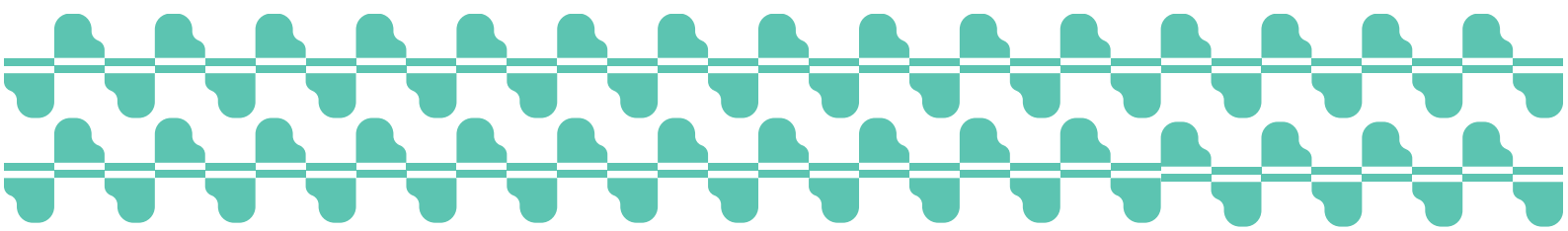


# JÄRVENPÄÄN KAUPUNGIN

## SISÄISEN TARKASTUKSEN OHJE



# Sisällysluettelo

|           |  |          |
|-----------|--|----------|
| <b>1</b>  | <b>Sisäisen tarkastuksen ohjeen tarkoitus.....</b> | <b>3</b> |
| <b>2</b>  | <b>Sisäisen tarkastuksen tarkoitus.....</b>        | <b>3</b> |
| <b>3</b>  | <b>Sisäisen tarkastuksen järjestäminen.....</b>    | <b>3</b> |
| <b>4</b>  | <b>Asema ja valtuudet.....</b>                     | <b>4</b> |
| <b>5</b>  | <b>Eettiset toimintaperiaatteet .....</b>          | <b>4</b> |
| <b>6</b>  | <b>Toiminnan suunnittelu .....</b>                 | <b>5</b> |
| <b>7</b>  | <b>Tehtävien toteuttaminen.....</b>                | <b>6</b> |
| 7.1       | Tarkastusprosessi .....                            | 6        |
| 7.1.1     | Suunnittelu .....                                  | 6        |
| 7.1.2     | Toteuttaminen .....                                | 6        |
| 7.1.3     | Raportointi ja viestintä .....                     | 7        |
| 7.1.4     | Seuranta.....                                      | 8        |
| 7.2       | Neuvontapalvelut .....                             | 8        |
| <b>8</b>  | <b>Toiminnan raportointi .....</b>                 | <b>8</b> |
| <b>9</b>  | <b>Dokumentointi.....</b>                          | <b>9</b> |
| <b>10</b> | <b>Laadunvarmistus .....</b>                       | <b>9</b> |
| <b>11</b> | <b>Voimaantulo .....</b>                           | <b>9</b> |

# 1 Sisäisen tarkastuksen ohjeen tarkoitus

Sisäisen tarkastuksen ohjeessa määritellään sisäisen tarkastuksen tarkoitus, organisatorinen asema, toimivalta ja raportointisuhteet, kuvaus palveluista, eettisistä toimintaperiaatteista, tehtävien järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä dokumentoinnista.

## 2 Sisäisen tarkastuksen tarkoitus

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, jonka tarkoituksena on tuottaa lisäarvoa organisaatiolle ja parantaa sen toimintaa.

Sisäinen tarkastuksen tarkoituksena on vahvistaa Järvenpään kaupungin kykyä luoda, turvata ja ylläpitää arvoa tarjoamalla ylimmälle johdolle riippumatonta, riskiperusteista ja objektiivista varmennusta, neuvonantoa, näkemystä ja ennakointia.

## 3 Sisäisen tarkastuksen järjestäminen

Järvenpään kaupunki ja Keravan kaupunki ovat järjestäneet sisäisen tarkastuksen yhteistyösopimuksella siten, että kaupungeilla on yhteinen sisäisen tarkastuksen toiminto. Sisäinen tarkastaja toimittaa tehtävänsä siten, että hänen työpanoksensa jakautuu tasan kaupunkien kesken. Keravan kaupunki toimii isäntäkuntana.

