

Taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ohje

Hyväksytty
kvalt xx.xx.2023

Sisällys



Lainsäädäntöperusta ja soveltamisala.....	3
Taloudenhoidon ohje ja periaatteet	3
Määrärahojen sitovuus ja seuranta	3
Käyttötalous	4
Matkustus ja koulutukset.....	4
Hankinnat	4
Hankkeet	5
Investoinnit	5
Maksuliikenne ja rahoitus	6
Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoite ja tarkoitus	7
Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut	8
Kokonaisvaltainen riskienhallinta ja sisäinen valvonta osana kunnan ja kuntakonsernin johtamista.....	8
Riskit ja riskienhallinta osana taloussuunnittelu- ja seurantaprosessia.....	9
Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi ja raportointi	9
Tilivelvollisuus	10

Lainsäädäntöperusta ja soveltamisala

Kuntalain 13 §:n mukaan valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ohje on laadittu huomioiden Rautavaaran kuntakonsernin omat lähtökohdat, mikä tarkoittaa, että mm. sisäinen valvonta ja riskienhallinta on riittävää ja oikeassa suhteessa toiminnan sisältämiin riskeihin.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteiden tavoitteena on vahvistaa ja yhdenmukaistaa kuntakonsernin hyvää hallintoa ja johtamista, ja ne koskevat kaikkia kuntakonsernin toimielimiä ja



johtoa sekä kaikkea kuntakonsernin toimintaa, josta kunta vastaa omistuksen, ohjaus- ja valvontavastuun sekä muiden velvoitteiden myötä.

Taloudenhoidosta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on lisäksi voimassa, mitä kunnan hallintosäännössä on sanottu. Hallituksen tehtävänä on ohjeistaa tarkemmin koko kuntakonsernin taloudenhoitoa, sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa. Ohjeistus ei saa olla ristiriidassa ylempien toimielinten ohjeistuksen kanssa.

Voimaantultuaan tämä ohje korvaa 1.7.2017 voimaan tulleen sisäisen valvonnan ohjeen ja 10.3.2003 hyväksytyn talousohjeen sekä muut mahdolliset ohjeet taloudenhoidosta ja sisäisestä valvonnasta.

Taloudenhoidon ohje ja periaatteet

Taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ohjeen lisäksi kunnanhallitus voi ohjeistaa taloudenpidosta vuosittain mm. talousarvion ja taloussuunnitelman laadintaohjeessa sekä talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa.

Määrärahojen sitovuus ja seuranta

- Tulosalueiden käyttötalouden osalta meno- ja tuloarviot ovat sitovia valtuustoon nähden tulosalueittain nettomääräisinä. Investointiosa on sitova valtuustoon nähden hankkeittain nettomääräisenä. Tulosalueiden tai investointien määrärahoja ei saa ylittää eikä siirtää toiselle tulosalueelle tai investoinnille ilman valtuuston päätöstä.
- Talousarviovuoden aikana määrärahan ylittyessä tai alittuessa on valtuustolle esitettävä määrärahamuutokset, johon on esitettävä kate valtuustokäsittelyä varten. Määrärahaa ei saa käyttää muuhun kuin talousarviossa määrättyyn tarkoitukseen.
- Hallintopalvelut valmistelevat kunnanhallitukselle talousarvion toteutumamaraportin vuosineljänneksittäin 31.3., 30.6. ja 30.9. tilanteen mukaan. Palvelualueet yhdessä hallintopalvelujen kanssa toimittavat omalle lautakunnalle vastaavat tulosalue- ja tulosyksikkötasoiset toteutumamaraportit.
- Lautakunnat ja tulosvastuulliset viranhaltijat ovat vastuussa tulosalueen talousarvion sekä talousarviossa vahvistettujen tavoitteiden toteutumisesta. Tulosvastuullisten viranhaltijoiden tulee seurata tulosalueensa menojen ja tulojen toteutumista.

Käyttötalous

- Toimielin, joka on tulosvastuussa valtuuston hyväksymän talousarvion tavoitteiden toteutumisesta ja tilivelvollinen tehtävän taloudesta, hyväksyy käyttösuunnitelmansa talousarviovuoden alkaessa tammikuun loppuun mennessä.
- Talousarvion käyttötalousosa jaetaan talousarviovaiheessa osatehtäville osatavoitteiksi, osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi. Mikäli valtuusto ei ole päättänyt muutoksia lautakunnan esittämään talousarvioon, riittää käyttösuunnitelman hyväksymisessä viittaus talousarviossa kuvattuihin tehtäviin ja tavoitteisiin. Tulosalueen määrärahat esitetään ja hyväksytään kuitenkin kustannuspaikoittain.



