

---

## **SOPIMUSLUONNOS / Enonkosken kunnan tilintarkastuspalvelut tilikausille 2022-2025**

### **1. Sopimuksen osapuolet**

**Palveluntuottaja**

**Tilaaaja**

**Enonkosken kunta (0163687-9)**

Enonkoskentie 3 T

58175

Enonkoski

### **2. Yhteyshenkilöt**

Palveluntuottajan yhteyshenkilö:  
[täydennetään voittaneen tarjouksen mukaisesti]

Tilaaajan yhteyshenkilö:  
Enonkosken kunta  
kunnanjohtaja Minna Laurio  
puh. 044 345 3012  
sähköposti: minna.laurio@enonkoski.fi

### **3. Sopimuksen kohde**

Sopimuksen kohteena on Enonkosken kunnan kuntalain (410/2015) mukaisen hallinnon ja talouden tarkastuksen suorittaminen sekä tässä sopimuksessa erikseen mainitut muut tarkastuspalvelut mm. tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät sekä mahdollisten erityistehtävien ja hankkeiden tarkastus. Sopimus ei sisällä määräostovelvoitetta tilaajalle. Hankittavan palvelun määrä voi vaihdella sopimuskaudella. Tilaaja ei ole korvausvelvollinen hankintamäärissä sopimuskaudella

---

---

tapahtuvista muutoksista.

#### 4. Sopimuskausi

Sopimus on voimassa määräaikaisena tilikausia 2022-2025 vastaavina vuosina. Lisäksi sopimukseen sisältyy yhden (1) vuoden optio tilikaudelle 2026, jonka käyttämisestä tilaaja päättää erikseen. Sopimus on voimassa niin kauan, että sopimuksen mukaisen viimeisen tarkastusvuoden (2025) tilintarkastus on saatettu loppuun ja mikäli optiovuosi otetaan käyttöön, kun optiovuoden (2026) tilintarkastus on saatettu loppuun. Sopimus voidaan irtisanoa sopimuskauden aikana kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

#### 5. Tarkastustehtävien laajuus ja sisältö

Tilintarkastus sisältää kuntalain (410/2015) 123 §:n mukaisen lakisääteisen tilintarkastuksen kokonaisuudessaan. Tilaajan lakisääteisen tilintarkastuksen laajuus on arviolta 6 tarkastuspäivää/vuosi tilikausien 2022-2025 osalta. Tarkastuspäivällä tarkoitetaan seitsemän ja puolen tunnin työpäivää (7 h 30 min). Tarkastuspäivien määrä on arvio eikä se sido tilaajaa.

Muut tarkastuspalvelut sisältävät mm. tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät sekä mahdollisten erityistehtävien ja hankkeiden (esim. EU-hankkeet) tarkastuksen. Muiden tarkastuspalveluiden laajuus on arviolta 30 tarkastustuntia/vuosi tilikausien 2022-2025 osalta. Tarkastustuntien määrä on arvio eikä se sido tilaajaa. Vastuunalainen JHTT-/JHT-tilintarkastaja toimii Tilaajan tarkastuslautakunnan sihteerinä. Tarkastuslautakunnan sihteerin tehtäviin kuuluu esim. kokousten valmistelu, esityslistan/kokouskutsun lähettäminen, asiantuntijoiden kutsuminen kokouksiin, pöytäkirjan pitäminen sekä arviointikertomuksen valmistelu ja kokoaminen. Tarkastuslautakunta pitää noin viisi (5) kokousta vuodessa ja yhden kokouksen kesto on noin kaksi (2) tuntia.

