

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET

2018

Savon koulutuskuntayhtymä

Vuoden 2018 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

Hyväksytty yhtymähallituksessa 15.12.2017 § 165

Sisällysluettelo

1.	Talousarvion tulosalueet, sitovuus, määrälliset ja taloudelliset tavoitteet	2
2.	Tositteiden hyväksyminen, osto- ja myyntilaskut.....	3
3.	Kassapalvelut.....	4
4.	Tavaroiden ja palveluiden hankinta	5
5.	Käyttöomaisuuden myynti, poistot ja luettelointi	7
6.	Hanketoiminta, tarjoukset, sopimukset ja sitoumukset	7
7.	Henkilöstöasiat	8
8.	Tietojärjestelmien käyttäjätunnukset, liittymät ja laitteet	9
9.	Opiskelijoilta perittävät maksut	9
10.	Opiskelijoille korvattavat matkakustannukset ja työpaikalla tapahtuvan oppimisen ruokailu.....	10
11.	Opiskelijoille myönnettävät stipendit	10
12.	Asiakirjoista perittävät lunastukset ja niiden antamisesta perittävät maksut.....	10
13.	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	11
14.	Tilapalvelut	11
	Liite talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden kohtaan 7.....	12
	Liite talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden kohtaan 14.....	13
	Savon koulutuskuntayhtymä vuokrahinnat 1.1.2018.....	16

Vuoden 2018 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

1. Talousarvion tulosalueet, sitovuus, määrälliset ja taloudelliset tavoitteet

Savon koulutuskuntayhtymän valtuusto on kokouksessaan 5.12.2017 hyväksynyt vuoden 2018 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2018 - 2020. Talousarvio koostuu seuraavista tulosalueista: Oppimispalvelut, Kehityspalvelut, Yhteiset palvelut sekä Tilapalvelut.

Talousarvion sitovuus

Vuoden 2018 vuosikatteen ja investointien euromääräiset sitovuustasot ovat:

Kuntayhtymän tilikauden vuosikate: + 3 022 206 euroa
 Oppimispalvelujen tulosalue, vuosikate + 262 963 euroa
 Kehityspalvelujen tulosalue, vuosikate: - 14 638 euroa, josta tilivelvollinen on tulosaluejohtaja.
 Kehityspalvelujen tulosalueeseen sisältyvän luottamushenkilöhallinnon ja kuntayhtymäjohtajan toiminnan vuosikatteen sitovuustaso on ± 0 euroa, josta tilivelvollinen on kuntayhtymän johtaja.
 Yhteisten palvelujen tulosalue, vuosikate: + 118 585 euroa
 Tilapalvelujen tulosalue, vuosikate: + 2 655 296 euroa

Kuntayhtymän nettoinvestoinnit: 3 132 851 euroa
 Oppimispalvelujen tulosalue, nettoinvestoinnit 332 851 euroa
 Kehityspalvelujen tulosalue, ei investointeja
 Yhteisten palvelujen tulosalue, ei investointeja
 Tilapalvelujen tulosalue, nettoinvestoinnit 2 800 000 euroa

Yhtymähallitus hyväksyy talousarviovuoden 2018 aikana toteutettavat yli 100 000 euron nettoinvestoinnit, mikäli ne jatkuvat vuosille 2019 ja 2020.

Yhtymähallituksella on myöntövaltuus tilapalveluiden tulosalueen ennakoimattomista tilainvestoinneista 3,0 milj. euroon saakka talousarviovuoden aikana. Investointeihin kohdistuvat muutokset viedään talousarviomuutoksina yhtymävaltuustoon myöhemmä hyväksymistä varten.

Vuoden 2018 aikana ei nosteta lainaa toiminnan ja investointien rahoittamiseen. Yhtymähallituksella on oikeus talousarviovuoden aikana ottaa lyhytaikaista lainaa 2,0 milj. euroon saakka kuntayhtymän maksuvalmiuden turvaamiseksi.

Talousarvion määrärahat ovat **nettomäärärahoja**, jotka on tarkoitettu asetettujen taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Yhtymävaltuusto on talousarviossa hyväksynyt tulosalueiden tulokortit ja vuoden 2018 opiskelijavuositavoitteet.

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat tulosaluekohtaiset käyttösuunnitelmat, joissa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet jaetaan talousarviota yksityiskohtaisemmalla tavalla osaamispooleille.

2. Tositteiden hyväksyminen, osto- ja myyntilaskut

Yhtymähallitus päättää viranhaltijoiden oikeudesta hyväksyä tositteita.

Tositteiden tiliöinnissä noudatetaan vuoden 2018 tililuetteloa.

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 vastaanottaja/asiatarkastaja/tilaaja ja hyväksyjä eivät saa olla sama henkilö eivätkä omaan toimintaan kohdistuvia (koulutus-, matka- yms.) laskuja saa hyväksyä.

Kehityspalvelujen ja yhteisten palvelujen tulosalueiden toimintakulut laskutetaan kuukausittain opetuksen osaamispooleilta talousarvion laadinnan yhteydessä sovitulla periaatteilla. Tilapalvelut laskuttavat vuokrasopimukseen perustuvat sisäiset vuokrat. Sisäisten laskutusten euromäärät eivät saa ylittää talousarviota. Talousarviovuoden aikana tapahtuvista palvelutarpeiden muutoksista neuvotellaan erikseen.

