



**Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän
talousarvion
täytäntöönpano-ohje
2023**

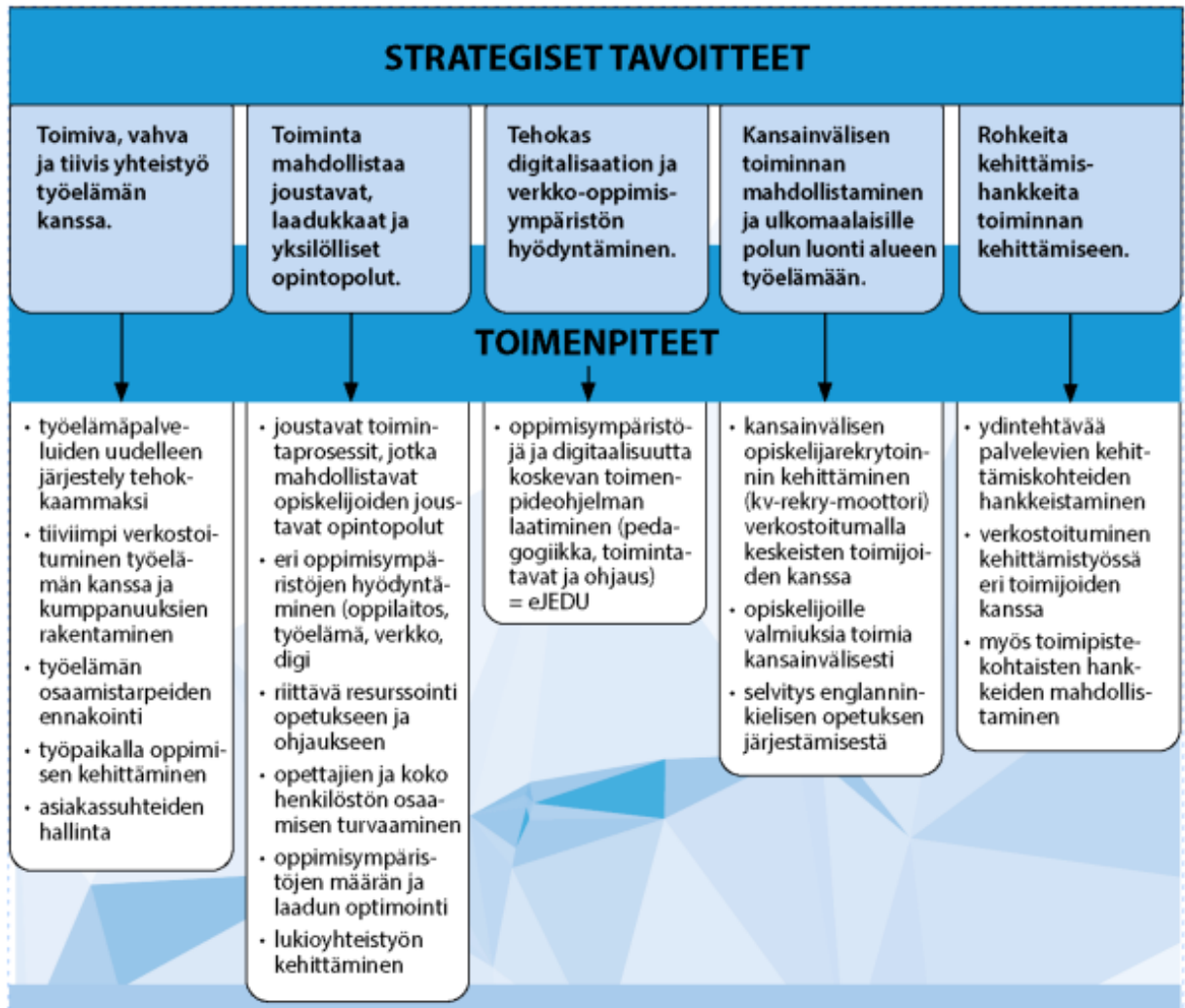
Yhtymähallitus 19.1.2023

Sisällys

1.Toimintasuunnitelman painopistealueet	3
2. Tulosalueet, sitovuus, määrälliset ja taloudelliset tavoitteet.....	3
3. Kuntayhtymän pankkitilit.....	4
4. Tuloarviot ja myyntitulot.....	5
5. Hankintatoimi	6
6. Ostolaskujen käsittely ja muistiotositteet	7
7. Omaisuuden hallinta ja vakuutukset.....	9
8. Viranhaltijapäätösten tekijät.....	10
9. Viranomaisilmoitukset.....	10
10. Hanketoiminta	10
11. Henkilökunta-alennukset.....	10
12. Henkilöstöasiat	10
13. Tietojärjestelmien käyttäjätunnukset, liittymät ja laitteet	11
14. Opiskelijoiden matkakustannukset ja työpaikalla tapahtuvan oppimisen ruokailu	11
15. Opiskelijoille myönnettävät stipendit	12
16. Asiakirjoista perittävät lunastukset ja niiden antamisesta perittävät maksut	12
17. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	12
18. Seuranta ja tulosten analyysi	13

1. Toimintasuunnitelman painopistealueet

Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä on strategiansa mukaisesti määritellyt viisi keskeistä painopistealuetta, joiden kehittämisellä pyritään vastaamaan tulevaisuuden haasteisiin. Näihin liittyvä suunnittelukaudella toteutettavia kehittämistoimenpiteitä.



