

ERITYISTARKASTUS

RAPORTTI

Helsingin seurakuntayhtymä

SISÄLLYSLUETTELO

1	TOIMEKSIANTO.....	3
2	TARKASTUKSESSA KÄYTÖSSÄ OLLUT MATERIAALI JA TARKASTUKSEN TOTEUTUS.....	3
3	TAUSTAA.....	4
3.1	Organisoinnista	4
3.2	Olemassa oleva ohjeistus.....	5
3.2.1	Luottokortteihin liittyvä ohjeistus.....	5
3.3	Matkustussäännöt.....	6
3.4	Lainsäädännöstä.....	6
4	TARKASTUSHAVAINNOT	7
4.1	Matkalaskut	7
4.1.1	Yleistä	7
4.1.2	Johtopäätökset.....	8
4.2	Luottokorttiostot	8
4.2.1	Alkoholiostot.....	8
4.2.2	Keskeiset puutteellisuudet ja muita havaintoja	9
4.2.3	Teemu Laajasaloon liittyvä selvitys vuosien 2013 – 2017 osalta.....	10
4.2.4	Yhteenvedo ja johtopäätökset.....	10
4.3	Hyväksymisprosessit ja kontrollit	12
5	YHTEENVETO	13

1 TOIMEKSIANTO

Olemme suorittaneet Helsingin seurakuntayhtymän (myöhemmin myös ”Seurakuntayhtymä”) toimeksiannosta erityistarkastuksen. Toimeksiannossa on pyydetty tarkastamaan ja arvioimaan valittujen henkilöiden osalta

- a) luottokorttimaksujen ja
- b) matkalaskujen

asianmukaisuutta vuoden 2017 osalta. Yhden henkilön, Teemu Laajasalon, osalta tarkastus on koskenut myös vuosia 2013 – 2016. Laajennus on tehty Teemu Laajasalon pyynnöstä ja seurakuntayhtymän päätöksellä. Lisäksi on pyydetty arvioimaan etenkin hyväksymiskäytäntöjä edellä mainittujen tapahtumien osalta.

Työ on suoritettu Tilintarkastuslain (18.9.2015/1141) 1. luvun 1 §:n mukaisena tilintarkastajan muuna työnä.

2 TARKASTUKSESSA KÄYTÖSSÄ OLLUT MATERIAALI JA TARKASTUKSEN TOTEUTUS

Tarkastus on kohdistunut vuoden 2017 luottokortti- ja matkalaskuaineistoon, joka on kerätty Kirkon Palvelukeskuksen toimesta. Seuraava aineisto on saatu sähköisessä muodossa:

- Henkilöluettelo
- Luottokorttitapahtumat
- Ostokuitit
- Matkalaskut
- First Card -politiikka (060424)
- Firstcard-pelisäännöt
- Matkustussääntö HSRKY 1.4.2017
- Matkustussääntö, joka on ollut voimassa 1.9.2003 lähtien
- Muistamiskäytännöt
- Seurakuntayhtymän perussääntö
- Taloussääntö
- Prosessikuvaukset

Tarkastuksen kuluessa olemme olleet yhteydessä Kirkon palvelukeskuksen KIPAn edustajaan ja seurakuntayhtymän sisäisen tarkastuksen päällikköön.

Kerättyyn tietoon ei sisällynyt järjestelmään tallennettuja laskujen käsittely- ja hyväksymismerkintöjä.

Tarkastuksen toteutus on suunniteltu toimeksiantajalta saatujen tietojen perusteella. Tarkastuksen toteutusta ja aineistoon liittyviä asioita on käyty läpi yhdessä seurakuntayhtymän

edustajan, sisäisen tarkastuksen päällikön ja osittain myös seurakuntayhtymän tarkastustoiminnan puheenjohtajan kanssa. Lisäksi olemme 27.2.2018 haastatelleet piispa Teemu Laajasaloa.