Osto- ja myyntilaskujen kierrätyksessä käytetään Rondo-järjestelmää. **Laskut on asiatarkastettava ja hyväksyttävä ajallaan**, jolloin tulosaluekohtaiset taloustiedot ovat myös ajan tasalla.

Tililuettelon tilejä Muut tuotot 3560 tai Muut kulut 4940 käytetään vain poikkeustapauksissa. Mikäli ostolaskuun liittyy poikkeavaa (esim. tulossa hyvityslasku) merkitään asia laskuun kommenttilapulla.

Investointeihin kohdistuviin rondolaskuihin merkitään lisätietona kommenttilapulla investointiin kohdistuvasta hankintapäätöksestä päätöksenumero, päivämäärä ja päätöksen tekijä. Ostolaskut tiliöidään tehdyn viranhaltijapäätöksen mukaisesti.

Savon koulutuskuntayhtymä ottaa pääsääntöisesti vastaan verkkolaskuja: OVT-tunnus: 003718526799, Välittäjä CGI Suomi Oy.

Laskutusosoitteeseen tulee aina merkitä **Savon koulutuskuntayhtymä**. Laskutusosoite on PL 87, 70101 KUOPIO. Ostolaskun viitetiedoksi annetaan toimipisteen osoitetieto sekä **ehdottomasti laskun vastaanottajatieto**.

EU-maista ostettaessa laskulla on oltava sekä myyjän että ostajan VAT-tunnus. VAT-tunnus on FI18526799. Savon koulutuskuntayhtymän Y-tunnus on 1852679-9. Savon koulutuskuntayhtymä kuuluu rakentamispalvelun käänteisen arvonlisäverotuksen piiriin (AVL 8C§).

Asiakastöissä noudatetaan pääsääntöisesti käteissuoritusperiaatetta. Mikäli asiakas haluaa maksaa tavarán tai palvelun laskulla, laskutusmääräykseen pyydetään asiakkaan henkilö- tai Y-tunnus, muussa tapauksessa laskutus ei ole mahdollista.

Kuntayhtymän saatavat laskutetaan myyntilaskutusjärjestelmässä saatavien seurannan vuoksi. Opiskelijoilta laskutettava pienin määrä on 15 euroa.

Kun koulutus- tai muita palveluita myydään kilpailuolosuhteissa, toiminta tapahtuu Savon Koulutus Oy:n kautta. Menettelytavoista on erilliset ohjeet.

Elintarviketurvallisuusvirasto Evira on muuttanut laskutuskäytäntöään 1.1.2015 lähtien ja toimittaa laskun hygieniosaamisen testauksesta suoraan Eviran hyväksymille osaamistestaajille 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 osaamistestaajan 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 arvonalisäverottomana.

3. Kassapalvelut

Kuntayhtymän maksuliikenteen pankkitili on FI0480001271051444, BIC:DABAFIHH (Danske Bank), jolle laskutuksen ja maksatushakemusten tuotot ohjataan.

Rahoituspäätöksistä ja muista saatavista tiedotetaan maksuliikenteenhoitajaa ja taloussuunnittelijaa.

Opiskelijoille maksettavat korvaukset ja muut yksittäismaksut maksuliikenteen hoitaja maksaa asiatar kastettua ja hyväksytyä tositetta vastaan saajan pankkitilille. Ostokuitilla voi olla vain kuntayhtymälle hankittuja tarvikkeita. Toimipisteiden kassoista ei makseta ulossuorituksia vaan kaikki maksut hoidetaan pääkassan kautta.

Koulutusaloilta ostettavien lahjakorttien käsittelystä kuntayhtymässä on annettu erilliset 1.1.2010 voimaan tulleet ohjeet.

4. Tavaroiden ja palveluiden hankinta

Tavaroiden ja palveluiden hankinnassa noudatetaan yhtymähallituksen hyväksymää **hankintastrategiaa ja -ohjetta**. Savon koulutuskuntayhtymä on osakkaana IS-Hankinta Oy:ssä, joten kuntayhtymä on sitoutunut käyttämään niitä tavarantoimittajia, jotka IS-Hankinta Oy on kilpailuttanut (mm. Maisa-katalogihankinnat, polttoaineet, elintarvikkeet, matkapuhelimet, toimistotarvikkeet, matkatoimistopalvelut). Euhankinnoissa, kansallisissa hankinnoissa sekä pienhankinnoissa tulee käyttää HankintaSampo – järjestelmää. Hankintojen yhteistyökumppaneita ovat lisäksi KL Kuntahankinnat (IT-laitteet ja palvelin ympäristöt, autojen huoltoleasing) sekä KuntaPRO (tietoliikenne ja matkapuhelinpalvelut).

Hankintapalvelut kilpailuttavat yli 15 000 euron hankinnat tai antavat kilpailutustoi-meksiannon ja valtuudet hankintapäätöksen tekoon IS-Hankinta Oy:lle (yhall 28.10.2016 § 120). Oman hankinnan laskun käsittelyn yhteydessä tehdään merkintä viranhaltijapäätöksestä (viranhaltija/pvm/§) laskuun. Investointihankintojen ajankohdat on suunniteltava etukäteen (hankintasuunnitelma) eikä hankintoja saa tahallisesti pitkittää eikä jakaa pieniin osiin täydennyksiä varten.

