

Tarkastuslautakunnan tositteiden hyväksyminen

TARKLK 11.09.2025 § 28
825/00.02.02/2025

Ostolaskut tarkastetaan ja hyväksytään sähköisessä laskujenkierrätysohjelmassa.

Laskulla tulee olla sekä tarkastajan että hyväksyjän hyväksymismerkintä.

Tarkastaja on se henkilö, joka toteaa ja todistaa työn suoritetuksi tai tavaran tai muun palvelun saaduksi sellaisena kuin se on sovittu tai tarkoitettu. Tarkastaja varmistaa, että ohjelmaan on tallentunut oikea laskun loppusumma ja että laskun kirjauskuukausi on oikein (tavaran tai palvelun vastaanottokuukausi).

Tositteen hyväksyjän on tarkistettava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea: tositteessa on oikeat tilimerkinnot ja menon suorittamiseen on käytettävissä riittävät varat.

Menot ja tulot on kohdennettava kirjanpidon tililuokituksen mukaisesti oikeille tilikohdille. Olennaista ei tällöin ole se, miten määrärahat on käyttösuunnitelmassa varattu, vaan nimenomaan se, että menot kirjataan asiallisesti oikeille tileille.

Tarkastaja ja hyväksyjä eivät saa olla sama henkilö.

Käyttötalouteen liittyvien tositteiden hyväksyminen:

Toimialajohtaja vastaa toimialansa tositteiden hyväksymisestä ja vastuualueen päällikkö vastuualueensa tositteiden hyväksymisestä. Nämä voivat delegoida tositteiden hyväksymisen alaisilleen ja tarvittaessa hyväksyä alaisensa hyväksyttäväksi määrätty tositteet.

Hallintojohtaja hyväksyy kaikki henkilöstökuluihin liittyvät menotositteet.

Kunnanjohtajalla on poikkeuksellisesti oikeus tarvittaessa hyväksyä kaikkien toimialojen tositteita.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Tarkastuslautakunta päättää, että lautakunnan tositteet hyväksyy joko lautakunnan puheenjohtaja tai hallintojohtaja.

Päätös

Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti tehdyn esityksen.

=====