Johtoryhmä ja esimiesfoorumi toteuttaa ja seuraa näiden painopistealueiden kehittymistä kokouksissaan. Kuntayhtymän hallituksen kokouksissa käsitellään strategisten tavoitteiden toteutumista. Tarkemmin seuranta ja tulosten analysointia on kuvattu kohdassa 18.

2. Tulosalueet, sitovuus, määrälliset ja taloudelliset tavoitteet

Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän yhtymävaltuusto on kokouksessaan 15.12.2022 hyväksynyt vuoden 2023 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2024–2025. Kuntayhtymässä on kaksi tulosaluetta: Koulutuskeskus JEDU ja kuntayhtymän yhtymäpalvelut.

Koulutuskeskus JEDUn yhteiset palvelut tuottavat muun muassa opetukseen, koulutukseen, koulutuksen kehittämiseen, asiakaspalveluun, opiskelijapalveluihin ja -huoltoon, kansainväliseen toimintaan, markkinointiin ja hanketoimintaan liittyviä tukipalveluita sekä työelämä- ja yrityspalveluita.

Kuntayhtymän yhtymäpalvelut tuottavat muun muassa yleishallinto-, taloushallinto-, henkilöstöhallinto-, tila- ja tietohallintopalveluita.

Talousarvion sitovuustasot ovat seuraavat:

Yhtymävaltuustoon nähden sitovia ovat

- toiminnalliset tavoitteet kuntayhtymätasolla opiskelijavuodet, toteutuneet tutkinnot ja tutkinnon osat, työllistyminen ja jatko-opinnot, opiskelijapalaute, työelämäpalaute, negatiivinen kokonaiskeskeytys.
- käyttötalousosa: tulosalueittain kokonaistulojen ja -menojen erotus eli vuosikate, jolla tulee kattaa suunnitelmapoistot
- investointiosa: osakkeisiin ja osuuksiin, hanketoiminnan investointeihin, rakentamiseen, kuljetusvälineisiin, tietokoneisiin sekä muihin kone- ja laitehankintoihin myönnetyn määrärahan arvonnlisäveroton nettosumma.

Vuoden 2023 vuosikatteen ja investointien euromääräiset sitovuustatasot ovat

Yhtymäpalvelut, vuosikate: -160 510 euroa
Koulutuskeskus JEDU, vuosikate: 938 290 euroa

Yhtymäpalveluiden nettoinvestoinnit: 0 euroa
Koulutuskeskus JEDUn nettoinvestoinnit: 5 619 600 euroa
Kuntayhtymän nettoinvestoinnit yhteensä 5 619 600 euroa.

Vuoden 2023 aikana ei nosteta lainaa toiminnan ja investointien rahoittamiseen.

Talousarvion määrärahat ovat nettomäärärahoja, jotka on tarkoitettu asetettujen taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

3. Kuntayhtymän pankkitilit

Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän pankkitilit ovat seuraavat:

IBAN: FI62 2111 3800 0012 12 BIC: NDEAFIHH (Nordea)
IBAN: FI71 5291 0820 0029 02 BIC: OKOYFIHH (Osuuspankki)
IBAN: FI36 5029 0420 0001 07 BIC: OKOYFIHH (Osuuspankki)
IBAN: FI92 8000 1201 2568 08 BIC: DABAFIHH (Danske bank)

Lisäksi kuntayhtymällä on seuraavat erilliskatteiset stipendirahastot:

Uno Hedetniemen rahasto FI46 5026 0820 0024 66
Tuikka Eelis rahasto FI63 1225 3000 2102 53
Oulaisten instituutin stipendirahasto FI43 5313 0150 0734 77
Oulaisten Osuuskaupan stipendirahasto FI15 1105 5000 0781 22

Lahjoituksia opiskelijoille myönnettäviä stipendejä varten otetaan vastaan kuntayhtymän tileille.

4. Tuloarviot ja myyntitulot

Opetus- ja kulttuuriministeriö tekee vuoden aikana useampia rahoituspäätöksiä. Ammatillisen koulutuksen vuosikelloon on koottu kaikki keskeisimmät rahoitukseen liittyvät aikataulut. Vuosikello sisältää sekä valtionosuusrahoituksen, strategiarahoituksen että valtionavustusten hakemiseen ja jakamiseen liittyvät aikataulut. (<https://minedu.fi/rahoituksen-vuosikello>).

Opetus- ja kulttuuriministeriön 16.12.2022 antaman suoritepäätöksen mukaan Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän tavoitteellinen opiskelijavuosimäärä vuonna 2023 on 2733, josta työvoimapolitiittiseen koulutukseen on osoitettu 55 opiskelijavuotta. Lähihoitajakoulutuksen lisäämiseen on kohdettu 25 opiskelijatyövuotta ja Ukrainasta tulleille pakolaisille järjestettävään ammatilliseen koulutukseen ja tutkintokoulutukseen valmentavaan koulutukseen on kohdennettu 10 opiskelijatyövuotta.

Talousarviossa valtionosuuksien määräksi on arvioitu 29 300 000 euroa. Varsinainen suoritepäätös on annettu 16.12.2022. Varsinaisen suoritepäätöksen mukainen vuoden 2023 rahoitus jakaantuu seuraavasti:

perusrahoitus	20 629 151 €
suoritusrahoitus	6 178 281 €
vaikuttavuusrahoitus	3 549 383 €
yhteensä	30 356 815 €.