Nettoinvestointien ja sopimusten hankintapäätöksiä koskevat euromääräiset (alv 0 %) rajat ovat:

- yhtymähallitus hyväksyy yli 100 000 euroa nettoinvestoinnit, mikäli ne jatkuvat vuosille 2019 ja 2020
- kuntayhtymän johtaja: muut kuin yllä mainitut
- rehtori: 80 000 euroa
- tulosaluejohtaja (KEPA, YPA) 80 000 euroa
- tulosaluejohtaja (TIPA) 100 000 euroa
- apulaisrehtori/lukion johtaja
koulutuspäällikkö/
osaamisalueen päällikkö: 30 000 euroa

Käyttötalousmenoista tehtävät alle 15 000 euron tavara- ja palveluhankinnat tulosalueet/osaamispoolit kilpailuttavat itse. Hankintamenettelystä määritellään tarkemmin hankintaohjeessa. Hankerahoituksella ja erillisillä valtionavustuksilla toteutettavissa hankinnoissa on huomioitava rahoittajan määräykset kilpailuttamisesta.

Kertatilausten vähimmäismääräksi suositellaan 50 euroa, jolloin vältetään maksettavalta pienlaskutuslisästä.

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

Toimipisteiden yhteyshenkilöt tilaavat lento- ja junalippuja. Kuntayhtymän käytössä olevia taksikortteja luovuttaa maksuliikenteenhoitaja.

Atk-laitteet ja matkapuhelimet sekä Tilapalvelujen tekemät kalustohankinnat hankitaan leasing/vuokraus-rahoituksena kuntayhtymän ja 3 Step IT Oy:n välisen sopimuksen mukaisesti.

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 nimissä itselle tilaaminen on ehdottomasti kielletty, joten kuntayhtymän nimen ja laskutusosoitteen käyttö tehtäessä henkilökohtaisia hankintoja on kielletty.

Yhtymähallitus on päättänyt yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja kuntayhtymän johtajalle myönnettävistä luottokorteista ja luottorajoista ja delegoinut muiden tehtävänhoidossa ja ajoneuvoissa tarvittavien luottokorttien myöntämisen sekä luottorajojen määrittämisen kuntayhtymän johtajalle. (yhall 18.12.2015/§229)

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

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.

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.

Ravintolapalvelujen tuottamissa kokous- ja edustustarjoiluissa käytetään sisäistä asiakasnumeroa. Sisäiset tarjoilulaskut käsitellään rondo-järjestelmässä.

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

Majoitus- ja matkustuslaskuihin merkitään matkan tarkoitus ja koulutuslaskuihin tarvittaessa koulutuksen nimi.

Kopiotilauksissa on ehdottomasti käytettävä annettua laskutusnumeroa.

Tulosalueiden/osaamispoolien tehdessä keskinäisiä työsuorituksia, opiskelijatyönosuutta ei veloiteta. Tarvikemeno kohdistetaan tilaajalle samalla hinnalla kuin tarvike on kuntayhtymälle ostettu eikä sisäistä katetta laskuteta.

5. Käyttöomaisuuden myynti, poistot ja luettelointi

Kuntayhtymän peruspääomaan vaikuttavien kiinteistöjen ja osakkeiden myynnistä ja ostamisesta päättää yhtymävaltuusto. Yhtymähallitus päättää sellaisten koneiden ja kaluston myynnistä, joilla on jäljellä tasearvoa yli 15 000 e.

Kuntayhtymän poistosuunnitelma on tullut voimaan 1.12.2013. Rakentamisen, kaluston ja muun irtaimen omaisuuden investointihankkeeksi luetaan hankinta, jos sen arvonalisäveroton hankintahinta on yli 15 000 euroa ja taloudellinen pitoaika on poistosuunnitelman mukainen. Investointikohteen kokonaisuudesta tehdään yksi investointipäätös tiliointimerkintöineen.

Koneiden ja kaluston sekä muun käyttötalouteen hankitun arvoltaan alle 15 000 (alv 0 %) euron irtaimen omaisuuden osalta poistoesityksen tekee koulutuspäällikkö tai osaamispoolin päällikkö. Tilapalveluiden osalta poistoesityksen tekee tulosaluejohtaja. Poistopäätöksen tekee sekä poistotavan (myynti/romutus) hyväksyy tulosaluejohtaja tai kuntayhtymän johtaja.

Poistetun kaluston myynti tapahtuu julkisen tarjousmenettelyn perusteella (Kierto-net/ilmoitus lehdessä/intrassa tms.)

Poistopäätöstä tehtäessä on varmistettava käyttöomaisuusluettelon hoitajalta, että poistettava irtain ei sisälly taseessa oleviin arvoihin.

Yli 5 000 euron (ilman alv) kalustohankinta merkitään käyttöomaisuusluetteloon. Luetteloon on tehtävä merkintä myös sieltä poistettavasta kalustosta, joten irtaimen omaisuuden poistoa koskeva päätös on annettava tiedoksi taloussuunnittelijalle.

Käyttöomaisuusluettelosta vastaa rehtori/tulosaluejohtaja.

Talousarviovuoden aikana mahdollisesti tehtävästä investointikohteen muutoksesta päättää rehtori, tulosaluejohtaja tai kuntayhtymän johtaja.

6. Hanketoiminta, tarjoukset, sopimukset ja sitoumukset

Hankkeet

Yhtymähallitus hyväksyy toteutettavaksi yli 500 000 euron hankkeet ja vuosikustannukseltaan yli 100 000 euron hankkeet viedään tiedoksi yhtymähallitukselle.