Aineisto on saatu haltuumme 31.1.2018 ja matkalaskuja lisäksi vielä viikoilla 8 ja 9. Saatu aineisto on tarkastettu tapahtumatasolla henkilöittäin. Tarkastettavat henkilöt on määritetty toimeksiantajan toimesta. Tapahtumat on luokiteltu tarkastuksessa tapahtumiin sisällytetyn tietomäärän ja -luonteen perusteella. Tarvittaessa lisätietoja on pyydetty jo tarkastuksen kuluessa ao. henkilöiltä. Saadut selvitykset on otettu huomioon tässä raportissa. Tarkastusaikana on suullisesti raportoitu yhteyshenkilölle, sisäisen tarkastuksen päällikölle. Luonnosraportti on esitelty Yhtymän johdolle 28.2.2018 ja 1.3.2018.

3 TAUSTAA

3.1 Organisoinnista

Seurakuntayhtymän hallintoa hoitavat yhteinen kirkkovaltuusto, yhteinen kirkkoneuvosto sekä seurakuntayhtymän viranhaltijat. (Kirkkolaki 26.11.1993/1054). Kirkkoneuvoston puheenjohtajana kirkkoherra valvoo kirkkoneuvoston päätösten noudattamista ja laillisuutta seurakunnan hallinnossa ja taloudenhoidossa (Kirkkojärjestys 8.11.1991/1055 v. 1993). Helsingin seurakuntayhtymän Taloussäännön mukaan yhteisen kirkkoneuvoston alaisena hallinnon, talouden ja omaisuuden hoitamisessa on hallintojohtaja ja muuta virka- ja työsuhteista henkilökuntaa, jotka muodostavat hallinnon ja taloustoimiston. Taloussäännössä lisäksi määrätään riittävän valvonnan järjestämisestä esimiesten toimesta. Lisäksi todetaan, että "kukin toimielin ja vastuhenkilö vastaa johtamansa toiminnan valvonnasta".

Helsingin seurakuntayhtymä hoitaa mm. siihen kuuluvien seurakuntien yleishallinnon, oikeudelliset asiat ja taloushallinnon tehtävät. Seurakunnan omaisuus kuuluu seurakuntayhtymälle, joka vastaa seurakuntien veloista ja muista sitoumuksista (seurakuntayhtymän perussääntö).

Seurakuntayhtymä on järjestänyt Helsingin seurakuntien taloushallinnon palvelut yhdessä Kirkon palvelukeskus KIPAn kanssa. Helsingin seurakuntayhtymä laatii erilaisia sisäisiä ohjeituksia mm. luottokortin käytölle sekä luo sisäisiä prosesseja eri toiminnoille ja valvoo niiden toimivuutta.

3.2 Olemassa oleva ohjeistus

3.2.1 Luottokortteihin liittyvä ohjeistus

Seurakuntayhtymän taloussäännön (27.1.2011 muutettu versio) mukaan hallinto- ja taloustoimisto antaa tarkemmat ohjeet luottokorttien käytöstä. Kirkkoherrat ja johtavat virkamiehet päättävät oman seurakuntansa ja yksikkönsä osalta, kenelle myönnetään luottokortti.

First Card -korttipolitiikka ja toimintaohjeet 11.4.2006 / 7.1.2008

Helsingin seurakuntayhtymän hallinto- ja taloustoimisto on laatinut ohjeen ”First Card-korttipolitiikka ja toimintaohjeet” (laadittu 11.4.2006; päivitetty 7.1.2008).

Ohjeen mukaan Helsingin seurakuntayhtymässä luottokorttiin oikeutettuja ovat työntekijät, jotka tarvitsevat korttia työtehtäviinsä liittyvien kulujen maksamiseen. Luottokortti on tarkoitettu työhön liittyvien hankintojen ja matkojen yhteydessä tapahtuvaan maksamiseen. Kortin käyttö yksityismenoihin on kielletty. Käteisnostoja luottokorteilla ei normaalisti sallita. Kortinhaltijalle luottokortti annetaan kuittausta vastaan. Kuittauksen yhteydessä annetaan ohjeet (ohjetta ei ole yksilöity).

