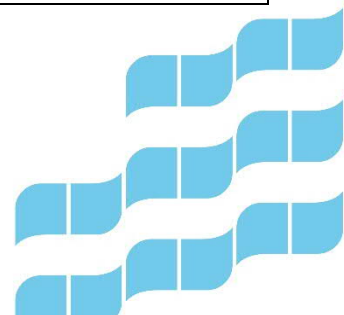


Konsernimääräys Vuoden 2021 tilinpäätöksen laadinta 1.12.2021, TRE:6908/02.02.02/2021

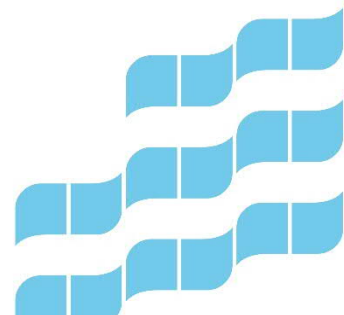
Liite 1 Tilinpäätöksen 2021 laadinta-aikataulu

### Tilinpäätöksen 2021 laadinta-aikataulu

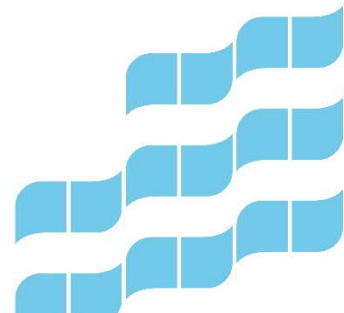
Määräpäivä	Aihe	Aineiston toimitus-osoite
ke 1.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Myyntireskontra aukeaa vuodelle 2022.</li> <li>HUOM! Sisäisiä laskuja saa viedä järjestelmään vasta pe 14.1.2022</li> </ul>	
pe 3.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuntipalkkaisten palvelussuhteet tallennettuina SAP:iin</li> </ul>	
ti 7.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ostoreskontra avataan vuodelle 2022</li> <li>Puuttuvat tapahtumat ajalle 1.1. - 30.9.2021 tallennettuna sosiaali- ja terveystietojärjestelmiin</li> </ul>	
to 16.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viimeiset kaupungin <u>sisäiset</u> laskutustoimeksiannot vuodelle 2021 oltava Monetran Myyntireskontratiimissä, loput jaksotetaan muistiotositeilla yksiköiden välillä</li> </ul>	<a href="mailto:laskutus.pirkanmaa@monetra.fi">laskutus.pirkanmaa@monetra.fi</a>
pe 17.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuoden 2021 aikana pidettävät vuosilomat ja säästövapaat hyväksytyinä ESSissä</li> </ul>	
ma 20.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>SAP-myyntireskontran saatavien luottotappiointipäätökset käsiteltäväksi Monetran Myyntireskontra- ja maksuliikenne - tiimiin</li> </ul>	<a href="mailto:perinta.pirkanmaa@monetra.fi">perinta.pirkanmaa@monetra.fi</a>
ke 22.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuoden 2021 matka- ja kululaskut tulee olla lähetettynä Matkapalveluihin Aditro Expense-ohjelmassa klo 10 mennessä. POIKKEUS: Jos joulun ja uuden vuoden välipäivinä on laskuttavia matkoja, tulee ne olla lähetettynä Matkapalveluihin 29.12. klo 10 mennessä</li> </ul>	
ke 29.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viimeiset vuoden 2021 menoksi kirjattavat yksittäiset lähtevät maksut (myös ulkomaanmaksut ja CSV-tiedostot) maksuliikenteeseen</li> <li>Kaikki maksuliikenteeseen toimitettavat maksut, joiden maksupäivä on 1.1.2022 tai sen jälkeen, menevät menoksi vuodelle 2022. Mikäli laskut halutaan menoksi vuodelle 2021, on yksikön tehtävä niistä siirtovelkakirjaus muistiotositeella.</li> <li>Joulun ja uuden vuoden välipäivien matkalaskut Matkapalveluihin klo 10 mennessä.</li> <li>Viimeiset kassatilitykset kaupungin kassapalveluihin vuodelle 2021 toimitettava.</li> </ul>	<a href="mailto:maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi">maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi</a>



