

Sisäisen valvonnan arviointikehikko

Johdanto

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan neuvottelukunnan tehtävänä on seurata ja arvioida sisäisen valvonnan ja sen osana riskienhallinnan järjestämisen tilaa ja menettelyitä valtionhallinnossa sekä tehdä aloitteita kehittämisestä. Neuvottelukunta on valtioneuvoston asettama, se toimii valtiovarainministeriön yhteydessä ja työtä johtaa valtiovarain controller -toiminto.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan neuvottelukunta laati vuonna 2005 suosituksen valtion virastoille ja laitoksille sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan lähestymistavoista ja toimivuuden arvioinnista, ja sisäisen tarkastuksen jaosto laati vuonna 2009 arviointikehikosta suppean mallin (ks. kohta Linkit).

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan neuvottelukunta teki keväällä 2016 ministeriöille kyselyn riskienhallinnan tilasta. Kyselyvastauksissa pidettiin tarpeellisena uudistaa sisäisen valvonnan arviointikehikoita ja parantaa niiden käytettävyyttä. Palautteen perusteella neuvottelukunnan sisäisen tarkastuksen jaosto on valmistellut arviointikehikon uuden version, joka valmistuttuaan korvaa edellä mainitut arviointikehikot. Uudistuksessa arviointikehikko on päivitetty COSO 2013 -viitekehyksen mukaiseksi.

Kehikko (liite 1) ja sen ohje (liite 2) tukevat organisaation omaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointia ja kehittämistarpeiden tunnistamista. Kehikko on suositus, jota voidaan soveltaa organisaation toimintaan, toiminnan laajuuteen ja sen käyttämään terminologiaan sopivaksi.

Tausta

Sisäisestä valvonnasta säädetään valtion talousarviosta annetun lain (423/1988) 24b §:ssä sekä valtion talousarviosta annetun asetuksen (1243/1992) 69 §:ssä. Viraston ja laitoksen on huolehdittava siitä, että sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty sen omassa toiminnassa sekä toiminnassa, josta virasto tai laitos vastaa.

Sisäinen valvonta tarkoittaa viraston ohjaus- ja toimintaprosesseihin sisältyviä menettelyitä, organisaatoratkaisuja ja toimintatapoja, joiden avulla varmistetaan talouden ja toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus, varojen ja omaisuuden turvaaminen sekä oikeat ja riittävät tiedot viraston ja laitoksen taloudesta ja toiminnasta. Sisäisen valvonnan järjestämistä johtaa ja sen asianmukaisuudesta ja riittävydestä vastaa viraston ja laitoksen johto.

Valtion talousarviosta annetun asetuksen 65 §:n mukaan kirjanpitoyksikön tilinpäätökseen kuuluvan toimintakertomuksen tulee sisältää arviointi sisäisen valvonnan ja siihen sisältyvän riskienhallinnan asianmukaisuudesta ja riittävydestä sekä sen perusteella laadittu lausuma sisäisen valvonnan tilasta ja olennaisimmista kehittämistarpeista (sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma).

Vastausohjeet vastaanottajille

Valtiovarain controller -toiminto pyytää lausuntoanne sisäisen valvonnan arviointikehikosta (liite 1) ja sen ohjeesta (liite 2). Lausunnot pyydetään antamaan vastaamalla lausuntopalvelu.fi:ssä julkaistuun lausuntopyyntöön. Lausuntoa ei tarvitse lähettää erikseen sähköpostitse tai postitse.

Lausuntopyynnön jakelussa ovat kirjanpitoyksiköt. Lausuntopalvelun kautta myös muut kuin pyynnön saaneet voivat antaa lausuntonsa.

Lausunnon antaakseen vastaajan tulee rekisteröityä ja kirjautua lausuntopalvelu.fi:hin. Tarkemmat ohjeet palvelun käyttämiseen löytyvät lausuntopalvelu.fi:n sivuilta Ohjeet > Käyttöohjeet.

HUOM! Kaikki annetut lausunnot ovat julkisia ja ne julkaistaan lausuntopalvelu.fi:ssä.

Lisätietoa palvelun käytöstä saa palvelun ylläpidosta lausuntopalvelu.om@om.fi

Aikataulu

Lausunto pyydetään antamaan vastausohjeiden mukaisesti viimeistään 23.2.2018.

Valmistelijat

Valtioneuvoston apulaiscontroller Esko Mustonen, puh. 02955 30345
(esko.mustonen@vm.fi)

Neuvotteleva virkamies Riitta Pirhonen, puh. 02955 30480 (riitta.pirhonen@vm.fi)

Assistentti Heidi Innanen, puh. 02955 30315 (heidi.innanen@vm.fi)

Linkit

<http://vm.fi/hallintopolitiikka/sisainen-valvonta-ja-riskienhallinta> - Nykyiset sisäisen valvonnan arviointikehikot

Liitteet:

[Liite_1_Sisaisen_valvonnan_arviointikehikon_luonnos_15_12_2017.xlsx](#) - Jos virasto haluaa kokeilla kehikon täyttämistä, taulukoiden asetteluja voi muokata omaan käyttöön soveltuviksi.

[Liite_2_Sisaisen_valvonnan_arviointikehikon_ohjeluonnos_15_12_2017.docx](#) - Ohje sisäisen valvonnan arvioinnin tueksi

[Liite_3_Sisaisen_valvonnan_arviointikehikon_luonnos_15_12_2017.pdf](#) - Liitteen 1 tulostettava versio (A3-koko suositeltava)

Lausunnonantajan saate

Tähän voitte tarvittaessa lisätä saatteen lausunnolle.