Luottokorttilaskuun liittyvät kuitit skannataan ohjeen mukaan sähköiseen muotoon sekä liitetään luottokorttilaskun liitteeksi yhtymän käyttämän ostolaskuohjelmaan. Luottokorttilaskut tarkastetaan ja hyväksytään luottokortin käyttäjän yksikössä.

First Card -kortin käytön pelisäännöt 23.2.2015

Taloustoimisto on laatinut ohjeen First Card -kortin käytöstä (laadittu 23.2.2015).

Ohjeen mukaan kortinhakijalla tulee olla vähintään yhden vuoden työsopimus ja korttihakemus tulee hyväksyttäväksi esimiehellä.

Luottokortti on tarkoitettu työhön liittyvien hankintojen ja virkamatkojen yhteydessä tapahtuvaan maksamiseen (esim. taksi tai tarjoilut). Kortin käyttö yksityismenoihin on ehdottomasti kielletty.

Luottokortin kuukausikohtainen limiitti on 1.000 euroa, jota voidaan perustellusta syystä muuttaa. Käteisnostoja ei luottokortilla normaalisti sallita.

Luottokorttilaskuun liittyvät kuitit skannataan sähköiseen muotoon sekä liitetään luottokortin liitteeksi matkalaskuohjelmassa. Ostotapahtumat tulee selvittää säännöllisesti.

3.3 Matkustussäännöt

Matkustussäännön 12.6.2003 mukaan ”virkamatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja niin vähin kokonaiskustannuksin kuin virkamatkan ja työntekijän tehtävien tarkoituksenmukaisen suorittamisen kannalta on mahdollista”. Matkustussäännössä kuvataan eri kulkuvälineistä maksettavia korvauksia samoin kuin päivärahan maksuperusteita.

Korvauksien saaminen edellyttää matkalaskun laatimista. Seurakunnissa matkalaskun hyväksyy kirkkoherra ja seurakuntayhtymässä johtava virkamies. Kirkkoherrojen matkalaskujen hyväksymismenettelyä ei kuvata matkustussäännössä. Hallinto- ja taloustoimistossa matkustussäännön mukaan suoritetaan matkalaskujen numerotarkastus.

Uuden, 1.4.2017 voimaan tulleen, matkustussäännön mukaan ”matkalasku tarkastetaan asiataarkastajaryhmän toimesta, minkä jälkeen se toimitetaan hyväksyjälle”. Kirkkoherran matkalaskujen hyväksymisprosessi ei käy ilmi matkustussäännöstä.

3.4 Lainsäädännöstä

Käsityksemme mukaan seuraava lainsäädäntö ja ohjeistus on keskeistä nyt esillä olevien tapahtumien arvioinnissa:

- Kirkkolaki (26.11.1993/1054),
- Kirkkojärjestys (8.11.1991/1055 v. 1993),
- Verohallinnon ohjeistus matkakulukorvauksista,
- Ennakkoperintälaki (20.12.1996/1118),
- Ennakkoperintäasetus (20.12.1996/1124),
- Tuloverolaki (30.12.1992/1535) sekä
- Kirjanpitolaki (30.12.1997/1336).

Edellä mainittu lainsäädäntö ja seurakuntayhtymän perussääntö, taloussääntö sekä muu ohjeistu antaa tarkastushavainnoille viitekehyksen.

4 TARKASTUSHAVAINNOT

4.1 Matkalaskut

4.1.1 Yleistä

Olemme tarkastaneet 50 henkilön osalta vuoden 2017 matkalaskut. Matkalaskuja on tarkastettu yhteensä 197 kappaletta.

Tarkastuksessa emme ole todenneet olennaisia puutteita. Yksittäisiä kehittämis- ja tarkennuskohteita olemme todenneet, joista tarkemmin jäljempänä.

Yleisesti voidaan todeta, että seuraava tieto tulee sisällyttää kattavasti matkalaskuinformaatioon (EPA 17.2-3 §):

- matkan tarkoitus
- kulkuneuvo
- matkareitti ja päämäärä
- matkasta aiheutuneet kustannukset eriteltyinä
- ulkomaille tehtyjen matkojen osalta tiedot maasta tai alueesta, jossa matkavuorokausi on ulkomailla päättynyt
- kilometrikorvausten perusteeksi myös korvausten perusteena käytetyt kilometrimäärät ja yksikköhinnat.