- Käyttösuunnitelmassa toiminta on suhteutettava annettuihin taloudellisiin resursseihin. Mikäli talousarviovuoden aikana havaitaan määrärahojen riittämättömyys, tulee toiminta sopeuttaa määrärahoihin ensisijaisesti toimintoja tehostamalla.
- Talousarvio itsessään ei anna oikeutta määrärahan käyttöön. Määrärahan käyttäminen varattuun tarkoitukseen vaatii tarvittaessa toimivaltaisen viranomaisen päätöksen hallintosäännön ja talousarviossa annettujen toimivaltuuksien puitteissa (esim. työntekijän palkkaus, hankinta).
- Toimielimen tulee nimetä tilinkäyttäjät ja laskujen hyväksyjät palvelualueellaan. Nimettyjen henkilöiden tai heidän sijaisensa ollessa estyneitä laskujen hyväksymisen hoitaa kunnanjohtaja.
- Henkilöstökuluihin varattuja määrärahoja ei saa käyttää muihin tarkoituksiin.
- Vapautuvien virkojen ja toimien täyttämistä harkitaan tapauskohtaisesti ja sijaisuudet hoidetaan ensisijaisesti sisäisin järjestelyin. Toimivalta henkilöstöasioissa on määrätty hallintosäännössä, mutta kunnanhallitus voi tarvittaessa antaa erillisen ohjeistuksen virkojen ja toimien täytöstä.

Matkustus ja koulutukset

- Matkakustannusten korvaukseen oikeuttava virka-/työmatka (työpaikan ulkopuolelle) tehdään vain esimiehen määräyksestä työ- tai koulutustarkoituksessa. Esimiehen vapaamuotoinen kirjallinen lupa tai muu sopimus riittää määräykseksi, eikä viranhaltijapäätöstä tarvitse tehdä.
- Kaikista koulutuksista (myös webinaareista) tulee työntekijän tehdä koulutusilmoitus (osapäivän tai kokopäivän poissaolo) Populuksessa esimiehelle hyväksyttäväksi. Myös verkkokoulutuksiin ja koulutuksiin, jotka eivät aiheuta kunnalle kuluja, tulee olla esimiehen lupa ja tehdä koulutusilmoitus.

Hankinnat

- Hankinnoissa noudatetaan Rautavaaran kunnan hankintaohjetta ja lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista kynnysrajoineen. Hankinnoista on tehtävä toimivaltaisen viranomaisen päätös hankintaohjeen, hallintosäännön ja talousarviossa annettujen toimivaltuuksien puitteissa.
- Alle 10 000 euron hankinnat kirjataan käyttötalouspuolelle, ja yli 10 000 euron hankinnat kirjataan investointeihin, jos ne ovat luonteeltaan investointeja. Hankinnoille on oltava varattu määräraha.
- Pienhankinnat (mm. nettiostokset) tulee ensisijaisesti tehdä käyttäen kunnan luotto- tai S-Business-maksukortteja. Ostolupamenettelyä, jossa pienostoksesta tulee erillinen lasku, sekä menettelyä, jossa työntekijä maksaa oston ensin omilla varoillaan ja osto korvataan maksuosoituksella työntekijälle, tulee välttää.



Hankkeet

- Hanketoiminnan hankinnoissa, ostoissa, palkkauksessa ym. tulee noudattaa hankerahoittajan antamaa ohjeistusta, kunnan voimassa olevia ohjeita ja määräyksiä sekä talousarvion täytäntöönpano-ohjetta ja käyttösuunnitelmaa.
- Hankkeeseen osallistumisesta tulee toimivaltaisen viranomaisen aina tehdä päätös.
- Hankehakemukset ja maksatusdokumentit allekirjoittaa henkilö, jolla on hallintosäännön mukainen toimivalta.