Perusrahoituksen harkinnanvaraisena korotuksena myönnettiin 46 000 euroa työpaikkaohjaajakoulutukseen.

Ministeriö myöntää rahoitusta myöhemmin vuoden aikana myös lisäsuoritepäätöksillä ja strategiarahoituksena.

Yhtymävaltuuston hyväksyttäväksi esitetään vuoden 2023 aikana talousarviomuutos, jolla korjataan valtionosuusrahoituksen määräraha-arvio vastaamaan paremmin vuoden 2023 toteutumaa.

Toimintakuluista 63 % on henkilöstökuluja. Vuoden 2023 talousarviossa henkilöstökuluihin (palkat ja palkkiot, eläkekulut, muut henkilösivukulut) on budjetoitu 20,5 miljoonaa.

Myyntituloja koulutuskuntayhtymälle kertyy työtoiminnan tuloista ja käytöstä poistetun omaisuuden myynnistä. Vuokratuloja saadaan asunnoista, muista rakennuksista, maa-alueista sekä koneiden ja laitteiden vuokrauksesta. Lisäksi saadaan tukia ja avustuksia.

Vuoden 2023 tuloslaskelman vuosikate 777 780 euroa ei riitä suunnitelman mukaisten poistojen kattamiseen, vaan tilikauden alijäämäksi muodostuu 1 507 920 euroa.

Koulutuskuntayhtymällä on aiemmilta tilikausilta kertyneitä ylijäämiä noin 14,5 miljoonaa euroa ja myös kuluvan tilikauden 2022 tilinpäätöksestä ennakoitaan muodostuvan ylijäämäinen.

Yksityisasiakkaille tehtävissä asiakastöissä noudatetaan pääsääntöisesti etukäteismaksuperiaatetta luottotappioiden välttämiseksi. Tavara luovutetaan vasta sen jälkeen, kun asiakas on sen maksanut.

Yhtymähallitus on kokouksessaan 21.12.2022 päättänyt kuntayhtymän vuokraustoiminnan periaatteet. Periaatteita noudatetaan kaikessa vuokraustoiminnassa. Vuokrasopimuksia allekirjoittavat kiinteistöpäällikkö ja kuntayhtymän johtaja.

Käytöstä poistetun omaisuuden myynti tapahtuu julkisilla huutokauppasivustoilla (Kierto-net.fi ja Huutokaupat.com).

Jokiedu Oy on kuntayhtymän kokonaan omistama osakeyhtiö. Jokiedu Oy:n tehtävänä on toteuttaa kilpailuilla markkinoilla olevaa koulutusta. Lisäksi Jokiedu Oy:n toimintaan kuuluu Nivalan autokoulu.

Kuntayhtymän saatavat laskutetaan myyntilaskutusjärjestelmässä saatavien seurannan vuoksi. Perinnästä vastaa Lowell Suomi Oy.

5. Hankintatoimi

Kuntayhtymän johtaja johtaa kuntayhtymän hankintaohjeen mukaista hankintatoimea.

Hankinnoissa on noudatettava lakia julkisten hankintojen kilpailuttamisesta, kuntayhtymän hankintaohjetta (27.10.2020) ja hankintoja koskevia hankintavaltuuksia.

Kuntayhtymä on hankintalainsäädännön näkökulmasta yksi hankintayksikkö, joten hankintojen kilpailuttaminen tapahtuu huomioiden koko kuntayhtymän hankintatarpeet. Hankinnoissa on huomioitava riittävä ennakointi ja sitoutuminen hankintasopimukseen.

Tavaroiden ja palveluiden EU-hankinnoissa, kansallisissa hankinnoissa ja pienhankintojen kilpailutuksissa käytetään Cludia-järjestelmää. Jos kilpailutus toteutetaan jostakin syystä sähköpostikilpailutuksena, hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös Dynastyssä tai jos kysymyksessä on pienempi alle 10 000 euron hankinta, niin päätös lähetetään kaikille kilpailutukseen osallistujille eJelpin kautta.

Hankintoja koskeva ohjeistus löytyy kuntayhtymän Intrasta, josta löytyy myös luettelo voimassa olevista hankintasopimuksista. Hankintasopimukset löytyvät Cludia-sopimuksesta.

Toimeksianto- ja palvelusopimuksen tekijän tulee huolehtia, että tehtävän suorittaja (toiminimi/yksityishenkilö) toimittaa voimassa olevan todistuksen yrittäjäeläkevakuutuksesta. Mikäli todistusta ei esitetä, suorituksesta peritään JuEL-maksu.

Tilaajavastuulain mukaiset asiakirjat tarkistetaan ennen palvelusopimuksen tekemistä. Jos asiakirjat ovat tarkistettavissa ”luotettava kumppani”-palvelusta, niin Cludia-järjestelmä tarkistaa ne automaattisesti. Muussa tapauksessa asiakirjat pitää pyytää palveluntuottajalta ennen sopimuksen tekemistä.

Ennen investointien toteuttamista arvioidaan vielä niiden tarpeellisuus ja vaikutukset toimintaan sekä kuntayhtymän talouteen. Kaikista investoinneista tehdään hankintapäätökset.