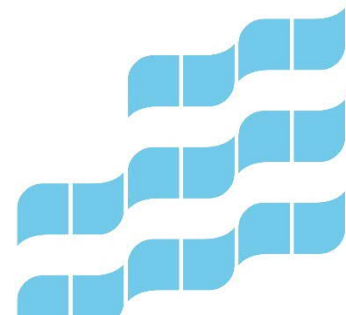
pe	31.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaupungin kassapalvelut suljetaan klo 12.</li> <li>• Järjestelmästä tulevat 2021 maksuaineistot tulee toimittaa klo 11 mennessä</li> <li>• 14.1. palkanmaksuun menevät tiedot tallennettuina palkka-järjestelmässä klo 15.45 mennessä</li> </ul>	<a href="mailto:maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi">maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi</a>
ma	3.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuntien oltava viimeistään kirjattuina HEPE:ssä</li> <li>• Vuoden 2021 työtuntien viimeinen siirtopäivä Catsiin</li> </ul>	
ti	4.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vuoden 2021 viimeiset SAP:n ulkoiset laskutustoimeksiannot Monetrassa klo 15</li> <li>• Tallennettava viimeiset <u>kaupunkikonsernin sisäiset</u> laskut vuodelle 2021 sekä SAP:n kautta että muista laskutusjärjestelmistä pl. hankehallinnan laskutus. Huomioitava liittymien SAP:iin siirtoaikataulu!</li> <li>• Puuttuvat tapahtumat ajalle 1.10. - 31.12.2021 on tallennettuna klo 12 mennessä sosiaali- ja terveystietojärjestelmiin</li> </ul>	<a href="mailto:laskutus.pirkanmaa@monetra.fi">laskutus.pirkanmaa@monetra.fi</a>
ke	5.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tallennettava viimeiset <u>ulkoiset</u> laskut vuodelle 2021 sekä SAP:n kautta että muista laskutusjärjestelmistä sisältäen mm. hankehallinnan laskutuksen. (<u>Huomioitava liittymien SAP:iin siirtoaikataulu!</u>)</li> <li>• Hankehallinnan <u>sisäinen</u> laskutus klo 13 mennessä</li> <li>• Vuoden 2021 matkalaskut hyväksyttynä klo 10 mennessä</li> <li>• Tiedot e-lomakkeilla valmiista käyttöomaisuudesta kirjanpitoon</li> <li>• Toimintayksiköt tallentavat viimeiset vuosisuunnitelmien muutokset vuodelle 2021</li> <li>• Vuoden 2021 työtuntien viimeinen siirtopäivä Catsiin HEPE:stä ja Tunkista</li> </ul>	<a href="mailto:laskutus.pirkanmaa@monetra.fi">laskutus.pirkanmaa@monetra.fi</a>
pe	7.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ostolaskujen kierrätyksestä Tampereen kaupungin <u>sisäiset</u> laskut hyväksyttynä klo 14 mennessä</li> <li>• Viimeiset hyvitetävät laskut ilmoitettava Monetran laskutukseen klo 12 mennessä</li> <li>• Itselaskuttavat yksiköt tekevät viimeiset ulkoiset hyvityslaskut erillisiin laskutusjärjestelmiin tai SAP:iin</li> <li>• Vuoden 2021 aikana alkaneet ja päättyneet palvelussuhteet oltava tallennettuina SAP:iin (raportoinnin oikeellisuuden varmistamiseksi)</li> <li>• Koulutukset tallennettuina SAP:iin (raportoinnin oikeellisuuden varmistamiseksi)</li> <li>• Vuoden 2021 poissaolot hyväksyttynä ESSissä tai tallennettuina Personeciin (raportoinnin oikeellisuuden varmistamiseksi)</li> </ul>	<a href="mailto:laskutus.pirkanmaa@monetra.fi">laskutus.pirkanmaa@monetra.fi</a>