Tarjoukset, sopimukset ja sitoumukset

Enintään 500 000 euroa sisältävät tarjoukset, sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja, tulosaluejohtaja tai rehtori.

Kuntayhtymän johtaja allekirjoittaa yli 500 000 euron (alv 0 %) tarjoukset, sopimukset ja sitoumukset. Koulutustarjoukset ja -sopimukset allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai koulutuksesta vastaava rehtori.

Hallitukselle saatetaan tiedoksi kaikki yli 500 000 euron suuriset em. sopimukset ja sitoumukset.

7. Henkilöstöasiat

Palkanmaksupäivät ovat kuukauden 15. ja viimeinen päivä. Palkanmaksuaineiston tulee olla valmisteluna ja hyväksyttynä Populus-ohjelmassa kahta viikkoa ennen maksupäivää. Palkkaennakoita ei makseta. Ylityötä tehdään esimiehen antaman kirjallisen määräyksen perusteella (virkasuhteiset) tai työntekijän suostumuksella (työsuhteiset). Ylityömääräyksessä/sopimuksessa määritellään ylityöaika ja siitä suoritettava korvauseruste.

Yhtymähallituksen päätöksen mukaisesti viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokouspalkkioita ei makseta.

Savon koulutuskuntayhtymän toimikuntien kokouksista suoritetaan palkkioita kuntayhtymän ulkopuolisille henkilöille 60 euroa. Kuntayhtymän viranhaltijalle tai työntekijälle maksetaan vastaavien toimikuntien palkkiota 40 euroa. Ks. KVTES:n luku II 14 § 2 mom.

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa kertapalkkio myös muusta erityisestä syystä, mikäli kunnan/kuntayhtymän asianomainen viranomainen harkitsee sen perustelluksi.

Soveltamisohje

Erityisenä syynä voi olla esim. viranhaltija/työntekijän osallistuminen toimielimen kokoukseen toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla, Kertapalkkiota ei makseta viranhaltijalle/ työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta lisä-, yli-, ilta-, yö- tai sunnuntaityökorvausta tai eri palkan tai palkkion kokouksessa suoritettavasta työstä.

Yhtymähallitus on 16.6.2016 § 74 päättänyt harkinnanvaraisten palkkojen maksamisesta työlomien ja virkavapauksien ajalta.

Kuntayhtymän opettajan valvonta-ateriakäytännössä noudatetaan verohallituksen ateriaetuuden luontoisetuarvosta antamia ohjeita.

Liukuvan työajan käytössä sovelletaan KVTES:n liitteen 15 määräyksiä, kuntayhtymän johtajan päätöstä 21.12.2007 § 110 sekä vs. henkilöstöpäällikön päätöstä 22.1.2008 § 2. Työaikaa on seurattava joko koneellisesti tai manuaalisesti.

Työterveyshuollon järjestämisessä noudatetaan hyväksyttyä työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa.

Kuntayhtymän johtajan päätöksen (13.10.2006 § 97) mukaisesti työntekijä, joka jättää käyttämättä tai perumatta hänelle varatun ajan työterveyshuollosta, on velvollinen korvaamaan asiasta aiheutuneet kustannukset kuntayhtymälle.

Henkilöstölle annetaan kunnallisen alan suojavaatetus sopimuksen mukainen suoja-asu työpistekohtaisena suojavaatetuksena. Suojavaatteiden huolto hoidetaan voimassaolevien sopimusten mukaisesti.

1.1.2018 lukien kuntayhtymän vakuutusyhtiö on Protector Vakuutus Oy. Vakuutukseen liittyvä turva ja menettelyohjeet käyvät ilmi kuntayhtymän Vakuutuskäsikirjasta.

Kuntayhtymän toimipisteiden tuottamien henkilöstöaterioiden hinnat 1.1.2018 on määritelty tämän ohjeen liitteenä.

Opiskelijatyönä tuotettujen tuotteiden tai palveluiden hinnoista myönnettävistä henkilökunta-alennuksista päättää vastaava palvelun tuottaja. Alennuksen tulee olla samansuuruinen koko henkilöstölle.

Mikäli työntekijä aiheuttaa kiinteistön valvontajärjestelmän päällä ollessa hälytyksen, käy esimies asiasta keskustelun hälytyksen aiheuttaneen työntekijän kanssa. Mikäli työntekijä aiheuttaa toisen tai useamman hälytyksen, on hän velvollinen korvaamaan hälytyksestä aiheutuneet kustannukset kuntayhtymälle.

Matkustus

Matkustamiseen liittyvät ohjeet ja määräykset löytyvät 29.3.2012 hyväksytystä ja 1.10.2015 päivitetystä matkustusohjeesta. Matkustusohje päivitetään vuoden 2018 alkupuolella

8. Tietojärjestelmien käyttäjätunnukset, liittymät ja laitteet

Esimies ilmoittaa alaisensa tarvitsemat käyttöoikeudet tietojärjestelmiin käyttäjätunnustilaus- ja muutoslomakkeella helpdeskiin. Esimies vastaa myös käyttöoikeuden muutoksista ja niiden poistamisesta. Työ- ja virkavapauksien ajalta käyttäjätunnuksia ei pääsääntöisesti poisteta.

Esimies päättää työntekijän työtehtäviin tarvittavien tietoliikenneliittymien ja -laitteiden hankinnasta ja palauttamisesta kuntayhtymälle.