Yhtymähallitus on 21.12.2022 hyväksynyt vuodelle 2023 seuraavat hankintavaltuuksien rajat:

kuntayhtymän johtaja hankintaraja 500 000 euroon saakka

hallinto- ja talousjohtaja hankintaraja 300 000 euroon saakka

rehtori hankintaraja 300 000 euroon saakka

vararehtori hankintaraja 150 000 euroon saakka

kehitysjohtaja hankintaraja 150 000 euroon saakka

kiinteistöpäällikkö hankintaraja 100 000 euroon saakka

koulutusjohtaja ja -päällikkö, ravitsemis- ja laitoshuoltopäällikkö, tietohallintopäällikkö, ylläpitoinsinööri, opiskelijahallintopäällikkö sekä markkinointi- ja viestintäpäällikkö hankintaraja 9 999 euroon saakka.

Toimivalta mm. puitesopimuksien kilpailuttamiseen määräytyy yllä olevien hankintavaltuuksien mukaan. Tilaukset (eli ns. kotiin kutsunnat) voi tehdä olemassa olevista sopimuksista ja pienemmät kertaluonteiset hankinnat (jotka eivät koske koko kuntayhtymää tai useampaa toimipistettä tai useampaa koulutusalaan), voi kilpailuttaa ja allekirjoittaa hankintavaltuuksien puitteissa. Tilaus- tai hankintasopimuksen voi tehdä ja allekirjoittaa hankintavaltuuksien puitteissa.

Kukin yllä mainittu henkilö saa tehdä hankintoja vain oman vastualueensa kustannuspaikoille noudattaen talousarviossa hyväksytyjä määrärahoja ja tarkempia ohjeita. Esihenkilöt voivat delegoida hankintavaltuutensa alaisilleen 9999 euron rajaan saakka. Hankintavaltuuksien delegointi tehdään eJelppi-järjestelmässä, josta lähtee delegointipäätös ko. henkilölle.

Hankintoja toteutettaessa ja delegoitaessa eteenpäin on huomioitava, että noudatetaan annettuja ohjeistuksia kuntayhtymätasolla tapahtuvasta kilpailuttamisesta eikä hankintaa tarkastella ainoastaan toimipiste-/koulutusalaakohtaisesti eikä hankintoja saa jakaa tarpeettomasti pieniin osiin.

Hankerahoituksella ja erillisillä valtionavustuksilla toteutettavissa hankinnoissa on huomioitava rahoittajan määräykset kilpailuttamisesta.

Investointihankinnat hyväksyvät hankintavaltuutensa puitteissa kuntayhtymän johtaja tai hallinto- ja talousjohtaja tai rehtori. Investoinnin euroraja on 10 000 euroa. Leasing-sopimuksista päättää ja allekirjoittaa Koulutuskeskus JEDUn rehtori.

6. Ostolaskujen käsittely ja muistiotositteet

Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä ottaa pääsääntöisesti vastaan verkkolaskuja. Verkkolaskutusosoite on

verkkolaskuosoite TE0037021001012
operaattori Tieto Oyj
välittäjä-tunnus 003701011385.

Laskutusosoitteeseen tulee aina merkitä Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä. Laskutusosoite on

Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä, PL 72, 85501 Nivala.

Ostolaskun viitetiedoksi annetaan toimipistepaikkakunta sekä ehdottomasti laskun vastaanottajatieto.

EU-maista ostettaessa laskulla on oltava sekä myyjän että ostajan VAT-tunnus. Jokilaak-

sojen koulutuskuntayhtymän VAT-tunnus on FI02100101 ja y-tunnus 0210010-1. Joki-laaksojen koulutuskuntayhtymä kuuluu rakentamispalvelun käänteisen arvonlisäverotuksen piiriin (AVL 8C§).

Tositteiden tiliöinnissä noudatetaan vuoden 2023 tililuetteloja ja kustannuspaikkoja. Tili-kartan tilejä Muut tuotot 3530 tai Muut kulut 4960 käytetään vain poikkeustapauksissa.

Ostolaskujen kierrätyksessä käytetään Approval-järjestelmää. Laskut on asiatarkastettava ja hyväksyttävä välittömästi niiden saavuttua tarkastajalle ja hyväksyjälle siten, että ne voidaan maksaa eräpäivänä.

Laskun vastaanottaja tarkistaa, että tavara tai palvelu on saatu ja lasku on sopimuksen mukainen. Hyväksyjä vastaa viimekädessä laskun oikeellisuudesta, määrärahasta ja laskun suorittamisesta eräpäivään mennessä. Laskun asiatarkastaja ja hyväksyjä eivät saa olla sama henkilö eikä omaan toimintaan kohdistuvia laskuja saa hyväksyä (koulutus-, matka- yms. laskuja).

Mikäli ostolaskuun liittyy poikkeavaa (esim. tulossa hyvityslasku) merkitään asia laskun kommenttikenttään.

Laskun tarkastaja merkitsee Approvalin kommenttikenttään, millä tavalla hankinta on kilpailutettu.

Pienhankintojen osalta pitää huomioida hankintojen keskittämismahdollisuudet, jotta vältetään useilta pienlaskutuslisiltä.

Poikkeustapauksissa kuntayhtymän työntekijä voi hankkia omalla rahallaan tarvikkeita kuntayhtymälle ja laskuttaa itse maksamansa tarvikkeet Approvalin kautta. Ostokuitilla voi olla vain kuntayhtymälle hankittuja tarvikkeita.