ma	10.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Käteiskassojen tase-erittelyt Rahat ja pankkisaamiset-tileistä 191100-196300 kirjanpidossa</li> <li>• Kuljetus- ja konekaluston viimeinen maksatusajo vuodelle 2021</li> <li>• Kuljetusten työilmoitusten tallennuksen vuodelle 2022 Kukko-järjestelmään voi aloittaa</li> <li>• Kuljetus- ja konekaluston viimeinen tallennuspäivä vuodelle 2021</li> <li>• Kuljetus- ja konekaluston viimeinen rahtikustannusten käsittelyajo vuodelle 2021</li> <li>• Viimeinen kiviainessiirto vuodelle 2021</li> <li>• TV/LV-tilin ylläpitotoimet tulee olla tehtyinä</li> <li>• Talousyksikön laatimat erillistilinpäätösten taulukko- ja tekstipohjat liikelaitoksille ja pelastuslaitokselle Teams-työtiloissa</li> <li>• Vuoden 2022 työtunteja voi alkaa siirtää CATSiin</li> </ul>	Monetra Pirkanmaa Kirjanpito Naulakatu 3, 33100 Tampere
to	13.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ostolaskujen kierrätyksestä ulkoisten toimittajien laskut hyväksytyinä klo 14</li> <li>• Ostoreskontra suljetaan (poistetaan tallennusoikeudet vuoden 2021 ostoreskontrasta) klo 15</li> <li>• Pysyvien vastaavien tapahtumista (myynnit, siirrot, romutukset, rahoitusosuudet) tiedot e-lomakkeilla kirjanpitoon.</li> <li>• <u>Kirjanpitoliihtymät tulee olla ajettuna vuodelta 2021 SAP-järjestelmään.</u></li> </ul>	
pe	14.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vuoden 2022 sisäisen laskutuksen saa aloittaa</li> <li>• Viimeiset muistiokirjaukset vuodelle 2021 toimitettava kirjanpitoon klo 14 mennessä. (ml. siirtosaamis- ja velkakirjaukset sekä tulo- ja menoennakkokirjaukset)</li> <li>• Henkilöstön määrä –raportti ajetaan SAP BW:stä</li> <li>• Varastoraporttien ajo yksiköissä</li> </ul>	<a href="mailto:muistiotositteet.pirkanmaa@monetra.fi">muistiotositteet.pirkanmaa@monetra.fi</a>
la	15.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palkalliset henkilötyövuodet raportoitavissa SAP BW:stä</li> </ul>	
ma	17.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vuoden 2022 matkalaskuja voi tallentaa järjestelmään</li> </ul>	
ti	18.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joulukuun kauden päätösaajojen aloittaminen</li> </ul>	
ke	19.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yksiköiden tarkistettava mahdolliset purkautumattomat investointiprojektit ja ilmoitettava niistä kirjanpitoon</li> <li>• Sisäisen katteen ilmoitukset Tampereen Vesi liikelaitoksesta kirjanpitoon</li> </ul>	<a href="mailto:kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi">kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi</a>
to	20.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talouden tiedot raportoitavissa SAP BW:stä ja ECC:stä</li> <li>• Palvelu- ja tuotekohtaiset tiedot kaudelta 12/2021 ajetaan laskentamalleihin.</li> </ul>	