Yksittäisten matkalaskujen osalta matkareittiä tulisi täydentää yksityiskohtaisemmaksi, mutta yleisesti ne ovat olleet riittävät.

Käytössä olevassa matkalaskujärjestelmässä on saatujen selvityksien mukaan otettu huomioon päivärahan määräytymiseen liittyvät tekijät. Matkalaskun laatijan on otettava kantaa näihin nimenomaisiin kohtiin laatiessaan matkalaskua. Voimassa olevien määräyksien mukaan päivärahakorvauksien määrät poikkeavat, mikäli työnantaja on järjestänyt matka-aikana ruokailuja. Mahdollinen ruokailun järjestäminen ei suoraan käy päivärahaveloituksissa ilmi esimerkiksi tilanteissa, jossa työntekijä on veloittanut päivärahaa. Esimerkiksi rippileirillä käynnistä on yksittäisissä tapauksissa veloitettu kokopäivärahaa.

Todettakoon yleisesti, että palkansaajan tulee esittää työnantajalle selvitys syntyneistä kustannuksista. Ensisijainen tarkoitus on toimittaa kolmannen tahon antama tosite (paperi/sähköinen). Mikäli kolmannen tahon antamaa tositetta ei ole mahdollista saada, tällöin työntekijä tulee antaa erillinen selvitys asiasta. Työnantaja käytännössä arvioi selvityksen sisältöä, kustannuksien luonnetta ja määrää valinneisiin olosuhteisiin (tavanomaisuus) sekä selvityksen luotettavuutta. Eri kulujen luonteista johtuen selvityksen hyväksyttävyyden poikkeaa tyyppillisesti toisistaan.

4.1.2 Johtopäätökset

Matkalaskuinformaatio on ollut pääosin kattavaa. Mikäli olemme katsoneet aiheelliseksi pyytää lisäselvityksiä eri tapahtumiin, nämä tiedot olemme saaneet tarkastukseen.

Päivärahojen veloituserusteita ei ole kuvattu matkustussäännöissä kattavasti. Tämä korostuu tilanteissa, joissa työnantaja kustantaa ruokailut matkan aikana. Mm. ruokailuun liittyvät asiat tulevat saamiemme selvityksien mukaan esille matkalaskun laadinnan yhteydessä. Suosittelemme kuitenkin matkustussäännön täydennystä tältä osin. Todettakoon, että matkustussäännöissä viitataan asianmukaisesti mm. päivärahojen osalta virka- ja työehtosopimukseen.

4.2 Luottokorttiostot

Tarkastuksen kohteena on ollut 50 henkilöä eli 21 kirkkoherraa¹, seurakuntayhtymän johtajat 4 ja päälliköt 25. Näiden osalta on ollut tavoitteena selvittää luottokorttitapahtumat vuodelta 2017 ja yhden henkilön, Teemu Laajasalon, osalta lisäksi ajalta 2013 - 2016. Kahden henkilön osalta ei todettu muita tapahtumia kuin luottokortin vuosimaksu. Viidellä nimetyllä kohdehenkilöllä ei ole luottokorttia.

Vuoden 2017 viimeisimmät tapahtumat osittain puuttuvat eräiden henkilöiden osalta johtuen tapahtumien käsittelyprosesseista. Näitä tapahtumia ei ole toimestamme tarkastettu kattavasti.

Helsingin seurakuntayhtymän työntekijöistä noin 600 on käytössä yhtymän luottokortti. Näiden henkilöiden kokonaiskorttiostoksien määrä on vuonna 2017 ollut yhteensä 924.705,62 euroa (nettomäärä, hyvitykset otettu huomioon). Tämä sisältää myös korttien vuosimaksut. Tapahtumia on yhteensä 18.097 kappaletta (hyvitykset mukana) eli keskiostos on ollut 51,10 euroa. Tästä joukosta on eroteltu edellä mainitut 50 henkilöä. Näiden osalta tarkastettiin vuoden 2017 kaikki tapahtumat lukuun ottamatta edellä todettuja yksittäisiä vuoden 2017 viimeisiä tapahtumia. Tarkastettuja tapahtumia on yhteensä 1.669 kappaletta.