Elintarviketurvallisuusvirasto Evira on muuttanut laskutuskäytäntöään 1.1.2015 lähtien ja toimittaa laskun hygieniosaamisen testauksesta suoraan Eviran hyväksymille osaamistestaaajille henkilökohtaisesti eikä osoita laskuja esim. työnantajille.

Hygieniatesti on pakollinen ja tutkinnon perusteissa matkailu-, ravitsemis- ja talousalalla, elintarvikealalla sekä logistiikan perustutkinnossa. Poikkeuksena yllä mainittuun laskutusosoitesääntöön voi kuntayhtymä maksaa Eviran hyväksymän osaamistestaaajan henkilökohtaiselle nimelle osoitetun laskun, silloin kun laskun osoitetiedossa on kuntayhtymän nimi ja laskusta käy selkeästi selville, mitä opiskelijaryhmää osaamistesti on koskenut. Poikkeus on sallittu tässä tapauksessa, koska Eviran laskutus tapahtuu arvonlisäverottomana.

Kuntayhtymä voi antaa henkilöstöalennuksen (Verohallinnon ohje). Henkilöstöalennusta ei voi saada tuotteista, joita kuntayhtymä tilaa omaan käyttöönsä ja joita ei yleisesti myydä asiakkaille. Kuntayhtymän nimissä itselle tilaaminen on ehdottomasti kielletty, joten kuntayhtymän nimen ja laskutusosoitteen käyttö tehtäessä henkilökohtaisia hankintoja on kielletty.

Yhtymähallitus on myöntänyt luottokortin käyttöoikeuden kuntayhtymän johtajalle, hallinto- ja talousjohtajalle, Koulutuskeskus JEDUn rehtorille, vararehtorille sekä markkinointi- ja viestintäpäällikölle.

Henkilökohtaisten luottokorttien käyttö on mahdollista vain erityistilanteissa (esim. taksimatkat). Kaupparyhmittymien ns. bonuskorttien käyttö on kielletty tehtäessä kuntayhtymän maksettavaksi kuuluvia tavaroiden tai palvelujen ostoja (mahdolliset tuloveroseuraukset).

Kuntayhtymän omistamien autojen käyttö yksityisajoihin on arvonlisäverolakiin perustuen ehdottomasti kielletty. Eri toimialueiden ajoneuvojen viranomaismaksut ja vuosittaiset katsastukset tulee vastuuhenkilöiden huolehtia riittävän ajoissa. Ajoneuvojen käytössä tulee noudattaa taloudellista ajotapaa. Ajoneuvojen tankkaus suoritetaan Hanselin puitesopimuksen toimittajien tankkauspisteistä. Tankkaukseen käytetään Neste-äppiä tai tankkauskorttia (Kalajoella St1- ja Siikalatvalla Seo tankkauskorttia).

Lahjakorttia, esim. muistamisen yhteydessä, voidaan käyttää vain, jos kortissa on yksilöity ja rajattu käyttötarkoitus, kortti on osoitettu tiettyyn liikkeeseen ja käytetään lahjakortissa määriteltyyn kertaostokseen. Muussa tapauksessa lahjakortti on tuloveronalaista tuloa saajalleen. Elektroninen lahjakortti katsotaan aina rahaksi ja on saajalleen tuloveronalaista etua. Kopio lahjakortista tulee skannata ostolaskun liitteeksi. Lisäksi ostolaskulle merkitään, mistä syystä henkilöä on muistettu.

Sekä ulkoisissa että sisäisissä tarjoilulaskuissa tulee olla riittävän selvästi esillä sekä tilaisuuden luonne (miten tilaisuus liittyy kuntayhtymän toimintaan) että henkilöiden nimet, joita tilaisuus on koskenut.

Majoitus- ja matkustuslaskuihin merkitään matkan tarkoitus ja koulutuslaskuihin tarvittaessa koulutuksen nimi. Esimies hyväksyy aina puhelinlaskut, matkalaskut, luottokorttilaskut ja koulutuksiin liittyvät laskut.

Tulosityksiköiden tehdessä keskinäisiä työsuorituksia opiskelijatyöosuutta ei veloiteta. Tarvikemeno kohdistetaan tilaajalle samalla hinnalla kuin tarvike on kuntayhtymälle ostettu eikä sisäistä katetta laskuteta. Alle 200 euron sisäisiä laskuja ei lähetetä tulosityksiköiden välillä.

Kuntayhtymän johtajaa koskevat tositteet hyväksyy yhtymähallituksen puheenjohtaja. Muuten muistiotositteita hyväksyvät hallinto- ja talousjohtaja tai Koulutuskeskus JEDUn rehtori. Hankkeiden osalta hyväksyjä on Koulutuskeskus JEDUn yhteisten palveluiden vararehtori tai kehitysjohtaja.

7. Omaisuuden hallinta ja vakuutukset

Kuntayhtymän omaisuutta on käytettävä huolellisesti.

1.1.2020 lukien kuntayhtymän vakuutusyhtiö on If Vahinkovakuutus Oyj. Vakuutuksiin liittyvä turva- ja menettelyohjeet käyvät ilmi koulutuskuntayhtymän vakuutusoppaasta.

Henkilöiden, joilla on hallussaan kuntayhtymän omaisuutta (esim. kalusto, tietokoneet, puhelimet) on huolehdittava siitä asianmukaisesti. Mikäli ko. omaisuus häviää tai vahingoittuu huolimattoman käsittelyn vuoksi, voi esimies velvoittaa ko. henkilön korvaamaan kuntayhtymälle tapahtuneesta aiheutuneen vahingon. Korvauksen määrä on osuus hankintahinnasta, joka suhteutetaan esineen jäljellä olevaan käyttöaikaan.

