

# Määräykset ja ohjeet x/2013 LUONNOS

## Työttömyyskassat

**Dnro**  
FIVA 6/01.00/2013

**Antopäivä**  
xx.xx.2013

**Voimaantulopäivä**  
xx.xx.2013

**FINANSSIVALVONTA**  
puh. 010 831 51  
faksi 010 831 5328  
etunimi.sukunimi@finanssivalvonta.fi  
www.finanssivalvonta.fi

**Lisätietoja**  
Menettelytapavalvonta/Työttömyysvakuutus



# Sisällysluettelo

<b>1</b>	<b>Soveltamisala ja määritelmät</b>	<b>5</b>
	1.1 Soveltamisala	5
	1.2 Määritelmät	5
<b>2</b>	<b>Säädöstausta</b>	<b>6</b>
	2.1 Lainsäädäntö	6
	2.2 Finanssivalvonnan määräyksenantovaltuudet	6
	2.3 Sosiaali- ja terveysministeriön soveltamisohjeet	6
<b>3</b>	<b>Tavoitteet</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Luotettava hallinto</b>	<b>8</b>
	4.1 Yleistä	8
	4.2 Kassan tehtävä ja varojen käyttö	8
	4.3 Kassan itsenäisyydestä	9
	4.4 Kassan hallitus	10
	4.5 Hallituksen tehtävät	11
	4.6 Kassanjohtaja, muu toimiva johto ja heidän tehtävänsä	12
	4.7 Päätösvallasta sopimuksia tehtäessä	12
	4.8 Esteellisyydestä	13
<b>5</b>	<b>Sisäinen valvonta</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Sisäinen tarkastus</b>	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>Riskienhallinta</b>	<b>18</b>
	7.1 Yleistä	18
	7.2 Työttömyyskassan prosessit	19
	7.3 Työttömyyden ja jäsenmäärän kehitys	20
	7.4 Henkilöstö	20



7.5	<b>Tietoturvallisuus</b>	21
7.5.1	<i>Yleistä</i>	21
7.5.2	<i>Tavoitteet</i>	21
7.5.3	<i>Tietoturvallisuuden suunnittelu, ohjaus ja hallinta</i>	22
7.5.4	<i>Tietojärjestelmät</i>	22
7.5.5	<i>Hankintoihin ja ulkoistamiseen liittyvä tietoturva</i>	23
7.5.6	<i>Tietoturvallisuuteen liittyvä viestintä</i>	23
7.5.7	<i>Tietoturvallisuuden arviointi</i>	24
7.5.8	<i>Toiminnan jatkuvuuden varmistaminen</i>	24
8	<b>Tiedottaminen</b>	26
9	<b>Toimintojen ulkoistaminen ja hankinnat työttömyyskassoissa</b>	27
9.1	Ulkoistamisen edellytykset	27
9.2	Erityisesti tiettyjen toimintojen ulkoistamisesta	28
9.2.1	<i>Jäsenrekisteri</i>	28
9.2.2	<i>Jäsenmaksujen periminen</i>	28
9.2.3	<i>Jäsenyyttä koskevat päätökset</i>	29
9.2.4	<i>Sijoitustoiminta ja tietojärjestelmät</i>	29
9.3	Kustannusten jakamisesta	29
9.4	Julkisia hankintoja koskeva sääntely	30
9.5	Sopimusten sisältö ja niistä päättäminen	31
9.6	Yhteenvedo ulkoistamisessa huomioitavista asioista	31
10	<b>Rahoitus ja vakavaraisuus</b>	33
10.1	Rahoitusosuudet	33
10.2	Tasotusrahasto	34
10.3	Jäsenmaksuesitys	34
10.4	Sijoitussuunnitelma	34
11	<b>Kirjanpito, tilinpäätös ja toimintakertomus</b>	37
11.1	Yleiset kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskevat määräykset	37
11.1.1	<i>Yleistä</i>	37
11.1.2	<i>Tilinpäätöksen allekirjoittaminen, tasekirja, tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt sekä kirjanpitoaineiston säilyttäminen</i>	37
11.2	Takaisinperintä	38
11.2.1	<i>Takaisinperinnästä aiheutuvat maksurekisterikorjaukset ja kirjaukset kirjanpitoon</i>	38
11.2.2	<i>Maksurekisterikorjauksen ajankohta</i>	39



11.2.3	<i>Maksurekisteriin korjattava rahamäärä</i>	39
11.2.4	<i>Kirjanpito</i>	40
11.2.5	<i>Rahoitusosuudet eräissä erityistilanteissa</i>	40
11.3	<b>Sijoitusten ja saamisten arvostaminen sekä käsittely kirjanpidossa</b>	40
11.3.1	<i>Sijoitukset</i>	41
11.4	<b>Tuloslaskelma</b>	47
11.4.1	<i>Tuloslaskelman kaava</i>	47
11.4.2	<i>Tuloslaskelman täyttäminen</i>	50
11.5	<b>Tase</b>	58
11.5.1	<i>Taseen kaava</i>	58
11.5.2	<i>Taseen täyttäminen</i>	60
11.6	<b>Toimintakertomus ja liitetiedot</b>	64
11.6.1	<i>Toimintakertomus</i>	64
11.6.2	<i>Liitetiedot</i>	65
11.7	<b>Tase-erittelyt</b>	73
11.7.1	<i>Osakkeet ja osuudet</i>	73
11.7.2	<i>Joukkovelkakirjasijoitukset</i>	74
11.7.3	<i>Saamiset</i>	74
11.7.4	<i>Rahoitusarvopaperit</i>	74
11.7.5	<i>Rahat ja pankkisaamiset</i>	74
11.7.6	<i>Takaisinperintäsaamiset</i>	74
11.8	<b>Liitteet</b>	74
12	<b>Raportointi Finanssivalvonnalle</b>	81
12.1	<b>Valvontatietojen toimittaminen</b>	81
12.1.2	<i>Etuudensaajarekisterin neljännesvuositiedostot</i>	81
12.1.3	<i>Kuukausitilasto</i>	81
12.1.4	<i>Takaisinperintätalasto</i>	82
12.1.5	<i>Väärinkäytöstilasto</i>	82
12.1.6	<i>Jäsenmaksuesitys</i>	82
12.1.7	<i>Sijoitussuunnitelma</i>	82
12.1.8	<i>Ulkoistamista koskevat sopimukset</i>	83
12.1.9	<i>Hallinnon pöytäkirjat</i>	83
12.1.10	<i>Hakemusten käsittelyä koskevat tiedot</i>	83
13	<b>Kumotut määräykset ja ohjeet</b>	84



# 1 Soveltamisala ja määritelmät

## 1.1 Soveltamisala

Näitä määräyksiä ja ohjeita sovelletaan seuraaviin Finanssivalvonnasta annetun lain mukaisin valvottaviin:

- työttömyyskassat

## 1.2 Määritelmät

- *kassalla* työttömyyskassalaissa (603/1984) tarkoitettua työttömyyskassaa
- *kassanjohtajalla* työttömyyskassan vastuunalaista toimihenkilöä
- *toimivalla johdolla* kassanjohtajaa ja mahdollisesti muita kassanjohtajan välittömässä alaisuudessa toimivia henkilöitä, jotka kassanjohtajan ohella tosiasiallisesti johtavat kassan toimintaa
- *ulkoistamisella* työttömyyskassan toimintaan liittyvää järjestelyä, jonka perusteella muu palvelun tarjoaja tuottaa kassalle toiminnon tai palvelun, jonka se olisi muuten itse suorittanut
- *palvelusopimuksella* sopimusta, jolla työttömyyskassa hankkii ulkopuoliselta taholta käyttöönsä palveluita, joilla on huomattava merkitys kassan toiminnan kannalta
- *aiheuttamisperiaatteella* kustannusten jakamista niin, että niistä vastaa se, jonka toiminnasta ne aiheutuvat tai jonka käyttöön tulevista palveluista tai hyödykkeistä ne johtuvat
- *hankintalailla* julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007)
- *julkisuuslailla* viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999)
- *Jäsenyysohjeella* sosiaali- ja terveysministeriön antamia työttömyyskassalain 2 lukuun koskevia soveltamisohjeita (dnro STM/2258/2005)

## 2 Sädöstausta

### 2.1 Lainsäädäntö

Näiden määräysten ja ohjeiden aihepiiriin liittyvät seuraavat säädökset (ja niiden perusteella annetut säädökset ja ohjeet):

- työttömyyskassalaki (603/1984; jäljempänä myös TKL)
- työttömyysturvalaki (1290/2002)
- hallintolaki (434/2003)
- laki julkisista hankinnoista (348/2007)
- laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999; jäljempänä myös JulkL)
- kirjanpitolaki (1336/1997, jäljempänä myös KPL)
- kirjanpitoasetus (1339/1997, jäljempänä myös KPA)
- valtioneuvoston asetus työttömyyskassalain täytäntöönpanosta (272/2001)

### 2.2 Finanssivalvonnan määräyksenantovaltuudet

Finanssivalvonnan oikeus antaa sitovia määräyksiä perustuu seuraaviin lain säännöksiin:

- työttömyyskassalain 12a §
- työttömyyskassalain 13 §
- työttömyyskassalain 23a §

### 2.3 Sosiaali- ja terveysministeriön soveltamisohjeet

- jäsenyysohje (STM/2258/2005)
- asian käsittelemistä ja päätöksenantamista työttömyyskassassa koskevat soveltamisohjeet (STM/2549/2011)

# 3 Tavoitteet

- (1) Näiden määräysten ja ohjeiden tavoitteena on
- auttaa kassan toimintaa koskevien lakien, asetusten, määräysten ja ohjeiden noudattamista sekä asetettujen päämäärien ja tavoitteiden saavuttamista kassan toiminnassa
  - korostaa kassan hallituksen vastuuta luotettavan hallinnon järjestämisestä
  - auttaa hallintolaissa säädettyjen hyvälle hallinnolle asetettavien vaatimusten ja ammattitaitoisen johtamisen toteutumista kassassa ottaen huomioon kassatoiminnan rahoitus ja luonne
  - vaikuttaa siihen, että kassan sisäiset riskienhallintamenetelmät mahdollistavat toimintaan liittyvien riskien havaitsemisen, arvioimisen ja rajoittamisen
  - vaikuttaa siihen, että kassalla on toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävät ja asianmukaisesti järjestetyt tietotekniset järjestelmät ja että kassan toiminta, tietojenkäsittely sekä tiedonsiirto on riittävän turvallista sekä tiedot riittävällä tavalla turvattu
  - vaikuttaa siihen, että kassan rahoitus ja vakavaraisuus on riittävällä tavalla turvattu.
  - antaa kassalle ohjeet siitä, mitä toimintoja se saa ulkoistaa ja mitä ulkoistamisessa on otettava huomioon
  - tuoda esiin säännöksiä, jotka rajoittavat kassan varojen käyttöä ja oikeutta tehdä oikeustoimia
  - käsitellä säännöksiä, joita kassan tulee huomioida tehdessään hankintoja
  - varmistaa, että valvottavan laatima tilinpäätös ja toimintakertomus antavat oikean ja riittävän kuvan valvottavan taloudellisesta asemasta ja toiminnan tuloksellisuudesta. Lisäksi tavoitteena on varmistaa, että valvottavat soveltavat tilinpäätöksen laadintaan liittyviä säännöksiä mahdollisimman yhdenmukaisesti.
  - palvella mahdollisimman kattavasti valvottavan tilinpäätöksen laadintaa.

# 4 Luotettava hallinto

## 4.1 Yleistä

### OHJE (kohta 1)

- (1) Työttömyyskassaa tulisi johtaa ammattitaitoisesti ja hallintolaissa säädettyjen hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti. Työttömyyskassan luotettavan hallinnon tulisi täyttää ainakin seuraavat vaatimukset:
- hallitus kykenee tehokkaasti ja riippumattomasti valvomaan toimivaa johtoa
  - hallituksen ja toimivan johdon valta- ja vastuusuhteet, toimintaperiaatteet ja kassan organisaatio on selkeästi määritelty
  - sisäinen valvonta ja riskienhallinta on luotettavasti järjestetty
  - käytettävät palkitsemisjärjestelmät eivät rohkaise hallintolaissa säädettyjen hyvän hallinnon periaatteiden vastaiseen menettelyyn
  - päätöksenteko ja päätösten täytäntöönpano on lainmukaista ja yhdenvertaista kassan jäsenten kannalta
  - kassan varojen hoito on luotettavasti ja turvallisesti järjestetty.

## 4.2 Kassan tehtävä ja varojen käyttö

- (2) Työttömyyskassalain 1 §:n 3 momentin mukaan kassa ei saa harjoittaa muuta kuin työttömyyskassalain tarkoittamaa toimintaa, jota on lakisääteisen ansioturvan järjestäminen kassan jäsenille. Työttömyyskassalain 23 §:n mukaan työttömyyskassan varoja ei saa käyttää muihin tarkoituksiin kuin työttömyyskassan maksettavaksi säädettyjen etuuksien sekä kassan tarpeellisten hallintokulujen suorittamiseen.

### OHJE (kohdat 3-12)

- (3) Kassan tehtävää ja varojen käyttöä koskevista säännöksistä johtuen Finanssivalvonta katsoo, ettei työttömyyskassa voi itse harjoittaa tai rahoittaa muuta toimintaa tai käyttää henkilöstönsä työpanosta muun toiminnan harjoittamiseen. Esimerkiksi ulkopuolisen tahon kassan jäsenille antaman juridisen tai muun palvelun rahoittaminen ei ole sallittua.
- (4) Tarpeellisia hallintokuluja ovat sellaiset kulut, jotka aiheutuvat kassan lakisääteisen toiminnan järjestämisestä säädösten ja ohjeiden edellyttämällä tavalla.
- (5) Jos kassa hankkii henkilöstöpalveluja ulkopuoliselta taholta, voidaan ko. palveluja tuottavien henkilöiden palkkakustannukset katsoa tarpeellisiksi hallintokuluiksi vain siltä osin, kun nämä henkilöt hoitavat kassan tehtäviä.





- (6) Kassan varoja ei tulisi myöskään käyttää esimerkiksi poikkeuksellisen suurten henkilökuntaetujen tai poikkeuksellisten suurten, tehtyä työtä vastaamattomien palkkioiden maksamiseen kassan hallinnon jäsenille tai asiamiehille.
- (7) Työttömyyskassalla on hallintolain mukaan velvollisuus neuvoa jäseniään yksittäisissä asioissa ja esimerkiksi jäsenyysohjeissa on todettu, että kassan täytyy tiedottaa jäseniään tietyissä asioissa. Myös viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettu laki asettaa työttömyyskassoille velvollisuuden tiedottaa toiminnastaan ja näistä velvollisuuksista aiheutuvat menot ovat tarpeellisia hallintokuluja.
- (8) Jäsenten kouluttaminen ei kuulu työttömyyskassan tehtäviin eikä tällaisesta kouluttamisesta aiheutuneita kustannuksia voida Finanssivalvonnan näkemyksen mukaan pitää tarpeellisina hallintokuluina. Myöskään virkistystoiminnan tai muun vastaavan toiminnan järjestäminen jäsenille ei kuulu työttömyyskassan toimialaan.
- (9) Työttömyyskassa voi järjestää koulutusta omille asiamiehilleen. Finanssivalvonta katsoo, että tarpeellisina hallintokuluina voidaan pitää vain sellaisia kustannuksia, jotka aiheutuvat asiamiehen kouluttamisesta sellaisissa asioissa, joissa hän hoitaa työttömyyskassan tehtävää. Tämä on huomioitava erityisesti silloin, jos kassa palvelusopimuksessa sitoutuu vastaamaan asiamiesten koulutuskustannuksista.
- (10) Varojen käytön rajoitukset tulisi huomioida kassojen tiedotustoiminnassa ja markkinoinnissa. Markkinoinnista aiheutuvien kustannusten osalta tulisi huomioida kassan toimiala ja se, ettei siitä saa aiheutua kohtuuttomia kustannuksia, joita ei voida pitää tarpeellisina hallintokuluina.
- (11) Työttömyyskassan säännöissä on usein rajoitettu kassan lainanottoa. Vaikka säännöissä ei olisi rajoituksia lainanotolle, työttömyyskassa ei rahoitusta ja sijoittamista koskevien säännösten vuoksi tulisi ilman toimintaansa liittyvää erityisen painavaa syytä ottaa lainaa.
- (12) Työttömyyskassa ei saa maksaa esimerkiksi palveluista tai toimitiloistaan käypää arvoa korkeampaa vastiketta tai vuokraa ja kassan tulisi hankinnoissaan pyrkiä aina mahdollisimman edulliseen sopimukseen.

### 4.3 Kassan itsenäisyydestä

- (13) Työttömyyskassalain 1 §:n 3 momentin mukaan työttömyyskassa ei saa harjoittaa muuta kuin kyseisessä laissa tarkoitettua toimintaa. Se ei myöskään saa olla sellaisessa yhteydessä muunlaista toimintaa harjoittavaan yhdistykseen, järjestöön tai muuhun yhteenliittymään, jossa kassan itsenäisyys tulisi rajoitetuksi.

#### OHJE (kohdat 14-19)

- (14) Kassa on itsenäinen yhteisö, joka vastaa siitä, että sille säädetyt tehtävät tulevat hoideutuksi. Finanssivalvonta katsoo TKL 1 §:n 3 momentista seuraavan, että kassan päätösvaltaa sen toimintaan kuuluvissa oikeudellisissa, taloudellisissa, henkilöstöä koskevista tai muissa asioissa, ei voida antaa muille yhteisöille tai henkilöille kuin kassan palveluksessa oleville henkilöille tai kassan hallituksen jäsenille.
- (15) Kassan tiedottamisessa tulisi huolehtia siitä, että syntyy kuva itsenäisestä julkista tehtävää hoitavasta toimijasta.



- (16) Työttömyyskassan itsenäisyyden kannalta on tärkeää, että kassan tehtävissä työskentelevien henkilöiden työsuhteiden ehdot ovat yksinomaan kassan päätettävissä ja ettei muilla yhteisöillä ole vaikutusvaltaa kassan henkilöstöä koskevissa asioissa.
- (17) Itsenäisyysedellytyksen vuoksi kassanjohtajan tulisi olla sopimussuhteessa suoraan työttömyyskassaan. Erityisesti tämä koskee niitä kassanjohtajia, jotka tekevät työtä ainoastaan kassan lukuun.
- (18) Edellä sanottu ei estä kassanjohtajaa olemasta työsuhteessa myös muuhun tahoon. Työsuhde muuhun tahoon on perusteltua silloin, kun hän työskentelee muunkin tahon kuin kassan lukuun. Silloin, kun kassanjohtaja on työsuhteessa työttömyyskassan sopimus-kumppaniin tai on sen hallituksen jäsen, tulisi kuitenkin ottaa huomioon mahdollisesti syntyvät eturistiriita- ja esteellisyysongelmat.
- (19) Ainakin sen osan työttömyyskassan muusta vakinaisesta henkilöstöstä, joka tekee työtä yksinomaan työttömyyskassan tehtävissä, tulisi olla työsuhteessa työttömyyskassaan. Itsenäisyysedellytyksen kannalta ei kuitenkaan ole merkitystä sillä, mikä taho hoitaa esimerkiksi palkanmaksun tai muita vastaavia avustavia tehtäviä. Henkilöstöhallintoon liittyviä ja muita palveluita voidaan hankkia muulta taholta.

#### 4.4 Kassan hallitus

- (20) Työttömyyskassalain 12 §:n 1 momentin mukaan työttömyyskassan hallitus edustaa kassaa ja hoitaa ne kassan asiat, joita laissa tai kassan säännöissä ei ole määrätty kassan muiden hallintoelinten hoidettaviksi.
- (21) Työttömyyskassalain 12 §:n 1 momentin mukaan kassan säännöissä voidaan määrätä, saadaanko ja miten laajalti hallituksen tehtäviä antaa yhdelle tai useammalle hallituksen jäsenelle taikka hallitukseen kuulumattomalle kassan palveluksessa olevalle muulle toimihenkilölle.
- (22) Työttömyyskassalain 12 §:n 1 momentin mukaan säännöillä ei voida siirtää työttömyyskassalain 13 §:n eikä 41 §:n 2 momentin mukaisia velvollisuuksia kassan toimihenkilöille.

#### OHJE (kohdat 23-25)

- (23) Hallituksen jäsenillä tulisi kokonaisuutena arvioiden olla kassan toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä ammattitaito. Kun hallitus koostuu kassan toimialan laajuus huomioiden monenlaista koulutusta ja kokemusta omaavista jäsenistä, heidän tietonsa ja taitonsa täydentävät toisiaan siten, että hallituksella on sellainen kokemus ja asiantuntemus, jonka avulla se pystyy tehokkaasti ohjaamaan ja valvomaan kassan ja sen toimivan johdon toimintaa sekä kantamaan vastuunsa kassan toiminnasta.
- (24) Jos työttömyyskassalla on hallituksen apuna käytössään työvaliokunta, Finanssivalvonta katsoo työttömyyskassalain 12 §:n tarkoittavan, että päätösvaltaiseen työvaliokuntaan voi kuulua vain kassan hallituksen jäseniä tai kassan palveluksessa olevia toimihenkilöitä.
- (25) Finanssivalvonta katsoo työttömyyskassalain 12 §:n tarkoittavan, että kassan sääntöihin ei voida ottaa määräystä, jonka mukaan päätöksiä kassan puolesta tekee joku muu kuin kassan hallintoelin (hallitus, kassan kokous) tai kassan palveluksessa oleva toimihenkilö.



## 4.5 Hallituksen tehtävät

### OHJE (kohta 26)

(26) Hallituksen tehtäviin tulisi kuulua:

- kassan strategian ja siihen sisältyvien pitkän aikavälin vakavaraisuutta ja toimintaa koskevien tavoitteiden laatiminen, vuosittaisen toimintasuunnitelman ja talousarvion laatiminen sekä kassan tavoitteiden saavuttamisen seuranta
- tavoitteiden täsmentäminen toiminnan eri osa-alueille ja organisaation eri tasoille
- sellaisen hallituksen toimintaa koskevan kirjallisen työjärjestyksen laatiminen, jossa on määritelty hallituksen keskeiset tehtävät ja toimintaperiaatteet
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaperiaatteista päättäminen ja niiden toimivuuden varmistaminen
- kassan toimintaa koskevien lakien, määräysten ja ohjeiden mukaisen toiminnan varmistaminen sekä hallintolaissa säädettyjen hyvän hallinnon periaatteiden mukaisen ja kassan jäsenten kannalta yhdenvertaisen etuuksien toimeenpanon varmistaminen
- selkeän organisaatorakenteen sekä selkeästi määriteltyjen ja dokumentoitujen tehtävä-, valta-, vastuu- ja raportointisuhteiden vahvistaminen. Hallituksen ja toimivan johdon tulisi valvoa sekä arvioida säännöllisesti niiden toimivuutta ja toteutettava asianmukaiset toimenpiteet mahdollisten puutteiden korjaamiseksi.
- kassan tehokkaan ja taloudellisen toiminnan varmistaminen
- taloudellisen ja muun johtamisinformaation luotettavuuden ja oikeellisuuden varmistaminen
- raportoinnista ja muista sellaisista sisäisen valvonnan menetelmistä päättäminen, joilla hallitus seuraa kassan toimintaa, toiminnan tulosta ja toimintaan sisältyviä riskejä
- kassan rahoituksen ja varojen luotettavan ja turvallisen hoidon järjestäminen
- kassanjohtajan nimittäminen ja erottaminen
- kassanjohtajan ja muun toimivan johdon tehokkaan ja riippumattoman valvonnan ja suoriutumisen seurannan varmistaminen
- eturistiriitatilanteiden sekä esteellisyyden välttämistä ja hallintaa koskevista toimintaperiaatteista päättäminen
- henkilöstöä koskevista toimintaperiaatteista päättäminen
- toimivan johdon ja henkilöstön palkitsemisperiaatteista päättäminen.
- sellaisista periaatteista päättäminen, joilla varmistetaan avoin tiedottaminen ja sisäinen tiedonkulku
- sijoitussuunnitelman laatiminen
- muut laissa ja kassan säännöissä sille määrätyt tehtävät.



## 4.6 Kassanjohtaja, muu toimiva johto ja heidän tehtävänsä

- (27) Työttömyyskassalain 12 §:n 1 momentin mukaan kassalla tulee olla vastuunalainen toimihenkilö.

### OHJE (kohdat 28-32)

- (28) Kassanjohtajalla tulisi olla toimenkuvaansa nähden riittävä ammattitaito ja hänen tulisi olla tehtävänsä sopiva huomioiden, että kyseessä on julkisen tehtävän hoitaminen.
- (29) Kassanjohtajan ja muun toimivan johdon tulisi johtaa kassaa ammattitaitoisesti ja hallinto-laissa säädettyjen hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti.
- (30) Toimivaan johtoon kuuluvat henkilöt johtavat kassan juoksevaa toimintaa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimivaan johtoon kuuluvalla henkilöllä tulisi määritellä selkeästi hänen vastuullaan olevat tehtävät.
- (31) Toimivan johdon tehtäviin kuuluvat tyypillisesti myös seuraavat tehtävät:
- hallitukselle esiteltävien asioiden valmistelu, sisäisten ohjeiden valmistelu sekä niiden riittävyden ja toimivuuden valvonta
  - organisaatorakenteen toimivuuden ja selkeyden ylläpitäminen
  - sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden valvonta
  - toiminnan ja avainhenkilöiden valvonta
  - sisäisen tarkastuksen, tilintarkastajien ja muiden valvontaa suorittavien elinten toiminnan tukeminen sekä niiden havaintojen ja suositusten hyväksikäyttö
  - sijoitussuunnitelman mukaisen tuottavan ja turvaavan sijoittamisen toteuttaminen siten, että työttömyyskassan maksuvalmius turvataan
  - viranomaisraportoinnin oikeellisuuden ja viivytyksettömyyden valvonta
  - sääntelyn noudattamisen valvonta
- (32) Kassan säännöissä ja mahdollisissa hallituksen valtuutuksia koskevissa päätöksissä tai hallituksen antamissa ohjeissa erityisesti toimivallan jako hallituksen ja kassanjohtajan välillä tulisi tehdä riittävän tarkasti, jolloin vältetään toimivaltaa ja vastuuta koskevilta ongelmilta.

## 4.7 Päätösvallasta sopimuksia tehtäessä

- (33) Harkittaessa kenellä on oikeus päättää työttömyyskassan puolesta sopimuksesta, tulee huomioida työttömyyskassalaki, kassan säännöt, Finanssivalvonnan määräykset ja ohjeet sekä mahdolliset kassan sisäiset ohjeet.