Tuloksellisen sisäisen tarkastuksen varmistamiseksi sisäinen tarkastus voi hyödyntää tarvittaessa muita kaupungin resursseja tai ulkoisia asiantuntijapalveluita täydentämään tarkastusresursseja tai puuttuvaa erityisosaamista, mutta vastuu tuloksellisen sisäisen tarkastuksen ylläpitämisestä säilyy kaupungilla.

## 4 Asema ja valtuudet

Sisäinen tarkastuksen asema ja valtuudet perustuvat Järvenpään kaupungin hallintosäätöön. Sisäinen tarkastus on itsenäinen toiminto, joka toimii kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Kaupunginhallitus valvoo sisäisen tarkastuksen toimintaa, hyväksyy sen ohjeen, toimintasuunnitelman ja käsittelee raportoinnin sekä seuraa ja arvioi johtamisen ja hallinnan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan sekä konsernivalvonnan asianmukaisuutta ja riittävyttä.

Sisäisen tarkastajan toiminta-alueena ovat Järvenpään kaupunkikonsernin kaikki toiminnot ja palvelualueet, palveluntuottajille ulkoistetut toiminnot ja palvelut sekä muut toiminnot, joihin kaupungilla on valvontavelvoite- ja -oikeus. Sisäinen tarkastaja ei kuitenkaan vastaa tarkastusoikeuden sisällyttämisestä esimerkiksi palvelusopimuksiin.

Sisäisellä tarkastajalla on oikeus saada tarkastustehtävänsä varten tarpeelliset tiedot, asiakirjat ja tietojärjestelmien käyttöoikeudet salassapitosäynnösten estämättä. Lisäksi se on oikeutettu saamaan toimintayksiköiltä tehtäviensä hoitamisen kannalta tarpeellista apua. Sisäisellä tarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupungin toimielinten kokouksissa ja muissa sisäisen tarkastuksen tiedonsaannin kannalta välttämättömissä tilaisuuksissa.

Sisäisellä tarkastajalla on asiantuntijavastuu työstään. Sisäisellä tarkastajalla ei ole päätösvaltaa eikä toiminnallista vastuuta tarkastettavien toimintojen suhteen.

## 5 Eettiset toimintaperiaatteet

Sisäisen tarkastuksen toimintaperiaatteissa otetaan huomioon sisäisen tarkastuksen ammattistandardit. Keskeiset toimintaperiaatteet ovat rehellisyys, objektiivisuus, pätevyys (ammattitaito), ammatillinen huolellisuus ja luottamuksellisuus.

Sisäisen tarkastajan on oltava riippumaton tarkastettavista toiminnoista ja sisäisen tarkastuksen tulee olla työssään objektiivinen. Sisäisen tarkastuksen tehtävien suorittamisessa on otettava huomioon hallintolain (434/2003) esteellisyysäädökset.

Sisäisen tarkastajan on ilmoitettava kaupunginjohtajalle riippumattomuutta tai objektiivisuutta vaarantavista tekijöistä ja olennaisista poikkeamista sisäisen tarkastuksen ammattistandardeista. Sisäisen tarkastajan tulee pidättäytyä arvioimasta sellaisia toimintoja, joista hän on ollut vastuussa viimeksi kuluneen vuoden aikana.

Sisäisellä tarkastustoiminnolla tulee kokonaisuutena olla tai sen tulee hankkia tehtäviensä suorittamiseen tarvittavat tiedot, taidot ja muu pätevyys. Sisäisen tarkastaja voi erikseen sovittavalla tavalla käyttää ulkopuolista apua tehtävien suorittamiseen. Sisäisen tarkastajan tulee varmistaa tehtävien edellyttämä jatkuva ammatillinen kehittyminen.

Sisäinen tarkastus käsittelee työssään saamansa tiedot lainsäädännön sekä Järvenpään kaupungin tarkempien tiedonhallintaa ja turvallisuutta koskevien määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

## 6 Toiminnan suunnittelu

Sisäisen tarkastuksen tulee vuosittain laatia ja esitellä sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelma kaupunginjohtajalle, joka vie toimintasuunnitelman edelleen hyväksyttäväksi kaupunginhallitukselle. Suunnitelmasta voidaan tarvittaessa poiketa kaupunginjohtajan tai kaupunginhallituksen suostumuksella.

Toimintasuunnitelman suunnittelussa huomioidaan Järvenpään kaupungin strategiset päämäärät, riskien arvioinnit, suunnitteluun ja ohjaukseen liittyvät asiakirjat, kaupungin johdon tarpeet ja tilintarkastajien suunnitelmat.

