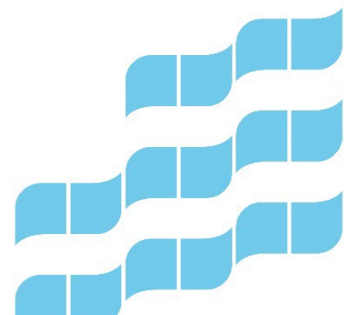


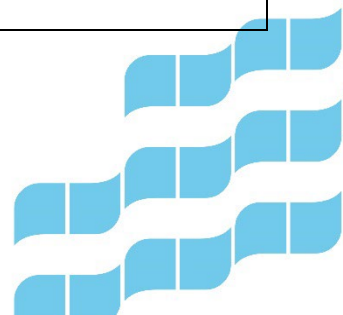
Konsernimääräys Vuoden 2023 tilinpäätöksen laadinta, 29.11.2023, TRE:4809/02.02.02/2023  
Liite 1 Tilinpäätöksen 2023 laadinta-aikataulu

## Tilinpäätöksen 2023 laadinta-aikataulu

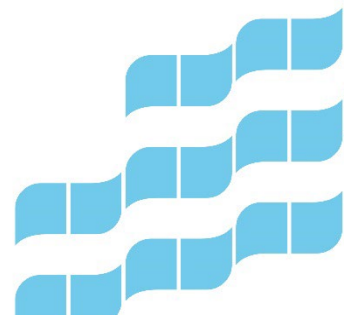
Määräpäivä		Aihe	Aineiston toimitus-osoite
to	30.11.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Myyntireskontra aukeaa vuodelle 2024.</li> <li>HUOM! Sisäisiä laskuja saa viedä järjestelmään vasta ma 15.1.2024.</li> </ul>	
pe	1.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuntipalkkaisten palvelussuhteet tallennettuina SAP:iin.</li> <li>Ostoreskontra avataan vuodelle 2024.</li> <li>Matka- ja kululaskut ennen joulukuuta 2023 tehdyistä matkoista tulee olla lähetettynä Matkustuspalveluihin Aditro Expense-ohjelmassa <b>klo 10</b> mennessä.</li> <li>Joulukuussa 2023 tehdyistä matkoista matka- ja kululaskut tulee tallentaa Aditro Expenseen ja lähettää Matkustuspalveluihin heti matkan jälkeen.</li> <li><b>POIKKEUS: Jos joulun ja uuden vuoden välipäivinä on laskutettavia matkoja, tulee ne olla lähetettynä Matkapalveluihin pe 29.12. klo 10 mennessä.</b></li> </ul>	
pe	8.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>SAP-myyntireskontran saatavien luottotappiointipäätökset käsiteltäväksi Monetran laskutukseen.</li> </ul>	<a href="mailto:perinta.pirkanmaa@monetra.fi">perinta.pirkanmaa@monetra.fi</a>
pe	15.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuoden 2023 viimeiset kaupungin <b>sisäiset</b> laskutustiedot SAP-portaalilomakkeella Monetraan <b>klo 14</b> mennessä.</li> </ul>	<a href="mailto:laskutus.pirkanmaa@monetra.fi">laskutus.pirkanmaa@monetra.fi</a>
ma	18.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuoden 2023 aikana pidettävät vuosilomat ja säästövapaat hyväksytyinä ESSissä.</li> </ul>	
pe	22.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viimeiset vuoden 2023 menoksi kirjattavat yksittäismaksumääräykset toimitettava maksuliikenteeseen (myös ulkomaanmaksut ja CSV-tiedostot) <b>klo 12</b> mennessä.</li> <li>Kaikki maksuliikenteeseen toimitettavat maksut, joiden maksupäivä on 1.1.2024 tai sen jälkeen, menevät menoksi vuodelle 2024. Mikäli laskut halutaan menoksi vuodelle 2023, on yksikön tehtävä niistä siirtovelkakirjaus muistiotositteella.</li> </ul>	<a href="mailto:maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi">maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi</a>
ke	27.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viimeiset kassatilitykset kaupungin kassapalveluihin vuodelle 2023 toimitettava.</li> </ul>	
to	28.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loomiksen viimeinen mahdollinen rahojen kuljetuspäivä, jos rahatilitys halutaan vuodelle 2023.</li> </ul>	



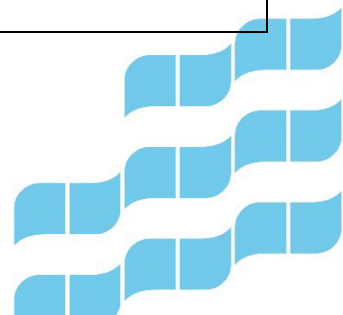
pe	29.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Joulun ja uuden vuoden välipäivien matkalaskut Matkapalveluihin <b>klo 10 mennessä.</b></li> <li>Kaupungin kassapalvelut suljetaan klo 12.</li> <li>Pankkiin toimitettavat maksuaineistot tulee toimittaa klo <b>13 mennessä</b> maksuliikenteeseen.</li> </ul>	<a href="mailto:maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi">maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi</a>