### OHJE (kohdat 34-35)

- (34) Kassan hallitus voi sopimuksesta päättäessään lain ja sääntöjen salliessa valtuuttaa kassanjohtajan esimerkiksi allekirjoittamaan sopimuksen ja neuvottelemaan sopimuksen ehtoista. Kassanjohtajalla voi kassan sääntöjen ja sisäisten ohjeiden salliessa olla oikeus päättää kassan puolesta merkitykseltään vähäisemmistä sopimuksista.

- (35) Finanssivalvonta katsoo, että työvaliokunta voi itsenäisesti päättää esimerkiksi sopimuksista vain silloin, kun tästä on määrätty kassan säännöissä.

#### 4.8 Esteellisyydestä

- (36) Työttömyyskassojen tekemät sopimukset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia sopimuksia. Hallintolakia koskevassa hallituksen esityksessä (HE 72/2002) todetaan, että silloinkin, kun ei ole kyse varsinaisten hallintoasioiden käsittelystä taikka hallintopäätösten tekemisestä, tulee noudattaa hallintolain 2 luvusta ilmeneviä hallintolaisissa säädettyjä hyvän hallinnon perusteita. Yksi hyvän hallinnon perusteista on vaatimus käsitellä asiat puolueettomasti. Tämä tarkoittaa sitä, että hallintotoiminta ei saa perustua epäasiallisiin tai hallinnolle muuten vieraisiin perusteisiin. Lisäksi mainitussa hallituksen esityksessä todetaan, että julkisyhteisön sisällä joudutaan usein erikseen tekemään päätös oikeustoimeen ryhtymisestä, vaikka julkisyhteisö ei ole yksityisoikeudellisessa sopimussuhteessa julkisen vallan käyttäjänä. Tällainen päätöksenteko muodostaa oikeustoimen tekemisessä erillisen vaiheen, jossa sovellettaisiin hallintolain säännöksiä.

#### OHJE (kohdat 37-42)

- (37) Hallintolain soveltuminen merkitsee Finanssivalvonnan käsityksen mukaan muun muassa sitä, että kassan tulee ottaa päätöksenteossaan huomioon hallintolain esteellisyyttä koskevat säännökset, kun se (yleensä sen hallitus) päättää yksityisoikeudellisen sopimuksen solmimisesta.
- (38) Esteellisyys voi syntyä muun muassa sen perusteella, että työttömyyskassan hallituksen jäsenellä tai toimivalla johdolla on yhteyksiä sopimuskumppaniin. Finanssivalvonta katsoo, että esteellisyyden aiheuttavia yhteyksiä ovat muun muassa:
- työsuhde kassan sopimuskumppaniin,
  - jäsenyys sopimuskumppanin hallituksessa tai muussa vastaavassa elimessä ja
  - huomattava omistus kassan sopimuskumppanista.
- (39) Jos kassan hallituksen jäsenellä on edellä tarkoitettuja yhteyksiä kassan sopimuskumppaniin, esteellisyys osallistua päätöksen tekemiseen kassan hallituksessa Finanssivalvonnan käsityksen mukaan syntyy, vaikka kassan hallituksen jäsen ei osallistu asiasta päättämiseen esimerkiksi kassan sopimuskumppanin hallituksessa.
- (40) Finanssivalvonta katsoo, että esteellisyyttä ei sitä vastoin aiheudu esimerkiksi pienestä omistuksesta pörssiyhtiössä. Esteellisyys ratkeaa erikseen jokaisen henkilön osalta ja henkilön tulisi ensisijaisesti itse kiinnittää huomiota esteellisyyteensä.
- (41) Hallintolain 27 §:n 1 ja 2 momentin ja niiden esitöiden (HE 72/2002, s.79 - 80) mukaan esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä. Käsittelyllä tarkoitetaan kaikkia sellaisia toimia, jotka voivat vaikuttaa päätöksen sisältöön. Käsittelyä on asian valmistelu ja valmistelutoimien tms. johtaminen sekä osallistuminen päätöksen tekemiseen.
- (42) Mainittujen hallintolain esitöiden mukaan tavanomainen toimistotyö tai siihen verrattavat toimet eivät ole esteellisyyden kannalta merkityksellisiä. Etuuspäätösten osalta esteelli-

syysäennöksiä on käsitelty asian käsittelyä ja päätöksen antamista koskevissa sosiaali- ja terveysministeriön antamissa soveltamisohjeissa.

# 5 Sisäinen valvonta

- (1) Työttömyyskassalain 12 a §:n mukaan työttömyyskassan hallituksen on huolehdittava, että työttömyyskassalla on sen toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä sisäinen valvonta ja riittävät riskienhallintajärjestelmät. Finanssivalvonta antaa tarkemmat määräykset sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.
- (2) Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan prosessia, jonka avulla pyritään varmistamaan
  - asetettujen päämäärien ja tavoitteiden saavuttaminen
  - voimavarojen taloudellinen ja tehokas käyttö
  - toimintaan liittyvien riskien riittävä hallinta
  - taloudellisen ja muun johtamisinformaation luotettavuus ja oikeellisuus
  - lakien, määräysten ja ohjeiden noudattaminen
  - hallintoelinten päätösten, sisäisten suunnitelmien, sääntöjen ja menettelytapojen noudattaminen

## MÄÄRÄYS (kohdat 3-8)

- (3) Sisäisen valvonnan tulee kattaa etuushakemusten käsittely, kassan kirjanpito, hallinto, varainhoito ja muut keskeiset toiminnot ja sen tulee olla oikeassa suhteessa eri toimintojen sisältämiin riskeihin. Koska vastuu ulkoistetuista toiminnoista säilyy toimintojen ulkoistajalla, sisäinen valvonta koskee myös soveltuvin osin niitä toimintoja, jotka työttömyyskassa on ulkoistanut.
- (4) Kokonaisvastuu sisäisen valvonnan järjestämisestä on työttömyyskassan hallituksella. Hallituksen on määritettävä sisältö sisäiselle valvonnalle ja huolehdittava sen organisoinnista. Hallituksen tulee vuosittain arvioida, onko sisäinen valvonta asianmukaisesti järjestetty ja tarvittaessa ryhtyä korjaaviin toimenpiteisiin.
- (5) Hallituksen ja kassanjohtajan tulee luoda sellainen johtamistapa ja valvontakulttuuri, että se edistää sisäisen valvonnan toimivuutta. Hallituksen ja kassanjohtajan tulee olla selvillä sisäisen valvonnan tärkeydestä ja omasta tehtävästään sisäisessä valvonnassa. Samoin kaikkien työttömyyskassan tehtäviä hoitavien henkilöiden tulee olla tarpeellisessa laajuudessa tietoisia sisäisen valvonnan menettelytavoista ja tarkoituksesta.
- (6) Työttömyyskassalla on oltava hallituksen hyväksymät kirjalliset toimintaperiaatteet sisäisestä valvonnasta. Toimintaperiaatteissa on selkeästi määriteltävä vastuut, tavoitteet, prosessit ja sovellettavat raportointimenettelyt.
- (7) Sisäisen valvonnan järjestämisessä tulee erityisesti ottaa huomioon seuraavat periaatteet:



- sisäisen valvonnan järjestämisen tulee olla suunnitelmallista
- luodaan selkeä ja kattava raportointi, joka tuottaa luotettavaa, olennaista, ajantasaista ja tulevaisuuden huomioonottavaa tietoa sovitussa muodossa
- kassan raportointi- ja tiedonvälitysmenetelmien tulee tuottaa sisäistä tietoa sen taloudesta, toiminnasta ja ulkoisten säännösten ja ohjeiden ja sisäisten menettelytapojen noudattamisesta. Lisäksi niiden tulee tuottaa ulkoista tietoa toimintaympäristöstä ja työ- ja rahoitusmarkkinoiden kehityksestä.
- raportoinnin, joka koskee tulosta ja olennaisia riskejä, tulee olla riippumaton raportoitavasta toiminnosta
- tehtävät, päätösvalta ja vastuu on asianmukaisesti jaettu ja raportointisuhteet selkeästi määriteltä
- kassan työnjaot ja tehtävänkuvat tulee määrittellä sen resurssit huomioon ottaen niin, ettei kukaan yksin ilman asianmukaista valvontaa hoida samaa asiakasta koskevia toimenpiteitä läpi koko jäsenyys- ja etuuskäsittelyketjun. Vastuun määrittelyt on dokumentoitava kirjallisesti
- varmistetaan, että työttömyyskassan hallitus saa tiedon olennaisista tilintarkastajien ja viranomaisten toimittamista tarkastushavainnoista
- toiminnan jatkuvuuden varmistamiseksi ja varojen turvaamiseksi työttömyyskassalla tulee olla tieto- ja muuta turvallisuutta koskien riittävät valvontatoimet
- määritellään eri toiminnoille ajan tasalla olevat selkeät kirjalliset toimintaperiaatteet ja valvotaan, että näitä periaatteita noudatetaan.
- Sisäisen valvonnan tuloksista on raportoitava kassan hallitukselle ja toimivalle johdolle vähintään vuosittain

- (8) Työttömyyskassan tulee luoda asianmukainen valvontarakenne ja valvontatoimenpiteet työttömyyskassan ulkoistamien toimintojen hoidon säännönmukaiseen arviointiin ja valvontaan sekä liittää valvontatoimenpiteet osaksi työttömyyskassan normaalia toimintaa.



## 6 Sisäinen tarkastus

- (1) Työttömyyskassalain 12 a §:n mukaan työttömyyskassan hallituksen on huolehdittava, että työttömyyskassalla on sen toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä sisäinen valvonta ja riittävät riskienhallintajärjestelmät. Finanssivalvonta antaa tarkemmat määräykset sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

### OHJE (kohdat 2-6)

- (2) Työttömyyskassalla tulisi olla riittävät raportointi- ja muut sisäisen tarkastuksen menettelytavat, joilla seurataan sisäisen valvonnan toimivuutta.
- (3) Mikäli työttömyyskassan toiminnan laatu ja laajuus edellyttävät erillisen sisäisen tarkastuksen toiminnon järjestämistä, tulisi sen organisaatioaseman olla sellainen, että se varmistaa riippumattoman ja objektiivisen tarkastuksen. Sisäisen tarkastuksen tulisi olla riippumaton tarkastettavista toiminnoista ja ulkoisesta tilintarkastuksesta.
- (4) Sisäisen tarkastuksen tulisi koskea riittävän laajasti kassan koko toimintaa, erityisesti kassan ydinprosesseja.
- (5) Sisäisen tarkastuksen tuloksista tulisi raportoida kassan hallitukselle ja toimivalle johdolle vähintään vuosittain.
- (6) Kassan hallituksen tulisi korjata sisäisen tarkastuksen havaitsemat puutteet ja ottaa ne huomioon toimintaa kehitettäessä.

# 7 Riskienhallinta

## 7.1 Yleistä

- (1) Työttömyyskassalain 12 a §:n mukaan työttömyyskassan hallituksen on huolehdittava, että työttömyyskassalla on sen toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä sisäinen valvonta ja riittävät riskienhallintajärjestelmät. Finanssivalvonta antaa tarkemmat määräykset sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.
- (2) Riskienhallinnalla tarkoitetaan toiminnasta aiheutuvien ja siihen olennaisesti liittyvien riskien tunnistamista, arviointia, rajoittamista ja valvontaa.

### MÄÄRÄYS (kohdat 3-8)

- (3) Työttömyyskassalla on oltava hallituksen hyväksymät kirjalliset toimintaperiaatteet riskienhallinnasta. Toimintaperiaatteissa on selkeästi määriteltävä vastuut, tavoitteet, prosessit ja sovellettavat raportointimenettelyt.
- (4) Tehokas riskienhallinta edellyttää, että työttömyyskassan sekä sisäiset että ulkoiset riskit, jotka voivat haitallisesti vaikuttaa toiminnan tavoitteiden saavuttamiseen, tunnistetaan ja arvioidaan säännöllisesti ja että niitä rajoitetaan ja rajoitteita valvotaan.
- (5) Riskien tunnistamisen on oltava riittävän kattavaa, jotta voidaan kohtuudella varmistua siitä, että kaikki asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen olennaisesti vaikuttavat riskit on tunnistettu. Tämä edellyttää riskien vaikutusten merkittävyyden ja toteutumisen todennäköisyyden arviointia, jotta niiden hallitsemiseksi voidaan kehittää asianmukaiset toimintaperiaatteet ja menettelyt.
- (6) Työttömyyskassalla tulee olla sekä määrällisille että laadullisille riskeille arviointi- ja hallintamenetelmät. Laadullisia riskien arviointimenetelmiä ovat esimerkiksi kassan ydinprosessissa syntyvien päätösten, niiden perustelujen ja kassan muiden asiakirjojen sekä asiakaspalvelun laatua koskevat arviointimenetelmät.
- (7) Riskienhallintajärjestelmän tulee kattaa erityisesti operatiiviseen toimintaan eli etuushakemusten käsittelyyn sekä tietojärjestelmiin, henkilöstöön, vakavaraisuuteen (muun muassa tasoitusrahasto, rahoitus ja sijoitustoiminta) ja maksuvalmiuteen liittyvät riskit.
- (8) Eri prosesseihin liittyvät valvontatoimenpiteet tulee liittää osaksi työttömyyskassan normaalia ja säännönmukaista toimintaa. Valvontatoimenpiteisiin kuuluvat esimerkiksi erilaiset raportit, tietojärjestelmä- ja muut kontrollit, päätöstarkastukset, tietojärjestelmäajot ja toimivaltarajojen noudattamista koskevat valvontatoimenpiteet.

## 7.2 Työttömyyskassan prosessit

### MÄÄRÄYS (kohdat 9-19)

- (9) Prosessilla tarkoitetaan tässä ohjeessa etuushakemusten käsittelytoiminnan tai sen tukemiseksi muodostettujen toimintojen ja resurssien kokonaisuutta. Työttömyyskassan on tunnistettava toimintansa kannalta tärkeimmät prosessit.
- (10) Kassan toiminta voidaan jakaa ainakin jäsenasioita, eri etuushakemusten käsittelyä, takaisinperintä-, valitus- ja väärinkäytösasioiden käsittelyä sekä asiakaspalvelua ja neuvontaa, tiedottamista, sijoitustoimintaa, kirjanpitoa, osto- ja kululaskujen käsittelyä, henkilöstöhallintoa ja palkanlaskentaa koskeviin prosesseihin.
- (11) Vähintään jäsen-, eri etuushakemus-, takaisinperintä-, valitus- ja väärinkäytösasioiden käsittelystä sekä asiakaspalvelusta ja neuvonnasta tulee laatia erilliset prosessikuvaukset. Prosessikuvausten laadinnassa tulisi hyödyntää eri osa-alueita edustavien henkilöiden osaamista. Prosessikuvaukset tulee päivittää säännöllisesti.
- (12) Prosessikuvauksella tarkoitetaan kirjallista dokumentaatiota prosessiin liittyvistä tehtävistä ja vaiheista, niiden keskinäisestä riippuvuudesta, tieto-, asiakirja- ja rahavirroista, raportoinnista, asiakkaista, prosessiin osallistuvasta henkilöstöstä, organisaatioyksiköistä ja sidosryhmistä (esim. TE-toimisto, eläketurvakeskus, ulosottovirasto, muutoksenhakuelin) sekä prosessiin liittyvistä tietojärjestelmistä.
- (13) Vähintään edellä kohdassa (11) mainittuihin prosesseihin sisältyvät tehtävät tulee ohjeistaa kirjallisesti. Ohjeiden sisältöä tulee tarkistaa säännöllisesti, erityisesti kun toiminnan laajuus ja sisältö muuttuvat tai prosesseihin tehdään muutoksia.
- (14) Kohdassa (11) mainittujen prosessien eri vaiheisiin on asetettava riittävästi käsittelyn viivytyksettömyyttä (esim. etuushakemusten käsittelyaika) ja oikeellisuutta mittaavia kontrolleja ja niiden tasoa tulee arvioida säännöllisesti, erityisesti kun toiminnan laajuus ja sisältö muuttuvat tai prosesseihin tehdään muutoksia.
- (15) Kassan toimivan johdon tulee riittävästi ohjata, seurata ja valvoa kaikkien edellä mainittujen prosessien toimintaa ja myös muuta kassan toimintaa.
- (16) Eri prosesseja erityisesti etuushakemusten käsittelyä koskevan sisäisen tiedonkulun tulee olla riittävää.
- (17) Etuuskäsittelyä ja erityisesti etuuspäätöksiä on tarkastettava säännönmukaisesti ja riittäväällä otannalla. Kassan on erityisesti tarkastettava säännöllisesti maksuja liittyen esim. jäsenyyden keston, suurimpiin päivärahan perusteena oleviin palkkoihin, suurimpiin bruttokorvauksiin, samaan pankkitiliin useammalla jäsenellä, ylipitkiin käsittelyaikoihin, henkilöstön pankkitileihin sekä maksuihin usealle tilille.
- (18) Eri prosesseihin sisältyvien tehtävien hoitoon osallistuvien henkilöiden tehtävät tulee olla selkeästi määritelty toimenkuvin tai muissa vastaavissa asiakirjoissa.
- (19) Hallituksen on huolehdittava, että kassan sisäinen valvonta ja riskienhallinta järjestetään niin, että sen prosesseihin liittyvät riskit tunnistetaan ja niitä pystytään arvioimaan, seuraamaan ja rajoittamaan. Kassanjohtajalla ja hallituksella tulee olla riittävä asiantuntemus ja käytännön taidot näiden riskien arvioimiseksi.



### 7.3 Työttömyyden ja jäsenmäärän kehitys

- (20) Työttömyyden ja jäsenmäärän kehitykseen liittyvillä riskeillä tarkoitetaan lähinnä sellaisia riskejä kassan vakavaraisuudelle, maksuvalmiudelle ja etuushakemusten käsittelylle, jotka aiheutuvat työttömyyden kasvusta tai jäsenmäärän vähentymisestä.

#### MÄÄRÄYS (kohdat 21-26)

- (21) Kassan hallituksen ja kassanjohtajan tulee ottaa huomioon työttömyyden kehitystä ja jäsenmäärän kehitystä koskevat riskit tehdessään seuraavaa vuotta koskevaa jäsenmaksuesitystä Finanssivalvonnalle ja arvioidessaan kassan resurssien riittävyttä ja mahdollisesti tarvittavia toimenpiteitä.
- (22) Kassan hallituksen tulee määritellä työttömyyden kasvuun ja kassan jäsenmäärän vähentymiseen liittyvien riskien hallintakeinot.
- (23) Kassan hallituksen ja toimivan johdon tulee arvioida, mitkä seikat vaikuttavat kassan toimialan työttömyyden ja kassaan jäsenmäärän kehitykseen.
- (24) Kassan hallituksen ja kassanjohtajan tulee huolehtia kassan jäsenmäärän sekä talouden ja työttömyyden kehityksen riittävästä seurannasta yleisesti ja erityisesti työttömyyskassassa vakuutettujen henkilöiden toimialalla.
- (25) Kassan hallituksen ja kassanjohtajan tulee huolehtia hallitukselle ja toimivalle johdolle tehtävästä kohtia (23-24) koskevasta säännöllisestä raportoinnista.
- (26) Kassan hallituksen ja kassanjohtajan tulee järjestää kassan hallitukselle riittävä raportointi koskien saapuvien ja käsiteltyjen hakemusten määriä, niissä mahdollisesti odotettavissa olevia muutoksia sekä käsittelyaikoja ja niihin vaikuttavia tekijöitä.

### 7.4 Henkilöstö

#### MÄÄRÄYS (kohdat 27-32)

- (27) Kassan hallituksen on vahvistettava periaatteet, joilla varmistetaan, että kassan palveluksessa työskentelevien ja kassaan rekrytoitavien henkilöiden ammattitaito on riittävä suhteutettuna työtehtäviin.
- (28) Kassalla on oltava menettelytavat, joilla varmistetaan, että henkilöstö jatkuvasti täyttää sen ammattitaidolle asetetut vaatimukset kuten riittävän koulutus- ja kokemustaustan ja että henkilöstö perehdytetään tehtäviinsä.
- (29) Kassan hallituksen on varmistettava, että tehtävien hoitamiseen on varattu riittävästi henkilöstöä, että henkilöstön riittävyttä seurataan ja että siitä raportoidaan hallitukselle.
- (30) Etuuksien maksamisen turvaamiseksi on erityisesti avaintehtäviä hoitavilla henkilöillä oltava varahenkilöt sairastumisen, tapaturman tai yllättävän palvelussuhteen päättymisen varalta. Resurssien kohdentamisessa tulee ottaa huomioon myös prosessien kuormitushuiput.
- (31) Kassan hallituksen on vahvistettava salassapittoa koskevat periaatteet. Niillä varmistetaan, että kassan palveluksessa oleva tai sen puolesta toimiva henkilö ei ilmaise asiakkaan tai



muun kassan toimintaan liittyvän henkilön taloudellista asemaa tai henkilökohtaisia oloja koskevaa seikkaa, jollei se, jonka hyväksi vaitiolovelvollisuus on annettu, anna suostumustaan sen ilmaisemiseen.

- (32) Jos kassan koko ja organisaatio sen mahdollistaa, riskien valvonnan tehtäviä hoitavien henkilöiden kannusteiden tulee perustua valvontatehtävissä asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen ja olla riippumattomia valvonnan kohteena olevasta toiminnasta.

## 7.5 Tietoturvaluisuus

### 7.5.1 Yleistä

OHJE (kohdat 33-34)

- (33) Työttömyyskassojen tehtävänä on maksaa jäsenilleen lakisääteisiä etuuksia. Työttömyyskassojen toiminta perustuu tietotekniikan varaan ja riippuu esimerkiksi tietojärjestelmien ja verkkojen toiminnasta. Riippuvuus tietotekniikan luotettavuudesta, toimintavarmuudesta sekä tietojen ja teknologian jatkuvasta käytettävyydestä korostaa entisestään tietoturvaluisuuden merkitystä.
- (34) Valtiovarainministeriö on asettanut valtionhallinnon tietoturvaluisuuden johtoryhmän (VAHTI), joka laatii ohjeita valtionhallinnolle tietoturvaluudesta. Finanssivalvonta katsoo, että työttömyyskassojen tulisi noudattaa mainittuja tietoturvaluuteen liittyviä ohjeita. Tämä ohje perustuu pääosiltaan yleisohjeeseen tietoturvaluisuuden johtamisesta ja hallinnasta (VAHTI 3/2007).

### 7.5.2 Tavoitteet

OHJE (kohdat 35-37)

- (35) Tietoturvaluudella on keskeinen merkitys työttömyyskassan lakisääteisten tehtävien hoitamisessa ja varmistamisessa niin normaalioloissa kuin mahdollisissa häiriötilanteissakin ja tietoturvaluuden korkea taso ja laatu ovat tärkeitä muun muassa kassan hallinnon, jäsenten ja julkisuuskuvan kannalta.
- (36) Tietoturvaluuden pohjana on aina se, että organisaatio noudattaa hyvää tiedonhallintatapaa, jolla tarkoitetaan muun muassa organisaation omaa toimintaa koskevia ajantasaisia kuvauksia ja luetteloita, riittävää tietohallinnon resursointia ja organisointia sekä ohjeistusta. Tietoturvaluus on kiinteä osa organisaation koko toiminnan varmistamista ja kehittämistä.
- (37) Tavoitteena on, että kassa järjestää tietoturvariskien hallinnan toimintansa laajuuteen ja laatuun, tietojärjestelmiin kohdistuvien uhkien vakavuuteen sekä yleiseen tekniseen kehitystasoon nähden riittäviksi (organisointi, periaatteet ja menettelytavat, seuranta ja raportointi).

### 7.5.3 Tietoturvallisuuden suunnittelu, ohjaus ja hallinta

#### OHJE (kohdat 38-40)

- (38) Vahtiohjeistuksissa kiinnitetään huomiota tietoturvapoliittikan ja organisaation muita tavoitteita tukevan tietoturvastrategian olemassaoloon. Näissä tavoiteasiakirjoissa voidaan määrittellä yleiset tietoturvaperiaatteet ja tietoturvallisuusasioiden vastuu organisaation eri tasoilla sekä esimerkiksi sähköisten tai ulkoistettujen palvelujen tietoturvallisuutta koskevat tietoturvaperiaatteet. Tietoturvatavoitteet voidaan määrittellä myös muussa kassan toimintaa koskevassa asiakirjassa.
- (39) Tietoturvallisuuden käytännön ohjausta ja hallintaa varten työttömyyskassalla tulisi olla ajantasainen kuvaus käytössä olevista tietoturvaratkaisuista eli niin sanotut tietoturvakäytännöt. Tässä asiakirjassa kuvataan käytössä olevat tietoturvaratkaisut, -tehtävät, vastuut ja niiden taso sekä tapa, joilla ne toteutetaan organisaatiossa; kuvataan ratkaisut tietoineiston suojaamisesta ja oikeasta käsittelystä; määrittellään etuuskäsittelyn ja sitä tukevan teknologian seuranta tietoturvatöiden toteuttamiseksi niiden yhteydessä; ja määrittellään menettelyt tietoturvaraportoinnista kassan johdolle. Hyvää tiedonhallintatapaa sekä tietoturvapoliittikkaa ja tietoturvakäytäntöjä on käsitelty muun muassa aiemmin mainitussa yleisohjeessa sekä tietoturvatavoitteiden asettamisesta ja mittaamisesta annetussa ohjeessa (VAHTI 6/2006).
- (40) Tietohallinnolla tarkoitetaan toimintoja, jotka kehittävät ja ylläpitävät organisaation tietovarannoja, tietotekniikkapalveluja ja tietoprosesseja. Kassan tietohallintoresurssien tulisi olla riittävät ottaen huomioon tietojenkäsittelyyn ja tiedonhallintaan liittyvät lainsäädännössä asetetut velvoitteet ja eettiset periaatteet. Tietohallinnossa tulisi varmistaa myös riittävä asiantuntemus. Nopeasti muuttuva toimintaympäristö vaatii tietohallinnon jatkuvaa seuranta ja uudelleenarviointia. Kassan tulisi huolehtia siitä, että tietohallinnon avaintehtävissä on riittävästi ammattitaitoista ja motivoitunutta henkilöstöä.