4.2.1 Alkoholiostot²

Tarkastuksessa mukana olleet kortinhaltijat (yhteensä 50) ovat vuonna 2017 ostaneet käytävissä olevien ostokuittien mukaan alkoholia yhteensä 4.554,38 eurolla, josta 2.091,57 euroa on tarjoiltu ruokailun yhteydessä. Näistä kokonaissummista kirkkoherrat ovat vuonna 2017 ostaneet alkoholia yhteensä 2.908,14 eurolla, josta ruokailun yhteydessä on hankittu 1.184,56

¹ Näistä yksi on nykyisin piispa.

² Alkoholin hankintamäärä on pyydetty raportoimaan erikseen.

eurolla. Henkilötasolla vuoden kokonaisostosmäärät ovat vaihdelleet 15 euron ja 678,63 euron välillä.

Todettakoon, että emme ole kattavasti saaneet yksilöityä ostoista alkoholiosuutta puuttuvista tositteista johtuen.

4.2.2 Keskeiset puutteellisuudet ja muita havaintoja

Luottokorteilla tehdyissä ostoissa on todettu tietopuutteita. Näihin eri ostotapahtumiin on täydennetty osallistujien nimiä ja tapahtumakuvauksia. Tiedon sisältöä emme ole yksityiskohtaisesti lähteneet varmentamaan tässä vaiheessa esimerkiksi kolmannelta osapuolelta.

Olennessa yksittäinen puute on varsinaisen kulutositteen³ puuttuminen. Tästä syystä itse kulun kuulumista seurakunnan/seurakuntayhtymän vastattavaksi ei voida varmentaa täysin luotettavasti. Kolmannen osapuolen antama kulutosite puuttuu kokonaan yhteensä 3.374,79 euron hankinnoista. Hankintoja, joissa tositteena on ainoastaan kolmannen osapuolen antama maksupäätetuloste⁴, on yhteensä 4.130,15 euroa. Yksiselitteinen tarkoitus puuttuu 180,87 euron hankinnoista (liittyy paikoituskuluihin ja viittaus vain ”virkamatkaan”). Edellisten yhteissumma on 7.685,81 euroa. Näihin 7.685,81 euron tapahtumiin on liitetty selvityksiä ja tapahtumakuvauksia henkilönimineen.

Seuraavia yksittäisiä havaintoja olemme katsoneet aiheelliseksi tuoda esille toimeksiantajalle:

- a) Majoittumisesta on maksettu poikkeuksellisen korkeita hintoja ilman esitettyjä perusteita. Ks. erityisesti Matkustussääntö 2003 ja Matkustussääntö HSRKY 1.4.2017, kohta 2. Näiden osalta todettujen kulujen kokonaismäärä on yhteensä 1.210 euroa (3 tapahtumaa).
- b) Eräissä matkustamiseen liittyvissä luottokorttitapahtumissa ei näy matkustajien lukumäärää eikä nimiä. Näin ollen kokonaiskustannuksen arviointi on ollut haasteellista. Lisäselvityksissä näihin on saatu informaatiota (todettu kolme tapahtumaa). Ks. erityisesti Kirjanpitolain 2. luku 5 §
- c) On tehty yksittäisiä pienhankintoja ja palveluhankintoja, joiden kuuluminen seurakunnan vastattavaksi on haasteellista todentaa ilman fyysistä varmennusta (remonttikuluja (esim. maaleja, etäisyysmittari, kulmapuristin), pientarvikkeita, kamera, kalusteita, lisenssihankintoja). Ks. Taloussäännön 22 §
- d) Puolisoiden osallistumisesta matkoille ei ole todettu ohjeistusta (esim. hotellihuoneen kustannusjako). Ks. erityisesti EPL 13 §

³ Kulutositteesta käy ilmi yksityiskohtaisesti otettu hyödyke, hinta, myyjä ja muut maksukuitille asetetut tietovaatimukset.