ke	3.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>15.1. palkanmaksuun menevät tiedot tallennettuina palkkajärjestelmässä klo 15.45 mennessä.</li> </ul>	
pe	5.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuoden 2023 viimeiset SAP:n ulkoiset laskutustiedot portaalilomakkeella Monetraan <b>klo 14 mennessä.</b></li> <li>Tallennettava viimeiset <u>kaupunkikonsernin sisäiset</u> laskut vuodelle 2023 sekä SAP:n kautta että muista laskutusjärjestelmistä pl. hankehallinnan laskutus. <b>Huomioitava liittymien SAP:iin siirtoaikataulu.</b></li> <li>Kuljetus- ja konekaluston viimeinen tallennuspäivä vuodelle 2023.</li> <li>Kuljetus- ja konekaluston viimeinen rahtikustannusten käsittelyajo vuodelle 2023.</li> </ul>	<a href="mailto:laskutus.pirkanmaa@monetra.fi">laskutus.pirkanmaa@monetra.fi</a>
la	6.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuntien oltava viimeistään kirjattuina HEPE:ssä ja Neptonissa.</li> </ul>	
su	7.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuoden 2023 työtuntien viimeinen siirtopäivä Catsiin HEPE:stä, Tunkista ja Neptonista.</li> </ul>	
ma	8.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tallennettava viimeiset <b>ulkoiset</b> laskut vuodelle 2023 sekä SAP:n kautta että muista laskutusjärjestelmistä sisältäen mm. hankehallinnan laskutuksen. <b>Huomioitava liittymien SAP:iin siirtoaikataulu.</b></li> <li>Hankehallinnan <b>sisäinen</b> laskutus klo 13 mennessä.</li> <li>Vuoden 2024 työtunteja voi alkaa siirtää CATSiin.</li> <li>Tiedot e-lomakkeilla valmiista käyttöomaisuudesta kirjanpitoon.</li> <li>Kuljetus- ja konekaluston viimeinen maksatusajo vuodelle 2023.</li> </ul>	<a href="mailto:laskutus.pirkanmaa@monetra.fi">laskutus.pirkanmaa@monetra.fi</a>
ke	10.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ostolaskujen kierrätyksestä Tampereen kaupungin <b>sisäiset</b> laskut hyväksytyinä <b>klo 14</b> mennessä.</li> <li>Viimeiset hyvittävät laskut ilmoitettava Monetran laskutukseen <b>klo 12</b> mennessä.</li> <li>Itselaskuttavat yksiköt tekevät viimeiset <b>ulkoiset</b> hyvityslaskut erillisiin laskutusjärjestelmiin tai SAP:iin <b>Huomioitava liittymien SAP:iin siirtoaikataulu.</b></li> <li>Käteiskassojen tase-erittelyt Rahat ja pankkisaamiset-tileistä 191100-196300 kirjanpitoon.</li> <li>TV/LV-tilin ylläpitotoimet tulee olla tehtyinä.</li> <li>Talouslyksikön laatimat erillistilinpäätösten taulukko- ja tekstipohjat liikelaitoksille Teams-työtiloissa.</li> <li>Kuljetusten työilmoitusten tallennuksen vuodelle 2024 Kukko-järjestelmään voi aloittaa.</li> </ul>	<a href="mailto:laskutus.pirkanmaa@monetra.fi">laskutus.pirkanmaa@monetra.fi</a>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vuoden 2023 aikana alkaneet ja päättyneet palvelussuhteet oltava tallennettuina SAP:iin (raportoinnin oikeellisuuden varmistamiseksi).</li> <li>• Koulutukset tallennettuina SAP:iin (raportoinnin oikeellisuuden varmistamiseksi).</li> <li>• Vuoden 2023 poissaolot hyväksytyinä ESSissä tai tallennettuina Personeciin (raportoinnin oikeellisuuden varmistamiseksi).</li> </ul>	tase-erittelyt: <a href="mailto:kirjanpitoaineisto.pirkanmaa@monetra.fi">kirjanpitoaineisto.pirkanmaa@monetra.fi</a>