Investoinnit

- Investointimenoiksi kirjataan yli tilikauden vaikuttavat hyödykkeet, joiden hankintameno on 10 000 euroa tai sitä suurempi. Investointimenoiksi kirjataan myös hyödykkeet, joiden erillinen hankintameno on alle 10 000 euroa, mutta jotka ovat osa hyödykeryhmää, jonka yhteisarvo ylittää aktivointirajan esim. ensikertainen kalustaminen. Aktivointirajaa 10 000 euroa tarkasteltaessa hintaan sisältyy alv ja rahoitusosuudet/avustukset.
- Investointikohteille osoitetaan kaikki investoinnista aiheutuneet todelliset kulut sisältäen palkat, asennukset ja rahat. Koulutusmenoja ei saa sisällyttää investointimenoihin.
- Talousarvion investointiosa itsessään ei anna oikeutta määrärahan käyttöön. Määrärahan käyttäminen vaatii aina toimivaltaisen viranomaisen päätöksen hallintosäännön ja talousarviossa annettujen toimivaltuuksien puitteissa.
- Kukin investoinneista vastuussa oleva vastuuhenkilö (palvelualuejohtaja tai vastualueen esimies) ilmoittaa kirjanpitäjälle välittömästi hyödykkeen käyttöönotosta, koska poistosuunnitelman mukaiset poistot aloitetaan käyttöönottohetkeä seuraavan kuukauden alusta. Ennen poistojen aloittamista on kaikki hankkeen kustannukset oltava kirjanpidossa. Keskenäisistä hankkeista ei tehdä poistoja.
- Investoinneille ei osoiteta sisäisiä laskuja, vaan kulut kohdistetaan suoraan investointikohteelle jo hankintavaiheessa tai vaihtoehtoisesti suoritetaan menojen oikaisu.
- Rakennusinvestoinnille tulee vaatia riittävä rakennusaikainen ja takuuajan vakuus.

Maksut, taksat ja perintä

- Palvelualueiden on huolehdittava siitä, että taksojen tarkistukset valmistellaan päätettäväksi vuosittain hyvissä ajoin ennen seuraavan vuoden talousarvion hyväksymistä.
- Kaikkien tuotteiden ja palvelujen tulee olla omakustannusperiaatteen mukaisesti hinnoiteltuja.
- Kunkin palvelualueen on huolehdittava itsenäisesti hinnastonmukaisten maksujen perinnästä ja tilitysten laadinnasta. Palvelualueen tulee seurata eräänntyneitä saataviaan ja automaattisesti lähettää 1. maksumuistutus (14 vrk eräpäivästä) ja tarvittaessa 2. maksumuistutus (14 vrk edellisestä muistutuksesta).
- Maksusta peritään korkolain mukaista viivästyskorkoa, ellei laista, asetuksista tai määräyksistä muuta johdu. Muistutusmaksun (sekä 1. ja 2.) suuruus on 5 euroa.



- Kahden maksumuistutuskirjeen jälkeen palvelualueen on ryhdyttävä perintätoimiin. Vastuu perintätoimien aloittamisessa on palvelualueella. Perintätoimet hoidetaan keskitetysti hallintopalveluissa hallintojohtajan ja kirjanpitäjän johdolla.
- Epävarmojen saatavien poistamisesta kirjanpidosta päättää hallintojohtaja palvelualueiden yksilöityjen esitysten pohjalta. Epävarmoilla saatavilla tarkoitetaan saatavia, joita on jo peritty karhukirjeillä ja perintätoimenpitein, eikä perintä ole tuottanut tulosta ja velallinen on jatkuvasti maksukyvytön. Saatavien poistosta huolimatta perintätoimet jatkuvat.

Maksuliikenne

- Kaikki kirjanpitoon siirtyvät tapahtumat ovat kytkettynä palveluluokkaan. Palveluluokka määräytyy ns. aiheuttamisperiaatteen mukaisesti eli kustannukset viedään palveluluokille aina harjoitettavan toiminnan luonteen mukaan, ei oman organisaation hallinnollisen rakenteen mukaan.
- Menot kirjataan asianmukaisen menotositteen perusteella. Tositteesta on käytävä ilmi menon peruste. Meno (tai tulo) on kirjattava aina oikealle kustannuspaikalle, menokohdalle ja palveluluokalle. Tarvittaessa lasku jaetaan useammalle kustannuspaikalle, menokohdalle ja palveluluokalle.
- Menotositteet on varustettava ennen maksatusta täydellisin tilimerkinnöin sekä vastaanotto- ja hyväksymismerkinnöin. Vastaanottajana ja hyväksyjänä ei voi olla sama henkilö.
- Tositteet on varustettava alv-merkinnällä. Tulosalueet ovat itse vastuussa alv-merkintöistä ja alv-koodin ja -summan oikeellisuudesta.
- Palkanlaskentaan tulee ilmoittaa Populuksen kautta palveluluokat työsopimuksen tai viranhoidomääräyksen tekemisen yhteydessä tai kustannusjaon muuttuessa.
- Ostolaskuissa ei saa käyttää palkkatilejä.
- Varastosta käyttöön otettava tavara kirjataan menoksi käyttökohteeseen ja oikaistaan vastaavalla summalla varaston kyseistä menokohtaa.
- Kierrossa olevat laskut on käsiteltävä viipymättä, jotta viivästyskorolta vältytään.
- Ennen laskun maksamista on varmistuttava, että toimittaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin ja hänellä on YEL-vakuutus.
- Käteiskassat tilitetään pankkitilille kaksi kertaa vuodessa kirjanpitäjän toimesta. Jos kassaan kertyisi poikkeuksellisen iso summa, tulee se tilittää pankkitilille mahdollisimman pian.