⁴ Maksupäätetositteesta ei käy ilmi esimerkiksi ostettu hyödyke. Se on sinänsä kolmannen osapuolen luovuttama tosiste.

- e) Taksin käyttöön vaaditaan esimiehen lupa ja taksia voidaan käyttää poikkeustapauksissa, perustellusta syystä. Tämän ohjeen noudattamista emme ole voineet varmistaa käytettävissä olevasta aineistosta. Matkustussääntö HSRKY kohta 3.1.

4.2.3 Teemu Laajasaloon liittyvä selvitys vuosien 2013 – 2017 osalta

Teemu Laajasalon osalta olemme toimeksiannon mukaisesti tarkastaneet luottokorttitapahtumat ajalta 2013 – 2017. Tällä ajanjaksolla ostotapahtumia on ollut yhteensä 351, josta vuoden 2017 kohdistuu 105 tapahtumaa. Vuoden 2017 ostotapahtumien lukumäärän perusteella arvioituna Teemu Laajasalo on ollut yksi aktiivisimmista luottokorttikäyttäjistä tarkastuksessa mukana olleista henkilöistä. Todettakoon, että Teemu Laajasalolla on saatujen selvityksien mukaan ollut vuoden 2017 aikana kolme eri virkaa hoidettavanaan (kirkkoherra, yhtymän johtaja ja asessori).

Olemme pyytäneet tarkastukseen vuosien 2013 – 2016 osalta lisäselvityksiä yhteensä 3.089,79 euron ostoista. Osittain lisäselvitykset oli toimitettu jo aikaisemmin Yhtymälle. Haastattelun yhteydessä 27.2.2018 olemme saaneet lisäselvityksiä yksittäisten, euromääräisesti merkittävimpien maksujen osalta. Olemme todenneet Teemu Laajasalon osalta yksittäisiä kuluja, joiden osalta ei mielestämme ole noudatettu esimerkiksi Matkustussäännön määräyksiä. Näitä ovat majoituskustannukset (2 kpl).

Keskeinen puute Teemu Laajasalon osalta luottokorttilaskujen tilityksissä on kolmansien osapuolien antamien kuittien puuttuminen. Näihin kuittipuutteisiin liittyen Teemu Laajasalo on aikaisemmin toimittanut kirjanpitoon eri ajankohtina muistiotosittein selvityksiä. Lisäksi hän on toimittanut tarkastukseemme selvityksiä eri ostoista.

Tarkastuksessa emme ole edellä mainittuja kahta tapahtumaa lukuun ottamatta todenneet poikkeuksellisia ostoja. Mielestämme saadut selvitykset ovat riittävät ja asianmukaiset. Muilta osin viittaamme jäljempänä kohtaan 4.3. Yleisesti kuitenkin todettakoon, että viimekädessä selvityksien riittävyys arvioi kaikissa tapauksissa työnantaja.

4.2.4 Yhteenveto ja johtopäätökset

Hyväksymiskäytännöt

Luottokorttistojen hyväksymiskäytänteet eivät käy ilmi tapahtumatasolla käytettävissä olevasta materiaalista johtuen siitä, että järjestelmän lokitietoa ei sisällynyt aineistotoimitukseen. Yksittäisten merkintöjen ja prosessikaavioiden mukaan jokaisella tapahtumalla on veloittajan lisäksi asiantarkastaja ja sen lisäksi hyväksyjä. Tarkastushavaintojemme mukaan asiantarkastajan (KIPAn/seurakuntayhtymän talousyksikön työntekijä) ja osittain myös hyväksyjän tehtävä on jäänyt epäselväksi jo pelkästään sen johdosta, että puutteellisin dokumentein on saatu

maksuja maksuun. Todettakoon, että dokumentaatiosta ei käy ilmi tapahtumia, joita mahdollisesti edelleen selvitetään. Käsityksemme mukaan asiatarkastajan rooli on erityisesti varmistaa se, että riittävät dokumentit ja selvitykset on annettu itse liiketapahtumalle. Hyväksymiskäytäntöä on vuonna 2017 muutettu yksi yli -periaatteeksi (huom. katso perussääntö seurakunnan varoista ja veloista).