### 7.5.4 Tietojärjestelmät

#### OHJE (kohdat 41-45)

- (41) Kassan hallituksen tulisi varmistaa, että sillä on etuuksien maksamiseen ja sitä tukeviin toimintoihin nähden riittävät ja asianmukaisesti järjestetyt tietojärjestelmät. Arvioinnissa tulisi kiinnittää huomiota siihen, että etuuksien maksamisessa on kyse hakijoiden perustoi-meentulon turvasta ja että asiakkaiden tietosuojaa on riittävällä tasolla.
- (42) Kassan tulisi myöntää käyttövaltuudet sen tietoihin, ohjelmiin ja järjestelmiin sekä valvottava järjestelmien käyttöä johdon hyväksymien yhtenäisten periaatteiden mukaisesti. Käyttövaltuuksien tulisi määräytyä käyttäjän työtehtävien perusteella. Kassan tulisi rajata tietoihin, ohjelmiin ja järjestelmiin pääsy vain kassan tehtäviä hoitaville henkilöille teknisin keinoin (käyttäjätunnukset, salasana jne.) sekä raportoida ja tutkia käyttövaltuuksien loukkaukset. Tietojärjestelmiin pääsy tulisi valvoa.
- (43) Järjestelmät tulisi varustaa tarvittavilla virusten ja muiden haittaohjelmien torjuntamekanismeilla. Järjestelmät sekä niiden tarvitsemat tietoliikennelinjat tulisi suojata sen varalta, että ne yritetään tukkia aiheettomilla palvelupyynnöillä tai muilla tavoin (palvelunestohyökkäys).



- (44) Kassan tulisi huolehtia, että järjestelmät keräävät riittävän tarkkaa lokia sisäänkirjoittautumisesta ja palveluun sisäänkirjoittautumisyrittämisestä sekä palvelun käytöstä. Lokit ja niistä tuotetut raportit käydään säännöllisesti läpi. Erityisesti valtuudettomien käyttöyritysten tai muiden väärinkäytösten varalle on luotu raportointimenettelyt.
- (45) Ulkoinen verkko (Internet) tulisi erottaa kassan sisäisestä verkosta turvajärjestelyillä ja kassan tulisi varmistaa, että verkkopalvelua käyttävän asiakkaan ja kassan välinen tiedonsiirto on riittävän vahvasti salattu. Sähköistä asiointia ja tunnistautumista on käsitelty asian käsittelemistä ja päätöksen antamista työttömyyskassassa koskevassa soveltamisohjeessa.

### 7.5.5 Hankintoihin ja ulkoistamiseen liittyvä tietoturva

OHJE (kohdat 46-49)

- (46) Kassalle kuuluvien hankintojen ja tehtävien ulkoistamisen tietoturvateknisenä lähtökohtana tulisi olla organisaation tietoturvavaatimuksista johdettujen menettelyjen ulottaminen ulkoistettujen palvelujen toimittajaan. Työttömyyskassan hankkiessa jonkin palvelukokonaisuuden, tietoteknisen laitteen tai tietojärjestelmän, sen tulisi arvioida ja määritellä tuotteen tietoturvavaatimukset ja -ominaisuudet. Tietojärjestelmän testaus tulisi suunnitella sekä hallinnolliselta että tekniseltä kannalta. Esimerkiksi sähköisiä verkkopalveluja hankittaessa tulisi tarvittaessa tehdä kuormitustestaus sen varmistamiseksi, että tietojärjestelmä kykenee toimimaan riittävän tehokkaasti palvelupyyntöjen määrän kasvaessa. Sopimusten solmimisen yhteydessä tulisi ottaa huomioon myös mahdolliset vastuu- ja vahingonkorvauskysymykset sekä palvelun jatkuvuuteen liittyvät kysymykset.
- (47) Toimintojen ja palvelujen ulkoistaminen edellyttää muun muassa organisaation ja toimittajan välisten velvoitteiden jakoa ja tehtävämäärittelyä, jotta haluttu tietoturvasuojen taso voidaan säilyttää koko ulkoistamisprosessin ajan. Kokonaisvastuu toiminnoista säilyy työttömyyskassalla, vaikka palveluntoimittaja vastaa kassalle tuottamistaan palveluista. Työttömyyskassalla tulisi myös olla riittävä osaaminen palveluntoimittajan turvallisuustoimenpiteiden seurantaan.
- (48) Hankintoja ja ulkoistamista on käsitelty muun muassa muutosta ja tietoturvasuojien koskevassa ohjeessa (VAHTI 7/2006) ja valtion ICT-hankintojen tietoturvaohjeessa (VAHTI 3/2011).
- (49) Kassan tulisi määritellä ne sopimukset ja tietoturvasuojien eri osa-alueiden toimintamallit, menettelytavat ja kontrollit, jotka mahdollistavat yhteistyön kassan ja ulkoistettuja tehtäviä hoitavan välillä. Niiden tulisi olla perustana, kun toimiva johto suunnittelee, valvoo ja arvioi ulkoistettuja tietoturvatoukintoja. Hankintoja ja ulkoistamista on tarkemmin käsitelty 8 luvussa.

### 7.5.6 Tietoturvasuojien liittyvä viestintä

OHJE (kohta 50)

- (50) Henkilöstön tietoturvatoukintoa voidaan lisätä muun muassa laatimalla henkilöstölle tietoturvaohje sekä antamalla henkilöstölle riittävästi tietoturvaa koskevaa koulutusta. Henkilöstön kouluttamista ja ohjeistamista on käsitelty muun muassa henkilöstön tietoturvaohjees-



sa (VAHTI 10 /2006) ja tietoturvakouluttajan oppaassa (VAHTI 11/2006). Tietoturvallisuus liittyy myös yksityisyyden suojaan ja työttömyyskassan julkisuuskuvaan ja vaatimuksia tietoturvalle asettaa myös yhteistoiminta muiden viranomaisten tai yhteistyökumppaneiden kanssa. Luottamuksen herättämiseksi asiointiin tai palveluun sekä jäsenten opastamiseksi saattaa olla tarvetta tiedottaa yleisluontoisesti tietoturvamenettelyistä.

### 7.5.7 Tietoturvallisuuden arviointi

#### OHJE (kohdat 51-53)

- (51) Osana normaalia johtamista työttömyyskassan hallitus vastaa siitä, että työttömyyskassa arvioi ja seuraa riittävästi tietoturvallisuutta eri osa-alueittain ja että tietoturvapoikkeamista raportoidaan. Kassan tulisi arvioida tietoturvallisuuden taso säännöllisesti. Kassan tietoturvallisuuden tason arvioinnin tulisi perustua tietoturvallisuuteen liittyvien riskien säännönmukaiseen arviointiin. Mikäli kassan omassa organisaatiossa ei ole riittävästi tietoturvallisuuden asiantuntemusta, arvio on syytä teettää ulkopuolisella asiantuntijataholla. Havaittujen puutteiden korjaamiseksi tulisi ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin.
- (52) Seuranta suunnitellaan siten, että henkilöressurit suunnataan tietoturvallisuuden kannalta merkityksellisimpiin kohtiin kuten tärkeimpiin tietojärjestelmiin, palveluihin ja tietovarastoihin sekä tietoturvaohjeiden noudattamiseen. Myös kassan sopimuskumppaneilta tulisi saada säännöllinen raportointi tuotettujen palveluiden tietoturvallisuudesta.
- (53) Tietoturvallisuuden arviointia on käsitelty tietoturvallisuuden arviointia valtionhallinnossa ja arvioinnissa käytettäviä lomakkeita käsittelevässä ohjeessa (VAHTI 8/2006).

### 7.5.8 Toiminnan jatkuvuuden varmistaminen

#### OHJE (kohdat 54-61)

- (54) Työttömyyskassan toiminnan jatkuvuuden varmistaminen merkitsee käytännössä tietoturvallisuuden eri osa-alueisiin (hallinnollinen, fyysinen, henkilöstö- tietoliikenne-, laitteisto-, ohjelmisto-, tietoaineisto- ja käyttöturvallisuus) vaikuttavien seikkojen varmistamista tietoturvallisuushkia koskevalla etukäteis- ja jatkuvuussuunnittelulla siten, että mahdollinen keskeytys jää kestoaltaan lyhytaikaiseksi. Tarkoituksena on mahdollisimman pitkälle välttää häiriötilanteet ja varmistaa, että työttömyyskassa pystyy mahdollisen häiriötilanteen sattuessa viipymättä maksamaan työttömyys- ja muut etuudet.
- (55) Kassan tulisi tarvittavilla varajärjestelyillä varautua toiminnassa, palveluissa tai järjestelmissä (erityisesti etuuksien maksamiseen käytettävässä tai muussa siihen tarvittavassa järjestelmässä) esiintyviin häiriöihin ja katkoihin.
- (56) Arvioitaessa tarvittavien varajärjestelyjen laajuutta tulisi ottaa huomioon kassan toiminnan laajuus ja laatu. Konkreettisenä suojauskeinona voidaan mainita esimerkiksi tietojen varmuuskopiointi tai tietojenkäsittelyssä ja tietoliikenteessä tarvittavien tärkeiden komponenttien kahdentaminen.
- (57) Tietojärjestelmissä oleva tieto tulisi varmuuskopioida säännöllisesti. Suositeltavaa on varmuuskopioida tiedot vähintään kerran vuorokaudessa. Pääsääntöisesti ainakin yksi varmuuskopio tulisi sijoittaa fyysisesti eri paltilaan kuin alkuperäinen aineisto. Jos varmistus-





palvelu on ulkoistettu, tulisi työttömyyskassan tarkastaa, että varmistus todellisuudessa jatkuvasti tapahtuu.

- (58) Palvelun käytettävyyden ja jatkuvuuden varmistamiseksi kassalla tulisi olla ennen palvelun käyttöönottoa laaditut järjestelmäkohtaiset toipumissuunnitelmat. Kassan tulisi myös varmistaa varajärjestelyjen nopea käyttöönotto häiriötilanteissa.
- (59) Tietoturvapoikkeamatilanteella tarkoitetaan kassan tietoturvaperiaatteiden vastaista tapahtumaa tai tekoa esimerkiksi virushyökkäystä, tietojärjestelmämurtoa tai tietovuotoa. Tietoturvapoikkeamiin voi varautua tietoturvapoikkeamia koskevalla etukäteis- ja jatkuvuus-suunnittelulla.
- (60) Toiminnan jatkuvuutta on tarkemmin käsitelty tietoturvapoikkeamatilanteiden hallintaa koskevassa ohjeessa (VAHTI 3/2005) ja valtionhallinnon keskeisten tietojärjestelmien turvaamista koskevassa ohjeessa (VAHTI 5/2004).
- (61) Poikkeamatilanteessa tulisi kartoittaa hyökkäyksen kohteet ja laajuus ja mahdollinen hyökkääjä. Poikkeamatilanne tulisi myös arkistoida ja raportoida organisaatiossa määrätylle vastuutaholle. Tarvittaessa tulisi tehdä myös rikosilmoitus poliisille.

# 8 Tiedottaminen

## Ohje (kohdat 1-7)

- (1) Kassan hallituksen tulisi määritellä kassan tiedottamiseen käytettävät mediat ja sisältö ainakin yleisluonteisesti. Kassan hallituksen ja kassanjohtajan tulisi seurata säännöllisesti kassan tiedottamisen sisältöä ja valvoa, että se vastaa lainsäädäntöä ja alla mainittuja eduskunnan apulaisoikeusasiamiehen päätöksestä ilmeneviä periaatteita.
- (2) Julkisuuslain mukaisesti työttömyyskassan tulisi edistää toimintansa avoimuutta ja tässä tarkoituksessa tarvittaessa tiedottaa ja laatia oppaita, tilastoja ja muita julkaisuja sekä tietoineistoja toiminnastaan. Laatimisvelvollisuuden tarvetta arvioitaessa tulisi ottaa huomioon, missä määrin kassan toiminnasta on saatavissa tietoja asiakirjojen julkisuuden avulla tai yleisen tilastotuotannon perusteella.
- (3) Koska kassat hoitavat julkista tehtävää, niiden tiedottamisen tulisi olla oikeansisältöistä, suunnitelmallista, vastuutettua, aikataulutettua ja ajantasaista. Kassan tulisi tiedottaessaan antaa oikeanlainen kuva toiminnastaan, rahoituksestaan ja tehtävistään ja kohdella jäseniään yhdenvertaisesti.
- (4) Kassojen tulisi kiinnittää erityistä huomiota myös siihen, että markkinoinnissa ei anneta virheellistä, harhaanjohtavaa tai tulkinnanvaraista tietoa.
- (5) Eduskunnan apulaisoikeusasiamiehen päätöksen 2256/4/11 mukaan työttömyyskassan tulee kiinnittää huomiota siihen, että kassojen tiedottaminen jäseneksi ottamista koskevis- sa asioissa on yhdenmukaista ja avointa ilmentäen osaltaan kassojen itsenäisyyttä julkisen tehtävän hoitajana. Lähtökohtaisesti kassan tulee tiedottaa vain omasta toiminnastaan.
- (6) Finanssivalvonta katsoo, että tiedottamisessa on mahdollista viitata muiden yhteisöjen toimintaan silloin, kun se on kassan jäsenten ja julkisen tehtävän kannalta perusteltua. Tarkempi muiden yhteisöjen palvelujen kuvaaminen tulisi kuitenkin aina jättää näille yhteisöille itselleen eikä kassojen tulisi aktiivisesti markkinoida muita palveluja. Kassan tulisi myös erityisesti huolehtia siitä, ettei synny väärää kuvaa kassan tehtävästä tai siitä, kuka palvelun tarjoaa.
- (7) Apulaisoikeusasiamies on yllä mainitussa ratkaisussaan katsonut, että jos työttömyyskas- sa havaitsee, että ammattiliiton tiedottaminen on työttömyyskassojen toiminnan tai itsenäisyyden kannalta väärää tai epätasemmalla, kassojen tulisi puuttua asiaan ja pyytää liittoa oikaisemaan antamaansa informaatiota. Samaa periaatetta voidaan Finanssivalvonnan käsityksen mukaan soveltaa myös muiden yhteisöiden kuin ammattiliittojen tiedottamiseen.



# 9 Toimintojen ulkoistaminen ja hankinnat työttömyyskassoissa

## 9.1 Ulkoistamisen edellytykset

- (1) Työttömyyskassat eivät ole viranomaisia, mutta ne hoitavat julkista tehtävää ja käyttävät julkista valtaa. Julkinen hallintotehtävä voidaan perustuslain 124 §:n mukaan antaa muulle kuin viranomaiselle vain lailla tai lain nojalla. Työttömyyskassa ei voi siirtää oikeuttaan käyttää julkista valtaa, kuten etuuspäätöksen ja jäsenyyspäätöksen tekemistä, koska työttömyyskassalaki ei mahdollista julkisen vallan siirtämistä muulle taholle.
- (2) Työttömyyskassalain 12 a §:n mukaan työttömyyskassan hallituksen on huolehdittava, että työttömyyskassalla on sen toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä sisäinen valvonta ja riittävät riskienhallintajärjestelmät.

### OHJE (kohdat 3-6)

- (3) Finanssivalvonnan näkemyksen mukaan työttömyyskassa voi ulkoistaa vain sellaisia toimintoja, joihin ei liity julkisen vallan käyttämistä. Tällaisia toimintoja ovat esimerkiksi kassan varsinaista toimintaa tukevat palvelut, kuten it-järjestelmien ylläpito ja sijoitustoimintaan liittyvät palvelut.
- (4) Finanssivalvonnan käsityksen mukaan pelkästään jäsenrekisterin tekniseen pitämiseen tai jäsenyyshakemusten vastaanottamiseen ei liity sellaista julkisen vallan käyttöä, joka estäisi tällaisen toiminnan ulkoistamisen. Tällaisia ”teknisiä” toimia, joihin ei liity valtaa antaa hallinnollisia päätöksiä, voi työttömyyskassan puolesta hoitaa kassan sopimuskumppani. Työttömyyskassalain jäsenyyttä koskevien säännösten ja viranomaistoiminnan julkisuutta koskevan lain vuoksi asiassa tulisi huomioida, että jäsenyyshakemuksen vastaanottamiseen liittyy oikeusvaikutuksia ja ne saattavat sisältää salassa pidettävää tai arkaluontoista tietoa.
- (5) Finanssivalvonta katsoo, että työttömyyskassan sopimuskumppani voi myös teknisesti hoitaa jäsenyydestä erottamiseen liittyvän kuulemisen, esimerkiksi kuulemiskirjeen lähettämisen jäsenelle. Työttömyyskassan asiamiehiä koskevia sopimuksia, jotka liittyvät jäsenhakemuksen vastaanottamiseen ja jäsenyyspäätöksen tekemiseen, käsitellään jäsenyysohjeessa.
- (6) Työttömyyskassalain 12 a §:stä ja näiden määräysten ja ohjeiden 5 luvun (8) kohdasta johtuu se, että työttömyyskassan tulee varmistua ulkoistettua toimintaa hoitavan tahon resurssien ja ammattitaidon riittävydestä, taloudellisesta toimintakyvystä ja asiantuntemuksesta ennen ulkoistamispäätöksen tekemistä. Työttömyyskassalla tulee olla käytössään



menettelyt, joilla se arvioi ulkoistettua toimintaa hoitavan tahon suoriutumista. Työttömyyskassan tulee varmistaa, että ulkoistettua toimintaa hoitava taho on suojannut työttömyyskassaan ja sen jäseniin liittyvät salassa pidettävät ja luottamukselliset tiedot.

## 9.2 Erityisesti tiettyjen toimintojen ulkoistamisesta

### 9.2.1 Jäsenrekisteri

OHJE (kohdat 7-10)

- (7) Kassan hankkiessa jäsenrekisterin ylläpidon muulta taholta, tulisi rekisterin ja sen käyttämisen vastata lainsäädännön (työttömyyskassalaki ja tietojen julkisuutta, henkilörekistereitä sekä tietoturvasuutta koskevat säännökset) ja soveltamisohjeiden edellytyksiä. Työttömyyskassa vastaa jäsenrekisteristään, vaikka sitä ylläpitäisi kassan sopimuskumppani. Tästä johtuen sopimuksessa tulisi sopia riittävän tarkasti siitä, mitä tietoja rekisteristä ilmenee ja muista rekisteriin liittyvistä seikoista.
- (8) Jäsenyysohjeissa todetaan, että jos jäsenrekisteritietoja käsittelee jokin muu taho kuin työttömyyskassa, tulee rekisteritietojen käsittelyyn kuuluvat tehtävät ja velvollisuudet, sallassapitoasiat sekä tietoturvasuuteen liittyvät kysymykset määritellä yksityiskohtaisesti esimerkiksi palvelusopimuksella.
- (9) Työttömyyskassalain jäsenyyttä koskevien säännösten mukaan henkilön jäseneksi pääseminen ratkeaa yksilökohtaisesti kirjallisen hakemuksen perusteella. Työttömyysturvalaki tai työttömyyskassalaki eivät sisällä ryhmävakuutusta koskevia säännöksiä, joten työttömyyskassa ei Finanssivalvonnan käsityksen mukaan voi sopia esimerkiksi ammattiliiton kanssa siitä, että liitto vakuuttaa jäsenensä työttömyyskassassa.
- (10) Yksittäisen asiamiehen tai yhteisön kanssa tehtävästä sopimuksesta tulisi ilmetä ne toimenpiteet, joita sopimuskumppani on hakemusta vastaanottaessaan velvollinen tekemään sekä muut sopimuskumppanin velvollisuudet. Esimerkiksi työttömyyskassan jäsenyyden alkamisajankohdan kannalta olisi tärkeää, että asiamies velvoitetaan kirjaamaan hakemuksen saapumispäivä.

### 9.2.2 Jäsenmaksujen periminen

OHJE (kohdat 11-12)

- (11) Kassan hankkiessa jäsenmaksujen perimisen palveluna muulta taholta, jäsenmaksujen perimisestä ja tilittämisestä tulisi sopia riittävän tarkasti. Kassan tulisi varmistaa se, että jäsenmaksua peritään ja tilitetään kassalle todellinen ja jäsenkohtainen määrä. Sovittaessa ulkopuolisen tahon kanssa jäsenmaksujen perinnästä tulisi lisäksi huomioida se, että jäsenmaksut sovitaan tilitettäväksi kassalle niin usein, ettei kassalle aiheudu maksuvalmiusongelmia sen vuoksi, että jäsenmaksut ovat niitä perivän tahon hallussa.
- (12) Eduskunnan apulaisoikeusasiamies on vastauksessaan 588/4/03 katsonut, että ammattiliiton jäsenmaksukuitista tulisi ilmetä eriteltynä myös työttömyyskassan perimän jäsenmaksun suuruus. Tämän vuoksi työttömyyskassan tulisi tarvittaessa jäsenmaksujen perimistä koskevassa sopimuksessa velvoittaa sopimuskumppaninaan toimiva ammattiliitto erittelemään työttömyyskassan jäsenmaksun osuus jäsenmaksukuitissa ja muissa jäsenmaksun



perintää koskevissa tositteissa ja asiakirjoissa tai huolehtia siitä, että työttömyyskassan jäsenmaksun määrä tulee muulla tavalla jäsenen tietoon.

### 9.2.3 Jäsenyyttä koskevat päätökset

OHJE (kohdat 13 - 15)

- (13) Sosiaali- ja terveysministeriön antamien jäsenyysohjeiden mukaan työttömyyskassa voi ohjeissa mainittujen edellytysten täytyessä poikkeuksellisesti antaa jäsenyyspäätöksen tekemisen kassan asiamiehen tehtäväksi. Tällöin lähtökohtana on se, että asiamiehen voidaan erillisen sopimuksen perusteella katsoa olevan kassan palveluksessa. Jäsenyysohjeiden mukaan kassan velvollisuutena on valvoa asiamiesten toimintaa ja huolehtia muun muassa siitä, että asiamiehet ovat riittävän hyvin koulutettu tehtäviinsä.
- (14) Finanssivalvonnan käsityksen mukaan sisäisen valvonnan ulottaminen jäsenyyspäätöksiä tekeviin asiamiehiin on erityisen tärkeää, koska jäsenyyspäätöksen tekeminen on julkisen vallan käyttämistä.
- (15) Edellä kohdassa (6) mainitun perusteella työttömyyskassa ei voi antaa asiamiehelle oikeutta tehdä jäsenyyspäätöksiä ennen kuin kassa on varmistanut, että asiamies on riittävän hyvin koulutettu tehtäväänsä ja asiamiestä koskeva sisäinen valvonta on järjestetty asianmukaisesti.

### 9.2.4 Sijoitustoiminta ja tietojärjestelmät

OHJE (kohdat 16-17)

- (16) Kassan ostaessa sijoitustoimintaan liittyviä palveluja kassan ulkopuolelta, tulisi tässä sopimuksessa huomioida varojen lakisääteinen käyttötarkoitus, kassan sisäisen valvonnan asettamat edellytykset, työttömyyskassalain sijoitustoimintaa koskevat säännökset ja kassan sääntöjen sijoitustoimintaa koskevat määräykset sekä kassan sijoitussuunnitelma, jota käsitellään tarkemmin luvussa 10.4.
- (17) Tietojärjestelmiä koskevissa sopimuksissa tulisi huomioida erityisesti se, että tietoturvasuutta ja salassapitoa koskevat edellytykset ulotetaan koskemaan palvelujen toimittajaa. Ulkoistaminen edellyttää muun muassa työttömyyskassan ja palvelun toimittajan välisten velvoitteiden jakoa ja tehtävien määrittelyä, jotta riittävä tietoturvasuuden taso voidaan säilyttää. Kassan tulee valvoa sopimuskumppaninsa suoriutumista. Tietojärjestelmiä ja tietoturvasuutta käsitellään tarkemmin 7 luvussa.

### 9.3 Kustannusten jakamisesta

OHJE (kohdat 18-20)

- (18) Finanssivalvonta katsoo, että kassan hankkiessa yhdessä sopimuskumppaninsa (esimerkiksi ammattiliiton) kanssa palveluita tai hyödykkeitä, kustannukset tulee työttömyyskassan varojen käyttöä koskevasta säännöksestä johtuen jakaa aiheuttamisperiaatteen mukaan. Tämä tulisi huomioida muun muassa tietojärjestelmien ja henkilöstöpalvelujen ostamisessa sekä kassan kokousten järjestämisessä. Tällaisten yhteishankintojen osalta on huomatt-



tava myös se, että työttömyyskassa on Finanssivalvonnan käsityksen mukaan velvollinen noudattamaan julkisista hankinnoista annettua lakia.

- (19) Kustannusten jakamisessa tulisi ottaa huomioon, että kassa voi osallistua vain sellaisten kustannusten kattamiseen, jotka aiheutuvat sen toimialaan kuuluvasta toiminnasta ja joita voidaan pitää tarpeellisina hallintokuluina.
- (20) Kassan tulisi myös arvioida, kumpi on tarkoituksenmukaisempaa ja edullisempaa; palvelun hankkiminen vai sen tuottaminen itse.

#### 9.4 Julkisia hankintoja koskeva sääntely

- (21) Hankintalaissa säädetään julkisissa hankinnoissa noudatettavista yleisistä periaatteista sekä hankintojen kilpailuttamisesta noudatettavasta menettelystä. Lain tarkoituksena on muun muassa tehostaa julkisten varojen käyttöä sekä turvata toimittajille tasapuolinen ja syrjimätön mahdollisuus tarjota tavaroita ja palveluita tarjouskilpailussa. Tasapuolisuus edellyttää muun muassa sitä, että hankintapäätös perustuu ennalta asetettuihin objektiivisiin valinta- ja arviointikriteereihin, joita sovelletaan samalla tavoin kaikkiin hakijoihin.
- (22) Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle on rajoitettu olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankkiminen ja vuokraaminen. Soveltamisalaan eivät kuulu myöskään arvopapereiden ja rahoitusvälineiden liikkeelle laskuun, ostoon, myyntiin ja siirtoon liittyvät palvelut. Myös rahan tai pääoman hankinta jää soveltamisalan ulkopuolelle, joten hankintayksikön lainanotto ei kuulu lain kilpailuttamisvelvoitteiden piiriin. Sen sijaan rahoituspalvelut (vakuutus-, pankki- ja sijoituspalvelut) kuuluvat lain soveltamisalaan.
- (23) Hankinnan menettelytapavaatimukset perustuvat osittain hankinnan suuruuteen ja laissa on määritelty sekä EU-kynnysarvot että kansalliset kynnysarvot hankintalain soveltamiselle. Työttömyyskassan on kilpailutettava lain soveltamisalaan kuuluvat hankintansa laissa säädettyä menettelyä noudattaen.

#### OHJE (kohdat 24-26)

- (24) Työttömyyskassa on Finanssivalvonnan käsityksen mukaan hankintalain 6 §:n 1 momentin 4 kohdassa tarkoitettu hankintayksikkö, koska se on nimenomaisesti perustettu tyydyttämään sellaista yleisen edun tarvetta, jolla ei ole kaupallista tai teollista luonnetta ja jonka toiminta ja siten myös johto on viranomaisen valvonnassa.
- (25) Työttömyyskassan julkisia hankintoja voivat olla esimerkiksi toimistokaluste- ja laitehankinnat, maksatusjärjestelmä- ja asiantuntijapalveluhankinnat sekä sijoituspalvelut. Laki tulee sovellettavaksi luonnollisesti silloin, kun työttömyyskassa tekee uuden hankinnan tai voimassa oleva sopimus päättyy, mutta laki saattaa tulla sovellettavaksi myös silloin, kun voimassa olevan sopimuksen ehtoja (esimerkiksi palvelusta maksettavaa vastiketta) muutetaan.
- (26) Julkisten hankintojen neuvontayksikön verkkosivuilla on tietoa muun muassa hankinnan suunnittelusta, tarjouspyynnön laatimisesta, hankinnasta ilmoittamisesta ja hankintapäätöksen tekemisestä. Neuvontayksikkö antaa maksuttomia neuvoja julkisia hankintoja koskevilla asioissa.



