

Talous- ja henkilöstöhallinnon prosessit

Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto
08.11.2023 § 128
556/00.02.02/2023

Esittelijä Kirkkoherra, Roihuvuoren seurakunta Kaskinen Timo Pekka

Päätösehdotus Seurakuntaneuvosto merkitsee Roihuvuoren seurakunnan talous- ja henkilöstöhallinnon prosessit ja vastuumatriisit 2023 tiedoksi

Päätös Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Helsingin seurakuntayhtymässä toteutetaan vuosien 2012–2014 aikana talous- ja henkilöstöhallinnon (TaHe) prosessien ja vastuumatriisien kehittämiseen liittyvä projekti. Roihuvuoren seurakunta toimi hankkeen toisena pilottiseurakuntana, ja seurakunnan vastuumatriisityökirja valmistui syksyllä 2012 (sn 9/2012, §9). Kirkkoherra on yhdessä hallintokappalaisen kanssa nyt päivittänyt työkirjan.

Työkirjan alussa esitellään seurakunnan hallintomalli, organisaatio ja johtamisjärjestelmä. Toisessa osassa kuvataan toimintakertomus ja tilastointiprosessit sekä toiminta- ja taloussuunnitelma. Kolmannessa osassa kuvataan hankinnat ja ostolaskuprosessit, neljännessä myyntilaskuprosessit ja viidennessä henkilöstöprosessit. Jokaiseen osioon on laadittu kyseisten prosessien vastuumatriisit. Vastuumatriiseissa kuvataan, kuka vastaa mistäkin prosessin osasta.

Hyväksyessään seurakunnan talous- ja henkilöstöhallinnon prosessien prosessikuvauksen seurakuntaneuvosto samalla määrittelee, ketkä työntekijät hyväksyvät kunkin kustannuspaikan laskut, ja mitkä ovat työntekijöiden, esimiesten ja kirkkoherran tekemien hankintojen euromääräiset rajat. Päivitetty vastuumatriisi sisältää muutosehdotuksen kirkkoherran hankintarajoihin, joista seurakuntaneuvosto tekee erillisen päätöksen.

Seurakunnassa vallitsevan käytännön mukaan kaikkiin ostolaskuihin tai niiden liitteisiin merkitään tiedot tavaran tai palvelun vastaanottajasta, asiatarkastuksesta ja hyväksymisestä. Vastaanottaja myös varmistaa, että tositteen tarkoittama tavara tai palvelu on saatu, lasku on asiallisesti ja numerollisesti oikein, maksu perustuu asianmukaiseen päätökseen ja se on annettujen määräysten mukainen. Hyväksyjä (kirkkoherra) vastaa siitä, että maksamiseen tarvittava määräraha on käytettävissä, ja että hankinta on kaikin puolin säännösten ja määräysten mukainen.

Vastaanottaja ja hyväksyjä ovat eri henkilöitä. Jos lasku koskee henkilökohtaisesti hyväksyjää, tulee hänen hyväksyttävä lasku esihenkilöllään. Kirkkoherran tekemien hankintojen osalta laskun tarkastamisen tekee seurakuntasihteeri tai hallintokappalainen. Tällainen käytäntö on erikoinen, mutta sisäisen tarkastuksen mukaan siitä ei ole aiheutunut ongelmia seurakunnissa

Lisätiedot

Kirkkoherra