Toimintasuunnitelmassa määritetään sisäisen tarkastuksen toimeksiannot ja muut tehtävät. Toimintasuunnitelmassa varaudutaan myös yllättäen esiin tulevien tehtävien hoitamiseen.

## 7 Tehtävien toteuttaminen

Sisäisen tarkastuksen tehtävät koostuvat varmennus- ja neuvontapalveluista.

**Varmennuspalvelut ovat tarkastus-, arviointi- ja selvitystoimintaa.** Varmennuspalvelujen tarkoituksena on tuottaa johdolle riippumatonta varmennusta ja arviota varmennuskohteen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta.

**Neuvontapalvelut ovat neuvonta-, konsultointi- tai koulutuspalveluja** (ml. kannanotot ja kommentoinnit) sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja muilla sisäisen tarkastuksen asiantuntemuksen aihealueilla. Neuvontapalveluiden luonteesta, laajuudesta, rajauksesta ja tavoitteista sovitaan tapauskohtaisesti.

### 7.1 Tarkastusprosessi

Tarkastus on prosessi, johon kuuluu suunnittelu, toteuttaminen, raportointi ja seuranta. Tarkastukseen kuuluu aloitus- ja loppukeskustelu.

#### 7.1.1 Suunnittelu

Tarkastussuunnitelmassa kuvataan ja dokumentoidaan tausta, tarkastuksen kohde, laajuus ja rajaus, tavoitteet, käytettävät menetelmät, toteutustapa, resurssit ja aikataulu. Tarkastussuunnitelma käydään läpi yhdessä tarkastuskohteen johdon, vastuullisten ja kaupunginjohtajan kanssa. Tarkastussuunnitelmaa ei käydä läpi poikkeustapauksissa tarkastuskohteen kanssa.

#### 7.1.2 Toteuttaminen

Tarkastuskohteesta hankitaan tietoa esimerkiksi tutkimalla asiakirjoja, analyttisin menetelmin, tekemällä testauksia, havainnoimalla ja haastatteluilla. Tarkastuksessa hankitaan tehtävän tavoitteiden saavuttamiseksi johtopäätöksiä tukeva olennainen, luotettava ja riittävä näyttö/evidenssi.



Kunkin tavoitteen kohdalla tarkastetaan, miten asiat ovat suhteessa arviointiperusteisiin, mistä mahdolliset erot johtuvat, mitä niistä seuraa, kuinka suuria riskejä (ml. väärinkäytösriskit) ne muodostavat ja mihin toimenpiteisiin toiminnan kehittämiseksi tulisi ryhtyä. Jos tarkastuksen tavoitteita ei saavuteta, tulee harkita lisäarviointeja tai tarvetta muuttaa tarkastuksen laajuutta ja/tai tehdä rajauksia. Tarkastuksen aikana tulee keskustella tarkastuksen olennaisista muutoksista.

Tarkastajan tulee noudattaa ammatillista huolellisuutta ja harkita teknologiapohjaisten tarkastus- tai muiden tietoanalyysitekniikoiden sekä data-analyysimenetelmien hyödyntämistä.

### 7.1.3 Raportointi ja viestintä

Sisäinen tarkastaja raportoi työnsä tulokset kaupunginjohtajalle ja sisällyttää kaupungin toiminnan kannalta merkittäviin tarkastusraportteihin oman suosituksensa hallituskäsittelyn tarpeellisuudesta. Kaupunginjohtaja päättää yksittäisten raporttien viemisestä kaupunginhallituksen ja/tai lautakuntien käsittelyyn.

Tarkastuksen valmistuttua tulee tarkastuskohteen johdon ja kaupunginjohtajan kanssa keskustella tarkastuksen johtopäätöksistä. Kohteesta vastaaville henkilöille varataan mahdollisuus kommentoida tarkastuksen tuloksia ennen lopullista raportointia, ellei ole perusteltua syytä toimia toisin.

Raportoinnin tulee olla täsmällistä, objektiivista, tiivistä, selkeää, rakentavaa ja oikea-aikaista. Jos sisäisen tarkastuksen ja vastuullisten välillä on erilaisia näkemyksiä tarkastuksen johtopäätöksistä, eikä yhteisymmärrykseen päästä, sisäisellä tarkastuksella ei ole velvoitetta muuttaa johtopäätöksiä ilman riittäviä perusteita, mutta raportoinnissa tulee esittää molempien osapuolien näkemykset perusteluineen.