## 9.5 Sopimusten sisältö ja niistä päättäminen

### OHJE (kohdat 27-32)

- (27) Lähtökohtaisesti ulkoistamisesta ja palvelusopimuksista, joilla on olennainen merkitys kassan toiminnalle, päättää aina kassan hallitus. Päätöksenteko-oikeutta käsitellään tarkemmin näiden määräysten ja ohjeiden 4 luvussa.
- (28) Esteellinen henkilö (yleensä kassan hallituksen jäsen tai kassanjohtaja) ei voi osallistua sopimuksista päättämiseen. Esteellisyyssäännöksiä käsitellään näiden määräysten ja ohjeiden 4 luvussa.
- (29) Sopimuksia valmisteltaessa ja tehtäessä työttömyyskassojen tulisi ottaa erityisesti huomioon se, että sopimuksissa sovittu vastaa kassoja koskevaa lainsäädäntöä ja kassan sääntöjä. Kassa ei esimerkiksi voi sopia jäsenhakemuksen vastaanottamisesta toisin kuin mitä laissa tai kassan säännöissä on määrätty.
- (30) Kassojen sopimuksissa kysymyksessä on julkisten varojen käyttö, joten sopimusten tulisi olla kirjallisia. Tätä voidaan perustella myös valvonnan näkökohdilla sekä sillä, että mahdollisissa ristiriitatilanteissa kirjalliseen sopimukseen ei liity vastaavia näyttöongelmia kuin suullisiin sopimuksiin.
- (31) Palvelusopimuksista tai muista sopimuksista tulisi ilmetä kaikki ostetut palvelut sekä niistä maksettu vastike. Jos palvelusopimus tehdään esimerkiksi ammattiliiton kanssa, tulisi huomioida, että suullisia tai "hiljaisia" sopimuksia palvelujen tai kassan ja ammattiliiton henkilöstön työpanosten vaihtamisesta ei tulisi tehdä. Myös esimerkiksi työttömyyskassan ostamasta konsultointipalvelusta tulisi sopia kirjallisesti. Riittävän tarkat sopimukset estävät myös tulkintaongelmien syntymistä.
- (32) Sopimuksissa tulisi määritellä kassan maksama vastike joko rahamääräisesti tai siten, että vastikkeen määräytymisperusteista tai kustannusten jakoperusteista sovitaan riittävän tarkasti. Jos samassa sopimuksessa sovitaan useista eri palveluista tai hyödykkeistä, tulisi näistä kustakin maksettu vastike eritellä riittävän tarkasti.

## 9.6 Yhteenveto ulkoistamisessa huomioitavista asioista

Ulkoistettaessa työttömyyskassan toimintoja tulisi erityisesti huomioida seuraavat asiat:

- 1) Onko kyseessä sellainen toiminto, jonka kassa voi ulkoistaa
  - julkista valtaa ei voida siirtää sopimuksella (hallintolaki ja työttömyyskassalaki)
  - kassan tehtävää ja varojen käyttöä koskevat säännökset sekä kassan säännöt
  - itsenäisyysedellytys (työttömyyskassalaki)
  - sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan asettamat edellytykset (työttömyyskassalaki, sisäistä valvontaa ja riskien hallintaa koskevat määräykset)
- 2) Julkisia hankintoja koskeva laki
  - onko kyseessä hankinta, johon em. laki soveltuu (kynnysarvot)
  - jos kynnysarvot ylittyvät, hankinnassa toimittava säädetyn menettelyn mukaisesti
- 3) Sopimuksen sisältö ja siitä päättäminen
  - sopimusehdot vastaavat työttömyyskassalakia ja kassan sääntöjä



- muu lainsäädäntö (mm. henkilörekisterit, asiakirjojen julkisuus, tietoturvallisuus)
  - sopimuksen tulisi olla riittävän tarkka ja yksilöity
  - kiinnitettävä erityistä huomiota tärkeisiin sopimuskohteisiin (mm. jäsenrekisteri, tietojärjestelmät)
  - ”tarpeelliset hallintokulut”; kassan varojen käyttö on rajoitettua
  - aiheuttamisperiaate ja kassan tehtävä (jos ”yhteisiä” kustannuksia jaetaan sopimuskumppanin kanssa)
  - kenellä on oikeus tehdä sopimus kassan puolesta (työttömyyskassalaki, kassan säännöt ja ohjeet)
  - esteellisyyksymykset (hallintolaki)
- 4) Valvonta ja seuranta
- velvollisuus valvoa ulkoistettuja toimintoja
  - valvontavelvollisuus kassan hallituksella ja/tai kassanjohtajalla
  - raportointi ja menettely, jolla kassa voi valvoa sopimuskumppanin suoriutumista



# 10 Rahoitus ja vakavaraisuus

- (1) Finanssivalvonnan oikeus antaa tasoitusrahastoa koskevia velvoittavia määräyksiä perustuu työttömyyskassalain täytäntöönpanoa koskevan valtioneuvoston asetuksen 10 §:ään. Finanssivalvonnan oikeus antaa sijoitussuunnitelmaa koskevia velvoittavia määräyksiä perustuu työttömyyskassalain 23a §:ään.

## 10.1 Rahoitusosuudet

- (2) Työttömyyskassalla on oikeus saada etuusmenojen rahoitukseen valtionosuus ja työttömyysvakuutusrahaston osuus siten kuin työttömyysetuuksien rahoituksesta annetussa laissa (555/1998) säädetään. Lisäksi hallintokuluihin maksetaan valtion- ja työttömyysvakuutusrahaston osuutta työttömyyskassalain 26 §:ssä säädetyllä tavalla. Edellä mainitut osuudet maksetaan kalenterivuosittain.
- (3) Jos työttömyyskassan jäsenmäärä on alle 8000, alennetaan rahoitusosuutta suhteessa jäsenmäärään. Kassa voi kuitenkin tällaisessa tapauksessa hakea sosiaali- ja terveystieteiden ministeriöltä erivapautta täyteen rahoitusosuuteen. Sosiaali- ja terveysministeriö myöntää erivapauden erityisistä syistä Finanssivalvonnan esityksestä.
- (4) Päätökset työttömyyspäivärahoihin, vuorottelukorvauksiin sekä hallintokuluihin kohdistuvista valtionosuuksista tekee sosiaali- ja terveysministeriö Finanssivalvonnan esityksestä.

### OHJE (kohta 5)

- (5) Työttömyyskassan tulee vuosittain toimittaa kassan tilinpäätökseen perustuva rahoitusosuushakemus valtion ja työttömyysvakuutusrahaston rahoitusosuuksista Finanssivalvonnalle 30.4. mennessä. Hakemus toimitetaan konekielisenä Finanssivalvonnan määräyksen ja ohjeen 1/2011 mukaisesti. Samanaikaisesti hakemuksen kanssa kassan tulee toimittaa Finanssivalvonnalle jäljennökset seuraavista asiakirjoista:
- tasekirja
  - tase-erittely
  - liitetietojen erittely
  - tilintarkastuskertomus
  - tilinpäätöksen hyväksyneen hallituksen kokouksen pöytäkirja
  - muut mahdolliset liitteet

## 10.2 Tasoitusrahasto

### MÄÄRÄYS (kohdat 6-8)

- (6) Palkansaajakassan tasoitusrahaston vähimmäismäärä on 100 prosenttia ja enimmäismäärä 400 prosenttia kassan omalla vastuulla olevista etuusmenoista ja hallintokustannuksista.
- (7) Yrittäjäkassan tasoitusrahaston vähimmäismäärä on 250 prosenttia ja enimmäismäärä 700 prosenttia kassan omalla vastuulla olevista etuusmenoista ja hallintokustannuksista.
- (8) Kassan tasoitusrahaston määrän alittaessa vähimmäismäärän tai ylittäessä enimmäismäärän kassan tulee heti ryhtyä toimenpiteisiin rahaston määrän saamiseksi vähimmäis- ja enimmäisrajan puitteisiin. Tasoitusrahaston toimiminen jäsenmaksuja tasaavana puskurina suhdannevaihteluissa edellyttää, että rahaston määrä on normaalitilanteessa selvästi vähimmäistason yläpuolella.

## 10.3 Jäsenmaksuesitys

- (9) Finanssivalvonta vahvistaa työttömyyskassalain 19 §:n mukaan työttömyyskassojen jäsenmaksut kassan tekemän esityksen pohjalta ottaen huomioon, mitä työttömyyskassalain 20 §:ssä säädetään tasoitusrahastosta. Hakiessaan jäsenmaksun vahvistamista kassan on liitettävä hakemukseensa työttömyyskassalain täytäntöönpanosta annetun valtioneuvoston asetuksen 9 §:n mukaisesti seuraavaa vuotta koskeva talousarvio sekä laskelma jäsenmaksun riittävydestä huomioon ottaen työttömyyskassan maksamat etuudet, hallintokulut ja siirrot tasoitusrahastoon.

### OHJE (kohdat 10-11)

- (10) Työttömyyskassan hallituksen hyväksymä jäsenmaksuesitys taulukoineen ja erillisine perusteluineen tulisi lähettää Finanssivalvonnalle vuosittain 15.10. mennessä. Finanssivalvonta lähettää vuosittain syyskuun alussa kassoille jäsenmaksujen vahvistamista koskevan kirjeen, jossa annetaan jäsenmaksuesityksen tekemiseen tarvittavia taustatietoja.
- (11) Jäsenmaksuesitykseen liittyvät laskentataulukot ovat saatavilla Finanssivalvonnan nettisivuilla. Työttömyyskassan tulisi täyttää taulukoihin tarvittavat tiedot taulukoissa edellytetävällä tarkkuudella. Laskentaohjelma laskee kassalle eri vaihtoehtoja jäsenmaksun suuruudeksi. Kassa tekee laskennan tulosten pohjalta Finanssivalvonnalle oman esityksensä jäsenmaksun suuruudeksi.

## 10.4 Sijoitussuunnitelma

- (12) Työttömyyskassan hallituksen on työttömyyskassalain 23 a §:n nojalla laadittava työttömyyskassalle varojen sijoittamista koskeva sijoitussuunnitelma. Sijoitussuunnitelman tulee olla työttömyyskassan sijoitustoiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä.

### MÄÄRÄYS (kohdat 13-17)

- (13) Vuosittain laadittavalla sijoitussuunnitelmalla hallitus ohjaa sijoitustoiminnan käytännön toteuttamista. Sijoitussuunnitelma laaditaan ottaen huomioon työttömyyskassan toimin-

taympäristö, työttömyyskassan omalla vastuulla olevat kulut sekä tasoitusrahastoa koskevat säännökset ja Finanssivalvonnan määräykset.

- (14) Työttömyyskassan hallitus hyväksyy sijoitussuunnitelman. Hallituksen hyväksymä tilinpäätöstä seuraavan vuoden sijoitussuunnitelma on toimitettava Finanssivalvonnalle sähköpostin liitetiedostona osoitteeseen tilastot(at)finanssivalvonta.fi seuraavan tilikauden ensimmäisen kuukauden loppuun mennessä. Hallituksen on seurattava sijoitussuunnitelman toteuttamista ja pidettävä suunnitelma ajan tasalla.
- (15) Sijoitussuunnitelman laajuuden ja yksityiskohtaisuuden tulee heijastaa yksittäisen työttömyyskassan sijoitustoiminnan luonnetta. Toisin sanoen, mitä monimutkaisempaa tai riskialttiimpaa kassan sijoitustoiminta on, sitä yksityiskohtaisempi tulee sijoitussuunnitelman olla.
- (16) Sijoitussuunnitelman tulee sisältää myös periaatteet raportoinnista, jolla työttömyyskassan hallitus seuraa sijoitustoiminnan toteutumista. Raportoinnin hallitukselle on oltava säännöllistä sekä riittävän tiheää ja kattavaa, jotta hallitus pystyy vastuunsa edellyttämällä tavalla valvomaan ja ohjaamaan sijoitustoiminnan kehittymistä. Hallituksen tulee lisäksi kiinnittää huomiota raportoinnin riippumattomuuteen.
- (17) Sijoitussuunnitelman tulee sisältää ainakin seuraavat kohdat:
1. Sijoitustoiminnan yleiset periaatteet ja tavoitteet
    - a. sijoitustoiminnan suuntaamisen yleiset periaatteet, kuten hajautustavoitteet, omaisuuslajikohtaiset pitkän aikavälin tuottotavoitteet, sijoitusten likviditeettitavoitteet ja sijoitusten turvaavuustavoitteet (esimerkiksi velkasitoumusten vakuuksille)
    - b. johdannaisten käytön periaatteet
    - c. valuuttariskin suojaamisen periaatteet
    - d. tasoitusrahaston tasoa koskeva tavoite ja sen riittävyttä koskeva riskiarvio
    - e. ne periaatteet, joilla varoja voidaan sijoittaa yhtiöihin, joiden omistajana tai hallinnossa on työttömyyskassan hallituksen jäseniä tai johtavassa asemassa olevia henkilöitä tai työttömyyskassan tilintarkastajia
    - f. omaisuudenhoitajien käytön periaatteet
  2. Sijoitusstrategia seuraavalle vuodelle
    - a. vaatimukset sijoitusten tuotolle ja likvidisyydelle
    - b. sijoitusmarkkinoiden näkymät ja eri kehitysskenaariot (perus-, hyvä ja huono skenaario)
    - c. omaisuusluokkien tuotto-odotukset seuraavalle 12 kuukauden periodille eri kehitysskenaarioissa
    - d. kuvaus eri omaisuusluokkien riskeistä
    - e. perusallokaatio ja sen tuotto-odotus sekä riskitaso
    - f. hyvän ja huonon skenaarion allokaatiot, tuotto-odotukset ja riskitasot
    - g. tasoitusrahaston riskinkantokyky
    - h. vakavaraisuuden kehitys perusallokaatiolla
  3. Sijoitustoiminnan toteuttamista ohjaavat yksityiskohtaiset rajat
    - a. hallituksen asettamat limiitit, joiden tulee kuvastaa hallituksen linjausta tavoitellusta riskitasosta: rajat yksittäisille sijoituskohteille ja omaisuusluokkakohtaiset liikumarajat perusskenaariossa, johdannaisinstrumentit mukaan luettuina



- b. hallituksen asettamat päätösvaltuuksien rajat toimivalle johdolle ja ulkopuolisille toimijoille
4. Säännöllisen hallitusraportoinnin vähimmäistietovaatimus. Raportoinnin tulisi sisältää ainakin seuraavat tiedot:
- a. sijoitusomaisuuden (salkun) allokaatio ja sen poikkeama perusallokaatiosta
  - b. salkun riskitaso ja sen suurimmat yksittäiset riskit
  - c. merkittävimmät ostot ja myynnit edellisen raportointikauden jälkeen
  - d. salkun tuotto vuoden alusta alkaen

# 11 Kirjanpito, tilinpäätös ja toimintakertomus

## 11.1 Yleiset kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskevat määräykset

- (1) Finanssivalvonnan oikeus antaa kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskevia velvoittavia määräyksiä perustuu TKL 4 luvun 13 §:ään.

### 11.1.1 Yleistä

#### MÄÄRÄYS (kohdat 2-5)

- (2) Työttömyyskassan on laadittava tilikaudelta tilinpäätös, joka sisältää:
- tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan *taseen*
  - tuloksen muodostumista kuvaavan *tuloslaskelman*
  - taseen ja tulolaskelman liitteenä olevat tiedot (*liitetiedot*).
- (3) Tilinpäätökseen on liitettävä toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.
- (4) Etuusmenojen ja rahoitusosuuksien kirjaukset ja täsmäytykset tehdään kuukausikohtaisesti ja kuukauden kuluessa kalenterikuukauden päättymisestä. Myös muiden liiketapahtumien kirjaukset tehdään kuukausikohtaisesti tai muulla vastaavalla jaksotuksella kahden kuukauden kuluessa kalenterikuukauden tai jakson päättymisestä. Käteisellä rahalla suoritettavat maksut on kirjattava aikajärjestykseen viipymättä päiväkohtaisesti.
- (5) Mikäli sijoitusten hoito on ulkoistettu, sijoitukset voidaan kirjata kirjanpitoon salkkuraportin mukaisesti sijoituslajeittain.

### 11.1.2 Tilinpäätöksen allekirjoittaminen, tasekirja, tase-erittelyt ja liitetietojen erittelyt sekä kirjanpitoaineiston säilyttäminen

- (6) KPL 3 luvun 8 §:n mukaan tilinpäätös ja toimintakertomus sekä luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista samoin kuin tieto niiden säilytystavoista on kirjoitettava sidottuun tai väliittömästi tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen sidottavaan tasekirjaan, jonka sivut tai aukeamat on numeroitava.

- (7) KPA 5 luvun 1 §:n mukaan tilinpäätöstä varmentamaan on laadittava tase-erittelyt ja KPA 5 luvun 2 §:n mukaan liitetiedot, jotka on päivättävä ja laatijoiden allekirjoitettava.
- (8) Kirjanpitoaineiston säilytysaika on määritelty KPL 2 luvun 10 §:ssä.

**MÄÄRÄYS (kohdat 9-10)**

- (9) Työttömyyskassan tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen allekirjoittaa työttömyyskassan hallitus ja työttömyyskassan johtaja.
- (10) Henkilöstöä ja toimielinten jäseniä koskevat liitetietojen erittelyt tulee luetteloida ryhmittäin. Muutoksista tulee pitää luetteloa tai erillistä kirjanpitoa tilikauden aikana, jos tiedot eivät ilmene pääkirjanpidosta.

## 11.2 Takaisinperintä

- (11) Työttömyyskassojen maksamat etuudet rahoitetaan pääosin valtion ja työttömyysvakuutusrahaston varoista. Valtion ja työttömyysvakuutusrahaston osuudet eritellään jokaisesta yksittäisestä maksutapahtumasta maksun yhteydessä ja tiedot osuuksista kerätään etuuk-sien maksatusjärjestelmään. Näiden tietojen perusteella työttömyyskassa saa kalenteri-vuosittain valtionosuutta ja työttömyysvakuutusrahaston osuutta. Sosiaali- ja terveysminis-teriö päättää Finanssivalvonnan esityksestä osuuksien lopulliset määrät kultakin kalenteri-vuodelta jälkikäteen.
- (12) Etuusasian käsitteleminen uudelleen ja etuuden takaisinperintä aiheuttavat muutoksia ra-hoitusosuuksiin. Kun henkilöllä ei olekaan ollut oikeutta maksettuihin etuuteen, työttömyys-kassa ei ole oikeutettu saamaan valtion ja työttömyysvakuutusrahaston osuutta kyseisestä etuudesta. Toisaalta rahoitusosuuksiin on oikeus, jos työttömyyskassalla on laissa säädet-ty peruste luopua takaisinperinnästä tai jättää liikaa maksettua määrää perimättä takaisin.
- (13) Maksurekisterikorjauksella tarkoitetaan tässä yhteydessä toimenpidettä, jolla työttömyys-kassan maksurekisteristä poistetaan liikaa maksettua määrää vastaava summa ja merki-tään korjauksen ajanjakso.
- (14) Vastakorjauksella taas tarkoitetaan toimenpidettä, jolla työttömyyskassan maksurekisteriin lisätään luovuttua tai takaisin perimättä jätettyä määrää vastaava summa ja merkitään kor-jauksen ajanjakso.

### 11.2.1 Takaisinperinnästä aiheutuvat maksurekisterikorjaukset ja kirjaukset kirjan-pitoon

**MÄÄRÄYS (kohta 15)**

- (15) Takaisinperinnästä aiheutuvat korjaukset tehdään maksurekisteriin ja kirjataan kirjanpitoon tämän luvun määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

## 11.2.2 Maksurekisterikorjauksen ajankohta

### MÄÄRÄYS (kohdat 16-19)

- (16) Etuuksien maksurekisterin tulee olla mahdollisimman ajantasainen. Sen vuoksi etuusasian uudelleen käsittelystä johtuva maksurekisterikorjaus tehdään viimeistään silloin, kun uusi etuuspäätös on annettu. Jos takaisinperinnästä luovutaan joko kokonaan tai osittain tai jos osa etuudesta jätetään perimättä takaisin, tästä johtuva vastakorjaus tehdään siinä vaiheessa, kun takaisinperintäpäätös on annettu. Käytännössä takaisinperintäpäätös annetaan yleensä samassa yhteydessä kuin uusi etuuspäätös, joten myös maksurekisterikorjaus ja siihen mahdollisesti liittyvä vastakorjaus tehdään samassa yhteydessä.
- (17) Silloin, kun työttömyyskassa takaisinperintäpäätöksen antamisen jälkeen luopuu liikaa maksetun etuuden takaisinperinnästä TTL 11 luvun 10 § 2 momentin perusteella (tarkoituksenmukaisuus, kohtuuttomat kustannukset) vastakorjaus tehdään luovutun määrän osalta luopumispäätöksen yhteydessä.
- (18) Kun eläke- tai vakuutuslaitos palauttaa liikaa maksettua etuutta TTL 11 luvun 14 §:n perusteella, maksurekisteriä korjataan viimeistään silloin, kun eläkelaitos palauttaa suoritusta työttömyyskassalle. Jos suoritusta palauttaa useampi eläke- tai vakuutuslaitos, maksurekisterikorjaus tehdään viimeistään silloin, kun kaikki eläke- tai vakuutuslaitokset ovat tilittäneet osuutensa työttömyyskassalle.
- (19) Jos uuden etuuspäätöksen tai takaisinperintäpäätöksen sisältö myöhemmin muuttuu muutoksenhakuelimen antaman päätöksen myötä tai muun vastaavan syyn johdosta, lopulliset korjaukset maksurekisteriin tehdään siinä vaiheessa, kun asiasta on olemassa lainvoimainen päätös.

## 11.2.3 Maksurekisteriin korjattava rahamäärä

### MÄÄRÄYS (kohdat 20-22)

- (20) Maksurekisteriin korjataan liikaa maksetun etuuden bruttomäärä. Näin toimitaan myös silloin, kun liikaa maksettu määrä voidaan periä saajalta nettomääräisenä.
- (21) Maksurekisteriin korjataan koko liikaa maksetun etuuden bruttomäärä myös siinä tapauksessa, kun eläke- tai muu vakuutuslaitos palauttaa liikaa maksettua etuutta TTL 11 luvun 14 §:n perusteella.
- (22) Silloin kun työttömyyskassa on päättänyt luopua kokonaan tai osasta takaisinperittävää määrää TTL 11 luvun 10 §:n 2 momentin perusteella (kohtuullisuus tai vähäinen määrä), työttömyyskassalla on oikeus saada rahoitusosuudet luovutun määrän osalta. Tällaisessa tapauksessa maksurekisteriin viedään ensin poistona koko takaisinperinnän bruttomäärä ja tehdään sen jälkeen erillinen vastakorjaus siitä osasta takaisinperittävää määrää, josta on luovuttu. Vastaavasti menetellään silloin kun työttömyyskassa jättää perimättä takaisin osan liikaa maksetusta etuudesta TTL 11 luvun 10 §:n 3 momentin perusteella (takautuva työkyvyttömyyseläke ja eläkelaitosperintä).

## 11.2.4 Kirjanpito

### MÄÄRÄYS (kohdat 23-29)

- (23) Maksurekisteriin tehdyt etuusasian uudelleen käsittelystä ja takaisinperinnästä johtuvat korjaukset on vietävä kirjanpitoon viivytyksettä. Takaisinperittävä bruttomäärä merkitään maksettujen etuuksien vähennykseksi tuloslaskelmaan ja saamiseksi taseeseen.
- (24) Sama koskee kaikkia takaisinperintätilanteita, vaikka liikaa maksettua määrää peritään kuittaamalla tai saadaan palautusta eläke- tai vakuutuslaitokselta. Kun vienti kirjanpitoon tehdään mahdollisimman samanaikaisesti kuin korjaus maksurekisteriin, tiedot voidaan täsmäyttää kalenterikuukausittain.
- (25) Kun kassa kirjaa kulukseen sellaisen takaisinperintäsaamisen, jota ei saada perityksi ja joka ei täytä annettujen määräysten ja ohjeiden edellytyksiä saada uudelleen rahoitusosuutta, käytetään tiliä Takaisinperintäsaamisten kulukirjaukset.
- (26) Jos kassa saa myöhemmin perityksi sellaista takaisinperintäsaamista, jonka se on aikaisemmin kirjannut omaksi kulukseen, on tällainen tulo kirjattava tuloslaskelmaan tilille Muut vakuutustoiminnan tuotot.
- (27) Taseeseen takaisinperintäsaamiset viedään Vaihtuvien vastaavien Lyhytaikaisten saamisten kohtaan Muut saamiset käyttäen tilejä:
- Takaisinperintäsaamiset jäseniltä ja
  - Takaisinperintäsaamiset verovirastolta.
- (28) Jos eläke- tai vakuutuslaitoksen palautuksen jälkeen työttömyyskassa on päättänyt luopua osasta takaisinperittävää määrää tai koko jäljellä olevan liikaa maksetun etuuden takaisinperinnästä taikka jos sitä ei lain perusteella peritä takaisin, takaisinperintäsaamisten vähennykseksi taseessa ja maksettujen päivärahojen lisäykseksi tuloslaskelmassa kirjataan määrä, jonka takaisinperinnästä on työttömyysturvalain mukaisin perustein päätetty luopua tai joka jätetään perimättä takaisin.
- (29) Etuusmenoja, takaisinperintöjä ja niiden korjauksia tehtäessä kirjanpidossa käytetään liitteessä 11.8 esitettyjä tilejä. Työttömyyskassa voi käyttää kirjanpidossaan myös esitettyjä tilejä tarkempaa jaottelua.

## 11.2.5 Rahoitusosuudet eräissä erityistilanteissa

### MÄÄRÄYS (kohta 30)

- (30) Työttömyyskassalla on oikeus saada rahoitusosuudet perimättä olevaan liikaa maksettuihin etuuteen silloin, kun velallinen on hyväksytty velkajärjestelyyn, kassan velka on ollut mukana velkajärjestelyssä ja velkajärjestely on päättynyt velkajärjestelyohjelman mukaisesti.

## 11.3 Sijoitusten ja saamisten arvostaminen sekä käsittely kirjanpidossa

- (31) Varat ja velat arvostetaan KPL 5 luvun arvostus- ja jaksotussäännöksiensä mukaisesti.