Suosittelimme eri vaiheissa toteuttavien tehtävien selkiyttämistä. Olemassa olevat prosessi-kaaviot ovat loogisia. Lisäksi suosittelemme hyväksymiskäytänteiden kehittämistä.

Ohjeistukset

Luottokorttikuittien käsittelyssä on henkilöiden välillä eroavaisuuksia. Kahden kirkkoherran ja seitsemän johtajan/päällikön osalta emme ole todenneet huomautettavaa. Muiden osalta puutteellisuudet liittyvät keskeisiltä osin kolmannen osapuolen antamien tositteiden puuttumiseen.

Aineistosta ei käy ilmi, miten ja milloin ohjeistukset on annettu luottokortin haltijoille. Luottokorttien käytön osalta riittävä tietoisuus tulisi varmistaa kortinhaltijan kuittauksella - että hän on tutustunut ja ymmärtänyt ohjeet sekä sitoutuu noudattamaan niitä sovitulla tavalla.

Suosittelimme kortinhaltijoiden kattavaa tiedottamista ja heiltä saatavan kirjallisen sitoumuksen ottamista. Saamamme tiedon mukaan käytäntö on otettu Yhtymässä käyttöön.

Kulujen dokumentoinnista, hyväksyttävyydestä ja kohtuullisuudesta

EPL 15 §:n mukaan työnantaja voi korvata palkansaajan vaatimuksesta hänelle kertyvät työstä välittömästi johtuvat kustannukset tai vähentää kustannusosuuden ennen ennakonpidätyksen toimittamista. Tällaisina kustannuksina voidaan ennakonpidätystä toimitettaessa ottaa huomioon:

- *työvälineistä sekä valmistus- ja tarveaineista aiheutuneet menot*
- *matka- ja edustusmenot*
- *muut palkansaajalle työn suorittamisesta välittömästi aiheutuneet menot.*

Palkansaajan on esitettävä työnantajalle selvitys niistä kustannuksista, jotka hän vaatii korvattavaksi tai vähennettäväksi ennakonpidätyksen alaisesta palkasta ennen pidätyksen toimittamista. Yleensä selvitykseksi vaaditaan kustannuksia koskeva tosite. Mikäli tällaista tositetta ei voida saada (esimerkiksi pysäköinti- tai puhelinkulut), voi työnantaja arvioida kustannukset sen mukaisesti kuin vastaavassa tilanteessa ja työssä yleensä syntyy.

Tavanmukaisten elantomenojen korvaaminen on palkkaa. Tällaisia menoja ovat esim. asumis-, ruoka- ja vaatemenot.

Kulutositteen puuttuminen ei vastaa keskeisiltä osin voimassa olevaa lainsäädäntöä. Samalla siihen liittyy verotuksellinen riski eli kulu voidaan katsoa esimerkiksi elantomenoksi ja olisi näin ollen saajalle palkkaa. Lisäksi voimassa olevien ohjeiden noudattamista ei puuttuvien tositteiden johdosta voida varmentaa.

4.3 Hyväksymisprosessit ja kontrollit

Seurakuntayhtymässä on laadittu prosessikuvauksia matkalaskujen laatimisesta ja käsittelystä sekä luottokorttitapahtumien kohdistamisesta. Lisäksi on laadittu ohjeistuksia ja sääntöjä mm. matkustuksen osalta. Ohjeet ja säännöt ovat mielestämme kohtuullisen kattavia, mutta yksittäisiltä osin niitä olisi tarkennettava ja täydennettävä. Emme ole varmistaneet sitä, miten ohjeet ja määräykset on jalkautettu henkilökunnalle sekä seurakunnissa että seurakuntayhtymässä.