9. Opiskelijoilta perittävät maksut

Opiskelijoita perittävässä maksuissa noudatetaan Lakia ammatillisesta koulutuksesta 5301/2017/105 § sekä mainittuun pykälään liittyvää OMK:n asetusta 1323/2011 muutoksineen.

Muut opiskelijoilta perittävät maksut ovat seuraavat:

- yksityisopiskelijaksi kirjautuminen 35 euroa (sisältää HOKSin laadinnan)
- yksityisopiskelijan tenttimaksut: 50 euroa/teoriatentti 70 euroa/työtentti
- opiskelijakortti hävinneen kortin tilalle 10 euroa
- ammattikirjamaksu 20 euroa

Opiskelijoilta perittävät em. maksut ovat arvonnlisäverottomia.

10. Opiskelijoille korvattavat matkakustannukset ja työpaikalla tapahtuvan oppimisen ruokailu

Mikäli opiskelija erityisestä syystä ja koulutuspäällikön määräyksestä, joutuu käyttämään omaa autoaan opiskeluun liittyvässä tehtävässä (ei koske työpaikalla tapahtuvan oppimisen matkoja), hänelle korvataan 25 senttiä/km.

Työpaikalla tapahtuvassa opiskelussa, johon lakisääteisesti kuuluu päivittäinen ruokailu, järjestetään ruokailu yhteistyössä työnantajan kanssa tai käyttämällä hyväksi kuntayhtymän toimipisteiden ruokapalveluja. Ellei tämä ole mahdollista, voidaan ruokailu ostaa sopimusperusteisesti muulta ruokapalvelun tuottajalta.

Mikäli opiskelija on koulutusopimustyöpaikassa, johon ei voida osoittaa ruokapalvelua tai aterian kustannukset ylittävät huomattavasti oppilaitoksen aterian hinnan, maksetaan hänelle ateriakorvausta 4,00 euroa toteutuneelta työssäolopäivältä. Korvaus maksetaan kuukausittain jälkikäteen valvojan toimittaman ja nimikirjoituksellaan varmistaman opiskelijaluettelon perusteella. Korvaus maksetaan kahden viikon kuluessa asiatarkastetun, tiliöidyn ja hyväksytytositteen saapumisesta maksuliikenteenhoitajalle.

11. Opiskelijoille myönnettävät stipendit

Lahjoituksia opiskelijoille myönnettäviä stipendejä varten otetaan vastaan kuntayhtymän stipenditileille. Myönnettyistä stipendeistä ja niiden saajista tehdään kuntayhtymän johtajan, rehtorin tai lukion johtajan viranhaltijapäätös perusteluineen. Stipendi maksetaan stipendin saajan ilmoittamalle pankkitilille.

Kuntayhtymä ei ota vastaan pankkitileilleen nimetylle opiskelijalle osoitettua stipendiä.

12. 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 tulosteesta 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.

Lähetysmaksu

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

13. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa Savon koulutuskuntayhtymän johtamisjärjestelmää, joilla ennakoidaan ja arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskienhallinnan tuloksellisuutta. Yhtymävaltuusto on hyväksynyt Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet 18.11.2014 ja yhtymähallitus on vahvistanut Johtamisen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yleisohjeen kokouksessaan 29.1.2016 § 5.

14. Tilapalvelut

Tilapalvelujen noudattamat vuokraustoiminnan ja muun palvelutoiminnan periaatteet ja hinnoittelu ovat täytäntöönpano-ohjeiden liitteenä.

Perustellusta syystä on kuntayhtymän johtajan viranhaltijapäätöksellä mahdollista poiketa liitteen vuokra- ja erillispalveluhinnoista kun on kyseessä yleishyödyllisen, voittoa tavoittelemattoman yhteisön järjestämä tilaisuus.

Liite talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden kohtaan 7

Henkilöstön aterioiden hinnat 1.1.2018 toimipaikoittain:

Toimipaikka	Ateria	Hinta, euroa /ateria sis. alv 14 %
Lounasravintola Aronia Kuopio, Presidentinkatu 3	Lounas Keittolounas	7,00 6,50
Lounasravintola Kauha Kuopio, Presidentinkatu 1	Lounas opiskelijalinjastosta	6,00
Opetusravintola Savonia Kuopio, Sammakkolammentie 2	Keittolounas Lounas 1 (1 lämminruoka) Lounas 2 (2 lämminruoka)	5,50 7,00 10,00
Lounasravintola Muurikki Muuruvesi	Lounas / päivällinen Aamupala	6,00 3,60
Lounasravintola Silmu Toivala, Haapamäentie 1	Lounas / päivällinen Aamupala Opettajien metsäeväät, sis. vain raaka-aineet: Lounas / päivällinen Aamupala	6,00 3,60 3,30 1,90
Lounasravintola Osman Herkku Varkaus, Osmajoentie 75	Lounas Keittolounas	7,00 6,50
Muut toimipaikat		Näissä toimipaikoissa ulkopuoliset yrittäjät tuottavat henkilöstön ateriapalvelut, joten Savon koulutuskun- tayhtymän toimieli- met eivät voi päättää aterioiden hintoja.
Peruskoululaisten ja muiden oppilai- tosten toisen asteen opiskelijoiden ja mukana seuraavien opettajien ruo- kailu (vierailevat koululaisryhmät). Hinnat kaikissa Savon Catering toimi- paikoissa (ei koske Aroniaa, jossa pe- ritään vierashinta)	Lounas, opiskelijat (alv 0 %) Lounas, vierailevat opettajat (alv 14 %)	3,90 (opiskelijaru- kailu, alv 0 %) Toimipaikan henkilo- s- töaterian voimassa oleva hinta

Kahvi: kaikissa toimipisteissä listahinta, vähintään 0,90 euroa

Vuorossa oleva keittiöhenkilökunta, kevyt aamiainen 1,30 - 1,60 euroa

Yhtymähallitus vahvistaa henkilöstön aterioiden hintoihin tarvittaessa tehtäviä muutok-
sia syyslukukauden 2018 alusta.