### Pysyvät vastaavat



## 11.3.1 Sijoitukset

### 11.3.1.1 Kiinteistö- ja asunto-osakkeet

#### MÄÄRÄYS (kohdat 32-33)

##### Hankintameno

- (32) Kiinteistö- ja asunto-osakkeiden ja osuuksien hankintamenoon aktivoidaan niistä hankittaessa maksetut varainsiirtoverot ja välityspalkkiot sekä niiden perusparannusmenot rahoitusvastikkeen osalta.
- (33) Jos kiinteistöosakeyhtiö perii vastiketta perusparannuksen rahoittamiseksi, vastikkeet voidaan aktivoida osakkeiden hankintamenoon siltä osin kuin kiinteistöyhtiö on rahastoinut rahoitusvastikkeen.

#### OHJE (kohta 34)

- (34) Työttömyyskassan hallinnassa olevien asunto-osakkeiden perusparannusmenot tulisi aktivoida taseen aineettomien hyödykkeiden Muihin pitkävaikutteisiin menoihin.

#### MÄÄRÄYS (kohdat 35-37)

##### Arvostaminen tilinpäätöksessä

- (35) Työttömyyskassan omassa toimistokäytössä olevien kiinteistöosakkeiden arvostusperiaatteena on tulontuottamiskyky kokonaisuutena varsinaisen toiminnan harjoittamisessa. Sijoitusosakkeiden tulontuottamiskyvyn arviointiperusteena pidetään osakkeiden todennäköistä luovutushintaa, jota voidaan arvioida esimerkiksi vuokratuoton sijoitetulle pääomalle antaman tuoton perusteella.
- (36) Jos sijoitusosakkeiden osalta on syytä epäillä yleisen markkinatilanteen ja arvonmäärityksen avuksi saatavilla olevan tiedon perusteella osakkeiden arvon alentuneen pysyvästi, tulee osakkeiden markkina-arvo selvittää puolueettoman asiantuntijan arvion perusteella.
- (37) Jos osakkeiden arvo on tilikauden päättyessä jäljellä olevaa hankintamenoa pysyvästi pienempi, tulee arvonalentuminen kirjata tuloslaskelman Arvonalentumisiin pysyvistä vastavista sijoituksista.

### 11.3.1.2 Muut osakkeet ja osuudet

#### MÄÄRÄYS (kohdat 38-47)

##### Hankintameno

- (38) Osakkeiden ja osuuksien hankintamenoon sisällytetään niiden hankintahinta (ostohinta) sekä muut välittömät hankintaan liittyvät menot, kuten mahdollinen varainsiirtovero ja välityspalkkio.

##### Maksullinen osakeanti, uusi yhtiö

- (39) Osakkeesta maksettu nimellisarvo ja mahdollinen ylikurssi sekä mahdolliset välityspalkkiot kirjataan maksullisessa osakeannissa asianomaiselle tasetilille. Varainsiirtoveroa ei makseta osakeannin yhteydessä.

#### **Uusmerkintä, vanha omistaja**

- (40) Kun vanha osakkeenomistaja käyttää etuoikeuttaan merkitä osakkeita osakepääomaa korotettaessa, uusmerkinnässä maksettava määrä ja mahdolliset merkintään liittyvät kulut kirjataan entisen osakeomistuksen lisäykseksi asianomaiselle tasetilille.
- (41) Osakekohtainen merkinnän jälkeinen hankintameno saadaan selville laskemalla yhteen vanhojen ja uusien osakkeiden hankintamenot ja jakamalla summa uudella osakemäärällä (=hankintamäärillä painotettu keskihinta).
- (42) Uuden osakkeen arvo muodostuu merkintään tarvittavien merkintäoikeuksien arvosta ja osakkeen merkintähinnasta sekä mahdollisista merkintätoimeksiannon kuluista.
- (43) Rahastoanti (=ilmaisanti) ei aiheuta kirjanpitoventejä, koska osakkeiden kokonaisomistuksen arvo ei muutu. Jos merkintään liittyy kuluja, ne kirjataan kirjanpitoon asianomaiselle tasetilille. Osakekohtainen merkinnän jälkeinen hankintameno saadaan selvitettyksi keskihintamenetelmällä.

#### **Arvostaminen tilinpäätöksessä**

- (44) Jos sijoituksen todennäköisesti tulevaisuudessa kerryttämä tulo on pysyvästi vielä jäljellä olevaa hankintamenoa pienempi, erotus kirjataan tuloslaskelman Arvonalentumisiin pysyvistä vastaavista sijoituksista.

#### Todennäköinen luovutushinta

- (45) Osakkeiden ja osuuksien todennäköinen luovutushinta määritetään tilinpäätöspäivän tilanteen mukaisesti seuraavasti:
- jos osakkeet ja osuudet noteerataan julkisesti tilinpäätöspäivänä, luovutushintana voidaan pitää tilinpäätöspäivän viimeistä kaupantekokurssia tai jos kauppooja ei ole päätetty, vastaavaa ostonoteerausta tai, milloin tilinpäätöspäivä ei ole pörssin kaupantekopäivä tai milloin noteerausta ei ole, tätä päivää edeltävää viimeistä vastaavaa kurssia,
  - jos viimeistä saatavilla olevaa kaupantekokurssia ei voida pitää osakkeiden ja osuuksien todellisen markkina-arvon kannalta luotettavana, sijoituskohteen todennäköisenä luovutusarvona voidaan käyttää kolmen edellisen kaupantekopäivän viimeisten kaupantekokurssien määrillä painotettua keskiarvoa tai muuta todennäköistä arvoa,
  - noteeraamattomien osakkeiden määrittämisessä voidaan käyttää apuna yrityksen tilinpäätöstietoja. Yrityksen tuloskehitys ja yrityksen toimialan yleiset näkymät antavat viitteitä siitä, mihin suuntaan osakkeiden arvo on kehittynyt. Osakkeen käypä arvo on arvioitava erityisen varovasti, kun osakkeiden kaupankäynti ei tapahdu julkisilla markkinoilla.
- (46) Määritysten perusteet on esitettävä liitetietona tilinpäätöksen laatimisperiaatteissa.

- (47) Pörssiyhtiöt voivat joskus maksaa osingon toisen yhtiön osakkeina. Tällöin osinkotuotto kirjataan saatujen osakkeiden arvon mukaan osinkotuotoksi tuloslaskelmaan ja osakkeiden lisäykseksi taseeseen.

OHJE (kohta 48)

- (48) Samanlajisten osakkeiden ja osuuksien hankintamenon määrittämisessä tulisi käyttää keskihintaperiaatetta (hankintamenoiksi katsotaan toteutuneiden hankintamenojen keskiarvo, joka on painotettu vastaavilla hankintamäärillä).

### 11.3.1.3 Rahastosijoitukset

- (49) Sijoitusrahasto jakautuu sijoitusrahasto-osuuksiin, joita ovat pääsääntöisesti sekä kasvu- (A-osuudet) että tuotto-osuudet (B-osuudet). Kasvuosuuksille ei jaeta vuotuista tuotto-osuutta, vaan tuotto kasvattaa osuudenomistajansa rahasto-osuuden arvoa.

MÄÄRÄYS (kohdat 50-52)

#### Hankintameno ja arvostaminen tilinpäätöksessä

- (50) Rahasto-osuuden hankintahintaan sisällytetään merkintä- ynnä muut palkkiot. Rahasto-osuudet arvostetaan tilinpäätöksessä samalla tavalla kuin osakkeet. Markkina-arvon ollessa taseessa jäljellä olevaa hankintamenoa pysyvästi pienempi, erotus kirjataan kuluksi Arvonalentumisiin pysyvistä vastaavista sijoituksista. Arvonalentumisten palautukset kirjataan tuloslaskelman asianomaiseen kohtaan.
- (51) Jos tietyn rahaston kaikki osuudet myydään, taseessa jäljellä olevan hankintamenon ja kauppahinnan erotus kirjataan tuloslaskelman Muihin sijoitus- ja rahoitustuottoihin tai -kuluihin. Mahdolliset myyntipalkkiot ynnä muut sellaiset kulut voidaan vähentää suoraan kauppahinnasta, jolloin ne tulevat huomioiduksi myyntivoiton tai -tappion oikaisueränä.
- (52) Työttömyyskassan on pidettävä yllä hankintaeräkohtaista tietoa rahasto-osuuksien hankintamenosta (hankintapäivämäärä, rahaston nimi, osuuksien määrä, hankintameno) myyntien ja ostojen seuraamista varten.

OHJE (kohta 53)

- (53) Jos tietyn rahaston osuuksista myydään vain osa, myytävien osuuksien kauppahinnasta vähennettävänä hankintamenona tulisi käyttää osuuksien hankintamäärillä painotettua hankintamenojen keskiarvoa.

### 11.3.1.4 Joukkovelkakirjasijoitukset

MÄÄRÄYS (kohdat 54-64)

#### Hankintameno

- (54) Jos joukkovelkakirja ostetaan kesken korkokauden, joudutaan edelliselle haltijalle eli myyjälle maksamaan kuponkikorko edellisestä koronmaksupäivästä ostopäivään. Kertynyt, edelliselle omistajalle maksetun koron osuus kirjataan siirtosaamiseksi.



- (55) Joukkolainasta voidaan joutua markkinakoron laskiessa maksamaan ostettaessa enemmän kuin sen nimellisarvo (ylikurssi). Markkinakorkotason noustessa joukkolainasta voidaan maksaa vähemmän kuin nimellisarvo (alikulssi). Yli- tai alikulssi kirjataan osaksi hankintamenoa eli se kirjataan samalle kirjanpidon tilille tai tiliryhmään kuin asianomainen velkakirja on kirjattu.

#### Korkotuoton jaksotus tilinpäätöksessä

- (56) Velkakirjan nimelliskorko jaksotetaan edellisestä koronmaksupäivästä tilinpäätöshetkeen asti. Jos velkakirja on ostettu edellisen koronmaksupäivän jälkeen, korko lasketaan vain ostohetkestä tilinpäätöshetkeen. Jos korko lasketaan edellisestä koronmaksupäivästä, on vähennettävä oston yhteydessä siirtosaamisiin jo merkityn koron määrä. Korkotuotto esitetään tuloslaskelman Korkotuotoissa pysyvistä vastaavista sijoituksista.
- (57) Jos velkakirja on merkitty ylikurssiin/alikulssiin, kirjataan tuloslaskelman Korkotuottoihin pysyvistä vastaavista sijoituksista vähennykseksi/lisäykseksi laina-ajan mukaan laskettu suhteellinen osuus jaksotuksesta. Taseessa vastaavasti jaksotuksen purkaminen vähentää /lisää jäljellä olevaa hankintamenoa.

#### **Arvostaminen tilinpäätöksessä**

- (58) Saamiset merkitään taseeseen todennäköisen arvonsa mukaisina.
- (59) Jälkimarkkinoilla noteeratut joukkovelkakirjat, joita ei ole tarkoitus myydä ennen eräpäivää, voidaan arvostaa kuitenkin markkina-arvon sijasta hankinta-arvoonsa, vaikka markkinakorot olisivat sijoitushetken jälkeen nousseet ja joukkovelkakirjan käypä arvo olisi hankinta-arvoa alempi.
- (60) Arvonalentuminen tulee aina kirjata, jos velallisen luottokelpoisuus on heikentynyt siten, että sijoitetun pääoman takaisinmaksu ja sille lainaehtojen mukaisesti sovitun koron suoritus ovat vaarantuneet. Arvonalentuminen kirjataan tuloslaskelman Arvonalentumisiin pysyvistä vastaavista sijoituksista.

#### **11.3.1.5 Indeksiin sidotut joukkovelkakirjalainat**

- (61) Indeksiin sidotun joukkovelkakirjalainan (jäljempänä indeksilaina) tuotto on sidottu yleensä yhteen tai useampaan markkina-arvopaperin kurssikehitystä kuvaavaan osakeindeksiin. Velkakirjan ehtojen mukaan yleensä sijoittaja saa lainan pääoman nimellismääräisenä takaisin paitsi, jos lainan liikkeeseenlaskija on maksukyvytön. Indeksilainoja ovat esimerkiksi indeksiobligaatit ja osakeindeksilainat.
- (62) Käänteisessä indeksilainassa tuotto on taattu, mutta sijoittajalla on riski siinä, saako hän pääomansa täysimääräisenä takaisin lainan erääntyessä.
- (63) Indeksilainassa sijoittajalla on pääasiallisesti vain tuottoriski silloin, kun hän velkakirjan ehtojen mukaan saa pääoman nimellismääräisenä. Sijoittajalla voi olla myös valuuttakurssiriski, jos lainaa myydään muuna kuin euroina.
- (64) Indeksilainan voidaan sanoa muodostuvan nollakuponkilainasta tai, jos instrumenttiin liittyy alhainen nimelliskorko, matalatuottoisesta velkapaperista sekä optiosta, jonka tuotto on riippuvainen sovitun indeksin kehityksestä.

**MÄÄRÄYS (kohta 65)**

- (65) Indeksilainat ja muut vastaavan tyyppiset yhdistetyt instrumentit, joihin liittyy johdannainen/johdannaisia, jaetaan kirjanpidossa pääsopimukseksi ja johdannaissopimukseksi ja kumpikin arvostetaan erikseen alimman arvon periaatteella. Vaihtoehtoisesti voidaan koko yhdistetty instrumentti kirjata ja arvostaa yhtenä kokonaisuutena. Alimman arvon periaatetta noudatetaan myös siinä tapauksessa, että lainan pääoma on turvattu.

**OHJE (kohdat 66-69)**

- (66) Jos indeksilainat ja muut vastaavan tyyppiset yhdistetyt instrumentit jaetaan kirjanpidossa velkaosaan ja johdannaiseen (optioon) tulisi jakamisessa noudattaa kohtien (38 – 40) mukaista ohjeistusta.
- (67) Velkakirjan eräpäivän mukaan nimellisarvolle lasketaan nykyarvo käyttäen samantyyppiselle instrumentille sopivaa markkinakorkoa (juoksuaika, luottoriski ja niin edelleen). Tämän perusteella laskettu arvo on indeksilainan velkakirjaosan nykyarvo. Tämän jälkeen saatavasta kirjataan korkotuotoksi nimellisarvon ja nykyarvon erotus, joka jaksotetaan taseerin laina-ajalle.
- (68) Indeksien kehityksestä riippuvan optio-osan hankintameno saadaan vähentämällä indeksilainan hankintamenosta edellä määritelty hankintahetken velkakirjaosan nykyarvo. Optio-osan tilinpäätöshetken markkina-arvo saadaan vähentämällä indeksilainan markkina-arvosta velkakirjaosan jaksotusarvo.
- (69) Optio-osan arvonmuutokset kirjataan seuraavasti:
- Jos optio-osan markkina-arvo tilinpäätöshetkellä on pienempi kuin taseeseen merkitty optio-osuuden hankintameno, erotus kirjataan arvonalentumisena kuluksi pysyvistä vastaavista sijoituksista.
  - Jos optio-osan markkina-arvo on suurempi kuin taseeseen merkitty hankintameno, erotus voidaan tulouttaa tuloslaskelmassa korkotuottona pysyvistä vastaavista sijoituksista ja merkitä siirtosaamisiin vain, mikäli liikkeeseenlaskija tai muu osapuoli on alkuperäisissä lainaehdoissa tai muussa kirjallisessa sopimuksessa sitoutunut maksamaan tuoton. Tuoton takaavan järjestelyn tulee olla liikkeeseenlaskijaa tai muuta osapuolta sitova siten, ettei sitä voida purkaa laina-aikana.

**11.3.1.6 Vakuutussijoitukset**

- (70) Sijoitustarkoituksiin otettavia vakuutuksia ovat tulossidonnaiset ja sijoitussidonnaiset vakuutukset.
- (71) Tulossidonnaisissa vakuutuksissa tuotto muodostuu kiinteästä laskuperustekorosta ja asiakashyvityksestä, joka riippuu vakuutusyhtiön oman sijoitus- ja vakuutustoiminnan tuloksesta.

**MÄÄRÄYS (kohdat 72-75)**

- (72) Tulossidonnainen vakuutussijoitus merkitään taseen sijoitusten Muihin sijoituksiin. Sijoituksen tuotto, laskuperustekorko ja asiakashyvitys (lisäkorko), minkä vakuutusyhtiö vuosittain ilmoittaa, kirjataan tuloslaskelmaan Korkotuottoihin pysyvistä vastaavista sijoituksista.



Tuotto lisätään taseessa sijoituksen pääomaan Muihin sijoituksiin. Mahdolliset sijoitukseen liittyvät henkivakuutuksen kulut voidaan vähentää tuotosta, mikäli vakuutuksen ottaminen on ollut sijoituksen edellytys.

- (73) Sijoituksessa voi olla ehto, että tuotto saadaan lopullisena vasta sijoituksen päättyessä, jolloin se kirjataan vasta juoksuajan päättyessä. Sopimukseen saattaa liittyä ehto, jossa asiakashyvitystä ei makseta täysimääräisenä, jos sijoitus irtisanotaan ennen sopimusajan päättymistä. Jos sijoitusta ei aiota pitää juoksuajan loppuun, tulee tuotto kirjata enintään takaisinostoarvon perusteella. Asiakashyvitystä ei muutoinkaan aina saada täysimääräisenä, koska yhtiö voi käyttää sitä laskuperustekorona edellyttämään tuottoon. Tuottoa kirjattaessa on varovaisuussyistä otettava huomioon vähentävänä edellä mainitut seikat.
- (74) Sijoitussidonnaisissa vakuutuksissa tuotto on sidottu vakuutusyhtiön tarjoamien vaihtoehtojen ja vakuutusehtojen puitteissa. Sijoitussidonnaiset vakuutussijoitukset merkitään taseen sijoitusten Muihin sijoituksiin. Sijoituksen tuotto tuloutetaan sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuottona sen mukaisesti kuin siitä on saatu suorituksia vakuutusyhtiöltä. Muu mahdollinen tuotto kirjataan siinä vaiheessa, kun sijoitus päättyy.
- (75) Jos sijoitus on sidottu esimerkiksi osakeindeksiin ja sitä ei ole suojattu tai indeksin arvo on nolla, todennäköisen ja alkuperäisen hankintamenon erotus merkitään tuloslaskelmaan Arvonalentumisiin pysyvistä vastaavista sijoituksista.

#### **Vaihtuvat vastaavat**

##### **11.3.1.7 Lainasaamiset ja muut saamiset**

- (76) KPL 5 luvun 2 §:n säännöksen mukaisesti saamiset kirjataan nimellisarvoon, kuitenkin enintään todennäköiseen arvoon.

##### **11.3.1.8 Rahoitusarvopaperit**

- (77) KPL 5 luvun 2 §:n säännöksen mukaisesti rahoitusomaisuuteen kuuluvat arvopaperit ja muut sellaiset rahoitusvarat kirjataan hankintamenon suuruisina tai, jos niiden todennäköinen luovutushinta tilinpäätöspäivänä on sitä alempi, tämän määräisinä.

#### **MÄÄRÄYS (kohdat 78-80)**

- (78) Luovutushinnan määrittämisessä tilinpäätöshetkellä käytetään samoja periaatteita kuin aiemmin pysyvien vastaavien osakkeiden ja osuuksien osalta on esitetty.
- (79) Jos rahoitusarvopaperin (osakkeet, osuudet, rahastosijoitukset jne.) todennäköinen luovutushinta on alempi kuin taseeseen merkitty hankintameno, erotus kirjataan arvonalentumisenä kuluksi tuloslaskelman Arvonalentumisiin rahoitusarvopapereista. Arvonalentuminen tulee aina kirjata.
- (80) Jos aikaisempaan tilikautena tehty arvonalentumiskirjaus osoittautuu aiheettomaksi, aiempi kulukirjaus on peruutettava tilinpäätöksessä kirjaamalla se tuloslaskelman Arvonalentumisten palautuksiin. Palautus saa olla enintään arvonalentumiskirjauksen suuruinen, koska alkuperäisen hankintamenon ylittävää arvonnousua ei saa tulouttaa.



### 11.3.1.9 Rahat ja pankkisaamiset

- (81) Rahat ja pankkisaamiset arvostetaan KPL 5 luvun 2 §:n mukaisesti nimellisarvoonsa.

#### MÄÄRÄYS (kohta 82)

- (82) Mikäli pankkisaamisiin sisältyy poikkeavan sidonnaisuusajan, käyttörajoituksen tai muun erityisen ehdon omaavia talletuksia, nämä voidaan arvostaa nimellisarvostaan poikkeavasti. Periaatteessa noudatetaan sitoumuksen markkina-arvoa.

### 11.3.1.10 Arvonkorotus

#### OHJE (kohta 83)

- (83) Finanssivalvonta katsoo, ettei työttömyyskassan tulisi tehdä kirjanpitolain 5 luvun 17 §:ssä tarkoitettuja arvonkorotuksia.

## 11.4 Tuloslaskelma

### 11.4.1 Tuloslaskelman kaava

#### MÄÄRÄYS (kohdat 84-87)

- (84) Työttömyyskassan tuloslaskelma laaditaan jäljempänä esitetyn tuloslaskelmakaavan mukaista pääjaottelua noudattaen. Työttömyyskassa voi käyttää erittelyä tarkempia jaotteluja kirjanpidossaan sillä edellytyksellä, että Finanssivalvonnalle saadaan toimitettua näiden määräysten ja ohjeiden liitteen 11.8 mukaiset tiedot (konekielinen raportointi). Tilien järjestyksestä ei saa muuttaa.
- (85) Tilinpäätöksen kustakin tuloslaskelman erästä on esitettävä vastaava tieto viimeistä edelliseltä tilikaudelta (vertailutieto). Jos tuloslaskelman erittelyä on muutettu, on vertailutietoa mahdollisuuksien mukaan oikaistava. Samoin on meneteltävä, jos vertailutieto ei ole muun syyn takia käyttökelpoinen.
- (86) Vaikka KPA:n 1 luvun 11 §:n 2 momentissa on määräys siitä, että jos yksittäisen nimikkeen kohdalle ei tule lukua tilikaudelta ja edeltävältä tilikaudelta, se on jätettävä pois tuloslaskelmasta, työttömyyskassan tulee kuitenkin näissä tapauksissa tuloslaskelman yksityiskohtaiseen erittelyyn (liite 11.8) laittaa tiedoksi luku 0,00.
- (87) Tuloslaskelmassa varustetaan tulosta heikentävät erät ja negatiiviset erotukset miinus (-) etumerkillä. Tuottoja ja kuluja kirjattaessa noudatetaan bruttoperiaatetta, ellei muuta ole erikseen sallittu.

#### TULOSLASKELMA

#### VAKUUTUSTOIMINTA

#### TUOTOT

#### VAKUUTUSMAKSUTUOTOT

Jäsenmaksut



#### VAKUUTUSTOIMINNAN MUUT TUOTOT

STM:n osuus hallintokuluihin  
TVR:n osuus hallintokuluihin  
Muut vakuutustoiminnan tuotot

Tuotot yhteensä

#### KORVAUSKULUT

Maksetut korvaukset  
Palkansaajien ansiopäivärahat  
Palkansaajien kulukorvaukset  
Yrittäjien ansiopäivärahat  
Yrittäjien kulukorvaukset  
Vuorottelukorvaukset  
Yrittäjäkassan osuus yrittäjien jälkisuojaetuuksista

Muiden osuudet korvauksista  
Sosiaali- ja terveysministeriö  
Työttömyysvakuutusrahasto  
Yrittäjäkassan osuus yrittäjien jälkisuojaetuuksista

Korvausvastuun muutos  
Takaisinperintäsaamisten kulukirjaukset

Korvauskulut yhteensä

#### HALLINTOKULUT

Henkilöstökulut  
Poistot  
Tarkastusmaksukulut  
Jäsenmaksukulut  
Muut hallintokulut

#### Vakuutustoiminnan tuotto/kulujäämä

#### SIJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA

Tuotot osakkeista ja osuuksista  
Korkotuotot pysyvistä vastaavista sijoituksista  
Muut korkotuotot  
Vuokratuotot  
Muut sijoitus- ja rahoitustuotot  
Arvonalentumisten palautukset  
Arvonalentumiset pysyvistä vastaavista sijoituksista  
Arvonalentumiset rahoitusarvopapereista  
Korkokulut  
Muut sijoitus- ja rahoituskulut

Tuotto-/Kulujäämä

#### MUUT TUOTOT JA KULUT

Työttömyyskassojen Tukisäätion avustus  
Lahjoitukset



Tukikassan tasoitus  
Valtion lisäosuus  
Jäsenmaksun tasoitus  
Muut satunnaiset tuotot  
Satunnaiset kulut

**TILIKAUDEN TULOS**

TILINPÄÄTÖSSIIRROT (SIIRTYMÄKAUDEN AJAN)

Varausten vähennys (+)

**TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ**

## 11.4.2 Tuloslaskelman täyttäminen

### 11.4.2.1 Vakuutusmaksutuotot

#### MÄÄRÄYS (kohdat 88-89)

- (88) Tuloslaskelmaan merkitään tuotoiksi tilikauden suoriteperusteen mukaisesti kirjatut jäsenmaksut. Tilikauteen kohdistuvat, mutta seuraavalla tilikaudella saatavat jäsenmaksut merkitään tuloslaskelmaan tuotoiksi ja taseen vastaaviin erään Vakuutusmaksusaamiset. Jakotus on tehtävä siten, että arvioidaan tilikautta seuraavan tammikuun aikana ja myöhemmin kertyvät edellistä vuotta koskevat jäsenmaksut.
- (89) Jos työttömyyskassalla on tilikaudella saatuja, mutta seuraavaan tilikauteen kohdistuvia jäsenmaksuja, niitä ei lueta tilikauden tuotoiksi, vaan ne merkitään taseen vastattaviin erään Siirtovelat.

### 11.4.2.2 Vakuutustoiminnan muut tuotot

#### MÄÄRÄYS (kohdat 90-93)

- (90) Valtiolta ja työttömyysvakuutusrahastolta saatava osuus hallintokulujen kattamista varten merkitään tuloslaskelmaan tuotoiksi. Erät kirjataan kirjanpidossa valtionosuuteen ja työttömyysvakuutusrahaston osuuteen eriteltyinä luvun 11.8 (Tuloslaskelman ja taseen yksityiskohtainen erittely) mukaisesti. Maksamattomien etuuksien osuudesta (= korvausvastuusta) ei tulouteta hallintokuluosuutta.
- (91) Saatujen valtion ja työttömyysvakuutusrahaston hallintokuluosuuksien ennakoiden ollessa edellä mainittujen perusteiden mukaan maksettavia lopullisia osuuksia pienempiä, merkitään erotukset tilityssaamisina ja, jos ennakot ovat suurempia kuin lopulliset osuudet, tilitysvelkoina taseeseen.
- (92) Oikaisuerissä korjataan edellisen tilinpäätöksen valtionosuus- ja työttömyysvakuutusrahaston osuuksia arvioitujen ja saatujen erien erotuksella.
- (93) Muihin vakuutustoiminnan tuottoihin kirjataan jo kuluiksi kirjatusta, työttömyyskassan vahingoksi jääneistä takaisinperinnöistä myöhemmin saatavat suoritukset.

