NN:n seurakunta

# Tarjouspyyntö hallinnon ja talouden tarkastuspalveluista seurakunnalle

Pyydämme tarjoustanne NN seurakunnan hallinnon ja talouden tarkastuspalveluista kirkkovaltuuston vuonna 2023 alkaneen toimikauden ajalle tilivuosiksi 2023–2026. Tarkastuspalvelut hankitaan kirkkojärjestyksen 15 luvun 7–9 pykälien mukaisen lakisääteisen tilintarkastuksen ja tässä tarjouspyynnössä erikseen määriteltyjen tehtävien tarkastamiseen.

## Tarkastuspalvelun ostaja

NN:n seurakunta

Osoite

## Tarkastettavan kohteen kuvaus

*Tässä esitellään lyhyesti perustietoja seurakuntataloudesta, esimerkiksi jäsenmäärä, verotulot ja toimintatuotot ja -kulut, taseen loppusumma sekä organisaatiokaavio ja henkilöstömäärä tytäryrityksineen.*

Seurakunnan/seurakuntayhtymän kirjanpito ja palkanlaskenta hoidetaan Kirkon palvelukeskuksessa (Kipa). Kipan palvelutuotanto sisältää osto- ja myyntilaskujen sekä käyttöomaisuus- ja pääkirjanpidon prosessit, ja lisäksi palkkahallinnon sekä maksuliikenteen prosessin. Palvelutuotannon näkökulmasta keskeisimmät tietojärjestelmät ovat SAP (kirjanpito, osto- ja myyntireskontra, matka- ja kululaskut), Populus (palkanlaskenta) sekä Nomentia (maksuliikenne).

Tarjouspyynnössä esitellään, miten seurakunta on organisoinut tietohallinnon ja miten seurakunta vastaa siitä, että tietohallinto toimii säännösten ja määräysten mukaan.

Tässä kohtaa kuvataan, miten seurakuntatalouden sisäinen valvonta on järjestetty.

Sopimuspohjaisen IT-yhteistyöalueen isäntäseurakunnat ilmoittavat tarjouspyynnössä erikseen määriteltynä tehtävänä tietohallinnon ja tietoturvallisuuden tarkastustehtävän, kun ne pyytävät tarjousta tulevan valtuustokauden tilintarkastuksesta. Tämä tarkastustehtävä suositellaan tehtäväksi vuosittain tammikuussa, jotta tarkastuksen tulokset ovat ajoissa jäsenseurakuntien tilintarkastajien käytettävissä kevään aikana. Isäntäseurakunnan tulee lähettää tiedot tietoturvallisuuden tarkastamisesta yhteistyöseurakunnille ja kirkkohallituksen tietohallintoyksikköön.

## Hankintamenettely

Hankinnan ennakoitu arvo ei ylitä hankintalain (1397/2017) kansallista kynnysarvoa, josta syystä hankinnassa ei sovelleta hankintalain säännöksiä vaan kyseessä on pienhankinta, jossa noudatetaan seurakuntatalouden hankintaohjeita.

TAI

Hankintamenettelynä käytetään avointa menettelyä.

Hankinnan ennakoitu arvo ylittää hankintalain (1397/2017) kansallisen kynnysarvon, josta syystä hankinnassa sovelletaan hankintalain säännöksiä.

## Tarkastuksen laajuus

Tarjouspyynnössä pyydetään erikseen tiedot

* + kirkkojärjestyksen 15 luvun 8–9 pykälien mukaisista tehtävistä ja
	+ erikseen määritellyistä tehtävistä, (esimerkiksi EU-projektien, konsernihallinnon tarkastamisesta tai yhteisvastuukeräys).

Seurakunta pyytää tarjousta kirkkojärjestyksen 15 luvun 8–9 pykälien mukaisten tehtävien tilintarkastusta varten niin monesta tilintarkastuspäivästä yhtä toimintavuotta kohti, kun seurakunta arvioi tehtävään tarvittavan (esim. perustuen aikaisempien vuosien tilintarkastuksissa käytettyyn aikaan). Tarjousten hintavertailu tehdään seurakunnan arvioimien yhden toimintavuoden tarkastuspäivien lukumäärän perusteella.