Yleistä

Onko aineistokokonaisuus (arviointikehikko ja ohjedokumentti) käyttökelpoinen sisäisen valvonnan arvioinnissa?

- ☐ Kyllä
- ☐ Osittain, parannettavaa on seuraavissa asioissa:
- ☐ Ei, miksi?

Onko asioiden esittämistapa riittävän selkeä ja kieleltään ymmärrettävä?

- ☐ Kyllä
- ☐ Ei, parannettavaa on seuraavissa asioissa:

Ohje

Onko ohjedokumentti (Word) sisällöltään käyttökelpoinen sisäisen valvonnan arvioinnin tukena?

- ☐ Kyllä
- ☐ Osittain, parannettavaa on seuraavissa asioissa:
- ☐ Ei, miksi?

Arviointikehikko

Arviointikehikko on luonteeltaan suositus, jota voi muokata viraston käyttöön sopivaksi.

Soveltuuko kehikko (Excel) kokonaisuutena arvioinnin ja tiedonkeruun pohjaksi virastossanne?

- ☐ Kyllä
- ☐ Osittain, parannettavaa on seuraavissa asioissa:
- ☐ Ei, miksi?

Onko arvioinnin tekeminen osa-alueittain (5 kpl) ja periaatteittain (17 kpl) toimiva?

- ☐ Kyllä

- Ei, miksi?

Seuraavissa vastauksissa lausunnonantajia pyydetään yksilöimään muutostarpeet esim. käyttämällä periaatteen/tavoitetilan numeroa. Vastauksissa voi esittää kommentteja osa-alueiden määritelmäteksteistä sekä periaatteiden/tavoitetilojen määristä ja muotoiluista.

Ovatko osa-alueen Ohjausympäristö määritelmä sekä viisi periaatetta ja näiden tavoitetilakuvaukset tarkennuksineen selkeitä ja ymmärrettäviä?

- Kyllä
- Ei, muutosehdotukset seuraaviin kohtiin [esim. Kohta 1.2: ehdotettava muutos]:

Ovatko osa-alueen Riskien arviointi määritelmä sekä neljä periaatetta ja näiden tavoitetilakuvaukset tarkennuksineen selkeitä ja ymmärrettäviä?

- Kyllä
- Ei, muutosehdotukset seuraaviin kohtiin:

Ovatko osa-alueen Valvontatoimenpiteet määritelmä sekä kolme periaatetta ja näiden tavoitetilakuvaukset tarkennuksineen selkeitä ja ymmärrettäviä?

- Kyllä
- Ei, muutosehdotukset seuraaviin kohtiin:

Ovatko osa-alueen Tieto ja viestintä määritelmä sekä kolme periaatetta ja näiden tavoitetilakuvaukset tarkennuksineen selkeitä ja ymmärrettäviä?

- Kyllä
- Ei, muutosehdotukset seuraaviin kohtiin:

Ovatko osa-alueen Seurantatoimenpiteet määritelmä sekä kaksi periaatetta ja näiden tavoitetilakuvaukset tarkennuksineen selkeitä ja ymmärrettäviä?

- Kyllä
- Ei, muutosehdotukset seuraaviin kohtiin:

Tukevatko arviointikehikon vapaasti täytettävät lisäsarakkeet (nykytila, viitteet) arviointia ja tiedonkeruuta?

- Kyllä

- Ei, miksi?

Arviointiasteikko

Onko neliportainen arviointiasteikko toimiva?

- Kyllä
- Ei, miksi?

Arvioinnissa lähtökohtana on, että heikon arvosanan (0 tai 1) antaja joutuu ehdottamaan jatkotoimenpiteitä. Onko tämä toimiva ratkaisu?

- Kyllä
- Ei, miksi?

Vapaamuotoinen palaute

Palautetta arviointikehikosta edellä olleiden vastausten lisäksi:

Arviointikehikon käännös ruotsiksi

Onko arviointikehikosta tarpeen tehdä kirjanpitoyksiköllenne käännös ruotsiksi?

- Kyllä, kokonaan seuraavia yksiköitä varten:
- Ei

Muut kehittämis ehdotukset

Tässä voitte esittää tarvittaessa muita havaintoja ja kehittämis ehdotuksia, jotka eivät tulleet esiin edellä olevissa vastauksissa:

Lausunnon liitteet

Voit jättää liitteitä lausunnon yhteyteen. Sallittuja tiedostoformaatteja ovat: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, csv, txt, rtf, zip, jpg, jpeg, png, gif and tif. Liitetiedostojen koko tulee olla pienempi kuin 50 Mb.

Mustonen Esko
Valtiovarainministeriö

Innanen Heidi
Valtiovarainministeriö

SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINTIKEHIKKO, LUONNOS 15.12.2017

Täyttöohje

Arviointikehikko perustuu sisäisen valvonnan kansainväliseen COSO 2013 -malliin. Kehikkoa on muokattu siten, että se ottaa huomioon valtionhallinnon ohjaus- ja johtamisjärjestelmän.

Sisäisen valvonnan kuvaus on jaettu viiteen osa-alueeseen:

- Ohjausympäristö
- Riskien arviointi
- Valvontatoimenpiteet
- Tieto ja viestintä
- Seurantatoimenpiteet

Osa-alueet on vielä jaettu periaatteisiin.