### 11.4.2.3 Korvauskulut

- (94) Työttömyyskassojen etuuksien maksatukset hoidetaan työttömyyskassan maksatusjärjestelmän avulla. Tiedot kirjataan maksatusjärjestelmän tulosteen mukaisesti kirjanpitoon.

#### MÄÄRÄYS (kohdat 95-110)

#### Maksetut korvaukset

- (95) Ansiopäivärahat, vuorottelukorvaukset ja kulukorvaukset kirjataan kirjanpitoon eriteltyinä luvun 11.8 (Tuloslaskelman ja taseen yksityiskohtainen erittely) mukaisesti. Tileille kirjaan sekä maksetut etuudet että niiden takaisinperinnät, korjaukset ja oikaisut.

- (96) Yrittäjäkassat kirjaavat Yrittäjien ansiopäivärahoihin maksamansa yrittäjöpäivärahat. Palkansaajakassat vievät tähän kohtaan maksamansa yrittäjöpäivärahat, jotka perustuvat yrittäjän jälkisuojaan.
- (97) Mikäli kaikkia kirjanpitoon kirjattuja oikaisuja ei ole tehty maksurekisteriin, tulee työttömyyskassan ilmoittaa erikseen rahoitusosuushakemuksessaan maksurekisteriin oikaisemattomat rahamäärät kirjanpidossa käytettyjen tilien tarkkuudella. Yhteenveto maksurekisteristä ja mahdolliset käsin kirjanpitoon tehdyt viennit tulee täsmäyttää kirjanpidon tietojen kanssa.
- (98) Pohjoismaissa ja muissa EU/ETA-maissa työttömyyskassan jäsenelle maksetut ansiopäivärahat merkitään maksurekisteriin kuten muutkin päivärahat. Pohjoismaissa maksettujen päivärahojen nettomäärät kirjataan tilikauden aikana omana eränään vähentämään muita ansiopäivärahoja. Erillisenä tilinpäätösventinä viedään tilikauden päätyttyä nettojen perusteella lasketut osuudet sosiaali- ja terveysministeriön ja työttömyysvakuutusrahaston osuuksien oikaisuerinä asianomaisille tileille muiden osuudet korvauksista -tuloryhmään. Muissa EU/ETA -maissa maksettujen päivärahojen nettomäärät merkitään taseen siirtovelkoihin. Vuositilityksen yhteydessä nettokorvausta vastaava määrä veloitetaan tai kuitataan työttömyyskassalle kuuluvasta valtion osuudesta.
- (99) Yrittäjäkassat merkitsevät palkansaajakassan maksamien yrittäjien jälkisuojatuuksien rahoitusvelvoitteensa erään Yrittäjäkassan osuus yrittäjien jälkisuojatuuksista työttömyysvakuutusrahastolta saamansa selvityksen mukaisena. Taseessa vastaava määrä viedään lyhytaikaisiin tilitysvelkoihin palkansaajakassalle.

#### **Muiden osuudet korvauksista**

- (100) Tuloslaskelmaan merkitään etuuskuluja vähentävinä erinä tilikaudella maksettuihin etuuksiin kohdistuvat valtionosuudet ja työttömyysvakuutusrahaston osuudet.
- (101) Saatujen valtion- ja työttömyysvakuutusrahaston osuuksien ennakoiden ollessa maksettujen etuuksien perusteella laskettuja rahoitusosuuksia pienempiä, erotukset merkitään tilityssaamisina taseeseen.
- (102) Tilikaudella liikaa saatujen valtion- ja työttömyysvakuutusrahaston osuuksien ennakoita ei lueta tilikauden tuotoiksi, vaan ne merkitään tilitysvelkoina taseen vastattaviin.
- (103) Oikaisuerissä korjataan edellisen tilinpäätöksen valtion- ja työttömyysvakuutusrahaston osuseriä. Jos nämä oikaisuerät ovat olennaisia, tulee niistä esittää selvitys tuloslaskelman liitetiedoissa.
- (104) Palkansaajakassat ilmoittavat maksatusjärjestelmän mukaisesti etuuslajeittain lasketut yrittäjäkassan osuudet jälkisuojayrittäjäetuuksista erässä Yrittäjäkassan osuus yrittäjien jälkisuojatuuksista. Vastaavat erät viedään taseen tilityssaamisiin.

#### **Korvausvastuun muutos**

- (105) Tilikauteen kohdistuvat, mutta seuraavan tammikuun aikana ja sen jälkeen maksettavat etuudet muodostavat korvausvastuun.
- (106) Korvausvastuu lasketaan ottamalla huomioon seuraavan tammikuun aikana maksettavat erät maksatustietojen mukaisesti ja sen jälkeen maksettavat erät olennaisuuden periaatteen mukaisesti käyttäen perustana muun muassa edellisten vuosien maksatustietoja.



- (107) Korvausvastuun laskennassa otetaan huomioon maksamattomiin eriin saatavat valtion-osuudet ja työttömyysvakuutusrahaston osuudet kulloistenkin valtionosuuksien ja työttömyysvakuutusrahaston osuuksien mukaan.
- (108) Tuloslaskelmaan korvauskuluihin tilikauden kuluiksi kirjataan korvausvastuun tilikauden muutos eli tilikauden korvausvastuun ja edellisen tilikauden korvausvastuun erotus. Korvausvastuun kasvu (-) lisää kuluja ja korvausvastuun vähennys (+) pienentää kuluja. Taseeseen korvausvastuu merkitään nettomääräisenä lyhytaikaisiin velkoihin omana eränään.

#### **Takaisinperintäsaamisten kulukirjaukset**

- (109) Takaisinperintäsaamisten kuluksi kirjaaminen on mahdollista poikkeustapauksissa, kuten esim. kassan sellaisesta omasta virheestä, jonka aiheuttama takaisinperintä johtaisi yksiselitteisesti kassan vahingonkorvausvelvollisuuteen.
- (110) Työttömyyskassalla ei ole oikeutta saada rahoitusosuuksia perimättä olevaan liikaa maksettuaan etuuteen silloin, kun takaisinperintäpääöksellä vahvistettu saatava on vanhentunut eli kun työttömyyskassa ei ole katkaissut saatavan vanhentumista säädetyllä tavalla määräajassa. Näissä tapauksissa kassan on kirjattava saaminen omaksi kuluksi. Kuluksi kirjaamisesta on annettava selvitys tuloslaskelman liitetiedoissa.

### **11.4.2.4 Hallintokulut**

#### **MÄÄRÄYS (kohdat 111-132)**

#### **Henkilöstökulut**

- (111) Henkilöstökuluihin sisällytetään ainoastaan palkat ja palkkiot sekä suoraan palkan perusteella määräytyvät henkilöstösivukulut, kuten sosiaaliturvamaksut, pakolliset ja vapaaehtoiset henkilövakuutusmaksut sekä eläkekulut.
- (112) Palkkoihin ja palkkioihin merkitään työttömyyskassaan työsuhteessa olleiden palkat sekä muille, kuten hallituksen jäsenille maksetut palkkiot. Palkkojen ja palkkioiden oikaisuerään merkitään sairaus- ja tapaturmavakuutuksen päivärahat. Eläkekuluihin merkitään sekä pakollista että vapaaehtoisista eläkejärjestelyistä aiheutuvat kulut.
- (113) Muihin henkilösivukuluihin merkitään välittömästi palkkaan liittyvät kulut, kuten sosiaaliturvamaksut, sekä muista henkilövakuutuksista kuin eläkevakuutuksista aiheutuvat kulut.

#### **Poistot**

- (114) Työttömyyskassoissa käytettävien vuotuisten poistojen perusteet ovat seuraavat:
- koneiden, kaluston ja muun niihin verrattavan aineellisen omaisuuden hankintamenosta enintään 25 % menojäännöksestä. Todennäköisen pitoajan perusteella edellä mainittu omaisuus voidaan kirjata tasapoistoin 3-5 vuodelle,
  - sellaisen aineellisen omaisuuden, jonka taloudellinen käyttöaika on enintään 3 vuotta, hankintameno voidaan kirjata kuluksi hankintavuonna,
  - aineettomien oikeuksien (atk-ohjelmien käyttöoikeudet) ja muiden pitkävaikutteisten menojen hankintameno jaetaan tasapoistoin 3-5 vuodelle sekä

- jos hyödykkeen hankintahinta on enintään 850 euroa, hankintameno voidaan kirjata kuluksi.

(115) Valittua poistomenetelmää sovelletaan jatkuvasti eri tilikausina, ellei sen muuttamiseen ole erityistä syytä.

#### **Tarkastusmaksukulut**

(116) Tarkastusmaksukuluihin merkitään Finanssivalvonnan valvontamaksu.

#### **Jäsenmaksukulut**

(117) Jäsenmaksukuluihin merkitään Työttömyyskassojen Tukikassan jäsenmaksu ja Työttömyyskassojen Yhteisjärjestön jäsenmaksu. Muut mahdolliset jäsenmaksut merkitään Muut erittelemättömät hallintokulut -erään.

#### **Muut hallintokulut**

##### Etuuksien maksatuskulut

(118) Etuuksien maksatuskuluihin kirjataan kaikki ne maksatusjärjestelmien toimittajien laskut, jotka liittyvät suoraan etuuksien maksatukseen ja takaisinperintään. Lisäksi kirjataan myös muiden kuin ohjelmistotalojen laskuttamat, maksatukseen tai takaisinperintään liittyvät kulut, kuten E-kirjeistä aiheutuneet kustannukset. Myös väestörekisteristä, samoin kuin muiden tietolähteiden kassan jäseniä koskevista kyselyistä aiheutuneet kustannukset kirjataan etuuksien maksatuskuluihin.

##### Ostetut tietojenkäsittelypalvelut

(119) Ostettuihin tietojenkäsittelypalveluihin kirjataan muut kuin etuuksien maksatuksesta aiheutuneet it-kulut, kuten jäsenmaksujärjestelmän, taloushallintajärjestelmän, asianhallintajärjestelmän ja arkistointijärjestelmän it-kustannukset. Jos kassa ostaa kyseessä olevat palvelut siten, että ulkopuolinen taho hoitaa kokonaisuudessaan kirjanpidon ja muun laskentatoimen, tulee kulut kirjata erään Muilta ostetut palvelut.

##### Liitolta ostetut palvelut

(120) Liitolta ostettuihin palveluihin työttömyyskassa kirjaa ammattiliitolta ostetut hallinnolliset palvelut, joita se voi ostaa silloin, kun se on taloudellisesti perusteltua. Tällöin keskinäisten veloitusten tulee perustua aiheuttamisperiaatteen mukaan laskettuihin kuluihin. Laskelmat säilytetään veloituskulujen liitteinä.

(121) Jos liiton ja työttömyyskassan yhteisestä toiminnasta aiheutuvasta laskusta pystyy laskussa olevan erittelyn perusteella erottamaan kassan osuuden, niin työttömyyskassan osuus tulee kirjata suoraan menolajin mukaisesti. Arviomääräiset, palvelusopimuksella tai muutoin sovitut, tiettyyn prosentiosuuteen jaetut kulut, viedään liiton veloituksiksi kyseessä olevan kululajin mukaisesti.

(122) Sopimukset veloituksessa noudatettavista kustannusten jakoperiaatteista, samoin kuin niiden tarkistukset, tulee kirjata työttömyyskassan hallituksen pöytäkirjaan. Työttömyyskassa ei saa maksaa palveluista, tavaroista tai toimitiloistaan käypää arvoa korkeampaa vastiketta tai vuokraa.



Liitolta ostettuihin henkilöstöpalveluihin kirjataan vain ostettujen henkilöstöpalveluiden palkkakustannukset palkkaan välittömästi liittyvine sivukuluineen sekä kassan asiamiesten palkkakustannukset sivukuluineen kassalle tehdyn työn osalta.

Liiton veloittamiin muihin kuluihin kirjataan sellaiset liitolta ostetut hallinnollisten toimintojen kulut, joita ei voida erotella menolajeittain kirjattavaksi. Erään kirjataan muun muassa kassan jäsenrekisterin pitämisestä aiheutuneet kustannukset, pois lukien jäsenrekisterin hoitajan palkkakulut, samoin kuin aluetoimistojen kustannuksista tai asiamiesten toiminnasta kassalle aiheutuvat kulut. Erään kirjataan vain sellaiset arviomääräiset kulut, joita ei voida kohdentaa kyseessä olevalle kululajille.

#### Muilta ostetut muut palvelut

- (123) Muilta ostettuihin palveluihin kirjataan taloushallintoon liittyvät kustannukset, jos Työttömyyskassa on ostanut palvelun ulkopuoliselta taholta. Myös ulkoistetut it-tukipalvelut, asiakirjojen tuhoamispalvelut, lähettipalvelut ja tilintarkastuksesta aiheutuneet kustannukset kuuluvat tähän ryhmään.

#### Toimistokulut

- (124) Toimistokuluihin kirjataan postitus-, puhelin-, toimistotarvike-, painatus- ja muut vastaavat toimistokulut sekä vakuutukset. Lisäksi erään viedään omissa toimitiloissa olevien koneiden ja laitteiden huolto- ja vuokratulut. Jos liiton postille, puhelinyhtiölle tai muulle vastaavalle taholle maksamasta laskusta voidaan erottaa kassan osuus, kirjataan kassan osuus tähän kohtaan.

#### Toimistotilan kulut

- (125) Toimistotilan kuluihin kirjataan toimistotilojen vuokrat ja omassa omistuksessa olevien toimistotilojen hoitovastikkeet sekä sähkö-, lämmitys-, vartiointi- ja siivouskulut. Myös liiton laskuttamat toimitilakulut kirjataan suoraan tähän erään silloin, kun niistä on tehty erillinen sopimus.

#### Kassan kokousten kulut

- (126) Kokouskuluihin kirjataan kaikki tilikautena toteutuneet kassan jäsenistön tai edustajiston varsinaisen ja ylimääräisen kokouksen kulut, lukuun ottamatta liiton veloittamia kokouskuluja, jotka kirjataan erikseen omaan erään Liiton veloittamat kassan kokouksen kulut.
- (127) Vastaavasti kirjataan kulut valtuuskunnan kuluihin tai liiton veloittamiin valtuuskunnan kuluihin sekä hallituksen kuluihin tai liiton veloittamiin hallituksen kuluihin.

#### Tiedotuskulut

- (128) Tiedotuskuluihin kirjataan kassan tiedotuskulut, jäsentiedotteiden kulut ja tiedotustilaisuuksien järjestämisestä kassalle aiheutuvat kulut (tilavuokrat ynnä muut sellaiset menot).
- (129) Vastaavasti liiton veloittamat tiedotuskulut kirjataan Liiton veloittamiin tiedotuskuluihin.

#### Henkilöstön matkakulut

- (130) Henkilöstön ja asiamiesten matkakuluihin kirjataan myös koulutuksiin liittyvät matkakulut sekä taksikulut.



### Henkilöstön muut kulut

- (131) Henkilöstön muihin kuluihin kirjataan muut kuin välittömästi palkkaan liittyvät henkilöstömenot, kuten koulutus-, työterveyshuolto-, työpaikkaruokailu-, virkistystoiminnan kulut, myös asiamiesten vastaavat kulut.

### Muut erittelemättömät hallintokulut

- (132) Muihin erittelemättömiin hallintokuluihin kirjataan ulosotosta aiheutuneet maksut, muut perintäkulut, veronkorotukset ja virhemaksut, vastuuvakuutukset, Finanssivalvonnan maksullisten suoritteiden kulut ja vastaavanlaiset erät.

## **11.4.2.5 Sijoitus- ja rahoitustoiminta**

### MÄÄRÄYS (kohdat 133-155)

- (133) Sijoitus- ja rahoitustoiminta -ryhmään merkitään sijoitustoiminnan ja rahoitustoiminnan tuotot ja kulut erikseen bruttoperiaatetta noudattaen. Omina kohtinaan merkitään sijoituksesta ja rahoitusarvopapereista kirjatut arvonalentumiset.

### **Tuotot osakkeista ja osuuksista**

- (134) Tuottoihin osakkeista ja osuuksista kirjataan osinkotuotot, osuuspääoman korot, tuottoosuudet rahasto-osuuksista sekä osakeyhtiömuotoisten yritysten pääoman palautukset SVOP-rahastoista.
- (135) Osingot ja muut edellä mainitut erät kirjataan sille tilikaudelle, jona ne on maksettu.
- (136) Jos tuotto-osuus käytetään uusien osuuksien merkintään, uuden osuuden merkintähinta määräytyy saadun tuotto-osuuden mukaan ja rahasuorituksen sijasta kirjattavaksi tulee rahasto-osuuksien lisäys.

### **Korkotuotot pysyvistä vastaavista sijoituksista**

- (137) Korkotuottoihin pysyvistä vastaavista sijoituksista kirjataan joukkovelkakirjoista ja muista saamisista kuten vakuutussijoituksista kertyneet korot sekä indeksihyvitykset.

### **Muut korkotuotot**

- (138) Muihin korkotuottoihin kirjataan lyhytaikaisten sijoitusten kuten pankkisaamisten ja lainasaamisten kertyneet(=jaksotetut) korot. Erään voidaan kirjata myös saadut viivästyskorot.

### **Vuokratuotot**

- (139) Vuokratuottoihin kirjataan vuokrat ja käyttökorvaukset kiinteistö- tai asunto-osakkeista. Omien toimitilojen laskennallista vuokraa tai muita laskennallisia erä ei merkitä kirjanpitoon.
- (140) Sijoitukseksi tarkoitettujen kiinteistö- ja asunto-osakkeiden vuokratuotot kirjataan tuloslaskelman Vuokratuottoihin ja niiden vastike-, korjaus- ja muut hoitokulut Muihin sijoitus- ja rahoituskuluihin.

### **Muut sijoitus- ja rahoitustuotot**

- (141) Muihin sijoitus- ja rahoitustuottoihin kirjataan sijoitus- ja rahoitustoiminnan myyntivoitot kuten kiinteistö- ja asunto-osakkeiden sekä joukkovelkakirjojen myyntivoitot. Mikäli kysymyksessä on kertaluonteinen ja työttömyyskassan tavanomaiseen toimintaan kuulumaton myyntivoitto tai -tappio voidaan se esittää erässä Muut tuotot ja kulut.

#### Osakkeiden myynnin kirjaaminen

- (142) Jos kaikki osakkeet myydään, taseessa jäljellä olevan hankintamenon ja kauppahinnan erotus kirjataan tuloslaskelman Muihin sijoitus- ja rahoitustuottoihin tai -kuluihin. Mahdolliset myyntipalkkiot ynnä muut sellaiset kulut voidaan vähentää suoraan myyntivoitosta tai -tappiosta.
- (143) Merkintäoikeuksien myynnin yhteydessä tulee myyntitulosta vähentää merkintäoikeuksia vastaava osuus osakkeiden hankintamenosta, jolloin vanhojen osakkeiden hankintameno vastaavasti pienenee.
- (144) Jos yrityksen tai yritysten osakkeista myydään vain osa, myytävien osakkeiden kauppahinnasta vähennettävänä hankintamenona tulee käyttää osakkeiden hankintamäärillä painotettua hankintamenojen keskiarvoa.

#### **Arvonalentumisten palautukset**

- (145) Arvonalentumisen palautus kirjataan Arvonalentumisten palautuksiin, jos arvopaperin arvo on korkeampi kuin sen kirjanpitoarvo ja hankintamenosta on tehty aiemmin kulukirjaus arvonalentumisen johdosta. Siltä osin kuin arvo ylittää alkuperäisen hankintamenon, tuloutusta ei tehdä.
- (146) Arvonalentumisen palautuskirjaus tehdään myös myydystä osakkeesta, jonka myyntihinta ylittää kirjanpidossa olevan jäljellä olevan hankintamenon. Tässä tapauksessa arvonalentumisen palautukseksi kirjataan alkuperäisen hankintamenon ja kirjanpitoarvon erotus tai myyntihinnan ja kirjanpitoarvon erotus, jos myyntihinta on alkuperäistä hankintamenoa alempi. Myyntivoitto jaetaan tarvittaessa kahdeksi osaksi: arvonalentumisen palautukseksi ja myyntivoitoksi tuloslaskelman Muihin sijoitus- ja rahoitustuottoihin.

#### **Arvonalentumiset pysyvistä vastaavista sijoituksista**

- (147) Arvonalentumisiin kirjataan pysyviin vastaaviin merkittyjen osakkeiden ja osuuksien, joukkovelkakirjalainasaamisten ja muiden saamisten arvonalentumiset ja menetykset.
- (148) Pysyviin vastaaviin kuuluvien aineellisten hyödykkeiden arvonalentumiset merkitään tuloslaskelman vakuutustoimintaan hallintokuluihin poistojen ryhmään.
- (149) Jos kulukirjaus osoittautuu viimeistään tilinpäätöspäivänä aiheettomaksi, se on kirjattava kulukirjauksen oikaisuksi vastaavaan ryhmään kuin mihin arvonalentumiset on merkitty.
- (150) Jos hyödykkeestä on tehty arvonalentuskirjaus, on sen arvoa seurattava.

#### **Arvonalentumiset rahoitusarvopapereista**

- (151) Arvonalentumisiin rahoitusarvopapereista kirjataan arvonalentumiset ja menetykset vaihtuvina vastaavina käsitellyistä osakkeista ja osuuksista sekä muista arvopapereista.
- (152) Palautukset merkitään tuloslaskelman Arvonalentumisten palautuksiin.





### **Korkokulut**

- (153) Korkokuluihin kirjataan pitkäaikaisista ja lyhytaikaisista lainoista maksetut korot.

### **Muut sijoitus- ja rahoituskulut**

- (154) Muita sijoitus- ja rahoituskuluja ovat kiinteistöosakkeiden kulut omassa käytössä olevien tilojen hoito-/hoitovastikekuluja lukuun ottamatta, lainoista aiheutuneet muut rahoituskulut, sijoitus- ja rahoitustoiminnan myyntitappiot kuten kiinteistö- ja asunto-osakkeiden sekä joukkovelkakirjojen myyntitappiot. Mikäli kysymyksessä on kertaluonteinen ja työttömyyskassan tavanomaiseen toimintaan kuulumaton myyntivoitto tai -tappio voidaan se esittää erässä Muut tuotot ja kulut.
- (155) Jos työttömyyskassa on käyttänyt sijoitustoiminnassaan omaisuudenhoitopalveluja, niistä suoritettavat palkkiot kirjataan tähän erään.

#### **11.4.2.6 Muut tuotot ja kulut**

##### **MÄÄRÄYS (kohdat 156-158)**

- (156) Muihin tuottoihin ja kuluihin kirjataan kertaluonteinen työttömyyskassan tavanomaiseen toimintaan kuulumaton myyntivoitto tai -tappio.
- (157) Tuottoihin merkitään omana eräänään työttömyyskassan mahdollisesti saamat Työttömyyskassojen Tukisäätiön avustukset, lahjoitukset, edellisvuoden alijäämän kattamiseksi saatu Työttömyyskassojen Tukikassan tasoitus ja valtion lisäosuus sekä jäsenmaksun tasoitus.
- (158) Tuloslaskelman liitteenä on annettava selvitys muihin tuottoihin ja kuluihin sisältyvistä eristä siltä osin kuin ne eivät käy ilmi selvästi tuloslaskelmasta.

#### **11.4.2.7 Tilikauden tulos**

##### **MÄÄRÄYS (kohta 159)**

- (159) Tilikauden tulos saadaan, kun vakuutustoiminnan tuotoista on vähennetty korvauskulut ja hallintokulut lisättynä/vähennettynä mahdollisilla sijoitus- ja rahoitustoiminnan nettotuotoilla/kuluilla ja muilla tuotto- ja kuluerillä.

#### **11.4.2.8 Tilikauden ylijäämä/alijäämä**

##### **MÄÄRÄYS (kohta 160)**

- (160) Tilikauden ylijäämä ilmoitetaan ennen sen siirtämistä tasoitusrahastoon. Tilikauden alijäämä ilmoitetaan ennen sen kattamista tasoitusrahastosta. Ylijäämän tasoitusrahastoon siirtoa tai alijäämän kattamista koskevat kirjaukset tehdään taseen erien välillä luvussa 11.5.2.8. esitetyllä tavalla.

## 11.5 Tase

### 11.5.1 Taseen kaava

#### MÄÄRÄYS (kohdat 161-164)

- (161) Tase laaditaan jäljempänä esitetyn tasekaavan mukaisesti.
- (162) Työttömyyskassa voi käyttää taseen kaavaa tarkempaa jaotteluja kirjanpidossaan edellytyksellä, että Finanssivalvonnalle saadaan toimitettua näiden määräysten ja ohjeiden liitteen 11.8 (konekielinen raportointi) mukaiset tiedot. Nimikkeiden järjestystä ei saa muuttaa.
- (163) Tilinpäätöksen kustakin taseen erästä on esitettävä vastaava tieto viimeistä edelliseltä tilikaudelta (vertailutieto). Jos taseen erittelyä on muutettu, on vertailutietoa mahdollisuuksien mukaan oikaistava. Samoin on meneteltävä, jos edellisen kauden tieto ei ole muusta syystä vertailukelpoinen.
- (164) KPA:n 1 luvun 11 §:n 3 momentissa mukaan, jos yksittäisen nimikkeen kohdalle ei tule lukua tilikaudelta tai edeltävältä tilikaudelta, se on jätettävä pois taseesta. Työttömyyskassan tulee kuitenkin näissä tapauksissa taseen yksityiskohtaiseen erittelyyn laittaa tiedoksi luku 0,00.