Rahoitus

- Kunnan maksuvalmiuden tavoitetasoksi määritellään 30 päivää; maksuvalmius ei saisi olla vakiintuneesti tätä heikompi.
- Kunnan ja kuntakonsernin lainamäärän tavoitetasoksi (euroa/asukas) määritellään maakunnan keskiarvo; lainamäärä ei saisi olla tätä suurempi.



- Kunnan ja kuntakonsernin korkoriskiltä suojautumiseksi lyhyisiin markkinakorkoihin sidotun talousarviolainan tavoitetasoksi määritellään alle 1/3 lainasalkusta; kiinteäkorkoista tai pitkiin markkinakorkoihin sidottua tai korkosuojattua lainaa tai riskitöntä korkoa tuottavia talletuksia tulisi olla yli 2/3 lainasalkusta.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoite ja tarkoitus

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että kunnalle ja kuntakonsernille asetetut tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista. Sisäinen valvonta on osa kunnan johtamisjärjestelmää sekä kunnan johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä. Valvonnan tarkoituksena on edistää organisaation tehokasta johtamista, riskien hallintaa, toiminnan kehittämistä ja tuloksellisuuden arviointia.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä kunnan ja kuntakonsernin toiminta- ja menettelytapoja, joilla tilivelvolliset ja muut esimiehet pyrkivät varmistamaan, että

- kunnan toiminta on taloudellista ja tuloksellista,
- päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa,
- lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan ja että
- omaisuus ja resurssit turvataan.

Riski on epävarmuuden vaikutus tavoitteisiin. Vaikutus on poikkeama odotetusta, niin myönteisessä kuin kielteisessä mielessä.

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa. Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällisiä menettelytapoja, joiden avulla

- tunnistetaan ja kuvataan kunnan ja kuntakonsernin toimintaan liittyviä riskejä
- arvioidaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä
- määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

Rautavaaran kunnanvaltuusto päätti 13.12.2021 § 75 sisäisen valvonnan järjestämisen linjauksesta, tavoitteista ja osa-alueista sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelystä Rautavaaran kunnassa ja kuntakonsernissa seuraavasti:

- sisäinen valvonta toteutetaan vuosittain osana tilinpäätöstä, jolloin kunnanhallitukselle annetaan selonteko sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta
- erillistä sisäistä tarkastusta tai sisäisen tarkastuksen toimikuntaa ei ole
- riskienhallinnan osalta selonteossa hyödynnetään soveltuvin Kuntaliiton mallilomaketta
- sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa huomioidaan kaikki kunnan palvelualueet

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut

- Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että kuntakonsernin kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.
- Kunnanhallituksella on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Kunnanhallituksen alaiset toimielimet vastaavat omien tehtäväluidensa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta, tuloksellisuudesta sekä niistä raportoinnista hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti.



- Johtavien viranhaltijoiden eli tilivelvollisten tehtävänä on toimeenpanna sisäisen valvonta ja riskienhallinta palvelualueellaan ja raportoida niistä hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti osana kunnan tilinpäätöstä.
- Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisöt raportoivat konsernijohdolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta, niin että niistä voidaan raportoida osana kunnan tilinpäätöstä.