Arviointikehikossa on jokaiselle sisäisen valvonnan periaatteelle kuvattu 'Tavoitetila' eli minkälainen hyvä ohjaus- ja johtamisjärjestelmä voi olla. Tavoitetilojen muotoilussa on tukeuduttu valtionhallinnon yleisiin, mm. talousarviolaisissa ja -asetuksessa, hallintolaisissa sekä virkamieslaissa esitettyihin vaatimuksiin. Tavoitetilan kuvauksessa on tarkennettu kysymyksiin, millä tavoin on mahdollista päästä kohti tavoitetilaa.

Viite-sarakkeeseen on kerätty esimerkkejä asiakirjoista tai muista lähteistä, joiden avulla sisäisen valvonnan tilaa voidaan arvioida ja joihin tyypillisesti sisältyy sisäisen valvonnan elementtejä.

Kehikko on luonteeltaan suositus, jota voi soveltaa kehikkoa käyttävän viraston toimintaan ja sen käyttämään terminologiaan sopivaksi. Kehikkoa tulee käyttää soveltaen ja viraston toiminnan perusteella tarvittaessa lisätä tai poistaa arviointikohteita tai täsmentää tavoitetilojen muotoilua viraston omaan ohjeistukseen ja tavoitteenasetantaan perustuen. Arviointia tukee erillinen ohjeistus: Sisäisen valvonnan arviointikehikon ohje, luonnos 15.12.2017.

Arviointikehikkoa on tarkoitus käyttää seuraavasti:

- Arvioida, miten kunkin periaatteen tavoitetila toteutuu arvioitavassa toiminnassa.
- Tavoitetilan arvioimisessa voi hyödyntää tarkentavia kysymyksiä.
- Nykytila-sarakkeeseen kirjataan, miten ohjaus- ja valvontajärjestelmä toimii, sekä nykytilan puutteet tavoitetilaan verrattuna.

Verrata nykytilaa tavoitetiloihin ja yleisesti kuhunkin periaatteeseen ja kirjata 'Oma arvio nykytilasta' neliportaisella asteikolla:

0 Ei arviointia

1 Sisäinen valvonta ei ole asianmukaisesti järjestetty ja/tai sitä ei ole

2 Sisäinen valvonta ei kaikilta osin ole asianmukaisesti järjestetty tai siihen sisältyy olennaisia puutteita

3 Sisäinen valvonta on pääosin asianmukaisesti järjestetty, yksittäisiä puutteita havaittu

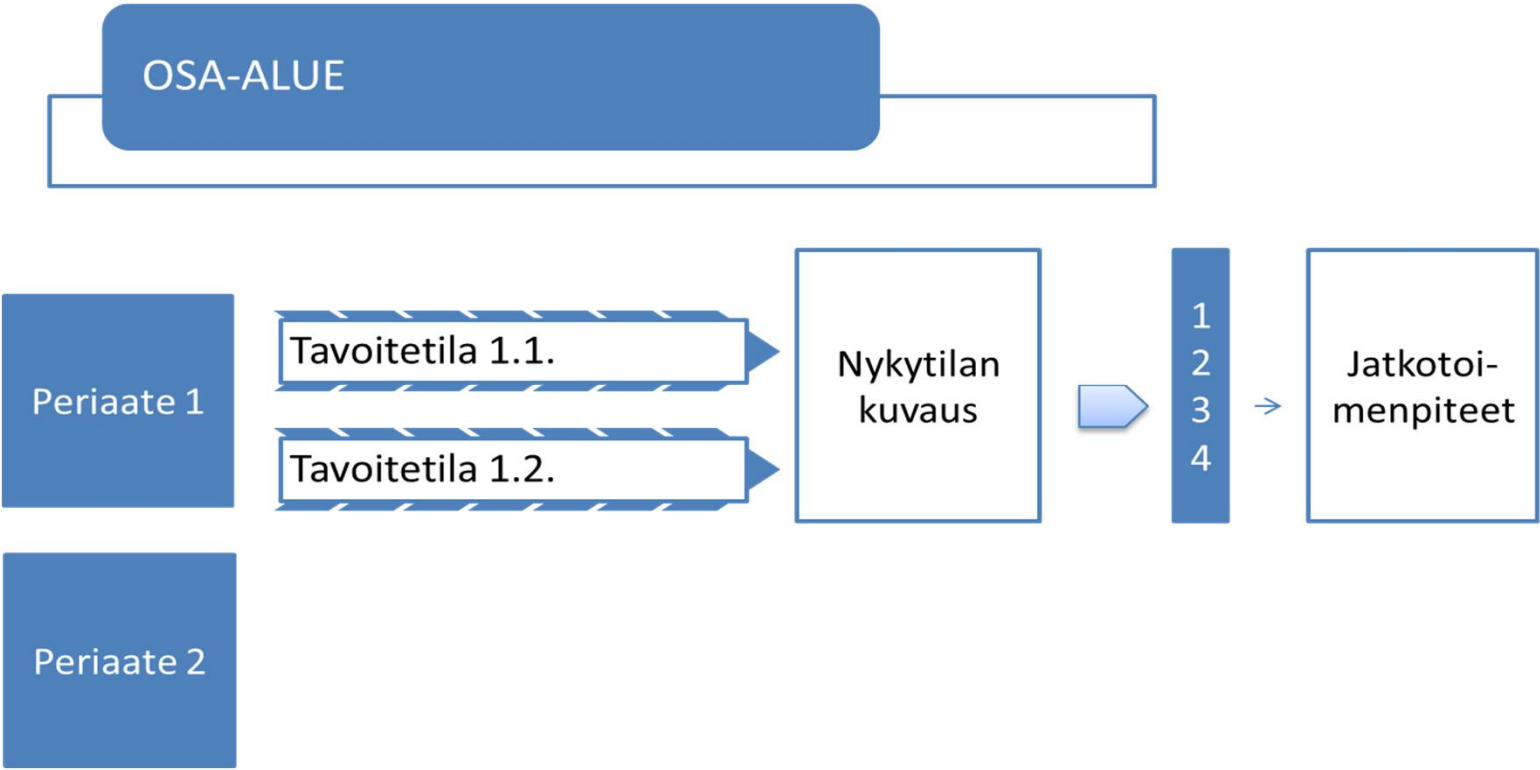
4 Sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty, toiminnassa ei ole havaittu puutteita