to- ma	20.- 24.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yksiköt tarkastavat raporttinsa ja varsinkin muistiotosittekirjaukset. <u>Olennaiset</u> virheet ilmoitetaan viivytyksettä ja viimeistään 24.1. klo 14 mennessä.</li> <li>• Yksiköt tarkistavat vuoden 2021 palveluluokkohtaiset kustannustiedot.</li> <li>• Tiedustelut ja kysymykset Monetran kirjanpitoon</li> </ul>	<p>muistiotositteet osoitetaan <u>muistiotositteet.pirkanmaa@monetra.fi</u></p> <p><u>kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi</u></p>
pe	22.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitovien toiminnan tavoitteiden (pois lukien talouden tavoitteet) sekä toimenpiteiden ja liikelaitosten ja Pirkanmaan pelastuslaitoksen toiminnan tavoitteiden toteumat kirjataan raportoinnin Teams-työtilaan.</li> </ul>	
ma	24.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pysyvien vastaavien, vaihto-omaisuus- ja irtaimistoinventaarien yhteenveto (liite 4)</li> <li>• Listaus siirrettävistä pysyvistä vastaavista 1.1.2022 lukittavien kustannuspaikkojen osalta toimitettava kirjanpitoon, listaukseen merkitään tarkka siirtopäivämäärä ja korvaava kustannuspaikka käyttöomaisuusyksiköittäin, tarkemmat ohjeet ja lomakepohja Taskusta.</li> <li>• Esitykset uudelleen budjetoinneista tai muista talousarviomuutoksista vuodelle 2022 toimitettava Talousyksikköön.</li> </ul>	<p><u>kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi</u></p> <p><u>kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi</u></p> <p><u>taloussuunnittelu@tampere.fi</u></p>
ti	25.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KKTPA ja KLTPA (tilinpäätösarvio) raportointi Valtiokonttorille</li> </ul>	
pe	28.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yksiköiden tulee viimeistään toimittaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavan kuvaus (liite 5), selonteko (liite 6) sekä ajantasainen riskiprofiili konsernihallinnon sisäisen tarkastuksen yksikköön</li> </ul>	<p><u>sisaintarkastus@tampere.fi</u></p>
ma	31.1.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yksiköiden tilinpäätösraportit toimitettava talousyksikköön. Lisätiedot työtiloista controllereilta.</li> <li>• Tase-erittelyt (paperimuodossa) postitse Monetran kirjanpidossa</li> <li>• Oriveden yhteistoiminta-alueen tarkistuslaskelma ja muistiotositteen toimittaminen kirjanpitoon</li> <li>• PSHP:n loppulasku kirjanpitoon (tammikuun lopussa)</li> <li>• Sitovien talouden tavoitteiden toteumat kirjataan raportoinnin Teams-työtilaan <u>tänne</u>.</li> </ul>	<p>Teams-työtilat</p> <p>Monetra Pirkanmaa Kirjanpito Naulakatu 3, 33100 Tampere</p> <p><u>muistiotositteet.pirkanmaa@monetra.fi</u></p>



ti	1.2.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liitetietojen tiedonkeruulomake toimitettava Monetran kirjanpitoon (liite 3)</li> <li>• Muutokset vuodelle 2022 vakiohierarkian tulosityksikkö- ja kustannuspaikkaryhmien nimiin ja varjohierarkioihin ilmoitettava Monetraan, tarkemmat ohjeet ja lomakepohja Taskusta.</li> </ul>	<a href="mailto:kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi">kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi</a>  <a href="mailto:talous.pirkanmaa@monetra.fi">talous.pirkanmaa@monetra.fi</a>
pe	4.2.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ympäristö- ja ilmastotoimien tietopyyntölomakkeet täytetään Teamsiin Ilmasto- ja ympäristöraportointi -työtilaan. Oikeudet työtilaan saa pyytämällä osoitteesta <a href="mailto:ymparistoraportointi@tampere.fi">ymparistoraportointi@tampere.fi</a>.</li> </ul>	Teams-työtila (liity työtilaan <a href="#">tästä</a> )
ma	7.2.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monetra ajaa vuoden 2021 muistiotositekoonnit Donnaan</li> </ul>	
pe	11.2.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monetra toimittaa taseyksiköille valmiit vastuuliitetiedot erillistilinpäätöksiä varten</li> <li>• Valmistuneet projektit on päätettävä yksiköissä</li> <li>• Kaupungin tytäryhtiöiden sitovien toiminnan tavoitteiden toteumat kirjataan sekä ympäristö- ja ilmastotoimien tietopyyntölomakkeet täytetään Teamsiin Toiminnan tavoitteiden raportointi -työtilaan. Oikeudet työtilaan pyydetään <a href="mailto:sami.suojanen@tampere.fi">sami.suojanen@tampere.fi</a>.</li> </ul>	
ma	21.2.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eriytetyn toiminnan tuloslaskelmat (liite 9) toimitetaan talousyksikköön</li> </ul>	<a href="mailto:raportointi@tampere.fi">raportointi@tampere.fi</a>
pe	25.2.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yksiköt ovat hyväksyneet kaikki vuoden 2021 muistiotositekoonnit Donnassa</li> </ul>	
ti	15.3.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilinpäätös konsernihallinnon johtoryhmässä</li> </ul>	
pe	18.3.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erillistilinpäätökset tulee olla käsiteltynä ja hyväksytyinä johdokunnissa.</li> </ul>	
ma	21.3.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilinpäätös kaupunginhallituksessa</li> </ul>	
ma	16.5.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilinpäätös kaupunginvaltuustossa</li> </ul>	