Mikäli sopimuskauden aikana lakisääteinen tilintarkastus edellyttää laajempaa tilintarkastusta, tilintarkastaja voi esittää tarkastuspäivien lukumäärän lisäämistä siitä, mitä tarjouspyynnössä on ilmoitettu, mutta tästä tulee sopia erikseen etukäteen Tilaajan kanssa, jolloin tilaaja voi painavista syistä hyväksyä tarkastuspäivien määrän ylityksen.

Kirkkohallitus pitää hyvänä, että tarkastuksen laajuus on vähintään kuusi tarkastuspäivää.

Yhteisvastuukeräyksen tilityksen tarkastus kuuluu jokaisen seurakunnan vuosittaisiin vakiotehtäviin. Yhteisvastuukeräys on Kirkkopalvelut ry:n toimeenpanema keräys, jonka toteuttamiseen seurakunnat osallistuvat. Osa keräyksen tuotoista ja -kuluista muodostuu seurakunnan toiminnassa ja siltä osin tarkastus tulee suoritettua tavanomaisen tilintarkastuksen ohessa. Kirkkopalvelut ry. edellyttää kuitenkin, että tilityslomake ja keräysmateriaali tarkastetaan ennen kuin ne lähetetään Kirkkopalveluihin. Tilityksen ja keräysmateriaalin tarkastuksen voi tehdä erikseen nimetty henkilö, joka ei ole osallistunut keräystoimintaan eikä tehnyt tilityksiä eikä kirjanpitoa. Tarkastaja voi olla joko asiantuntemusta omaava luottamushenkilö tai seurakunnan viranhaltija tai työntekijä. Tilityksen ja keräysmateriaalin tarkastamisen voi teettää myös tilintarkastajalla, jolloin siihen tulee varata tarpeellinen aika.

*Esimerkki:*

*Tarjous pyydetään seuraavista tarkastuspäivistä (seurakunnan arvio ja tarjousten hintavertailussa käytettävä päivien lukumäärä):*

*Tarjousten hintavertailu tehdään seurakunnan arvioimien yhden toimintavuoden tarkastuspäivien lukumäärän perusteella.* *Mikäli sopimuskauden aikana lakisääteinen tilintarkastus edellyttää laajempaa tilintarkastusta, tilintarkastaja voi esittää tarkastuspäivien lukumäärän lisäämistä siitä, mitä tarjouspyynnössä on ilmoitettu, mutta tästä tulee sopia erikseen etukäteen Tilaajan kanssa, jolloin tilaaja voi painavista syistä hyväksyä tarkastuspäivien määrän ylityksen.*

|  |  |
| --- | --- |
| * *kirkkojärjestyksen 15 luvun 8 ja 9 pykälien mukaisista tehtävistä*
 | *10 päivää* |
| * *Yhteisvastuukeräyksen tilityksen tarkastus*
 | *½ päivää* |
| * *Xxxx projektin tarkastus*
 | *1 päivä* |
| * *Tietohallinnon ja tietoturvallisuuden tarkastus*
 | *2 päivää* |

ISEA 3402 varmennuslausunto

Kipa antaa seurakunnan tilintarkastajan käyttöön ISAE 3402 -standardin mukaisen varmennuslausunnon. Lausunto kattaa kaikki Kipan keskeiset kirjanpidon ja palkanlaskennan prosessit sekä järjestelmäkontrollit. Tarjouspyynnön liitteenä on kuvaus mainitusta varmennuslausunnosta. Liite 1.

## Hinnat ja maksuehdot

Tarjous annetaan kokonaishintana kohdassa ”4. Tarkastuksen laajuus” ilmoitettujen yhden toimintavuoden tarkastuspäivien mukaisesti ilman arvonlisäveroa. Kokonaishinta pitää sisällään kirkkojärjestyksen mukaisten tehtävien sekä erikseen määriteltyjen tehtävien tilintarkastuksen yhteensä. Laskutusvälistä voidaan sopia erikseen valitun palveluntarjoajan kanssa esim. arvioidun laajuuden mukainen tarkastus laskutetaan kahdessa samansuuruisessa erässä joulu- ja toukokuussa.

## Alihankinta

Tilintarkastusyhteisöllä on oikeus teettää alihankintana joitakin osia tarjotusta tarkastustyöstä. Tilintarkastusyhteisö vastaa alihankinnasta sekä siitä, että alihankintana tehty työ vastaa tilintarkastukselle asetettuja laatuvaatimuksia ja muita edellytyksiä.