Liite talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden kohtaan 14

Tilapalvelut

Käytössä olevien tilojen kohdentaminen

Osaamispoolien vastattavaksi kohdennetaan niiden yksinomaisessa käytössä olevat tilat kuten luokkahuoneet, työsalitilat, toimistohuoneet, taukotilat, sosiaalitilat, neuvottelutilat, varastot sekä toimintayksikön sisäiset käytävät jne.

Osaamispoolien vastattavaksi tulee myös laskennallinen osuus kunkin käytössä olevan rakennuksen yhteistiloista kuten teorialuokista, auloista, käytävistä, liikuntatiloista, porrashuoneista, teknisistä tiloista sekä muista yhteiskäyttöön sovitusta tiloista. Osaamispoolien tilojen pinta-alan määräytymisperusteena käytetään huoneistoalaa.

Sisäinen ja ulkoinen vuokraustoiminta

Tilapalvelut hoitavat keskitetysti kaikki vuokrasopimukset ja tiloihin kohdistuvat palvelusopimukset. Kuitenkin lyhytaikaiset enintään 12 kk kestävät kurssiluonteiset, esim. työvoimahallinnon koulutuksiin liittyvät, tilavuokraukset voivat hoitaa tilojen käyttäjät suoraan ilman Tilapalvelujen apua. Hanketoiminnassa tarvittavien tilojen osalta toimijat tekevät vuokrasopimukset yhdessä Tilapalvelujen kanssa.

Vuokrasopimuksissa hinnat ilmoitetaan verottomina ja mainitaan, että hintoihin lisätään kulloinkin voimassa olevan arvonlisäverokannan mukainen vero. Sopimuksista on lähetettävänä kopiot Tilapalveluihin.

Kiinteistönpidon yhtenä tavoitteena on tarjota toimintayksiköille tarkoituksenmukaiset tilat varsinaisen toiminnan suorittamista varten. Tämä aiheuttaa kuntayhtymälle kuluja tilojen rakentamisesta, kunnossapidosta, perusparantamisesta ja ylläpidosta tai vaihtoehtoisesti vuokrakuluja, mikäli tilat vuokrataan ulkoa. Sisäisellä vuokralla halutaan kattaa tilojen tuottamisesta ja ylläpidosta aiheutuvat kulut, joten vuokraan sisällytetään seuraavat komponentit:

- Pääomavastike
- Korjausvastuu
- Ylläpitovastike
- Mahdolliset erilliskorvaukset lisäpalveluista
- Mahdolliset korjausvastikkeet toiminnallisista muutostöistä

Kuntayhtymän kiinteistöissä sisäiset vuokrat määritellään seuraavasti:

Rakennuksille ja niissä oleville tiloille on määritelty tilojen käyttötarkoituksiin, ominaisuuksiin, kuntoon ja laajuuksiin perustuen tekninen nykyarvo, vuotuinen korjausvastuu ja tavoitteelliset ylläpitokustannukset Haahtela Kehitys Oy:n kehittämää ja ylläpitämää Kiinteistötietojärjestelmää hyväksikäyttäen.

Tiloille on tehty käyttäjäkohdistus eli osoitettu, mille osaamispooleille eri tilat kuuluvat. Aulat, käytävät, ja muut yhteiskäytössä olevat tilat on eritelty käyttäjäkohdistuksen yhteydessä.

Rakennuksille laaditaan ylläpidon vuosibudjetit, jotka perustuvat aikaisempien vuosien toteutuneisiin kustannuksiin ja arvioituihin toiminta- ja kustannusmuutoksiin.

Mikäli Tilapalvelujen vuosittain keräämä vuokran määrä ylittää todelliset ylläpitokustannukset, tuloutetaan ylijäämä kuntayhtymälle, vastaavasti jos Tilapalvelujen keräämä vuokra jää alle todellisten kustannusten, ei alituksia peritä tilojen käyttäjiltä vaan Tilapalvelujen tulos jää alijäämäiseksi.

Vuokran suuruus määritellään rakennuksittain ja vuokralaisittain seuraavasti:

Ylläpitovastike on määritetty rakennuksen vuosibudjettiin perustuen siten, että budjetoidut ylläpidon kustannukset jaetaan eri vuokralaisille tiloille laskettujen tavoitteellisten ylläpitokustannusten perusteella.

Pääomavastike sisältää vuoden 2018 osalta kiinteistöjen budjetoidut vuotuiset lainojen korkokulut, peruspääoman koron sekä tulostavoitteen.

Korjausvastuu määräytyy kiinteistötietojärjestelmän mukaisesti kiinteistöjen tekniestä nykyarvosta laskettuna. Poistot sisältyvät korjausvastuuseen ja ne kohdistetaan aiheuttamisperiaatteiden mukaisesti tilojen käyttäjille.

Omassa rakennuksen osassa tai erillisessä rakennuksessa toimivien osaamispoolien yhteiset tilat (esim. käytävät) jaetaan omien käytössä olevien tilojen pinta-alojen suhteessa.