Huom! Nykytilan kuvauksen ja arvioinnin voi tehdä periaatteittain tai tavoitetiloittain. Tavoitetilan toimivuuden arvio voi olla esim. asteikolla: kunnossa/ei kunnossa/kehitettävää. Oma arvio nykytilasta asteikolla 1-4 annetaan kuitenkin vain periaatekohtaisesti.

- Kirjata sarakkeeseen 'Jatkotoimenpiteet', mihin ohjauksen ja johtamisen kehittämistoimiin ryhdytään tavoitetilan mukaisen ohjaus- ja valvontajärjestelmän saavuttamiseksi.
- Jos 'Oma arvio nykytilasta' on 1 tai 2, on tämän sarakkeen täyttäminen pakollista.
- Jos 'Oma arvio nykytilasta' on 0, tulee tässä sarakkeessa kertoa, miksi periaatetta ei ole arvioitu.

- Listata kohtaan 'Viite' ne viraston (sisäiset) säännöt, ohjeet, asiakirjat / muut lähteet, mistä asian nykytilan voi osoittaa todeksi.
- mallina olevat tiedot voi poistaa tarpeen mukaan.

Kunkin sisäisen valvonnan periaatteen loppuun voi kirjoittaa laajemman arvion periaatteen toteutumisesta virastossa.



Sisäisen valvonnan arviointikehikon ohje, luonnos 15.12.2017

1 Sisäinen valvonta ja sen arviointi johtamisen tukena

Sisäinen valvonta on osa viraston johtamisjärjestelmää ja asioiden valmistelua. Sen tarkoituksena on tukea organisaatioiden tavoitteiden saavuttamista. Sisäinen valvonta on olennainen osa hyvää hallintoa (good governance) ja se kattaa sekä oman toiminnan että toiminnan, josta organisaatio vastaa lainsäädännön, sopimusten tai muiden velvoitteiden nojalla.

Viraston ylin johto vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä hyväksyy valtion talousarviosta annetun asetuksen (1243/1992) 65 §:n mukaisen sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuman osana toimintakertomusta.

Sisäisen valvonnan arvioinnin tueksi on valmisteltu arviointikehikko sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan neuvottelukunnan sisäisen tarkastuksen jaostossa.

Arviointikehikon tarkoitus on toimia viitekehyksenä, johon organisaatio voi verrata omaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmäänsä ja tunnistaa olennaisia kehittämistarpeita. Kehikko palvelee johtoa ja arvioinnin toteuttajia muun muassa seuraavissa tarkoituksissa:

1. Kehikko kertoo, mitä sisäiseen valvontaan liittyy, ja auttaa tällä tavalla ymmärtämään sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan luonnetta.
2. Kehikon käyttö tukee sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuman antamista.
3. Kehikko toimii tarkistuslistana, jonka avulla toimintayksikkö voi tunnistaa ohjaus- ja johtamisjärjestelmään liittyviä kehittämiskohteita.
4. Kehikko auttaa viraston johtoa johtamisessa ja siihen liittyvässä/sisältyvässä sisäisen valvonnan järjestämisessä.

Kehikko on suositus, jota voidaan soveltaa kehikkoa käyttävän toimintayksikön toimintaan ja sen käyttämään terminologiaan sopivaksi. Arviointikehikon käyttötapa riippuu mm. organisaation johtamisjärjestelmästä, toimintatavoista, koosta sekä sisäisen valvonnan järjestelyistä. Kehikkoa tulee käyttää soveltaen ja organisaation toiminnan perusteella tarvittaessa lisätä tai poistaa arviointikohteita tai täsmentää tavoitetilojen muotoilua viraston omaan ohjeistukseen ja tavoitteenasetantaan perustuen.

Arviointikehikkoa voi käyttää tarkistuslistana, joka tukee perustellun arvion muodostamista sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä auttaa tunnistamaan olennaisia kehittämiskohteita. Kehikko ei yksinään anna tietoa sisäisen valvonnan tilasta. Sisäinen valvonnan arvioinnissa tulee aina käyttää sekä määrällistä tietoa että asiantuntevaa laadullista harkintaa.

Yksinkertaisimmillaan, etenkin pienissä toimintayksiköissä, kehikko voi toimia johdon ja sitä arvioinnissa avustavan henkilön tai yksikön tarkistuslistana, jonka avulla arvioidaan sisäisen valvonnan tila systemaattisesti, riittävässä laajuudessa ja tarvittavilta osin dokumentoidusti.