*Tällainen alihankintamahdollisuus koskee esimerkiksi tietohallinnon ja tietoturvallisuuden tai konsernitaseen tarkastamista.*

Tarjouksessa on annettava tiedot mahdollisista alihankintana teetettävistä töistä ja työntekijän ammattipätevyydestä kyseisen kohteen tarkastamiseen.

## Sopimusehdot

Tilintarkastuksesta tehtävässä sopimuksessa tai toimeksiantokirjeen perusteella tehtävässä tilintarkastuksessa noudatetaan julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluhankinnoista (JYSE 2014 Palvelut, huhtikuu 2022 päivitysversio).

Osapuolet sitoutuvat siihen, että sopimuskauden aikana tapahtuvista toiminnan oleellisista muutoksista ilmoitetaan sopijaosapuolille.

Sopimukset johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti sopimusosapuolten välisissä neuvotteluissa. Ellei neuvotteluissa löydetä ratkaisua, erimielisyydet ratkaistaan seurakunnan alueen käräjäoikeudessa.

## Soveltuvuutta ja palveluntuottamista koskevat vaatimukset

Tarjoajalla tulee olla y-tunnus, ja sen tulee olla rekisteröitynyt kaupparekisteriin. Tarjoajan on kuuluttava ennakkoperintärekisteriin.

Tarjoajan on sitouduttava siihen, että se on merkitty kaupparekisteriin (yritykset) ja, että organisaation verot ja sosiaaliturvamaksut on asianmukaisesti suoritettu, ettei organisaation johtohenkilöitä ole tuomittu hankintalain (1397/2016) 80 §:n tarkoittamista rikoksista, ja toiminta muutoinkin täyttää lakisääteiset velvoitteet.

Tarjoajan taloudellisia edellytyksiä arvioitaessa hankintayksikkö voi käyttää myös Suomen Asiakastieto Oy:n riskiluokitusta. Jos tarjoajan tietoja ei ole saatavana Suomen Asiakastieto Oy:stä, tarjoajan tulee hankintayksikön pyynnöstä toimittaa vastaava luottokelpoisuusanalyysi.

Tarjoajan on tarvittaessa, erillisestä pyynnöstä, toimitettava hankintayksikölle tilinpäätöstietonsa viimeiseltä kahdelta (2) tilikaudelta, tai mikäli tilikausia ei ole ollut, vastaavan selvityksen taloudellisesta tilasta.

Tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön nimeämän päävastuullisen tilintarkastajan tulee olla JHT-tilintarkastaja.

## Tarjousasiakirjat

Tarjoukseen on liitettävä

Hintaliite: kokonaishinta kohdassa 4 mainittujen arvioitujen tarkastuspäivien lukumäärän mukaan ilman arvonlisäveroa. Mahdolliset matkakulut lisätään verohallinnon ohjeistuksen mukaisesti.

Päävastuullisen tilintarkastajan nimi.

## Tilintarkastajan vaihtuminen

Mikäli tilintarkastusyhteisön päävastuulliseksi tilintarkastajaksi määräämä henkilö tulee esteelliseksi tai muusta syystä ei jatka työtään valtuustokauden loppuun saakka, tilintarkastusyhteisö määrää seurakuntataloudelle uuden vastuullisen tilintarkastajan.

Seurakuntataloudella ja palveluntarjoajalla on oikeus perustellusta syystä purkaa sopimus kesken valtuustokauden.

## Voittavan tarjouksen valintaperusteet

[Ohje seurakunnalle: Kerro etukäteen mitä tulet arvostamaan valitessasi toimittajaa. Päätöksenteossa tulee soveltaa tässä ilmoitettuja vertailuperusteita. Vertailuperuste voi olla esimerkiksi nimetyn tarkastustiimin osaaminen ja kokemus. Esim.: ”Toimittajaksi valitaan hinta-laatusuhteeltaan parhaan tarjouksen esittänyt toimittaja. Laatua arvioimme nimetyn tarkastustiimin osaamisen ja kokemuksen perusteella.” tai ”Toimittajaksi valitaan edullisimman vähimmäisvaatimukset täyttävän tarjouksen esittänyt toimittaja.”]