Palveluntuottaja on nimennyt vastuunalaiseksi JHTT-/JHT-tilintarkastajaksi tämän sopimuksen mukaisiin tarkastustehtäviin JHTT-/JHT-tilintarkastaja [nimetty vastuunalainen tarkastaja täydennetään voittaneen tarjouksen mukaisesti]. Vastuunalainen JHTT-/JHT-tilintarkastaja suorittaa lakisääteisen tilintarkastustyön sekä muut tarkastuspalvelut kokonaan (100 %:n osuus työstä). Vastuunalaisen tilintarkastajan varahenkilönä toimii [täydennetään voittaneen tarjouksen mukaisesti]. Palveluntuottaja saa käyttää palvelutuotannossa varahenkilöä ainoastaan niissä tilanteissa, kun nimetty vastuunalainen JHTT-/JHT-tilintarkastaja on poikkeuksellisesti estynyt tuottamaan palvelua (esim. pidempiaikainen poissaolo, sairastuminen). Mikäli palveluntuottajan vastuunalainen JHTT-/JHT-tilintarkastaja tai hänen varahenkilönsä vaihtuu sopimuskaudella, on palveluntuottaja velvollinen nimeämään tämän sopimuksen mukaisiin tarkastustehtäviin vähintään vastaavan osaamisen ja kokemuksen omaavan vastuunalaisen tilintarkastajan (kts. palveluntuottajan tarjous 391426, x.x.2022).

Vastuunalainen JHTT-/JHT-tilintarkastaja antaa tiedoksi tilaajan tarkastuslautakunnalle koko sopimuskaudelta koskevan tarkastussuunnitelman ja tilikausittain

---

---

tarkastusohjelman. Vastuunalainen JHTT-/JHT-tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tilaajan tarkastuslautakunnalle tilintarkastuskertomuksen lisäksi vuosittain vähintään kaksi kirjallista varsinaista tilintarkastusraporttia.

Palvelu tuotetaan kokonaisuudessaan suomen kielellä, ellei jossain erillisessä tilaajan tilaamassa toimeksiannossa sovita toisin. Palveluntuottaja vastaa tuottamiensa palvelujen osalta tilaajalle aiheuttamista vahingoista ja huolehtii osaltaan niiden turvaamisesta tarpeellisin vakuutuksin. Palveluntuottajalla on voimassa oleva vastuuvakuutus, joka kattaa tämän sopimuksen sisältämät toimeksiannot.

Tilaaja järjestää tarvittaessa työhuoneen tarkastuskäyntejä varten, siihen kuuluvat tavanomaiset kalusteet, kopiointi mahdollisuus ja liityntämahdollisuudet kunnan IT-verkkoon ja tarkastustyössä tarvittavat käyttöoikeudet ohjelmistoihin. Jos tilintarkastaja suorittaa tarkastusta etätyönä, hänen edellytetään käyttävän kunnan ohjelmistojen etäyhteyksiä.

## 6. Hinnat ja hinnantarkastus

Hinnat palveluntuottajan tarjouksen 391426, x.x.2022 mukaisesti:

Lakisääteisen tilintarkastuksen päivähinta x €/tarkastuspäivä (alv 0 %). Tarkastuspäivän kesto on 7,5 h.

Vastuunalaisen tilintarkastajan tarkastustunnin hinta x €/tarkastustunti (alv 0 %). Tuntihinta veloitetaan puolen tunnin tarkkuudella. Tarkastustuntihintaa käytetään muissa tarkastuspalveluissa, kuten:

- tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävässä
- mahdollisten erityistehtävien ja hankkeiden (esim. EU-hankkeet) tarkastuksessa
- muut erikseen sovittavat tarkastustehtävät

Tarkastuspäivien ja tarkastustuntien hinnat sisältävät kaikki kulut matka-, majoitus, päiväraha- yms. kustannuksineen sekä laskutus-, toimisto- ja materiaalikulut yms. Mitään muita ylimääräisiä kustannuksia ei hyväksytä.

### HINNANTARKASTUS

Hinnat ovat kiinteät vähintään tilikautta 2025 vastaavan vuoden loppuun saakka. Ennen optiokaudesta päättämistä sopijaosapuolet neuvottelevat mahdollisesta hinnanmuutoksesta. Mahdollisten hinnanmuutosten tulee olla perusteltuja. Mikäli hinnanmuutoksesta ei päästä yksimielisyyteen, optiokautta ei oteta käyttöön.

## 7. Laskutus, maksuehto ja viivästyskorko

Laskutus perustuu tehtyyn tarkastustyöhön. Palveluntuottaja laskuttaa tilaajaa jälkikäteen tarkastustyön etenemisen mukaan tehtyjen tarkastuspäivien/-tuntien perusteella kuukausittain. Laskusta tulee käydä ilmi tehdyt tarkastuspäivät/-tunnit, tilintarkastajan nimi ja tilintarkastuksen aihe. Tilaajan on pystyttävä laskujen perusteella seuraamaan tilikauden tilintarkastuksen etenemistä ja tilannetta.