2 Säädöspohja sekä muut määräykset ja ohjeet

Valtion talousarviosta annetussa lain (423/1988) 24 b §:ssä säädetään sisäisen valvonnan järjestämisestä. Talousarvioasetuksen (1243/1992) 69 ja 69 b § sisältävät tarkempia säännöksiä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

Talousarvioasetuksen 65 §:ssä säädetään, että kirjanpitoyksikön tilinpäätökseen kuuluvan toimintakertomuksen tulee sisältää arviointi sisäisen valvonnan ja siihen sisältyvän riskienhallinnan asianmukaisuudesta ja riittävydestä sekä sen perusteella laadittu lausuma sisäisen valvonnan tilasta ja olennaisimmista kehittämistarpeista (sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma).

Muut tietolähteet

- Taloussääntö
- Työjärjestys
- Riskienhallintapolitiikka ohjeistuksineen

3 Sisäisen valvonnan keskeiset käsitteet

Sisäinen valvonta tarkoittaa viraston ohjaus- ja toimintaprosesseihin sisältyviä menettelyitä, organisaatioratkaisuja ja toimintatapoja, joilla varmistetaan

- talouden ja toiminnan laillisuutta ja tuloksellisuutta,
- varojen ja omaisuuden turvaamista,
- taloutta ja toimintaa koskevien oikeiden ja riittävien tietojen tuottamista.

Sisäinen valvonta on osa *viraston ohjaus- ja johtamisjärjestelmää*, jolla varmistetaan viraston tavoitteiden saavuttamista. Sisäisen valvonnan arviointi on osa ylimmän johdon tietojärjestelmää, jolla pyritään saamaan riittävä varmuus sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tasosta, tehokkuudesta ja kehittämiskohteista, ei erillinen byrokraattinen toimi.

Riski tarkoittaa epävarmuuden vaikutusta tavoitteisiin, poikkeamaa odotetusta. Vaikutus voi olla myönteinen tai kielteinen odotettuun verrattuna.

Valvontatoimenpide/Kontrolli on prosessi, menettely, laite tai rakenne, jolla organisaatio hallitsee riskejä. Valvontatoimenpiteet voivat olla ennakoivia, joilla estetään riskin toteutuminen tai jälkikäteistoimenpiteitä, joilla pienennetään riskin aiheuttamia kielteisiä vaikutuksia. Valvontatoimenpiteet voivat olla esim. teknisiä kontroleja, tehtävien eriyttämistä, tarkistuksia, fyysisiä rakennelmia, tiedon keräämistä ja jakamista, sopimusjärjestelyitä ja varajärjestelyitä.

Tilivelvollisuus tarkoittaa vastuuta lakien ja määräysten noudattamisesta taloudenhoidossa sekä vastuuta käyttää annetut voimavarat mahdollisimman tehokkaasti ja tuloksellisesti ja raportoida niiden käytöstä ja tuloksellisuudesta.

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, joka on luotu tuottamaan organisaatiolle lisäarvoa ja parantamaan sen toimintaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on selvittää johdolle sisäisen valvonnan asianmukaisuus ja riittävyys sekä suorittaa johdon määräämät tarkastustehtävät.

4 Sisäisen valvonnan arviointi

Sisäisen valvonnan arvioinnista vastaa viraston ylin johto. Arvioinnin käytännön toteuttamisen tueksi voidaan nimetä arviointia koordinoiva henkilö tai yksikkö. Arviointi voidaan tehdä eri tavoilla, esimerkiksi johtoryhmän itsearviointina, organisaatioon hajautettuna itsearviointina tai asiantuntijan tukemana tiedonkeruuna ja arviointina.

Arvioinnin tulee olla:

1. todellinen – ei näennäinen
2. järjestelmällinen – perustua nykytilan vertaamiseen viitekehikon hyväksytyihin kriteereihin
3. riittävän kattava – kattaa olennaiset toiminta- ja tukiprosessit toiminnassa, josta virasto on vastuussa
4. dokumentoitu – dokumentoidaan arviointiin liittyvät tärkeimmät huomiot ja johtopäätökset sekä mahdolliset viittaukset muihin tietolähteisiin
5. johdon hyväksymä – mahdollistaa johdon vastuulla olevan sisäisen valvonnan arvioinnin

Arvioinnit voidaan tehdä esimerkiksi osana tavanomaista tulossuunnittelu- ja johtamisprosessia. Arvioinnin vaiheet sisältyvät viraston suunnittelun ja seurannan vuosikelloon siten, että sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi- ja vahvistuslausuma voidaan antaa toimintakertomuksen yhteydessä.