Kuntayhtymän omistamien autojen käyttö yksityisajoihin on arvonlisäverolakiin perustuen ehdottomasti kielletty.

Kuntayhtymän tilojen, koneiden ja laitteiden tai muun omaisuuden käyttö tai lainaaminen yksityiseen tarkoitukseen on kielletty. Tällaisissa tapauksissa kuntayhtymän omaisuudelle aiheutetusta vahingosta on täysimääräinen korvausvelvollisuus.

Toimistosihteeri ja kiinteistöhoitaja järjestävät yhteistyössä paikkakunnilla avainhallinta-rekisterin ylläpidon ja avainten luovutuksen.

8. Viranhaltijapäätösten tekijät

Viranhaltijapäätöksiä tekevät johtavat viranhaltijat.
Muilta osin viranhaltijapäätösten tekijöistä päättää kuntayhtymän johtaja.

9. Viranomaisilmoitukset

Koulutusjohtajat ja –päälliköt vastaavat omien vastualueidensa ja toimipisteidensä osalta, että tarvittavat tiedot viranomaisilmoituksiin toimitetaan asianmukaisesti ja riittävän ajoissa henkilöille, joiden tehtäviin kuuluu viranomaisilmoitusten tekeminen. Näitä tietoja ovat mm. Verohallinnolle ja Aluehallintovirastolle lähetettävät tiedot.

10. Hanketoiminta

Kuntayhtymän johtoryhmä, jonka puheenjohtaja on kuntayhtymän johtaja, hyväksyy toteutettavat hankkeet.

Hankkeen suunnittelun, hakemisen, toteuttamisen ja päättämisen ohjeistus löytyy Hanke-toiminnan käsikirjasta, joka on kuntayhtymän intrassa.

11. Henkilökunta-alennukset

Tavanomaiset ja kohtuulliset henkilökunta-alennukset **työnantajan tuottamista tai kaupan pitämistä tavaroista tai palveluksista** ovat verovapaita, jos ne ovat kollektiivisesti koko henkilöstön käytettävissä (TVL 69 § 1 momentti 2 kohta). Henkilöstöalennuksen verovapaus koskee vain oman työnantajan ja siihen konsernisuhteessa olevan yrityksen valmistamia tai kaupan pitämiä tuotteita. Sillä ei ole merkitystä, ovatko tuotteet uusia vai käytettyjä. Muista tuotteista saatu alennus ei ole verovapaa. Muita tuotteita ovat yrityksen käyttöomaisuuteen kuuluvat tuotteet kuten koneet ja kalustot.

Henkilöstöalennuksen kohtuullisuutta arvioitaessa sitä verrataan asiakkaille myönnettäviin alennuksiin tai, jos tätä perustetta ei voida soveltaa, yrityksen omakustannushintaan. Henkilöstöalennus ei voi olla näin määriteltyä alennusta suurempi. Poikkeuksena ovat tilanteet, joissa henkilökunnalle myydään epäkuranttia tai vioittunutta tuotetta, tai jos kyseistä tuotetta myydään yleisesti alle omakustannushinnan.

Tavanomaisena ja kohtuullisena henkilöstöalennuksena voidaan pitää samansuuruista alennusta, joka annettaisiin esimerkiksi jälleenmyyjille tai parhaimmalle asiakkaalle, vaikka palkansaaja ei yksityishenkilönä muutoin tällaista alennusta saisikaan. Tuotteen ei tarvitse olla täysin samanlainen, jos samanlaista tuotetta ei ole. Jos työnantajalta saatu alennus vastaa asiakkaille myönnettyjä alennuksia, alennukset ovat tavanomaisia ja kohtuullisia. Silloin kun alennus on korkeintaan samansuuruinen kuin niin sanotun parhaan asiakkaan alennus, alennuksen euromäärällä ei ole merkitystä.

12. Henkilöstöasiat

Palkanmaksupäivät ovat kuukauden 15. ja viimeinen päivä. Palkanmaksuaineiston tulee

olla valmisteluna ja hyväksyttynä palkanlaskennassa riittävän ajoissa ennen maksupäivää. Palkkaennakoita ei makseta. Ylityötä tehdään esimiehen antaman kirjallisen määräyksen perusteella. Ylityömääräyksessä tai -sopimuksessa määritellään ylityöaika ja siitä suoritettava korvauseruste.

Työterveyshuollon palvelut järjestää 1.1.2023 alkaen Mehiläinen Oy. Palveluissa noudetaan hyväksytyä työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa. Työntekijä, joka jättää käyttämättä tai perumatta hänelle varatun ajan työterveyshuollosta, on velvollinen korvaamaan asiasta aiheutuneet kustannukset kuntayhtymälle.

Matkustamiseen liittyvä ohje löytyy kuntayhtymän intrasta. Hansel on kilpailuttanut kotimaan majoituspalvelut. Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä henkilöstö tilaa työmatkojensa majoitukset sopimushotelleista (luettelo intrassa). Matkalaskut tehdään M2-matkalaskuohjelmalla.