---

---

Laskuihin ei saa lisätä tai sisällyttää laskutuslisää tai muita vastaavia kustannuksia. Laskutus ensisijaisesti verkkolaskuna.

Tilaaajan verkkolaskuosoite:  
Enonkosken kunta  
003701636879  
Verkkolaskuoperaattori: CGI  
Välittäjä-tunnus: 003703575029  
Viite: Tilintarkastuspalvelut

Maksuehto on 14 pv netto, laskettuna hyväksyttävän laskun saapumisesta tilaajalle.

Mahdollisesti perittävä viivästyskorkeo saa olla enintään korkolain (633/1982) 4 § mukainen kulloinkin voimassaoleva viivästyskorkeo.

## 8. Alihankinta

Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu hankintasopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämistä siitä riippumatta, käyttääkö palveluntuottaja alihankkijoita. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuten omastaan sekä vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan Sopimuksen mukaisia velvoitteita. Alihankkijat on ilmoitettu sopimuksen liitteellä X./Palveluntuottaja ei käytä alihankintaa.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa tilaajalle etukäteen kaikista tässä kohdassa tarkoitettuihin alihankkijoihin kohdistuvista muutoksista ja lisäyksistä. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta vaihtaa hankintasopimuksessa nimettyä alihankkijaa ilman tilaajan suostumusta. Tilaaja voi olla hyväksymättä palveluntuottajan esittämän korvaavan alihankkijan vain perustellusta syystä. Jos palveluntuottaja ei pysty kohtuullisessa ajassa esittämään korvaavaa alihankkijaa, jonka tilaaja hyväksyy, tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla.

## 9. Salassapito ja tietosuoj

Palveluntuottaja, vastuunalainen tilintarkastaja ja hänen varahenkilönsä ovat salassapitovelvollisia tilintarkastustoiminnan yhteydessä tietoon saatujen tilaajaan liittyvien ja sen rekistereihin sisältyvien tietojen osalta. Tämä määräys on voimassa myös sopimuskauden päättymisen jälkeen. Sopijapuolet huolehtivat omilla vastuualueillaan siitä, että tietosuoja ja muuta salassapitoa koskevat säädökset ja viranomaisten antamat määräykset otetaan huomioon. Osapuolet noudattavat toiminnassaan voimassaolevia kansallisia ja EU:n säännöksiä ja määräyksiä asiakirjojen ja tietojen salassapidosta ja luottamuksellisuudesta sekä soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Tietosuojaliite on sopimuksen liitteenä 1.

## 10. Tilaajavastuu

---

---

Palveluntuottajan on toimitettava ilman erillistä pyyntöä tilaajalle sopimussuhteen aikana 12 kuukauden välein (vuosittain 31.5. mennessä) seuraavat tilaajavastuulain (1233/2006) mukaiset selvitykset:

- todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva veronsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty, sekä
- todistus eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen maksamisesta tai selvitys siitä, että eräänntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksunsaajan hyväksymä maksusuunnitelma on tehty.

Todistukset ja selvitykset eivät saa olla kahta (2) kuukautta vanhempia niiden Tilaajalle jättämispäivästä laskettuna. Todistuksia ei tarvitse sopimuskauden aikana toimittaa, jos palveluntuottajan tiedot ovat maksutta saatavissa [www.vastuugroup.fi](http://www.vastuugroup.fi) -palvelusta.

Palveluntuottajan on lisäksi tilaajan pyynnöstä osoitettava, että palveluntuottajan ja sen käyttämien alihankkijoiden Suomeen lähetetyillä työntekijöillä on työnteko-oikeus Suomessa. Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tilaajalle koko sopimuskauden ajan sosiaaliturvaa koskevat todistukset (A1- todistukset) kaikista Suomeen lähetetyistä ulkomaisista työntekijöistään. Lisäksi A1-todistukset on toimitettava AINA ennen kuin sopimukseen nimetty lähetetty ulkomainen työntekijä aloittaa sopimuksen mukaisen työnteon Suomessa.