Esimerkki hinta-laatusuhteen käyttämisestä:

Tarjouksista hyväksytään seurakuntataloudelle hinta-laatusuhteeltaan paras vaihtoehto. Hinta-laatusuhteeltaan parasta edullisinta vaihtoehtoa arvioidaan seuraavin perustein:

* Kokonaishinta kirkkojärjestyksen 15 luvun 7–9 pykälien mukaisesta sekä seurakunnan erikseen pyytämistä tarkastustehtävistä, 40 %
* Tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön esittämän vastuullisen tilintarkastajan kokemusmäärä seurakuntataloudesta sekä kirkon hallinnon ja talouden tuntemuksesta, 40 %
* Muut tilintarkastustyöhön liittyvät laatutekijät, esimerkiksi erityisosaamisalueet, 20 %.

## Tarjousasiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Kokonaishinta (vertailuhinta) ei voi olla liikesalaisuus.

Tarjouksen tekijän tulee merkitä toimittamaansa liiteaineistoon selkeästi, mitkä tiedot se katsoo kuuluvan liike- tai ammattisalaisuuden piiriin.

Hankintayksikkö harkitsee tapauskohtaisesti, ovatko liikesalaisuuksina esitetyt asiat lain mukaan salassa pidettäviä. Jos tarjoaja ei ilmoita liikesalaisuuksiaan edellä vaaditulla tavalla, hankintayksiköllä on oikeus pitää tarjoajan tarjousta kokonaisuudessaan julkisena.

Hankintapäätös liitteineen ovat julkisia päätöksen tekemisen jälkeen paitsi liike- ja ammattisalaisuuden piiriin kuluvat asiakirjat. Muut hankinta-asiakirjat ovat julkisia sopimuksen tekemisen jälkeen paitsi liike- ja ammattisalaisuuden piiriin kuluvat asiakirjat.

## Tarjousten jättäminen

Tarjousten tulee olla kirjallisina xx.xx.20xx päivään klo 15.00 mennessä seurakunnan NN kirkkoherranvirastossa sähköisesti toimitettuina. Viitetieto/otsikko ”Tarjous tilintarkastuksesta”.

## Tarjouksen voimassaoloaika

*Tarjousten vertailuun ja päätöksentekoon tulee varata riittävästi aikaa. Tarjouksen tulee olla voimassa silloin kun kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto tekee asiassa päätöksen.*

Tarjouksen tulee olla voimassa pp.kk.vvvv saakka.

## Lisätiedot

Lisätietoja tilintarkastuksen tarjouspyynnöstä antaa sähköpostin kautta talouspäällikkö NN *(nimi, puhelin ja muut yhteystiedot).* Lisätietokysymykset on lähetettävä pp.kk.vvvv mennessä. Kysymyksiin vastataan kaikille lisätietokysymyksiä lähettäneille ja yhteystietonsa em. sähköpostiosoitteeseen ilmoittaneille pp.kk.vvvv mennessä.

## Linkit

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa: JYSE 2014 Palvelut, huhtikuu 2022 Päivitysversio

<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/163990/VM_2022_23.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

## Hankintamenettelyn kulku

Hankintamenettelyn keskeisimmät vaiheet ovat:

1. Soveltuvuusvaatimusten tarkistaminen
2. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen
3. Tarjousten vertailu
4. Hankintapäätöksen tekeminen ja päätöksestä ilmoittaminen
5. Hankintasopimuksen tekeminen tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan kanssa/toimeksiantokirjeen toimittaminen voittaneelle tarjoajalle

Tarjoajan tulee täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset ja osoittaa tarjouksessaan tarjoamansa palvelun olevan tarjouspyynnössä ja muissa hankinta-asiakirjoissa esitettyjen vaatimusten mukainen. Hankintayksikön sulkee pois tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset tarjouskilpailusta. Tilaaja voi keskeyttää hankintamenettelyn, jos saadut tarjoukset eivät vastaa tarjouspyyntöä, jos olosuhteet tarjouskilpailun kuluessa muuttuvat sellaisiksi, ettei tilaaja voi hyödyntää tarjouskilpailun tuloksia, tai jos hankinnan keskeyttämiselle on olemassa muu perusteltu syy.