Kaikkien alojen yhteisten tilojen ylläpitokustannukset kuten ruokasalit, liikuntasalit ja auditoriot jaetaan opiskelijamäärän suhteessa.

Mahdolliset muut erilliskorvaukset (esim. siivous ja kaluston vuokrat) määritellään erikseen.

Ulkoa vuokrattujen tilojen osalta ulkoiseen vuokraan tullaan lisäämään käyttökustannukset siinä määrin kuin ne eivät sisälly vuokranantajalle jo maksettavaan osuuteen. Isännöintikustannukset lisätään myös ulkoa vuokrattuihin tilakustannuksiin.

Vuokrasopimusten irtisanominen

Mahdolliset tilojen irtisanomiset tulee tehdä joulukuun tai kesäkuun loppuun mennessä ja irtisanomiset astuvat voimaan elokuun tai tammikuun alusta.

Ulkopuolisilta vuokrattujen tilojen osalta noudatetaan vuokrasopimuksen mukaisia ehtoja.

Ulkoinen vuokra

Ulosvuokraustilanteessa tiloja vuokrataan ulkopuolisille käyttäjille alueelliseen markkinahintaan. Vuokranmääräytymisperusteena käytetään Haahtela Kehitys Oy:n kiinteistötietojärjestelmän avulla laskettuja ylläpito- ja pääomakustannuksia.

Ulosvuokrattavien tilojen vuokran määrää ja parkkipaikkojen maksuja tarkistetaan vuosittain kiinteistöjen ylläpitoindeksin muutoksen verran kuitenkin niin, että vuotuinen korotus on vähintään 3 %. Mikäli indeksin pisteluku laskee, ulosvuokrattujen tilojen vuokran määrää ei lasketa.

Sähköautopaikkoja ei rakenneta seuraaviin kiinteistöihin:

Sammakkolammentie
Presidentinkatu 1-3
Asevelikatu 24
Muuruvesi

Sähköautopaikkoja rakennetaan tarvittaessa Toivalaan ja Varkauteen. Sähköautopaikasta peritään kylmäpaikkamaksu ja sähkö todellisen kulutuksen mukaan.

1.1.2018 lukien voimassa olevat vuokrahinnat ovat liitteenä.

Muu palvelutoiminta

Vuoden 2009 alusta on otettu käyttöön kiinteistöjen vastuunjakotaulukko, jossa on määritelty tilojen käyttäjien sekä Tilapalvelujen välisiä kiinteistön pitoon liittyviä rajapintoja. Vastuunjakotaulukon mukaisesti veloitetaan sekä tarvikkeet että työkuksannukset. Tuntiveloitushintana käytetään kiinteistöhoitajien laskennallista tuntihintaa, joka on 28,50 euroa/h.

Tiloihin kohdistuvat muutostyöt

Mahdollisista tilojen käyttäjille kohdistuvista muutostöistä tulee toimittaa tiedot Tilapalveluille kuluvan vuoden huhtikuun loppuun mennessä, jolloin ne voidaan sisällyttää seuraavan vuoden talousarvioon. Kustannusten kohdistaminen tapahtuu vastuunjakotaulukukon periaatteiden mukaisesti.

1.1.2014 alkaen on otettu käyttöön erillinen rakennustyön tilauslomake. Lomake täytetään yhteistyössä työn tilaajan ja Tilapalvelujen edustajien kanssa ennen työn aloittamista. Vasta täytetty ja allekirjoitettu lomake käynnistää työsuorituksen.

Savon koulutuskuntayhtymä vuokrahinnat 1.1.2018

Hintoihin lisätään arvonlisävero 24 %

- urheiluseurat liikuntasali, alv 10 %

Vuokrattava tila	Arki-päivisin		LA/SU	
	Ulkoinen hinta €/tunti	Kaupallinen hinta €/tunti	Ulkoinen hinta €/tunti	Kaupallinen hinta €/tunti
Iso Sali (yli 350 m2) Kokoukset, näyttelyt, messut, harjoitusleirit yms.	84,10	126,15	100,00	151,35
Pikku Sali (alle 350 m2) Koillis-Savo käyttää tätä hintaa liikuntasaleissaan Kokoukset, näyttelyt, messut, harjoitusleirit yms.	47,20	70,75	56,60	84,90
Auditorio, erillistilaisuus Yleisötilaisuudet, kokoukset, näyttelyt, messut	33,60	50,40	40,30	60,50
Auditorio, juhlasalin vuokrauksen yhteydessä	20,30	30,45	24,30	36,50
Teorialuokat, erilliset kokoustilat yms.	20,30	30,45	24,30	36,50
ATK-luokka, sis. koneet/toimisto-ohjelmat - atk-lähituen palvelut	83,10 112,50	124,60 168,70	101,00 135,00	151,35 203,00
Piha-alue, näyttely-, ym. tilaisuus Lämpöpistokkeellinen autopaikka/vrk	170,00 18,60	170,00 18,60	170,00 18,60	170,00 18,60
Liikuntasalin käyttö liikunnan harjoittamiseen Iso sali (yli 350 m2) Liikuntatilaisuudet (vakiovuorot)	27,30		32,00	
Pikku Sali (alle 350 m2) Pressa 3 pieni Sali, Varkaus, Toivala, Muuruvesi Liikuntatilaisuudet (vakiovuorot)	15,10		17,60	
Erillispalvelut Vahtimestarin erillispalveluhinta/tunti+ylityö-ym.korv. Juhlasalin tuolien järjestely ja poissiirto, koko sali/tilaisuus	38,25 215,00	38,25 215,00	38,25 215,00	38,25 215,00
Juhlasalin tuolien järjestely ja poissiirto, puoli salia/tilaisuus Hintaan lisätään mahd. ilta-, yö-, ylityö- ja sunnuntaillisä	108,00	108,00	108,00	108,00
Naulakkomaksu (mikäli palvelu järjestetään)/hlö/hlöt	1,50	2,00	2,00	3,00
Ulkoliputus/päivä	108,00	108,00	108,00	108,00