Tilaajalla on oikeus purkaa sopimus, jos palveluntuottaja on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten eläkevakuutusmaksujen maksamisen tai jos palveluntuottaja ei toimita määräajassa kyseisiä selvityksiä. Ennen sopimuksen purkamista Tilaajan tulee kirjallisesti huomauttaa palveluntuottajaa laiminlyönnistä ja ilmoittaa Sopimuksen purkamisen uhasta, ellei laiminlyöntiä korjata Tilaajan vaatimassa kohtuullisessa ajassa. Mikäli tilaajalle määrätään tilaajavastuulain mukaisia seuraamusmaksuja, koska palveluntuottaja on laiminlyönyt tilaajavastuulain mukaisten todistusten toimittamisen tilaajalle, palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan seuraamusmaksut ja muut laiminlyönnin johdosta tilaajalle aiheutuneet kulut täysimääräisinä.

## 11. Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa

Mikäli jompikumpi osapuoli rikkoo sopimuksen ehtoja vastaan, voi loukattu osapuoli irtisanoa sopimuksen välittömästi ja vaatia sopimuksen rikkoneelta vahingonkorvausta vahingonkorvauslain mukaisesti.

Jos palveluntuottaja joutuu saneerausmenettelyyn, konkurssiin, selvitystilaan tai muutoin sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin, että on syytä olettaa sopimusvelvoitteiden täyttämisen vaarantuvan, tilaajalla on oikeus irtisanoa sopimus välittömästi vaikutuksin kokonaan tai määrätyiltä osin ilmoittamalla siitä kirjallisesti palveluntuottajalle. Tilaaja pidättää oikeuden tarkistaa palveluntuottajan taloudellisen tilanteen sopimuskaudella sekä vaatia nähtäväksi tarvittavat todistukset.

Edellä mainittujen seikkojen lisäksi tämä sopimus voidaan irtisanoa päättymään välittömästi vaikutuksin kumman tahansa sopijaosapuolen toimesta joko kokonaan tai

---

---

osittain, mikäli ulkopuolisen rahoittajan, viranomaisen tai tuomioistuimen päätöksen johdosta sopimuksen jatkaminen käy mahdottomaksi tai, jos hankintapäätökseen vaikuttaneet tekijät muuttuvat. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti ja ilmoituksessa on ilmoitettava irtisanomisen perusteet.

## 12. Sopimuksen siirtäminen

Tilaaajalla on oikeus siirtää sopimus muuttumattomana kolmannelle osapuolelle, mikäli palvelujen järjestämisvastuu siirtyy toiselle organisaatiolle. Palveluntuottajalla on oikeus tilaajan kirjallisella suostumuksella siirtää sopimus kolmannelle osapuolelle esimerkiksi liiketoimintakaupan, yritysostojen, fuusioiden, määräysvallan muutosten tai vastaavien toimenpiteiden nojalla, mikäli hankintasopimus säilyy muuttumattomana ja uusi sopimuskumppani täyttää tilaajan tarjouspyynnön 391426 mukaiset soveltuvuusvaatimukset.

## 13. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti sopimusosapuolten välisissä neuvotteluissa. Ellei neuvotteluissa löydetä ratkaisua, erimielisyydet ratkaistaan ensimmäisessä asteessa Etelä-Savon käräjäoikeudessa.

## 14. Sopimuskokonaisuus

Sopimuskokonaisuus koostuu seuraavista asiakirjoista ja niiden pätevyysjärjestys on seuraava

1) Sopimus x.x.2022

Liite 1 Tietosuojaliite

2) Enonkosken kunnan kunnanvaltuuston hankintapäätös, x.x.2022 § x

3) Tilaajan tarjouspyyntö 391426, x.x.2022

4) Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palvelut 2014, huhtikuu 2022 päivitysversio, niiltä osin kuin sopimuksessa ei toisin mainita

5) Palveluntuottajan tarjous 391426, x.x.2022

Molemmilla sopijapuolilla on käytössään edellä mainitut asiakirjat.

## Allekirjoitukset

Tästä sopimuksesta on tehty kaksi (2) samasanaista kappaletta, yksi kullekin osapuolelle.

---