5 Sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuman sisältö

Lausuman antamisessa arvioidaan ja otetaan kantaa seuraaviin asioihin:

- ovatko toiminnan ja talouden lainmukaisuutta ja talousarvion noudattamista, omaisuuden ja varojen turvaamista, toiminnan tuloksellisuutta sekä oikeiden ja riittävien tietojen antamista taloudesta ja tuloksellisuudesta koskevat varmistavat menettelyt ja järjestelyt riittäviä ja tehokkaita sekä mitä olennaisimpia kehittämistarpeita niissä on.
- onko suunnittelun ja toimintatapojen määrittelyn taustalla oleva käsitys talouden ja toimintaympäristön sekä toiminnan riskeistä ajan tasalla vai onko siinä päivitystarpeita.
- ovatko toiminnan ja talouden perusprosessien vastuutukset, määritykset ja menettelytavat säädösten ja määräysten mukaisia sekä antavatko ne perusteet tulokselliselle toiminnalle.
- ovatko taloushallinnon perusprosessit ja menettelytavat talousarvioasetuksessa edellytetyllä tasolla ja täyttääkö niiden yksityiskohtainen vastuuttaminen ja määrittely työjärjestyksessä ja taloussäännössä talousarvioasetuksen 69 b §:ssä säädetyt vaatimukset.
- hallinnoidaanko ja valvotaanko toimintayksikön vastuulla olevia EU:n varoja riittävästi ja yhteisön säännösten ja täydentävien kansallisten säädösten ja määräysten mukaisesti.
- onko tuloksellisuuden ja johdon laskentatoimi talousarvioasetuksen 55 §:n edellyttämällä tasolla.

6 Arviointikehikon viitekehys

Arviointikehikko perustuu COSO 2013 -malliin. Kehikkoa on muokattu siten, että se ottaa huomioon valtionhallinnon ohjaus- ja johtamisjärjestelmän.

Sisäisen valvonnan kuvaus on jaettu viitekehiksen mukaisesti viiteen osa-alueeseen: 1. Ohjausympäristö, 2. Riskien arviointi, 3. Valvontatoimenpiteet, 4. Tieto ja viestintä, 5. Seurantatoimenpiteet. Osa-alueet on vielä jaettu periaatteisiin ja näitä kuvaaviin tavoitetiloihin. Tavoittilojen muotoilussa on tukeuduttu valtionhallinnon yleisiin, mm. talousarviolaissa ja -asetuksessa, hallintolaissa sekä virkamieslaissa esitettyihin vaatimuksiin.

SISÄISEN VALVONNAN ARVIOINTIKEHIKKO, LUONNOS 15.12.2017

Täyttöohje

Arviointikehikko perustuu sisäisen valvonnan kansainväliseen COSO 2013 -malliin. Kehikkoa on muokattu siten, että se ottaa huomioon valtionhallinnon ohjaus- ja johtamisjärjestelmän.

Sisäisen valvonnan kuvaus on jaettu viiteen osa-alueeseen:

1. Ohjausympäristö
2. Riskien arviointi
3. Valvontatoimenpiteet
4. Tieto ja viestintä
5. Seurantatoimenpiteet

Osa-alueet on vielä jaettu periaatteisiin.

Arviointikehikossa on jokaiselle sisäisen valvonnan periaatteelle kuvattu 'Tavoitetila' eli minkälainen hyvä ohjaus- ja johtamisjärjestelmä voi olla. Tavoitetilojen muotoilussa on tukeuduttu valtionhallinnon yleisiin, mm. talousarvioissa ja -asetuksessa, hallintolaissa sekä virkamieslaissa esitettyihin vaatimuksiin. Tavoitetilan kuvauksessa on tarkennettu kysymyksiin, millä tavoin on mahdollista päästä kohti tavoitetilaa.

Viite-sarakkeeseen on kerätty esimerkkejä asiakirjoista tai muista lähteistä, joiden avulla sisäisen valvonnan tilaa voidaan arvioida ja joihin tyypillisesti sisältyy sisäisen valvonnan elementtejä.

Kehikko on luonteeltaan suositus, jota voi soveltaa kehikkoa käyttävän viraston toimintaan ja sen käyttämään terminologiaan sopivaksi. Kehikkoa tulee käyttää soveltaen ja viraston toiminnan perusteella tarvittaessa lisätä tai poistaa arviointikohteita tai täsmentää tavoitetilojen muotoilua viraston omaan ohjeistukseen ja tavoitteenasetantaan perustuen. Arviointia tukee erillinen ohjeistus: Sisäisen valvonnan arviointikehikon ohje, luonnos 15.12.2017.

Arviointikehikkoa on tarkoitus käyttää seuraavasti:

- Arvioida, miten kunkin periaatteen tavoitetila toteutuu arvioitavassa toiminnassa.
- Tavoitetilan arvioimisessa voi hyödyntää tarkentavia kysymyksiä.
- Nykytila-sarakkeeseen kirjataan, miten ohjaus- ja valvontajärjestelmä toimii, sekä nykytilan puutteet tavoitetilaan verrattuna.

- Verrata nykytilaa tavoitetiloihin ja yleisesti kuhunkin periaatteeseen ja kirjata 'Oma arvio nykytilasta' neliportaisella asteikolla:

0 Ei arviointia

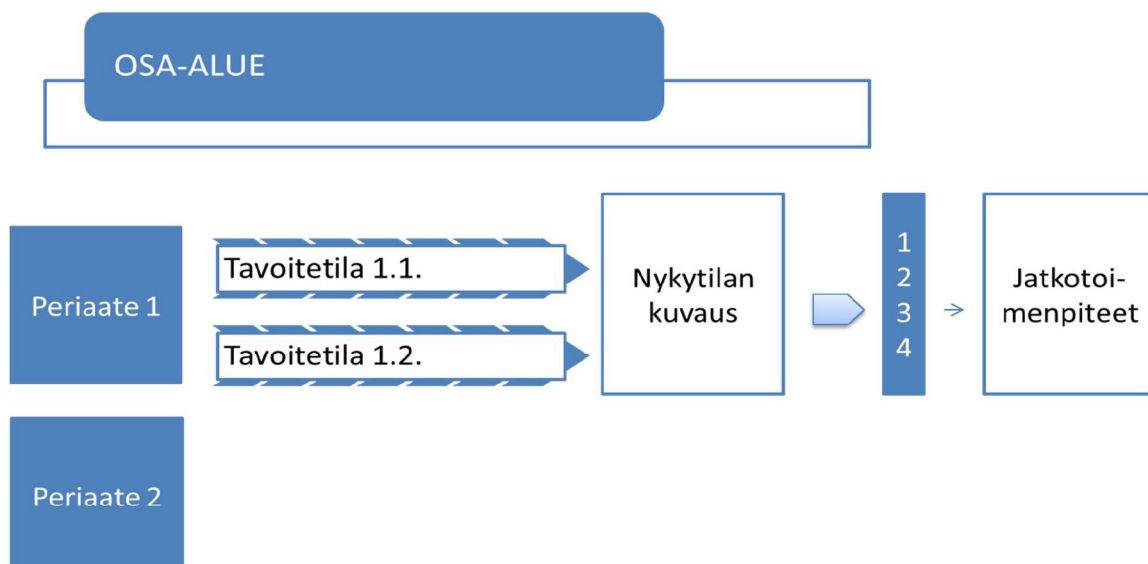
- 1 Sisäinen valvonta ei ole asianmukaisesti järjestetty ja/tai sitä ei ole
- 2 Sisäinen valvonta ei kaikilta osin ole asianmukaisesti järjestetty tai siihen sisältyy olennaisia puutteita
- 3 Sisäinen valvonta on pääosin asianmukaisesti järjestetty, yksittäisiä puutteita havaittu
- 4 Sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty, toiminnassa ei ole havaittu puutteita

Huom! Nykytilan kuvauksen ja arvioinnin voi tehdä periaatteittain tai tavoitetiloittain. Tavoitetilan toimivuuden arvio voi olla esim. asteikolla: kunnossa/ei kunnossa/kehitettävää. Oma arvio nykytilasta asteikolla 1-4 annetaan kuitenkin vain periaatekohtaisesti.

- Kirjata sarakkeeseen 'Jatkotoimenpiteet', mihin ohjauksen ja johtamisen kehittämistoimiin ryhdytään tavoitetilan mukaisen ohjaus- ja valvontajärjestelmän saavuttamiseksi.
- Jos 'Oma arvio nykytilasta' on 1 tai 2, on tämän sarakkeen täyttäminen pakollista.
- Jos 'Oma arvio nykytilasta' on 0, tulee tässä sarakkeessa kertoa, miksi periaatetta ei ole arvioitu.

- Listata kohtaan 'Viite' ne viraston (sisäiset) säännöt, ohjeet, asiakirjat / muut lähteet, mistä asian nykytilan voi osoittaa todeksi.
- mallina olevat tiedot voi poistaa tarpeen mukaan.

Kunkin sisäisen valvonnan periaatteen loppuun voi kirjoittaa laajemman arvion periaatteen toteutumisesta virastossa.



Yhteenveto		
Tiedot taulukkoon tulevat osa-alueiden välilehdiltä automaattisesti.		
Osa-alue	Periaate	Arvio
Ohjausympäristö	1. Viraston johto edistää esimerkillään ja vaatimuksillaan rehellisyyttä ja valtion arvojen mukaista toimintaa.	0 Ei arviointia
	2. Viraston ylin johto arvioi itsenäisesti ja objektiivisesti alaisensa johdon/linjajohdon onnistumista sisäisen valvonnan pitämisessä toimivana ja vaikuttavana.	3 Sisäinen valvonta on pääosin asianmukaisesti järjestetty, yksittäisiä puutteita havaittu
	3. Viraston rakenne on selkeä ja se tukee tuloksekasta toimintaa.	Valitse arvio periaatteelle
	4. Virasto osoittaa sitoutumisensa tavoitteisiinsa palkkaamalla päteviä työntekijöitä, kehittämällä heitä ja viraston houkuttelevuutta työnantajana.	Valitse arvio periaatteelle
	5. Viraston henkilöstö tuntee vastuunsa sisäisestä valvonnasta ja pystyy osoittamaan huolehtineensa siitä.	Valitse arvio periaatteelle
Riskien arviointi	6. Virasto määrittelee tavoitteensa riittävän selkeästi, jotta tavoitteisiin liittyvät riskit voidaan tunnistaa ja arvioida.	Valitse arvio periaatteelle
	7. Virasto tunnistaa tavoitteiden saavuttamiseen liittyviä riskejä kaikilla organisaatiotasoilla ja analysoi niitä, jotta riskien hallintakeinoista voidaan päättää.	Valitse arvio periaatteelle
	8. Virasto ottaa huomioon väärinkäytösten mahdollisuuden arvioidessaan tavoitteiden saavuttamiseen liittyviä riskejä.	Valitse arvio periaatteelle
	9. Virasto tunnistaa ja arvioi muutoksia, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti sisäiseen valvontaan.	Valitse arvio periaatteelle
Valvontatoimenpiteet	10. Virasto kehittää valvontatoimenpiteitä, jotka auttavat hallitsemaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia riskejä ja saattamaan ne hyväksyttävälle tasolle.	Valitse arvio periaatteelle
	11. Virasto valitsee ja kehittää yleisiä teknologioihin kohdistuvia valvontatoimenpiteitä, jotka tukevat tavoitteiden saavuttamista.	Valitse arvio periaatteelle
	12. Virasto noudattaa hyvän hallinnon periaatteita. Valvontatoimenpiteet tukevat ja varmistavat hyvän hallinnon toteutumisen.	4 Sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty, toiminnassa ei ole havaittu puutteita
Tieto ja viestintä	13. Virasto hankkii tai tuottaa ja käyttää olennaista ja laadukasta tietoa tukeakseen ohjaus- ja johtamisjärjestelmän toimivuutta.	Valitse arvio periaatteelle
	14. Virasto viestii sisäisesti tietoa, mukaan lukien ohjaus- ja johtamisjärjestelmän tavoitteet ja vastuut, mikä on välttämätöntä sisäisen valvonnan toimivuuden tukemiseksi.	Valitse arvio periaatteelle
	15. Virasto viestii ulkoisten sidosryhmien kanssa asioista, jotka vaikuttavat ohjaus- ja johtamisjärjestelmän toimivuuteen.	Valitse arvio periaatteelle
Seurantatoimenpiteet	16. Virasto valitsee, kehittää ja tekee jatkuvia ja/tai erillisiä arviointeja varmentaa sisäisen valvonnan osa-alueiden olemassaolon ja toimivuuden.	Valitse arvio periaatteelle
	17. Virasto arvioi sisäistä valvontaa ajantasaisesti ja viestii siinä ilmenneistä puutteista ja/tai toimimattomuudesta osapuolille, jotka ovat vastuussa korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta sekä tarvittaessa johdolle.	0 Ei arviointia