pe	12.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ostolaskujen kierrätyksestä ulkoisten toimittajien laskut hyväksytyinä <b>klo 14.</b></li> <li>• Ostoreskontra suljetaan (poistetaan tallennusoikeudet vuoden 2023 ostoreskontrasta) <b>klo 15.</b></li> </ul>	
ma	15.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Kirjanpitoliiittymät tulee olla ajettuna vuodelta 2023 SAP-järjestelmään.</u></li> <li>• Pysyvien vastaavien tapahtumista (myynnit, siirrot, romutukset, rahoitusosuudet) tiedot e-lomakkeilla kirjanpitoon.</li> <li>• Henkilöstön määrä –raportti ajetaan SAP BW:stä .</li> <li>• Palkalliset henkilötyövuodet raportoitavissa SAP BW:stä.</li> <li>• Vuoden 2024 sisäisen laskutuksen saa aloittaa.</li> </ul>	
ti	16.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viimeiset muistiokirjaukset vuodelle 2023 toimitettava kirjanpitoon <b>klo 14</b> mennessä (ml. tilinpäätösjaksoukset).</li> <li>• Varastoraporttien ajo yksiköissä.</li> </ul>	<a href="mailto:muistiotositteet.pirkanmaa@monetra.fi">muistiotositteet.pirkanmaa@monetra.fi</a>
to	18.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joulukuun kauden päätösajon aloittaminen.</li> </ul>	
pe	19.1.2024	<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>
ma	<b>22.1.2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Talouden tiedot raportoitavissa SAP BW:stä ja ECC:stä.</b></li> </ul>	
ma	22.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitovien toiminnan tavoitteiden (pois lukien talouden tavoitteet) ja liikelaitosten toiminnan tavoitteiden toteumat kirjataan strategia-raportointialustalle.</li> </ul>	
ma-to	22.-25.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yksiköiden tarkistuspäivät. <u>Olellaiset virheet</u> ilmoitetaan viivytyksettä ja viimeistään 25.1. klo 14 mennessä Monetran kirjanpitoon.</li> <li>• Kirjataan viimeiset yksiköistä tulleet muistiokirjaukset.</li> </ul>	muistiotositteet: <a href="mailto:muistiotositteet.pirkanmaa@monetra.fi">muistiotositteet.pirkanmaa@monetra.fi</a> muut kysymykset: <a href="mailto:kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi">kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi</a>
to	25.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pysyvien vastaavien, vaihto-omaisuus- ja irtaimistoinventaarien yhteenveto (liite 4).</li> </ul>	<a href="mailto:kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi">kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi</a>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Listaus siirrettävistä pysyvistä vastaavista 1.1.2024 lukittavien kustannuspaikkojen osalta toimitettava kirjanpitoon, listaukseen merkitään tarkka siirtöpäivämäärä ja korvaava kustannuspaikka käyttöomaisuusyksiköittäin, tarkemmat ohjeet ja lomakepohja Taskusta.</li> </ul>	