#### TASE

##### VASTAAVAA

##### PYSYVÄT VASTAAVAT

Aineettomat hyödykkeet

- Aineettomat oikeudet
- Muut pitkävaikutteiset menot
- Ennakkomaksut

Aineelliset hyödykkeet

- Maa- ja vesialueet
- Rakennukset ja rakennelmat
- Koneet ja kalusto
- Muut aineelliset hyödykkeet
- Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

Sijoitukset

- Kiinteistö- ja asunto-osakkeet
- Muut osakkeet ja osuudet
- Joukkovelkakirjasijoitukset
- Muut sijoitukset

##### Pysyvät vastaavat yhteensä

##### VAIHTUVAT VASTAAVAT

Saamiset

- Pitkäaikaiset saamiset

Lainasaamiset  
Muut saamiset

Lyhytaikaiset saamiset  
Lainasaamiset  
Tilityssaamiset STM:ltä  
Tilityssaamiset TVR:ltä  
Tilityssaamiset yr.kassoilta yritt. jälkisuojaetuuksista  
Vakuutusmaksusaamiset  
Muut saamiset  
Siirtosaamiset

Rahoitusarvopaperit  
Osakkeet ja osuudet  
Muut arvopaperit

Rahat ja pankkisaamiset  
**Vaihtuvat vastaavat yhteensä**

**Vastaavaa yhteensä**

**VASTATTAVAA**

**OMA PÄÄOMA**

Tasoiusrahasto  
Edellisten tilikausien ylijäämä (alijäämä)  
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

**Tilinpäätössiirtojen kertymä**

**Pakolliset varaukset**

Eläkevaraukset

**VIERAS PÄÄOMA**

Pitkäaikainen

Lainat rahoituslaitoksilta  
Eläkelainat  
Muut velat

Lyhytaikainen

Lainat rahoituslaitoksilta  
Eläkelainat  
Saadut ennakot  
Tilitysvelka STM:lle  
Tilitysvelka TVR:lle  
Tilitysvelka ps-kassalle yrittäjien jälkisuojaetuuksista  
Ennakonpidätysvelka korvauksista  
Korvausvastuu  
Muut velat  
Siirtovelat

**Vastattavaa yhteensä**

## 11.5.2 Taseen täyttäminen

### Pysyvät vastaavat

- (165) Pysyvät vastaavat ovat sellaisia eriä, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa jatkuvasti useana tilikautena. Pysyvät vastaavat muodostuvat aineettomista ja aineellisista hyödykkeistä ja sijoituksista.

#### 11.5.2.1 Aineettomat hyödykkeet

- (166) Aineettomiin hyödykkeisiin merkitään aineettomat oikeudet ja muut pitkävaikutteiset menot sekä ennakkomaksut.

##### MÄÄRÄYS (kohdat 167-169)

- (167) Aineettomina oikeuksina esitetään sekä erikseen luovutettavissa olevat että muut oikeudet.
- (168) Aineettomiin oikeuksiin kuuluvien vastikkeellisesti hankittujen toimilupien, patenttien, lisenssien, tavaramerkkien sekä vastaavien oikeuksien ja varojen hankintameno aktivoidaan erityistä varovaisuutta noudattaen ja poistetaan vaikutusaikanaan KPL 5 luvun 5 a §:n mukaisesti.
- (169) Muita pitkävaikutteisia menoja ovat vuokra- ja osakehuoneistojen peruseränmenot, siirtokelvottomat liittymismaksut, tietokoneohjelmien suunnittelu- ja ohjelmointimenot ynnä muut pitkävaikutteiset menot, mikäli ne on aktivoitu.

#### 11.5.2.2 Aineelliset hyödykkeet

##### MÄÄRÄYS (kohta 170)

- (170) Aineellisia hyödykkeitä ovat maa- ja vesialueet, rakennukset ja rakennelmat, koneet ja kalusto, muut aineelliset hyödykkeet sekä niiden ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat.

#### 11.5.2.3 Sijoitukset

- (171) Pysyviin vastaaviin sijoituksiin merkitään kiinteistö- ja asunto-osakkeet, muut osakkeet ja osuudet, joukkovelkakirjasijoitukset ja muut sijoitukset.

##### MÄÄRÄYS (kohdat 172-178)

- (172) Pysyvien vastaavien sijoitusten ryhmään taseeseen merkitään ne osakkeet, osuudet, joukkovelkakirjasijoitukset ja muut sijoitukset, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa jatkuvasti useana tilikautena. Jos kysymys on lyhytaikaisesta rahavarojen sijoittamisesta, kuuluvat tällaiset arvopaperit vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopaperien ryhmään.
- (173) Jos arvopapereiden käyttötarkoitus muuttuu, arvopaperit tulee siirtää sijoituksen luonnetta paremmin vastaavaan taseryhmään. Siirto omaisuuslajista toiseen tehdään kirjanpitoarvon.

#### Kiinteistö- ja asunto-osakkeet

- (174) Kiinteistö- ja asunto-osakkeisiin merkitään osakkeet keskinäisissä ja muissa asunto- ja kiinteistöyhteisöissä sekä sellaisissa hallintayhteisöissä, joiden tarkoituksena on ainoastaan omistaa kiinteistöosakkeita.
- (175) Kiinteistöosakeyhtiön tai asunto-osakeyhtiön osakkeet, jotka ovat työttömyyskassan omassa käytössä, ovat pääasiallisesti pitkäaikaisia sijoituksia. Samaan tase-erään merkitään myös kiinteistö- ja asunto-osakkeet, jotka on vuokrattu ulkopuolisille (sijoituskiinteistöt).

#### **Muut osakkeet ja osuudet**

- (176) Muihin osakkeisiin ja osuuksiin merkitään, pitkäaikaisiksi sijoituksiksi tarkoitetut osakkeet, osuudet sijoitusrahastoissa, osuuskunnan osuustodistukset ja ynnä muut vastaavat.

#### **Joukkovelkakirjasijoitukset**

- (177) Joukkovelkakirjasijoituksiin merkitään sellaiset joukkovelkakirjalainat, jotka on tarkoitus pitää juoksuajan loppuun. Joukkovelkakirjasijoitus, joka on tarkoitus realisoida maksuvalmiuden vaatiessa, merkitään vaihtuvien vastaavien rahoitusarvopaperien erään muut arvopaperit, vaikka se erääntymispäivän perusteella olisi pitkäaikainen.

#### **Muut sijoitukset**

- (178) Muihin sijoituksiin merkitään sijoitustoiminnan muut pysyväisluonteiset sijoitukset.

#### **Vaihtuvat vastaavat**

- (179) Vaihtuvia vastaavia ovat erät, joiden vaikutusaika on lyhyt, eikä niitä ole tarkoitettu tuottamaan tuloa useana tilikautena. Vaihtuvia vastaavia (rahoitusomaisuutta) ovat saamiset jaoteltuina pitkäaikaisiin ja lyhytaikaisiin, rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset.
- (180) Pitkäaikaiseksi katsotaan saaminen tai sen osa, joka erääntyy yhtä vuotta pidemmän ajan kuluttua. Lyhytaikaisia saamisia ovat enintään yhden vuoden tai sitä lyhyemmän ajan kuluttua erääntyvät saamiset.

### **11.5.2.4 Saamiset**

- (181) Pitkäaikaisissa saamisissa esitetään omana eränä lainasaamiset ja muut saamiset. Lyhytaikaisia saamisia ovat lainasaamiset, tilityssaamiset, vakuutusmaksusaamiset, muut saamiset sekä siirtosaamiset.

#### **MÄÄRÄYS (kohdat 182-186)**

- (182) Lainasaamisten ja muiden saamisten seuraavana tilikautena erääntyviä lyhennyksiä ei siirretä tilinpäätöksessä vaihtuvien vastaavien lyhytaikaisiin saamisiin.
- (183) Tilityssaamisiin merkitään saamiset valtiolta ja/tai työttömyysvakuutusrahastoilta silloin kuin näiltä saadut ennakot ovat etuuksien perusteella laskettuja osuuksia pienemmät.
- (184) Tilityssaamisiin yrittäjäkassoilta merkitään palkansaajakassan saamiset yrittäjien jälkisuojaetuksista.
- (185) Muihin saamisiin merkitään takaisinperintäsaamiset jäseniltä ja verovirastolta.



- (186) Siirtosaamisina ilmoitetaan saamiset, jotka syntyvät oikaistaessa ja täydennettäessä maksuperusteen mukainen kirjanpito ennen tilinpäätöksen laatimista suoriteperusteen mukaisesti.

#### **11.5.2.5 Rahoitusarvopaperit**

- (187) Rahoitusarvopapereihin merkitään osakkeet ja osuudet sekä muut arvopaperit.

##### **MÄÄRÄYS (kohdat 188-191)**

#### **Osakkeet ja osuudet**

- (188) Työttömyyskassan hankkimat osakkeet ja osuudet merkitään tähän erään vain silloin, kun työttömyyskassan on tarkoitus käyttää näitä arvopapereita lähitulevaisuudessa rahavaroina. Jos osakkeet tai osuudet on tarkoitettu pitkäaikaiseksi omistukseksi, ne tulee esittää pysyvien vastaavien sijoitusten erässä muut osakkeet ja osuudet. Osuuksia voivat lähinnä olla sijoitukset lyhyisiin korkorahastoihin.

#### **Muut arvopaperit**

- (189) Muina arvopapereina ilmoitetaan muut lyhytaikaiset sijoitukset, kuten sijoitukset rahamarkkinainstrumentteihin tai debentureihin, obligaatioihin ja muihin joukkovelkakirjasijoituksiin, jotka on tarkoitus realisoida maksuvalmiuden sitä vaatiessa.
- (190) Rahamarkkinainstrumentteja ovat muun muassa valtion maksusitoumukset, sijoitustodistukset, kuntatodistukset ja yritystodistukset.
- (191) Tähän erään merkitään myös enintään vuodeksi tehdyt määräaikaiset pankkitalletukset.

#### **11.5.2.6 Rahat ja pankkisaamiset**

##### **MÄÄRÄYS (kohdat 192-194)**

- (192) Tase-erään rahat ja pankkisaamiset merkitään käteinen raha ja ne pankkitalletukset, joiden nostoa ei koske aikarajoitus.
- (193) Jos luotollisen sekkitiilin luottoa on käytetty tilinpäätöshetkellä, kulloinkin käytettyä osaa ei merkitä pankkisaamisiin, vaan se merkitään taseen velkoihin.
- (194) Tilinpäätöksessä pankkisaamisten korkotuotot jaksotetaan ja kirjataan tuloslaskelman muihin korkotuottoihin.

#### **11.5.2.7 Oma pääoma**

- (195) Oman pääoman erät, tasoitusrahasto, edellisten tilikausien ylijäämä (alijäämä) ja tilikauden ylijäämä (alijäämä) esitetään taseessa omina erinään.

##### **MÄÄRÄYS (kohdat 196-198)**

- (196) Edellisen tilikauden ylijäämä on siirrettävä tasoitusrahastoon. Jos tasoitusrahasto on enimmäismäärän suuruinen, enimmäismäärän ylittävä osuus esitetään edellisten tilikausien ylijäämä-tilillä.

- (197) Edellisen tilikauden alijäämä on oltava katettu TKL 22 §:n 1 momentin mukaisesti tasoitusrahastosta. Jos tasoitusrahasto on enimmäismäärän suuruinen ja ylijäämästä on siirretty tasoitusrahaston lisäksi edellisten tilikausien ylijäämä -tilille, alijäämä voidaan kattaa tasoitusrahaston lisäksi myös edellisten tilikausien ylijäämä -tililtä.
- (198) Kattamatta jäävä osuus jää edellisten tilikausien alijäämä -tilille, josta se tulee katetuksi tilikauden ylijäämällä, joka on muodostunut Työttömyyskassojen Tukikassan tasoituksesta ja/tai valtionosuudesta.

#### **11.5.2.8 Pakolliset varaukset**

##### MÄÄRÄYS (kohta 199)

- (199) Pakollisiin varauksiin kirjataan työttömyyskassan omista eläkkeensaajista aiheutuva eläkevastuu.

#### **11.5.2.9 Vieras pääoma**

- (200) Pitkäaikaisessa vieraassa pääomassa esitetään omina erinä lainat rahoituslaitoksilta, eläkelainat ja muut velat. Lyhytaikaisessa vieraassa pääomassa esitetään näiden lisäksi saadut ennakot, tilitysvelat, ennakonpidätysvelat korvauksista, korvausvastuut, muut velat ja siirtovelat.
- (201) Vieras pääoma jaotellaan pitkäaikaiseen ja lyhytaikaiseen. Pitkäaikainen velka erääntyy maksettavaksi yhtä vuotta pidemmän ajan kuluttua. Lyhytaikainen velka erääntyy maksettavaksi enintään vuoden tai sitä lyhyemmän ajan kuluessa. Seuraavan vuoden aikana, enintään vuoden tai sitä lyhyemmän ajan kuluttua, erääntyvät lyhennykset tulee esittää lyhytaikaisena vieraana pääomana.

##### MÄÄRÄYS (kohdat 202-206)

- (202) Lainat rahoituslaitoksilta -erään sisällytetään muun muassa pankkilainat, vakuutusyhtiöiltä ja eläkeyhtiöiltä tai laitoksilta saadut rahoituslainat. Erään eläkelainat merkitään vain työttömyyskassan omista eläkevakuutusmaksuista takaisinlainatut varat.
- (203) Sekkiluotoista, joihin on sovittu limiitti, luottona käsitellään ainoastaan sekkiluotosta kulloinkin käytettyä osaa.
- (204) Tilitysveloiksi kirjataan tilikaudella liikaa valtiolta ja/tai työttömyysvakuutusrahastolta saadut osuudet.
- (205) Kohdassa tilitysvelat yrittäjäkassa ilmoittaa velat palkansaajakassoille yrittäjien jälkisuojetuksista.
- (206) Siirtovelkoina ilmoitetaan ostovelat ja muut velat, jotka syntyvät oikaistaessa ja täydennettäessä maksuperusteen mukainen kirjanpito ennen tilinpäätöksen laatimista suoriteperiaatteen mukaiseksi.



## 11.6 Toimintakertomus ja liitetiedot

### 11.6.1 Toimintakertomus

(207) TKL 13 §:n 2 momentin mukaan työttömyyskassan tulee laatia kultakin tilikaudelta tilinpäätös ja toimintakertomus. Toimintakertomukseen on sisällytettävä hallituksen esitys kassan yli- tai alijäämää koskeviksi toimenpiteiksi.

#### MÄÄRÄYS (kohdat 208-211)

(208) Työttömyyskassan toimintakertomuksen on sisällettävä KPL 3 luvun 1 §:n 6 momentin mukaiset tiedot:

- olennaisista tapahtumista tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen ja
- arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä
- selvitys tutkimus- ja kehitystoiminnan laajuudesta.

(209) Toimintakertomuksessa on lisäksi esitettävä toiminnan keskeiset kehityssuunnat, kuten:

- päättyneen tilikauden tulos verrattuna edeltävien tilikausien tulosten mukaiseen kehityssuuntaan samalla arvioiden mahdollisen poikkeaman syitä,
- missä määrin päättyneen tilikauden tulos vastaa aiemmin julkistettuja odotuksia, samalla arvioiden mahdollisen poikkeaman syitä,
- miltä osin päättyneen tilikauden tulokseen vaikuttivat sellaiset poikkeukselliset seikat, joiden ei odoteta toistuvan lähitulevaisuudessa,
- uudet tiedossa olevat seikat, jotka eivät ole vaikuttaneet päättyneeseen tilikauteen ja
- millaisia muutoksia suunnitelmiin tai strategioihin on päättyneen tilikauden tuloksen perusteella päätetty tehdä.

#### OHJE (kohdat 210-211)

(210) Työttömyyskassan tulisi laatia KPL 3 luvun 1 §:n 5 momentin mukainen, sisällöltään laajempi toimintakertomus. Tällöin toimintakertomuksessa tulisi edellisen lisäksi esittää:

- arvio merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä muista toiminnan kehittymiseen vaikuttavista seikoista,
- arvio taloudellisesta asemasta ja tuloksesta,
- tunnusluvut toiminnasta sekä taloudellisesta asemasta ja tuloksesta,
- muut mahdolliset tunnusluvut toiminnasta,
- henkilöstöä koskevat tiedot,
- ympäristötekijöitä koskevat tiedot ja
- muut mahdolliset täydentävät tiedot ja lisäselvitykset.



- (211) Kirjanpitolautakunta on antanut 12.9.2006 yleisohjeen toimintakertomuksen laatimisesta.<sup>1</sup> Kirjanpitolautakunnan yleisohjeessa on tarkempia ohjeita ja malleja toimintakertomuksen sisällöstä.

## 11.6.2 Liitetiedot

- (212) Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tulee antaa KPL 3 luvun 2 §:n mukaiset oikeat ja riittävät tiedot toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta (oikea ja riittävä kuva). Tätä varten tarpeelliset tiedot on esitettävä liitetiedoissa.

### MÄÄRÄYS (kohdat 213-214)

- (213) Työttömyyskassan tulee sisällyttää liitetietoihin kaikki ne kirjanpitolain edellyttämät liitetiedot, jotka on esitetty näissä määräyksissä ja ohjeissa.
- (214) Mikäli oikean ja riittävän kuvan antamiseksi tärkeä tieto ei ilmene tämän määräyksen mukaisista liitteistä on tieto annettava erillisessä liitteessä.

### 11.6.2.1 Tilinpäätöksen laatimista koskevat liitetiedot

#### MÄÄRÄYS (kohta 215)

- (215) Työttömyyskassan tulee esittää KPA:n 2 luvun 2 §:n 1 momentin kohtien 1-6 mukaiset liitetiedot:
- tilinpäätöstä laadittaessa noudatetut arvostusperiaatteet ja -menetelmät sekä jakotusperiaatteet ja -menetelmät,
  - perustelu, jos tuloslaskelman tai taseen esittämistapaa on muutettu, sekä muutoksen vaikutukset,
  - oikaisu, jotka on tehty edelliseltä tilikaudelta esitettäviin tietoihin,
  - selvitys, jos edellistä tilikautta koskevat tiedot eivät ole vertailukelpoisia päättyneen tilikauden tietojen kanssa,
  - aikaisempiin tilikausiin kohdistuvat tuotot ja kulut sekä virheiden korjaukset, jos ne eivät ole merkitykseltään vähäisiä ja
  - sellaiset yksittäiseen tase-erään sisältyvät osat, jotka koskevat useaa tase-erää, jos tämä tieto on olennainen.

### 11.6.2.2 Tuloslaskelmaa koskevat liitetiedot

#### MÄÄRÄYS (kohta 216)

- (216) Tuloslaskelmaa koskevana liitetietona on esitettävä:
- satunnaisiin eriin sisältyvät erät siltä osin, kun ne eivät käy selville tuloslaskelmasta,

<sup>1</sup> Kirjanpitolautakunnan yleisohjeet löytyvät osoitteesta: [www.tem.fi](http://www.tem.fi) -> Yritykset -> Kirjanpito -> Kirjanpitolautakunta



- selvitys tuottoihin ja kuluihin sisältyvistä pakollisten varausten muutoksista silloin, kun pakollisten varausten muutokset eivät merkitykseltään ole vähäisiä,
- työttömyyskassan osuus maksetuista korvauksista,
- korvausvastuiden muutosten erittelyt ja
- rahoitusosuuksien oikaisut. Jos oikaisuerä on olennainen, siitä on tehtävä selvitys, jossa ilmoitetaan jokaisen yksittäisen kirjaamisen rahamäärä ja oikaisun syy.

### **Työttömyyskassan osuus maksetuista korvauksista**

OHJE (kohta 217)

(217) Erittely voidaan esimerkiksi esittää seuraavasti:

### **Työttömyyskassan osuus maksetuista korvauksista**

Korvauslajit:	31.12.20xx	31.12.20xx-1
	euroa	euroa

Ansiopäivärahat  
Vuorottelukorvaukset

Työttömyyskassan osuus maksetuista korvauksista yhteensä

### **Korvausvastuiden muutosten erittelyt**

OHJE (kohta 218)

(218) Erittely voidaan esimerkiksi esittää seuraavasti:

Korvaus- vastuu	Korvaus- vastuu	Korvaus- vastuun muutos
31.12.20xx	31.12.20xx	Lisäys (-) / Vähennys (+)

Ansiopäiväraha<sup>2</sup>  
Vuorottelukorvaukset

**Korvausvastuut ja muutokset yhteensä**

## **11.6.2.3 Taseen vastaavaa koskevat liitetiedot**

MÄÄRÄYS (kohta 219)

(219) Taseen vastaavaa koskevana liitetietona on esitettävä:

- tase-eräkohtainen tieto sijoitusten ja rahoitusarvopapereiden jälleenhankintahintojen (markkina-arvo) ja aktivoitujen hankintamenojen erotuksesta, jos tieto on olennainen,

<sup>2</sup> Aktiivialjalta maksettavat ansiopäivärahat raportoidaan samalla rivillä kuin muutkin ansiopäivärahat

- siirtosaamisiin sisältyvät olennaiset erät ja
- pysyvien vastaavien muutokset tase-erittäin.

**Tase-eräkohtainen tieto sijoitusten ja rahoitusarvopapereiden jälleenhankintahintojen ja aktivoitujen hankintamenojen erotuksesta, jos se on olennainen**

OHJE (kohta 220)

(220) Erittely voidaan esimerkiksi esittää seuraavasti:

	31.12.20xx	31.12.20xx-1
	euroa	euroa

**SIJOITUKSET**

Kiinteistö ja asunto-osakkeet  
Markkina-arvo  
Vastaava kirjanpitoarvo  
Erotus

Muut osakkeet ja osuudet  
Markkina-arvo  
Vastaava kirjanpitoarvo  
Erotus

Joukkovelkakirjasijoitukset  
Markkina-arvo  
Vastaava kirjanpitoarvo  
Erotus

Muut sijoitukset  
Markkina-arvo  
Vastaava kirjanpitoarvo  
Erotus

**RAHOITUSARVOPAPERIT**

Osakkeet ja osuudet  
Markkina-arvo  
Vastaava kirjanpitoarvo  
Erotus

Muut arvopaperit  
Markkina-arvo  
Vastaava kirjanpitoarvo  
Erotus

MÄÄRÄYS (kohdat 221-223)

(221) Jos kiinteistö- ja asunto-osakkeita on hankittu sekä toimistotilaksi että sijoitustarkoitukseen, tulee ne kertoa taseen vastaavien liitetiedoissa erikseen.

- (222) Indeksisidonnaisista joukkovelkakirjalainoista tulee esittää liitetietona tilikauden alun kirjanpitoarvo, tilikauden lisäykset ja vähennykset ja kirjanpitoarvo tilikauden lopussa seuraavista eristä:

Indeksisidonnaiset joukkovelkakirjat	Velkakirja- osuus	Optio-osuus <sup>3</sup>	Yhteensä
Kirjanpitoarvo 1.1.			
Tilikauden lisäykset			
Tilikauden vähennykset			
Tilikauden arvonalentumiset			
Tilikauden arvon alentumisten palautukset			
Kirjanpitoarvo 31.12.			
Markkina-arvo 31.12.			

- (223) Vakuutussijoituksista liitetietona on esitettävä sijoituksen pääoman ja takaisinostoarvon erotus.

**Siirtosaamisiin sisältyvät olennaiset erät**

OHJE (kohta 224)

- (224) Erittely voidaan esimerkiksi esittää seuraavasti:

31.12.20xx euroa	31.12.20xx-1 euroa
---------------------	-----------------------

**Siirtosaamiset**  
Siirtosaamiset liitolta  
Muut siirtosaamiset

Muut siirtosaamiset

**Siirtosaamiset yhteensä**

**Pysyvien vastaavien muutokset tase-erittäin**

OHJE (kohta 225)

- (225) Erittelyt voidaan esimerkiksi esittää seuraavasti:

Aineettomat oikeudet	Muut pitkä- vaikutt.menot
-------------------------	------------------------------

Kirjanpitoarvo 1.1.

<sup>3</sup> ilmoitetaan, jos optio-osuus on erotettu lainaosuudesta

Tilikauden lisäykset

Tilikauden vähennykset

**Menojäännös ennen poistoja**

Tilikauden poistot

Tilikauden arvonalentumiset

Arvonlennusten palautukset

**Menojäännös 31.12.**

Rakennukset ja rakennelmat	Koneet ja kalusto	Muut aineelliset hyödykkeet
-------------------------------	----------------------	--------------------------------

Kirjanpitoarvo 1.1.

Tilikauden lisäykset

Tilikauden vähennykset

**Menojäännös ennen poistoja**

Tilikauden poistot

Tilikauden arvonalentumiset

Arvonlennusten palautukset

**Menojäännös 31.12.**

Kiinteistö- ja asunto-osakk.	Muut osak- keet ja osuudet	JVK-sijoi- tukset	Muut sijo- tukset
---------------------------------	-------------------------------	----------------------	-------------------------

Kirjanpitoarvo 1.1.

Tilikauden lisäykset

Tilikauden vähennykset

**Yhteensä**

Tilikauden arvonalentumiset

Arvonlennusten palautukset

**Kirjanpitoarvo 31.12.**

**11.6.2.4 Taseen vastattavaa koskevat liitetiedot**

**MÄÄRÄYS (kohta 226)**

(226)

Taseen vastattavaa koskevana liitetietona on esitettävä:

- oman pääoman erien lisäykset ja vähennykset sekä siirrot erien välillä,
- siirtovelkoihin sisältyvät olennaiset erät ja
- erittely pakollisista varauksista.

**Oman pääoman erien lisäykset ja vähennykset ja siirrot erien välillä**

OHJE (kohta 227)

(227) Erittely voidaan esimerkiksi esittää seuraavasti:

31.12.20xx	31.12.20xx-1
euroa	euroa

**Tasoiusrahasto**

Tasoiusrahasto 1.1.

Käytetty ed. tilikauden alij. kattamiseen (-)

Siirretty edellisen tilikauden ylijäämästä (+)

Tasoiusrahasto 31.12.

Edellisten tilikausien ylijäämä (alijäämä) 1.1.

Edellisen tilikauden ylijäämä (alijäämä)

Katettu tasoiusrahastosta (+)

Siirretty tasoiusrahastoon (-)

Tilikauden ylijäämä (alijäämä) 31.12.

**Oma pääoma yhteensä**

Työttömyyskassan oma pääoma on x prosenttia kassan omalla vastuulla olevista korvauskuluista ja hallintokuluista.

Laskentakaava:

$$\frac{\text{Työttömyyskassan oma pääoma}}{(\text{Korvauskulut} + \text{Hallintokulut}) - (\text{Muiden osuudet hallintokuluista} + \text{Muut vak.toim.tuotot})} \cdot 100$$

**Siirtovelkoihin sisältyvät olennaiset erät**

OHJE (kohta 228)

(228) Erittely voidaan esimerkiksi esittää seuraavasti:

31.12.20xx	31.12.20xx-1
euroa	euroa

**Siirtovelat**

Siirtovelat liitolle

Muut siirtovelat

Muut siirtovelat

### Siirtovelat yhteensä

#### 11.6.2.5 Vakuudet ja vastuusitoumukset

##### MÄÄRÄYS (kohta 229)

(229) Liitetietona on esitettävä:

- velat, joista työttömyyskassa on pantannut, kiinnittänyt tai muulla tavalla antanut vakuudeksi omaisuuttaan eriteltyinä vakuuslajeittain kultakin vieraan pääoman erältä ja
- erittely vastuusitoumuksista ja vastuista, joita ei ole merkitty taseeseen, mm. leasingvuokrat.