Raportin havaintoihin ja suosituksiin tulee tarkastuskohteen johdon ja vastuullisten esittää toimenpidesuunnitelma toteutusaikatauluineen ja vastuuhenkilöineen. Kaupunginjohtaja hyväksyy lopullisen toimenpidesuunnitelman.

Tarkastusraportin tulee sisältää tarkastusyhteenvedon, taustatiedot, mahdolliset toimeksiannon laajuuden ja rajausten muutokset, havainnot luokiteltuna merkittävyyden mukaisesti, ja suositukset sekä vastuullisten toimenpidesuunnitelma.

Tarkastusraportti raportoidaan tarkastuskohteen johdolle ja vastuutahoille, joita tulokset ja mahdolliset suositukset suoranaisesti koskevat. Tarkastusraportit tai otteet niistä jaetaan kaupunginjohtajalle, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, tarkastuskohteen johdolle ja tilintarkastajalle.

Suppeammista arvioinneista ja selvityksistä voidaan viestiä ja raportoida tarkastuksia suppeammin tai vain suullisesti, jos se on johdon tarpeet, laajuus ja merkitys huomioiden tarkoituksenmukaista.

### 7.1.4 Seuranta

Sisäinen tarkastus seuraa säännöllisesti toimenpidesuunnitelmien toteuttamista, kehittämissuositusten käsittelyä ja suositusten perusteella toteutettujen toimenpiteiden tehokkuutta riskien hallitsemisessa sekä toiminnan kehittämisessä. Sisäinen tarkastaja raportoi seurannan tuloksista tarkastuskohteen johdolle ja kaupunginjohtajalle kaksi kertaa vuodessa.

## 7.2 Neuvontapalvelut

Neuvontapalveluiden, neuvonta-, konsultointi- tai koulutuspalveluiden toimeksiannon suunnittelusta, menetelmistä, raportoinnista ja seurannasta sekä toimeksiannon laajuudesta, rajauksesta ja tavoitteista tulee sopia toimeksiantokohtaisesti.

# 8 Toiminnan raportointi

Sisäinen tarkastaja antaa toiminnastaan vuosittain toimintakertomuksen, joka saatetaan tiedoksi kaupunginhallitukselle ja tarkastuslautakunnalle. Toimintakertomuksessa esitetään toimintavuonna suoritettavat tarkastustoimeksiannot, yhteenveto keskeisistä havainnoista ja muut sisäisen tarkastajan tehtävät.

Sisäisen tarkastajan on viivytyksettä raportoitava kaupunginjohtajalle havaitsemistaan merkittävistä sisäisen valvonnan ja riskinhallinnan puutteista sekä väärinkäytöksistä.





## 9 Dokumentointi

Sisäisen tarkastajan tulee dokumentoida toiminnan suunnittelun, toimeksiantojen ja vuosiyhteenvedon osalta tekemänsä työ, raportit sekä kaikki se merkityksellinen näyttö (evidenssi), joka tukee johtopäätöksiä ja tehtävän tuloksia.

Tarkastaja laatii ja säilyttää tarkastuksen työpaperit siten, että johtopäätösten perusteisiin on asianmukainen kirjausketju ja sen avulla johtopäätökset ja tehty työ voidaan myös jälkikäteen niiden perusteella todentaa. Työpapereiden perusteella vastataan kysymyksiin, mikä on ollut työn kohde, kuka on tehnyt työn, miten suuri osa aineistosta on käyty läpi, mitä menetelmää on käytetty, mitkä ovat havainnot, mitkä ovat johtopäätökset ja suositukset sekä mihin evidenssiin ne perustuvat.

Tarkastusraportit ja työpaperit säilytetään arkistointia koskevien määräysten mukaisesti. Tarkastusraporttien julkisuus määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti. Asiakirjan valmistuttua on otettava tarpeen mukaan kantaa asiakirjan tai sen osien salassapitoon.

## 10 Laadunvarmistus

Sisäisen tarkastajan tulee kehittää ja ylläpitää sisäisen tarkastuksen laadunvarmistusmenettelyitä.

Sisäinen tarkastaja vastaa ostopalvelujen laadunvalvonnasta.

## 11 Voimaantulo

Tämä ohje tulee voimaan 25.3.2025. Sisäisen tarkastajan on vuosittain arvioitava ohjeen päivitystarpeet ja tarvittaessa esitettävä siihen tehtävät muutokset. Sisäisen tarkastuksen ohje annetaan tiedoksi johtoryhmälle, palvelualueiden johtoryhmille ja keskeisille kaupunkikonserniin kuuluville yhteisöille.