pe	26.1.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konsernihallinnon, palvelualueiden ja liikelaitosten tulee viimeistään toimittaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko (liite 5) sekä ajantasaiset riskiprofiilit konsernihallinnon sisäisen tarkastuksen yksikköön.</li> </ul>	<a href="mailto:sisaintarkastus@tamperefi">sisaintarkastus@tamperefi</a>
to	1.2.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yksiköiden tilinpäätösraportit toimitettava talousyksikköön. Lisätiedot työtiloista controllereilta.</li> <li>Sitovien talouden tavoitteiden toteumat kirjataan raportoinnin Teams-työtilaan <a href="#">tänne</a>.</li> </ul>	Teams-työtilat
pe	2.2.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tase-erittelyt sähköpostilla Monetran kirjanpitoon. Tarkista toimitusohjeet Tase-erittelyohjeesta. <b>HUOM! oma toimitusosoite.</b></li> <li>Liitetietojen tiedonkeruulomake toimitettava Monetran kirjanpitoon (liite 3).</li> <li>Ympäristö- ja ilmastotoimien tietopyyntölomakkeet täytetään Teamsiin Ympäristö- ja ilmastoraportointi -työtilaan. Oikeudet työtilaan saa pyytämällä osoitteesta <a href="mailto:ymparistoraportointi@tamperefi">ymparistoraportointi@tamperefi</a>.</li> </ul>	<a href="mailto:kirjanpitoaineisto.pirkanmaa@monetrafi">kirjanpitoaineisto.pirkanmaa@monetrafi</a>  <a href="mailto:kirjanpito.pirkanmaa@monetrafi">kirjanpito.pirkanmaa@monetrafi</a>  Teams-työtila (liity työtilaan <a href="#">tästä</a> )
to	8.2.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaupungin tytäryhteisöiden sitovien toiminnan tavoitteiden toteumat kirjataan raportointijärjestelmään. Ohjeet ja koulutukset uuteen raportointijärjestelmään järjestetään tammikuussa 2024.</li> <li>Tytäryhteisöiden ympäristö- ja ilmastotoimien tietopyyntölomakkeet täytetään Konserniyhteisöjen raportointi -työtilaan (Teams). Oikeudet työtilaan pyydetään <a href="mailto:emmi.nieminen@tamperefi">emmi.nieminen@tamperefi</a>.</li> </ul>	
pe	9.2.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monetra ajaa vuoden 2023 muistiotositekoonnit Teamsiin hyväksyttäväksi.</li> <li>Monetra toimittaa taseyksiköille valmiit vastuuliitetiedot erillistilinpäätöksiä varten.</li> <li>Valmistuneet projektit on päätettävä yksiköissä.</li> </ul>	
ma	19.2.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eriytetyn toiminnan tuloslaskelmat (liite 8) toimitetaan talousyksikköön.</li> </ul>	<a href="mailto:raportointi@tamperefi">raportointi@tamperefi</a>
pe	23.2.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yksiköt ovat hyväksyneet kaikki vuoden 2023 muistiotositekoonnit <a href="#">Teams-työtilassa</a>.</li> </ul>	
ti	12.3.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tilinpäätös konsernihallinnon johtoryhmässä.</li> </ul>	
pe	15.3.2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erillistilinpäätökset tulee olla käsiteltynä ja hyväksyttyinä johtokunnissa.</li> </ul>	



ma	18.3.2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilinpäätös kaupunginhallituksessa.</li></ul>	
ma	20.5.2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilinpäätös kaupunginvaltuustossa.</li></ul>	