Vierassaunat, Muuruvesi Iso sauna	80,00 euroa/kerta (alv 0 %) 99,20 euroa/kerta (alv 24 %)	
Eräkokkimaja, Muuruvesi	138,00 euroa/kerta (alv 0 %) 171,00 euroa/kerta (alv 24 %)	
Majavatupa, Suonenjoki Henkilökunta	36,00 euroa/vrk (alv 0 %) 44,65 euroa/vrk (alv 24 %)	
Kuntayhtymän opiskelijaryhmät	36,00 euroa/vrk	

Parkkipaikkojen hinnat kuntayhtymän omilla kiinteistöissä, sis. alv 24 %		
Lämpöpaikka	52 euroa, kevät 42 euroa, syksy 20 euroa, kuukausi	
Lämpöpaikka ja sisätilan lämmitin	57 euroa, kevät 47 euroa, syksy 25 euroa, kuukausi	
Kylmäpaikka	31 euroa, kevät 26 euroa, syksy 10 euroa, kuukausi	

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

Koulutusyksiköt

IISALMI

Asevelikatu 24, 74100 Iisalmi

KUOPIO

Presidentinkatu 1, 70100 Kuopio
Presidentinkatu 3, 70100 Kuopio
Sammakkolammentie 2, 70200 Kuopio
Kolmisopentie 7, 70780 Kuopio
Sahakatu 2, 70800 Kuopio
Viestikatu 1, 70600 Kuopio
Hietapohjantie 926, 73460 Muuruvesi

SIILINJÄRVI

Siltasalmentie 450, 70900 Toivala
Haapamäentie 1, 70900 Toivala

VARKAUS

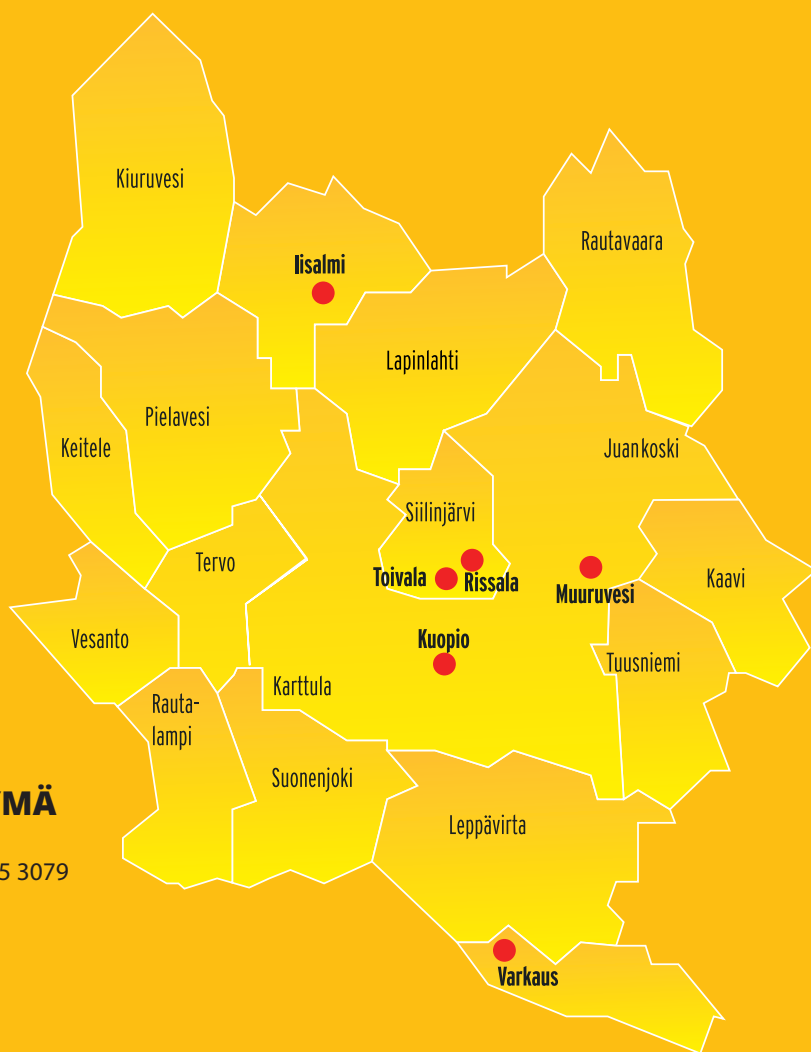
Osmajoentie 75, 78210 Varkaus

VARKAUDEN LUKIO

Osmajoentie 75, 78210 Varkaus

SAVON KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

PL 87, 70101 Kuopio
Vaihde, p. 017 214 3000 Hakutoimisto: p. 044 785 3079
etunimi.sukunimi@sakky.fi



WWW.SAKKY.FI