13. Tietojärjestelmien käyttäjätunnukset, liittymät ja laitteet

Esimies ilmoittaa uuden työntekijän tiedot sähköisellä lomakkeella eJelpin kautta. Esimies valitsee sähköisellä lomakkeella tarvittavat oikeudet järjestelmiin sekä tietokoneen, puhelimen ja avainten tarpeista. Automaattinen työnkulku ilmoittaa tietohallinnolle, eri järjestelmien pääkäyttäjille ja kiinteistöhoitajille sähköpostilla tarpeesta. Pääkäyttäjät ja kiinteistöhoitaja kuittaavat työn tehtyään uuden työntekijän tietoihin. Kun kaikki tarvittavat oikeudet on tehty ja kuitattu, lähtee työntekijän sähköpostiin ilmoitus, mihin kaikkiin järjestelmiin hänellä on oikeus.

Esimies ilmoittaa eJelpin kautta työntekijän poistamisesta. Automaattinen työnkulku ilmoittaa tietohallinnolle, eri järjestelmien pääkäyttäjille ja kiinteistöhoitajille sähköpostilla henkilön poistamisesta.

Pitkien virka- tai toimivapaan (sairausloma, äitiys- tai vanhempainvapa tms) tai muun yli kaksi kuukautta kestävä poissaolon vuoksi käyttäjätunnus passivoidaan. Esimies ilmoittaa passivoinnista eJelpillä tietohallinnolle.

Tietohallinto määrittelee minkälaisia tietokoneita, puhelimia, tabletteja tm hankitaan. Tietohallinto käy vuosittain budjettiin liittyvät keskustelut esimiesten kanssa määrittäen yhteiset pelisäännöt millaisia laitteita tarvitaan huomioiden henkilöiden nykyiset ja tulevat tarpeet. Hankinnat tehdään tietohallinnon toimesta.

Puhelimen ja muiden tietoteknisten välineiden vaihtamiseen ja uuden hankkimiseen esimies ilmoittaa eJelppi-palvelupyyntöjärjestelmällä. Ilmoitus on samalla tieto kustannusten hyväksymisestä omalle tulosityksikölle.

14. Opiskelijoiden matkakustannukset ja työpaikalla tapahtuvan oppimisen ruokailu

Mikäli opiskelija erityisestä syystä ja koulutusjohtajan tai -päällikön määräyksestä, joutuu käyttämään omaa autoaan opiskeluun liittyvässä tehtävässä (ei koske työpaikalla tapahtuvan oppimisen matkoja), hänelle korvataan 0,25 €/km. Opiskelijoille ei korvata lähiopeutukseen siirtymismatkoja.

Työpaikalla tapahtuvassa opiskelussa, johon lakisääteisesti kuuluu päivittäinen ruokailu, järjestetään ruokailu yhteistyössä työnantajan kanssa tai käyttämällä hyväksi kuntayhtymän toimipisteiden ruokapalveluja.

Mikäli opiskelija on koulutussopimustyöpaikassa, johon ei voida osoittaa ruokapalvelua tai aterian kustannukset ylittävät huomattavasti oppilaitoksen aterian hinnan, maksetaan hänelle ateriakorvausta 4,00 euroa (luonnonvara-alalla ja ulkomailla 6,00 euroa) toteutuneelta työssäolopäivältä. Opiskelija laskuttaa ateriat Wilman kautta.

15. Opiskelijoille myönnettävät stipendit

Lahjoituksia opiskelijoille myönnettäviä stipendejä varten otetaan vastaan kuntayhtymän tileille. Stipendi maksetaan stipendin saajan ilmoittamalle pankkitilille. Kuntayhtymä ei ota vastaan pankkitileilleen nimetylle opiskelijalle osoitettua stipendiä.

Koulutuskeskus JEDUn stipendikäytännöstä on erillinen ohje.

16. Asiakirjoista perittävät lunastukset ja niiden antamisesta perittävät maksut

Oikeaksi todistetusta tutkintotodistuksen tai muun arkistoidun todistuksen jäljennöksestä peritään 18 euroa.

Tavanomaisen tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulos- teesta perittävä sivukohtainen maksu on 2 euroa/sivu, mikä sisältää tarvittaessa jäljennöksen oikeaksi todistamisen.

Tavanomaisena tietojen antamisena pidetään sellaisen asiakirjan antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava lisäksi helposti yksilöitävissä ja löydettävissä.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antaminen

- normaali tiedonhaku (työaika alle 1 tunti) 20 euroa
- vaativa tiedonhaku (työaika 1–5 tuntia) 50 euroa
- perusmaksun lisäksi peritään kultakin sivulta 1 euro
- mikäli tiedonhakua pyydetään kiireellisenä, porrastettu perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi. Kiireellisenä hakuna pidetään alle yhden työpäivän sisällä tapahtuvaa tiedon toimittamista.

Edellä mainittuihin hintoihin lisätään voimassa oleva arvonlisävero.

Lähetettäessä asiakirjoja ja asiakirjajäljennöksiä, peritään lisäksi todelliset postikulut. Posti- ja lähetyskuluja ei peritä, jos asiakirjasta ei peritä lunastusta.

17. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän johtamisjärjestelmää, joilla ennakoidaan ja arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskienhallinnan tuloksellisuutta.

Yhtymävaltuusto on hyväksynyt Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet 7.12.2015. Yhtymähallitus on hyväksynyt 28.1.2021 sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen.

