekä käynnissä olevien että valmisteilla olevien projektien osalta. Budjetin kokoamisessa hyödynnetään projektinhallintaohjelmaa (Proha), tarvittaessa budjettiin pyydetään lisäselvityksiä keskuksista ja projektipäälliköiltä. Budjettiluonnos käydään läpi talous- ja hallintojohtajan sekä pääkirjanpitäjän kanssa ennen sen sisällyttämistä PKAMK:n budjettiin. Budjettitiedon kokoamisesta TKI-palveluissa vastaavat hankekoordinaattori sekä tutkimusasiamies.

TKI-toiminnan budjetin toteutumista seurataan PKAMK:n osavuositarkastusten yhteydessä ja budjetin toteutumasta raportoidaan PKAMK:n toimintakertomuksen yhteydessä. Raportoinnista vastaa TKI-palveluiden tutkimus- ja kehittämispäällikkö.

3. TOIMINNAN ITSEARVIOINTI

- | | |
|---------------------------------|---|
| Hyvät käytännöt | - Keskuskohtainen budjetointikäytäntö
- Talousarvion toteutumisen seuranta keskusten johtajien kokouksissa |
| Kehittämiskohteet | - Budjetoinnin ja talouden seurannan kehittämiskohteiden kirjaaminen näkyviin |
| Käynnissä olevat kehittystoimet | - Määrärahojen budjetointiperusteiden täsmentäminen käyttötalousuunnitelman laadinnassa |