Hyväksymiskäytännöt ja -roolit sekä asiatarkastajaryhmän roolit ovat jääneet meille osittain epäselviksi ja ristiriitaisiksi. Joka tapauksessa tarkastushavainnot vahvistavat sitä, että näitä tulee kehittää ja selkeyttää edelleen.

Ensisijainen vastuu dokumenttien asianmukaisesta laadinnasta ja toimittamisesta on ao. työntekijällä, joka esittää kuluvaatimusta työnantajalle tai käyttää yhtymän luottokorttia. Työntekijällä tulee olla tiedossa voimassa olleet ohjeet ja määräykset sekä tiedostaa se kanava, josta hän saa tarvittaessa tietoa epäselvissä tilanteissa. Esimiesasemassa oleva henkilö osaltaan valvoo alaistensa toimintaa.

Käytettävissä olevasta aineistosta emme ole voineet varmistua hyväksymiskäytänteiden toteutumista johtuen siitä, että tietojärjestelmässä oleva informaatio ei ole tältä osin sisältynyt saatuun aineistoon.

5 YHTEENVETO

Keskeisin havaintomme on ollut se, että kolmannen osapuolen tuottamaa ostotositteita ei ole kaikilta osin liitetty luottokorttilaskuihin. Tämän seurauksena liiketapahtuman sisältö jää osittain epäselväksi tai epävarmaksi. Työnantaja ei voi varmistua aukottomasti siitä, että luottokorttia on käytetty olemassa olevien sisäisten säännösten ja ohjeiden mukaisesti. Tämä vaikeuttaa myös luottokortin väärinkäyttöön puuttumista. Osaltaan tässä voi muodostua myös verotuksellinen riski. Eri henkilöt ovat toimittaneet selvityksiä tositemuutteen katta-
vasti. Käytännössä selvitysten riittävyyden arvioi viimekädessä työnantaja. Tietojen sisältöjä emme ole tässä vaiheessa yksityiskohtaisesti lähteneet varmentamaan esimerkiksi kolmansilta osapuolilta. Selvitysten kattavuus ja riittävyys tulee varmistaa hyväksymisprosessin eri vaiheissa, etenkin asiantuntijan toimesta. Laskun hyväksyjän tulee arvioida itse tapahtuman luonne ja sen liittymistä ao. yksikön toimintaan. Näin ei käsityksemme mukaan ole kattavasti tapahtunut tai menettelytavoissa on puutteellisuutta. Lisäksi kortinkäyttäjiltä tulee vaatia huolellisempaa toimintaa ostotapahtumien dokumentoinnissa. Todettakoon, että hallinnollisen työn määrä kasvaa merkittävästi puutteellisten dokumenttien seurauksena.

Yksittäisten ostojen osalta ei mielestämme ole toimittu Matkustussääntöjen mukaisesti. Euro-
määräisesti näiden havaintojen määrä kokonaisuutena on todettu olevan vähäinen. Kortinhaltijan ja luottokorttilaskun hyväksymisprosessissa olevien henkilöiden tehtäviä ja vastuita tulee selkeyttää. Puutteellisuudet prosessissa lisäävät väärinkäytön havaitsemismahdollisuutta. Lisäksi tarpeen on luoda kanava, josta haasteellisissa tapauksissa on saatavissa ohjausta.

Saamamme matkalaskuinformaatio on olennaisilta osin kattavaa ja asianmukaista. Yksittäisiä tietoja on tarpeen lisätä matkalaskuissa, jotta matkakulut olisivat todettavissa asianmukaisesti vaivatta.

Lisäksi olemme halunneet nostaa yksittäisiä tapahtumia esille raportissamme. Nämä liittyvät pienhankintoihin ja matkustuskäytäntöihin. Luottokortin käytön prosessit vaativat poikkeavissa hankinnoissa omat kontrollit. Ilman näitä käsityksemme mukaan väärinkäytön riski kasvaa. Tämä lisää hallinnollista työtä, mutta poikkeaviin hankintoihin tulisi luoda selkeyttävät ohjeet.

Espoossa 1. maaliskuuta 2018



Petri Tahvanainen, KHT



Tuomo Rinne, HT