Riskienhallinta ja sisäinen valvonta osana kuntakonsernin johtamista

- Sisäisen valvonta ja riskienhallinta on osa kunnan ja kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmää, päätöksentekoa sekä strategista ja operatiivista toiminnan ja talouden suunnittelua ja seurantaa, poikkeamiin reagointia ja suoriutumisen arviointia.
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee kokonaisvaltaista ja sen tulee toteutua kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla.
- Sisäinen valvonta ja riskienhallinta kytkeytyy vuosittaiseen talousarvio- ja tilinpäätösprosessiin ja siitä raportoidaan osana tilinpäätöstä.
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että asetetut tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista. Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ei eriytetä muusta tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävästä toiminnasta, vaan se on jatkuva osa päivittäistä johtamista, ohjaamista ja työn toteuttamista.
- Sisäinen valvonta toteutuu mm. selkeinä tehtävien, toimivallan ja vastuiden jakoina, valvonta- ja raportointivelvoitteina, tietojen ja tietojärjestelmien suojaamisena, omaisuuden turvaamisena, sopimusten hallintana.
- Sisäinen valvonta ehkäisee ja paljastaa väärinkäytöksiä. Johdon velvollisuutena on toteuttaa sisäistä valvontaa väärinkäytösten ehkäisemiseksi ja havaitsemiseksi sekä puuttua havaittuihin väärinkäytöksiin. Väärinkäytöksenä pidetään erilaisia epärehellisiä, epäeettisiä tai kuntakonsernin ohjeita rikkovia taikka lainvastaisia tekoja.

Riskit ja riskienhallinta osana taloussuunnittelu- ja seurantaprosessia

- Kuntakonsernin riskit jaotellaan neljään pääryhmään, jotka ovat strategiset, taloudelliset ja toiminnalliset riskit sekä vahinkoriskit. Kaikkiin näihin ryhmiin voi kuulua sisäisiä tai ulkoisia riskejä. Riskienhallintaa toteutetaan talousarvion (ja merkittävien päätösten) valmistelun yhteydessä.
- Kunnanhallituksen alaisten toimielinten ja konserniyhteisöjen tulee talousarvion laadinnan yhteydessä analysoida toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa tavoitteita uhkaavia riskejä, arvioida niiden vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä laatia tarvittavat suunnitelmat ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi.
- Kunnanhallitus kokoaa koko kuntakonsernia koskevan riskianalyysin ja menettelytavat merkittävimpien riskien hallitsemiseksi osana talousarviota.



Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi ja raportointi

- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuutta seurataan talousarviovuoden aikana tarvittaessa osavuosikatsauksissa. Toimielimet ja konserniyhteisöt raportoivat merkittävistä riskeistään ja riskien hallinnan kehittämisestä osana toiminnan ja talouden seurantaa.
- Mikäli tilikaudella havaitaan merkittäviä riskejä, tulee kunnanhallituksen alaisten toimielinten ja viranhaltijoiden sekä konserniyhteisöjen raportoida niistä ja niiden hallintakeinoista välittömästi kunnanhallitukselle, jonka tulee raportoinnin perusteella ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin.
- Hallitus antaa vuosittain toimintakertomuksessa arvion merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimenpiteistä havaittujen puutteiden korjaamiseksi sekä konsernivalvonnasta. Hallituksen selonteko perustuu sen alaisten toimielinten ja konserniyhteisöjen laatimiin selontekoihin.
- Hallituksen alaisten toimielinten tulee käsitellä oman tehtäväalueen selonteko (esim. arviointikertomuksen havainnot) merkittävimmistä riskeistä ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä toimenpiteistä havaittujen puutteiden korjaamiseksi. Selontekojen tulee perustua dokumentoituun aineistoon.

Tilivelvollisuus

- Kuntalain 75 §:n mukaan tilintarkastuskertomuksessa annetaan mm. lausunto sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä konsernivalvonnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä esitys vastuuvapauden myöntämisestä sekä mahdollisesta tilivelvolliseen kohdistuvasta muistutuksesta.
- Johtavalla viranhaltijalla (kunnanjohtaja, palvelualuejohtajat), eli tilivelvollisella on vastuu johtamansa toiminnan riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä ja niiden jatkuvasta ylläpidosta. Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että tilivelvollisen toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi, häneen voidaan kohdistaa tilintarkastuskertomuksessa muistutus ja häneltä voidaan evätä vastuuvapaus sekä omasta että alaisensa tekemisestä tai tekemättä jättämisestä.
- Vaikka henkilö ei olisikaan lain tarkoittama tilivelvollinen, hänen on luonnollisesti hoidettava tehtävänsä asianmukaisella huolellisuudella eikä tilivelvollisaseman puuttuminen vapauta esimiehiä toiminnan valvontavastuusta.