18. Seuranta ja tulosten analyysi

Kuntayhtymässä seurataan ja arvioidaan yhtymävaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista. Puolivuotiskatsaukseen kootaan keskeisten toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen. Vuosittain julkaistaan Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän toimintakertomus ja henkilöstötilinpäätös.

Koulutuskuntayhtymä osallistuu Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (KARVI) koordinoimiin valtakunnallisiin teema- ja järjestelmäarviointeihin, laatu- ja järjestelmän arviointeihin ja oppimistulosten kansallisiin arviointeihin. Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän toimintaa ohjaavat pääprosessien kuvaukset ja toimintaohjeet sijaitsevat kuntayhtymän sisäisessä intranetissä. Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän toiminnan kehittämisessä hyödynnetään LEAN-ajattelun periaatteita ja toimintatapoja. 5S-menetelmän käyttöönottoa vahvistetaan edelleen.

Toimintaa arvioidaan vuosittain ammatillisen koulutuksen rahoitukseen vaikuttavilla keskeisillä mittareilla. Opiskelijavuosien määrä vaikuttaa yksikköhintaan n. 70 %, Tutkinnoista ja tutkinnon osista määritetään pisteluku, jonka vaikutus on rahoitukseen 20 %. Työllistyminen, jatko-opinnot sekä saadut palautteet vaikuttavat n. 10 % kokonaisrahoituksesta.

Henkilöstömittareilla arvioidaan henkilöstön työtyytyväisyyttä ja organisaation toimintaa joka toinen vuosi tehtävällä työolobarometrillä. Lisäksi seurataan opettajien kelpoisuutta ja henkilöstön koulutusmääriä.

Talousmittareilla seurataan talouden kehittymistä. Kiinteistöstrategian toteutumista arvioidaan opetustilojen määrän muutoksella ja opetuskiinteistö kustannusten suhteella kokonaiskustannuksiin. Kiinteistö kustannuksissa otetaan huomioon käyttökulut ja poistot sekä kiinteistöhoitajien ja laitoshuoltajien palkat.

Lisäksi toimintaa ja taloutta seurataan toimipistekohtaisesti.

Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä Mittari	Toteutunut 2021	Ennuste 2022	Tavoite 2023	Tavoite 2024	Tavoite 2025
TOIMINTAA KUVAAVAT MITTARIT					
Opiskelijavuosimäärä	2746	2715	2770	2800	2900
Tutkinnot ja tutkinnon osien pisteet	195 848	200 000	205 000	205 000	205 000
Opiskelijapalaute, aloituskysely (1-5)	4,34	4,41	4,4	4,5	4,5
Opiskelijapalaute, päättökysely(1-5)	4,27	4,38	4,4	4,5	4,5
Työpaikkaohjaaja kysely (1-5)	4,2	4,1	4,2	4,2	4,2
Työpaikka kysely (1-5)	3,9	3,9	4,0	4,0	4,1
Työllistyminen/jatko-opinnot	75 %	75 %	75 %	75 %	75 %
Kokonaiskeskeyttäminen/negatiivinen keskeyttäminen (ei töissä ja ei opiskelussa)	11 %/3,4 %	10 %/4 %	10 %/4 %	10 %/4 %	8 %/3,5 %
HENKILÖSTÖMITTARIT					
Henkilöstön työtyytyväisyys	3,8	*ei mitata	4	*ei mitata	4
Henkilöstön kehittäminen /pv	6	6	6	6	6
Opettajien kelpoisuus	93 %	93 %	93 %	93 %	93 %
TALOUSMITTARIT					

Vuosikate	3 386 518 €	1 429 960 €	Väh. 777 780 €	Väh. 217 950 €	Väh. 8 640 €
Vuosikate/poistot	81 %	50 %	28 %	7 %	0 %
Opetustilojen määrän muutos m2				-4200	-1500
Toimitilakustannusten osuus kaikista toimintakuluista %	15,86 %	17,15 %	17,67 %	18,75 %	18,71 %

Rahoituksen perusteena käytettävät mittarit otetaan Vipusesta, joka on opetushallinnon tilastopalvelu. Sen sisällöstä vastaavat yhdessä opetus- ja kulttuuriministeriö ja Opetushallitus. Tilastot perustuvat pääosin Tilastokeskuksen, ministeriön ja Opetushallituksen keräämiin tietoihin ja rekistereihin. Talousmittarit otetaan kirjanpidosta.

Yksikkö-, paikkakunta- ja alakohtaisella tasolla seurataan opiskelijamäärien kehitystä neljännesvuosittain. Rahoitukseen vaikuttavia opiskelija- ja työelämä- sekä työpaikkaohjaajapalautteita seurataan kuntayhtymän tasolla vuosittain. Keskeyttämisiä seurataan paikkakunnittain ja aloittain muutaman kerran vuodessa. Henkilöstömittareiden tuloksia analysoidaan kerran vuodessa. Taloutta seurataan kuukausittain ja raportoidaan yhtymähallitukselle neljännesvuosittain ja lisäksi puolivuositarkastuksessa ja tilinpäätöksessä. Koulutusaloittain opetuksen välittömiä kustannuksia seurataan ja analysoidaan puolivuositarkastuksissa. Kiinteistö- ja koulutusaloittain koulutusaloittain ja -paikkakunnittain kerran vuodessa.

Seuranta ja analysointia varten otetaan käyttöön vuoden 2023 aikana johdon työpöytä ja taloussuunnittelusovellukset.