#### 11.6.2.6 Henkilöstöä ja toimielinten jäseniä koskevat liitetiedot

##### MÄÄRÄYS (kohta 230)

(230) Liitetietona on esitettävä:

- henkilöstön keskimääräinen luku (henkilötyövuosikertymä ryhmittäin eriteltynä),
- tilikauden palkat, palkkiot, eläkekulut ja muut henkilösivukulut eriteltynä,
- työttömyyskassan toimielinten toimielinakohtaiset palkat ja palkkiot, heille myönnettyjen rahalainojen yhteenlaskettu määrä ja pääasialliset korko- ja muut ehdot, heitä koskevien vakuuksien ja vastuusitoumusten yhteenlaskettu määrä sekä eläkesitoumukset näistä tehtävistä.

##### OHJE (kohta 231)

(231) Erittely voidaan esittää seuraavanlaisesti:

1. Henkilötyövuodet tilikauden aikana	31.12.20xx lkm	31.12.20xx-1 lkm
---------------------------------------	-------------------	---------------------

Työttömyyskassan oma henkilöstö  
Ulkopuolisilta ostetut henkilöstöpalvelut  
Yhteensä

2. Henkilöstökulujen erittely	31.12.20xx euroa	31.12.20xx-1 euroa
-------------------------------	---------------------	-----------------------

Palkat ja palkkiot  
Eläkekulut  
Muut henkilöstösivukulut  
Yhteensä

3. Toimielinten jäsenten ja varajäsenten osuus henkilöstökuluista	31.12.20xx euroa	31.12.20xx-1 euroa
---	---------------------	-----------------------

Palkat ja palkkiot:

Hallitus  
Valtuusto  
Valtuuskunta  
Kassan kokous  
Yhteensä

4. Toimielinten jäsenille myönnetyt rahalainat ja niiden ehdot, vakuudet ja vastuusitoumukset	31.12.20xx euroa	31.12.20xx-1 euroa
---	---------------------	-----------------------

Rahalainat yhteensä  
Pääasialliset korko- ja muut ehdot:

Vakuudet ja vastuusitoumukset yhteensä  
Pääasiallinen sisältö:

5. Eläkesitoumukset edellä mainituista tehtävistä (ei ilmoiteta, jos tieto koskee yksittäistä henkilöä)	31.12.20xx euroa	31.12.20xx-1 euroa
---	---------------------	-----------------------

Eläkesitoumukset  
Pääasiallinen sisältö:

### 11.6.2.7 Henkilötyövuoden laskeminen

Henkilötyövuosilla (jatkossa HTV) tarkoitetaan säännöllistä normaalia vuosityöaika, johon ei lasketa ylityötä eikä muuta normaalin työajan ylittävää työaika. Palkallinen ja osapalkallinen sairausaika eivät pienennä henkilötyövuotta. Kokoaikaisen henkilön henkilötyövuoden määrä on aina enintään yksi.

#### OHJE (232-236)

(232) Laskennassa tulisi noudattaa seuraavaa laskutapaa

HTV =  $\text{pkpv} / 365 * k$ , jossa

HTV = henkilön henkilötyövuoden arvo kyseessä olevana vuonna,

pkpv = henkilön palkallisten palveluksessa olopäivien lukumäärä kalenteri päivinä (palveluksessa olopäivistä vähennetään palkattomat päivät),

365 = vuoden kalenteripäivien lukumäärä,

k = (sta/nsta) henkilön kokoaikaisuutta kuvaava kerroin, jossa

(233) sta = henkilön todellinen säännöllinen työaika tunteina, käytetään aika jaksoa (kuten viikko) jona henkilön säännöllinen työaika määräytyy ja nsta henkilön työaikaperusteen mu-



kainen, keskimääräinen säännöllinen, teoreettinen kokoaikainen työaika tunteina vastaavana ajanjaksona (kuten viikko).

(234) Henkilötyövuosi ilmoitetaan yhden desimaalin tarkkuudella.

(235) Esimerkki HTV:n laskemisesta

Jos henkilö on kokoaikainen ja tekee normaalia työaikasopimuksen mukaista työaikaa (esimerkiksi 35 tuntia/viikko) kerroin on

$$k = (35 \text{ tuntia} / 35 \text{ tuntia}) = 1.$$

Jos henkilö on kokoaikainen, mutta palkallisten työssäolopäivien lukumäärä on 5 kuukautta, saadaan henkilötyövuosikertymä laskemalla palkalliset palveluksessa olopäivät (esimerkiksi tammi-toukokuu) yhteen ja jakamalla kyseessä olevan vuoden kalenteripäivien luvulla.

$$\text{HTV} = 151/365 * 1 = 0,41$$

Jos henkilö on osa-aikainen ja tekee viikossa keskimäärin 20 tuntia, niin kerroin on

$$k = (20 \text{ tuntia} / 35 \text{ tuntia}) = 0,57.$$

Jos tällaisen osa-aikaisen henkilön työssäolopäivien lukumäärä on 5 kuukautta, saadaan henkilötyövuodeksi

$$\text{HTV} = 151/365 * 0,57 = 0,24.$$

(236) Vastaavalla tavalla menetellään henkilötyövuosien ilmoittamisessa, jos palvelusopimuksessa on sovittu liiton henkilöstön asettamisesta kassan käyttöön siten, että kassa maksaa määrätyn prosenttiosuuden palkkakustannuksista. Liitolta ostetun henkilöstöpalvelun henkilöstön keskimääräiseen lukuun lasketaan henkilötyövuodet edellä olevan kaavan mukaisesti ja kyseessä olevaa prosenttiosuutta käyttäen.

## 11.7 Tase-erittelyt

(237) Finanssivalvonnan oikeus antaa kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskevia velvoittavia määräyksiä perustuu TKL 4 luvun 13 §:ään.

### 11.7.1 Osakkeet ja osuudet

#### OHJE (kohta 236)

(238) Tase-erittelyistä tai niiden liitteistä tulisi käydä ilmi osake- ja osuuskohtaisesti kiinteistö- tai asunto-osakeyhtiön nimi, osakeyhtiön tai muun yhteisön nimi, rahaston nimi, osakkeiden ja osuuksien lukumäärä, hankinta-ajankohta, hankintameno sekä siitä mahdollisesti tehdyt arvonalentumiset, hankintamennon lisäys/vähennys, arvonalentumisten peruutukset ja niiden perusteet ja jäljellä oleva hankintameno.

## 11.7.2 Joukkovelkakirjasijoitukset

OHJE (kohta 237)

- (239) Tase-erittelyistä tai niiden liitteistä tulisi joukkovelkakirjalainoista ilmoittaa velallisen eli liikkeen laskijan nimi, kotipaikka, velkakirjojen lukumäärä, hankintameno, nimellisarvo ja jaksotusten määrä sekä siitä mahdollisesti tehty arvonalentuminen ja sen peruste. Lisäksi tulisi liitetietona ilmoittaa pitkäaikaiseksi sijoitukseksi tarkoitetun joukkovelkakirjan kirjanpitoarvon ja käyvän arvon (jälleenhankintahinnan) erotus, mikäli se on olennainen.

## 11.7.3 Saamiset

OHJE (kohta 238)

- (240) Saamisten tase-erittelyistä tai niiden liitteistä tulisi käydä ilmi saamiskohtaisesti velallisen nimi, saamisten määrä, ehdot ja vakuudet sekä saamisen erääntymispäivä.

## 11.7.4 Rahoitusarvopaperit

OHJE (kohta 239)

- (241) Tase-erittelyistä tai niiden liitteistä tulisi työttömyyskassan arvo-osuuksina tai arvopapereina omistamista osakkeista ja osuuksista käydä ilmi yhteisön nimi, osakkeiden tai osuuksien yhteismäärä, hankintameno sekä mahdollisesti tehty arvonalentumiskirjaus ja sen peruste. Saamistodistuksista tulisi ilmoittaa velallisen nimi, hankintameno sekä siitä mahdollisesti tehty arvonalennus ja sen peruste.

## 11.7.5 Rahat ja pankkisaamiset

OHJE (kohta 240)

- (242) Tase-erittelyissä rahat ja pankkisaamiset tulisi luetteloida yksityiskohtaisesti.

## 11.7.6 Takaisinperintäsaamiset

OHJE (kohta 241)

- (243) Takaisinperintäsaamisten tase-erittelyyn tulisi liittää kirjanpitoon täsmäytetty velalliskohtainen raportti takaisinperintäreskontrasta.

## 11.8 Liitteet

MÄÄRÄYS (kohta 242)

- (244) Finanssivalvonnalle on toimitettava tuloslaskelman ja taseen yksityiskohtainen erittely konekielisesti.

**TULOSLASKELMA 1.1. - 31.12.\_\_\_\_**



## VAKUUTUSTOIMINTA

### TUOTOT

#### VAKUUTUSMAKSUTUOTOT

Jäsenmaksut	
Jäsenmaksujen oikaisut	(+/-)

#### VAKUUTUSTOIMINNAN MUUT TUOTOT

Sosiaali- ja terveysministeriön osuus hallintokuluihin	
STM:n osuus hallintokuluihin, jäsenmäärän perusteella	
STM:n osuus hallintokuluihin, ansiopäivärahat <sup>4</sup>	
STM:n osuus hallintokuluihin, vuorottelukorvaukset	
Oikaisuerä edelliseltä vuodelta	(+/-)

Työttömyysvakuutusrahaston osuus hallintokuluihin	
TVR:n osuus hallintokuluihin, jäsenmäärän perusteella	
TVR:n osuus hallintokuluihin, ansiopäivärahat <sup>4</sup>	
TVR:n osuus hallintokuluihin ansiopvr päätösten perusteella <sup>4</sup>	
TVR:n osuus hallintokuluihin, vuorottelukorvaukset	
Oikaisuerä edelliseltä vuodelta <sup>4</sup>	(+/-)

Muut vakuutustoiminnan tuotot

Osuudet hallintokuluihin ja muut vakuutustoiminnan tuotot yhteensä  
Tuotot yhteensä

#### KORVAUSKULUT

Maksetut korvaukset

Lisäpäivien ansiopäivärahat<sup>4</sup>  
Lisäpäivien ansiopvr:n korotetut ansio-osat<sup>4</sup>  
Lomautusajan ja sääestepäivien ansiopäivärahat<sup>4</sup>  
Lomautusajan ansiopvr:n korotusosat<sup>4</sup>  
Muut ansiopäivärahat, palkansaajat<sup>4</sup>  
Muiden ansiopäivärahojen korotusosat<sup>4</sup>  
Kulukorvaukset<sup>4</sup>  
Yrittäjien ansiopäiväraha<sup>4</sup>  
Yrittäjien kulukorvaukset<sup>4</sup>  
Pohjoismaiden maksamat netto-osuudet (+)

Ansiopäivärahat yhteensä

Vuorottelukorvaukset

Ansiopäivärahat ja vuorottelukorvaukset yhteensä

Yrittäjäkassan osuus yrittäjien jälkisuojatuksista

Muut ansiopäivärahat

#### Maksetut korvaukset yhteensä

Muiden osuudet korvauksista

Sosiaali- ja terveysministeriö

STM:n osuus muista ansiopäivärahoista<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Aktiivialta maksettavat ansiopäivärahat raportoidaan samalla rivillä kuin muutkin ansiopäivärahat.



STM:n osuus sääestepäivien ansiopäivärahoista<sup>4</sup>  
STM:n osuus kulukorvauksista<sup>4</sup>  
STM:n osuus yrittäjien ansiopäivärahoista ja lapsikorotuksista<sup>4</sup>  
STM:n osuus yrittäjien kulukorvauksista<sup>4</sup>  
STM:n osuus vuorottelukorvauksista  
Oikaisuerä edelliseltä vuodelta

Työttömyysvakuutusrahasto

TVR:n osuus lisäpäivien ansiopäivärahoista<sup>4</sup>  
TVR:n osuus lisäpäivien korotetuista ansio-osista<sup>4</sup>  
TVR:n osuus lomautusajan ja sääestepäivien  
ansiopäivärahoista<sup>4</sup>  
TVR:n osuus lomautusajan päivärahojen korotetuista  
ansio-osista<sup>4</sup>  
TVR:n osuus muista ansiopäivärahoista<sup>4</sup>  
TVR:n osuus muiden ansiopäivärahojen korotetuista  
ansio-osista<sup>4</sup>  
TVR:n osuus vuorottelukorvauksista  
Oikaisuerä edelliseltä vuodelta

Valtion ja TVR:n osuus korvauksista yhteensä

Yrittäjäkassan osuus yrittäjien jälkisuojatuksista

Muut ansiopäivärahat  
Oikaisuerä edelliseltä vuodelta

Yrittäjäkassan osuus yhteensä

Muiden osuudet korvauksista yhteensä

Korvausvastuun muutos

Maksamattomien ansiopäivärahojen korvausvastuun muutos  
Maksamattomien vuorottelukorvausten korvausvastuun  
muutos

Korvausvastuun muutokset yhteensä

Takaisinperintäsaamisten kulukirjaukset yhteensä

Korvauskulut yhteensä

**HALLINTOKULUT**

Henkilöstökulut

Palkat ja palkkiot

Henkilösivukulut

Eläkekulut

Muut henkilösivukulut

Poistot

Tarkastusmaksukulut

Jäsenmaksukulut

Työttömyyskassojen Tukikassan jäsenmaksu

Työttömyyskassojen Yhteisjärjestön jäsenmaksu



#### Muut hallintokulut

- Etuuksien maksatuskulut
- Ostetut tietojenkäsittelypalvelut
- Liitolta ostetut henkilöstöpalvelut
- Liiton veloittamat muut kulut
- Muilta ostetut muut palvelut
- Toimistokulut
- Toimistotilan kulut
- Kassan kokouksen kulut
- Liiton veloittamat kassan kokouksen kulut
- Valtuuskunnan kulut
- Liiton veloittamat valtuuskunnan kulut
- Hallituksen kulut
- Liiton veloittamat hallituksen kulut
- Tiedotuskulut
- Liiton veloittamat tiedotuskulut
- Henkilöstön matkakulut
- Henkilöstön muut kulut
- Muut erittelemättömät hallintokulut

Hallintokulut yhteensä

#### Vakuustustoiminnan tuotto/kulujäämä

##### SIJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA

- Tuotot osakkeista ja osuuksista
- Korkotuotot pysyvistä vastaavista sijoituksista
- Muut korkotuotot
- Vuokratuotot
- Muut sijoitus- ja rahoitustuotot
- Arvonalentumisten palautukset
- Arvonalentumiset pysyvistä vastaavista sijoituksista (-)
- Arvonalentumiset rahoitusarvopapereista (-)
- Korkokulut (-)
- Muut sijoitus- ja rahoituskulut (-)

#### Tuotto-/Kulujäämä

##### MUUT TUOTOT JA KULUT

- Työttömyyskassojen Tukisäätion avustus
- Lahjoitukset
- Tukikassan tasoitus
- Valtion lisäosuus
- Jäsenmaksun tasoitus
- Muut satunnaiset tuotot
- Satunnaiset kulut

#### TILIKAUDEN TULOS

##### Tilinpäätössiirrot

- Varausten vähennys (+)

## TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ /ALIJÄÄMÄ

### TASE

#### VASTAAVAA

##### PYSYVÄT VASTAAVAT

###### Aineettomat hyödykkeet

- Aineettomat oikeudet
- Muut pitkävaikutteiset menot
- Ennakkomaksut

###### Aineelliset hyödykkeet

- Maa- ja vesialueet
- Rakennukset ja rakennelmat
- Koneet ja kalusto
- Muut aineelliset hyödykkeet
- Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat

###### Sijoitukset

- Kiinteistö- ja asunto-osakkeet
- Muut osakkeet ja osuudet
- Joukkovelkakirjasijoitukset
- Muut sijoitukset

##### Pysyvät vastaavat yhteensä

#### VAIHTUVAT VASTAAVAT

##### Saamiset

###### Pitkäaikaiset saamiset

- Lainasaamiset
- Muut saamiset

###### Lyhytaikaiset saamiset

- Lainasaamiset
- Tilityssaamiset sosiaali- ja terveysministeriöltä
- STM:n osuudesta sääestepäivien ansiopäivärahoihin<sup>4</sup>
- STM:n osuudesta muihin ansiopäivärahoihin<sup>4</sup>
- STM:n osuudesta kulukorvauksiin<sup>4</sup>
- STM:n os. yrittäjien ansiopäivärahojen perusosiin ja lapsikorotuksiin<sup>4</sup>
- STM:n osuudesta yrittäjien kulukorvauksiin<sup>4</sup>
- STM:n osuudesta vuorottelukorvauksiin
- STM:n osuudesta hallintokuluihin
- Tilityssaamiset työttömyysvakuutusrahastolta
- TVR:n osuudesta lisäpäivien ansiopäivärahoihin<sup>4</sup>
- TVR:n osuudesta lomautusajan ja sääestepäivien ansiopäivärahoihin<sup>4</sup>
- TVR:n osuudesta muihin ansiopäivärahoihin<sup>4</sup>

TVR:n osuudesta vuorottelukorvauksiin  
TVR:n osuudesta hallintokuluihin

Tilityssaamiset yrittäjäkassoilta yrittäjien jälkisuojaetuuksista  
Osuus muiden ansiopäivärahojen ansio-osista

Vakuutusmaksusaamiset  
Muut saamiset  
Takaisinperintäsaamiset jäseniltä  
Takaisinperintäsaamiset verovirastolta  
Muut saamiset

Siirtosaamiset  
Siirtosaamiset liitolta  
Muut siirtosaamiset

Lyhytaikaiset saamiset yhteensä

Rahoitusarvopaperit

Osakkeet ja osuudet  
Muut arvopaperit

Rahat ja pankkisaamiset

**Vaihtuvat vastaavat yhteensä**

**Vastaavaa yhteensä**

**VASTATTAVAA  
OMA PÄÄOMA**

Tasoiusrahasto  
Tasoiusrahasto 1.1.  
Käytetty ed.tilikauden alijäämän kattamiseen (-)  
Siirretty edellisen tilikauden ylijäämästä (+)

Edellisten tilikausien ylijäämä (alijäämä)  
1.1.  
Edellisen tilikauden ylijäämä (alijäämä)  
Katettu tasoiusrahastosta (+)  
Siirretty tasoiusrahastoon (-)

Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

**TILINPÄÄTÖSSIIRTOJEN KERTYMÄ  
PAKOLLISET VARAUKSET**

Eläkevaraukset  
Eläkevaraukset 1.1.  
Tilikauden lisäys (+), vähennys (-)

**VIERAS PÄÄOMA**

Pitkäaikainen  
Lainat rahoituslaitoksilta

Eläkelainat  
Muut velat

Lyhytaikainen

Lainat rahoituslaitoksilta

Eläkelainat

Saadut ennakot

Tilitysvelka sosiaali- ja terveysministeriölle

STM:n osuudesta sääestepäivien  
ansiopäivärahoihin<sup>4</sup>

STM:n osuudesta muihin ansiopäivärahoihin<sup>4</sup>

STM:n osuudesta kulukorvauksiin<sup>4</sup>

STM:n osuudesta yrittäjien ansiopäivärahat;  
perusosa + lapsikorot<sup>4</sup>

STM:n osuudesta yrittäjien kulukorvauksiin<sup>4</sup>

STM:n osuudesta vuorottelukorvauksiin

STM:n osuudesta hallintokuluihin

Tilitysvelka työttömyysvakuutusrahastolle

TVR:n osuudesta lisäpäivien  
ansiopäivärahoihin<sup>4</sup>

TVR:n osuudesta lomautusajan ja  
sääestepäivien ansiopäivärahoihin<sup>4</sup>

TVR:n osuudesta muihin ansiopäivärahoihin<sup>4</sup>

TVR:n osuudesta vuorottelukorvauksiin

TVR:n osuudesta hallintokuluihin

Tilitysvelka palkansaajakassalle yrittäjien jälkisuojaetuksista

Osuus yrittäjien ansiopäivärahojen ansio-osista

Ennakkonpidätysvelka korvauksista

Ennakkonpidätysvelka ansiopäivärahoista

Ennakkonpidätysvelka vuorottelukorvauksista

Korvausvastuu

Korvausvastuu ansiopäivärahoista

Korvausvastuu vuorottelukorvauksista

Muut velat

Lainat liitolta

Muut lyhytaikaiset velat

Siirtovelat

Siirtovelat liitolle

Muut siirtovelat

Vieras pääoma yhteensä

**Vastattavaa yhteensä**



# 12 Raportointi Finanssivalvonnalle

## 12.1 Valvontatietojen toimittaminen

OHJE (kohdat 1-3)

- (1) Työttömyyskassan tulisi toimittaa tässä luvussa mainitut valvontatiedot Finanssivalvonnalle. Lisäksi eri valvontatietojen toimittamisesta on annettu yksityiskohtaisempia ohjeita työttömyyskassoille erikseen toimitetuilla kirjeillä.
- (2) Sähköisesti toimitettavat valvontatiedot toimitetaan osoitteeseen [tyottomyysvakuutus@finanssivalvonta.fi](mailto:tyottomyysvakuutus@finanssivalvonta.fi). Sijoitussuunnitelma toimitetaan kuitenkin osoitteeseen [tilastot@finanssivalvonta.fi](mailto:tilastot@finanssivalvonta.fi). Takaisinperintä- ja väärinkäytöstilastoja koskevat tilastopohjat ovat haettavissa Finanssivalvonnan kotisivuilta ([http://www.finanssivalvonta.fi/fi/Raportointi/Raportointisovellukset/Vakuutussektorin\\_tiedonkeruu/Tyottomyyskassat](http://www.finanssivalvonta.fi/fi/Raportointi/Raportointisovellukset/Vakuutussektorin_tiedonkeruu/Tyottomyyskassat))
- (3) Työttömyyskassan taloutta koskevat tiedot toimitetaan Finanssivalvonnan antamien määräysten ja ohjeiden 1/2011 mukaisesti.

### 12.1.2 Etuudensaajarekisterin neljännesvuositiedostot

OHJE (kohdat 4-5)

- (4) Neljännesvuositiedostot muodostetaan Finanssivalvonnan määrittelemän määrämuotoisen tietuekuvauksen mukaisesti työttömyyskassan etuusmaksatuksessaan käyttämästä maksatusjärjestelmästä. Tiedostot sisältävät henkilötason tietoa muun muassa vuosineljänneksen aikana maksetuista etuuksista ja niiden ajallisesta kohdentumisesta sekä annetuista päätöksistä. Neljännesvuositiedostojen tulisi täsmätä kuukausitilastojen tietoihin maksettujen euromäärien ja etuuspäivien osalta neljännesvuositasolla.
- (5) Tiedot toimitetaan Finanssivalvonnan etuudensaajarekisteriin neljännesvuosittain, vuosineljänneestä seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä. Tiedot toimitetaan suojattuna sähköpostina.

### 12.1.3 Kuukausitilasto

OHJE (kohdat 6-7)

- (6) Kuukausitilasto muodostetaan työttömyyskassan etuusmaksatuksessaan käyttämästä maksatusjärjestelmästä. Kuukausitilastossa esitetään Finanssivalvonnan määrämuotoisen



tietuekuvauksen mukaisesti tiedot työttömyyskassan kuukauden aikana maksamista etuuksista ja niiden rahoitusosuuksista sekä etuuden saajista ja ennakonpidätyksistä etuuslajeittain.

- (7) Kuukausitilasto toimitetaan Finanssivalvonnalle seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä. Tiedot toimitetaan sähköpostin liitetiedostona.

#### 12.1.4 Takaisinperintätalasto

OHJE (kohdat 8-9)

- (8) Takaisinperintätalastossa ilmoitetaan Finanssivalvonnan kotisivuilta saatavan tilastopohjan mukaisesti tiedot kalenterivuoden aikana annetuista takaisinperintäpäätöksistä, takaisinperittävästä määrästä, takaisin peritystä määrästä, luopumisratkaisusta ja maksurekisterikorjauksista.
- (9) Takaisinperintätalasto toimitetaan Finanssivalvonnalle viimeistään tilastovuotta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun (31.3.) mennessä sähköpostin liitetiedostona.

#### 12.1.5 Väärinkäytöstalasto

OHJE (kohdat 10-11)

- (10) Väärinkäytöstalastossa ilmoitetaan Finanssivalvonnan kotisivuilta saatavan tilastopohjan mukaisesti tiedot kalenterivuoden aikana tapahtuneista väärinkäytösepäilyistä, poliisin, syyttäjän ja tuomioistuimen antamista ratkaisuista ja työttömyyskassan omista, työttömyyskassalain 4 §:n 1 momentin nojalla antamista hallinnollisista seuraamuksista.
- (11) Väärinkäytöstalasto toimitetaan Finanssivalvonnalle viimeistään tilastovuotta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun (31.3.) mennessä sähköpostin liitetiedostona.

#### 12.1.6 Jäsenmaksuesitys

OHJE (kohta 12)

- (12) Työttömyyskassan hallituksen hyväksymä jäsenmaksuesitys taulukoineen ja erillisine perusteluineen lähetetään Finanssivalvonnalle vuosittain 15.10. mennessä.

#### 12.1.7 Sijoitussuunnitelma

OHJE (kohta 13)

- (13) Hallituksen hyväksymä tilinpäätöstä seuraavan vuoden sijoitussuunnitelma toimitetaan Finanssivalvonnalle sähköpostin liitetiedostona osoitteeseen tilastot(at)finanssivalvonta.fi seuraavan tilikauden ensimmäisen kuukauden loppuun mennessä.

## 12.1.8 Ulkoistamista koskevat sopimukset

OHJE (kohta 14)

- (14) Jäljennökset ulkoistamista koskevista sopimuksista kuten palvelusopimuksista ja muista merkittävimmistä sopimuksista toimitetaan Finanssivalvonnalle kahden viikon kuluessa siitä, kun tällainen sopimus on allekirjoitettu. Myös näiden sopimusten vähäistä suuremmasta muuttamisesta toimitetaan tieto vastaavassa ajassa.

## 12.1.9 Hallinnon pöytäkirjat

OHJE (kohta 15)

- (15) Jäljennökset työttömyyskassan kassankokouksen, hallituksen ja työvaliokunnan tai sitä vastaavan kassan hallituksen apuna toimivan elimen pöytäkirjoista toimitetaan Finanssivalvonnalle viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun pöytäkirja on tarkistettu. Pöytäkirjat toimitetaan Finanssivalvonnalle suojattuna sähköpostina.

## 12.1.10 Hakemusten käsittelyä koskevat tiedot

OHJE (kohta 16)

- (16) Tietty hakemusten ja päätösten määrää koskevat tiedot toimitetaan kuukausittain Finanssivalvonnalle. Tiedot viedään Virati-järjestelmään viimeistään raportointikuukautta seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä.

# 13 Kumotut määräykset ja ohjeet

Näillä määräyksillä ja ohjeilla kumotaan Vakuutusvalvontaviraston työttömyyskassoille 17.12.2008 antama määräys- ja ohjekokoelma (Dnro 3/002/2008).