PERIAATE	TAVOITETILA	NYKYTILA	OMA ARVIO NYKYTILASTA	JÄTKOTOIMENPITEET	VIITE
Tämä sarakke linkittää kehikon COSO 2013 - malliin. Vähintään periaatteet on arvioitava.	Tämä sarakke kuvaa hyvin toimivaa ohjaus- ja valvontajärjestelmää. Kursiivilla tarkentavia kysymyksiä tavoitetilan eli hyvin toimivan ohjaus- ja valvontajärjestelmän saavuttamisen arvioimiseksi.	Tähän sarakkeeseen arvioija kirjaa vastauksensa, ts. oman kuvauksensa siitä miten ohjaus- ja valvontajärjestelmä arviointihetkellä toimii.	Tästä arvioija valitsee asteikolta sopivimman vaihtoehdon.	Tässä sarakkeessa arvioija kertoo, miten ohjaus- ja valvontajärjestelmää on kehitettävä, että tavoitetilaan päästään.	Tähän sarakkeeseen tuotetaan valmiiksi viitetietoa ja virasto voi täydentää sitä omilla toimintaa kuvaavilla dokumenteillaan. Esim. säädökset, jotka ohjaavat toimintaa.

OHJAUSYMPÄRISTÖ

Ohjausympäristö on joukko menettelyjä, prosesseja ja rakenteita, jotka muodostavat sisäisen valvonnan perustan koko virastossa. Johto osoittaa toiminnallaan, mikä merkitys sisäisellä valvonnalla on virastossa ja miten virastossa tulee toimia. Johto varmistaa, että nämä odotukset toteutuvat viraston eri tasoilla. Ohjausympäristö käsittää

- viraston eettiset arvot ja niiden mukaisen toiminnan
- keinot, joiden avulla johto toteuttaa valvontavelvollisuuttaan
- organisaatorakenteet sekä toimivaltuudet ja vastuut
- prosessin, jonka avulla palkataan pätevää henkilöstöä, kehitetään heidän osaamistaan ja sitoutetaan heidät
- monipuoliset ja kattavat suorituskyvyn mittarit, kannustimet ja palkitsemisen, joilla ohjataan vastuulliseen toimintaan.

Edellä kuvatut piirteet täyttävällä ohjausympäristöllä on kokonaisvaltainen vaikutus kaikkeen sisäiseen valvontaan.

OHJAUSYMPÄRISTÖÖN LIITTYVÄT PERIAATTEET	TAVOITETILA	NYKYTILA	OMA ARVIO NYKYTILASTA	JÄTKOTOIMENPITEET	VIITE
1. Viraston johto edistää esimerkillään ja vaatimuksillaan rehellisyyttä ja valtion arvojen mukaista toimintaa.			0 Ei arviointia		Perustuslaki: oikeusvaltioperiaate (laillisuusperiaate) perusoikeudet sekä hyvän hallinnon periaatteet. Hallintolain (434/2003) ja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) periaatteet ja säännökset. Valtion virkamieslain säännösten ja niihin nojautuvien hyvän virkamiesetiikan periaatteiden toteuttaminen.
	1.1 Virasto on sisäistänyt ja konkretisoitunut lainsäädännöstä ja hyvän hallinnon periaatteista johtuvat vaatimukset arviokeeseen ja toimintatavoitukseen. <i>Ovatko arvot ja hyvän hallinnon periaatteet dokumentoitu viraston sääntöihin ja toimintaohjeisiin?</i>				Arvot arjessa - Virkamiehen etiikka
	1.2 Johto ja henkilöstö tuntee nämä vaatimukset. <i>Onko virastossa systemaattinen tapa, jolla henkilöstölle kerrotaan arvoista ja hyvän hallinnon periaatteista?</i>				Valtionhallinnon käsikirja Virkamiesetiikan tila 2016 - kyselytutkimus valtion virkamiesten arvoista ja etiikasta VM julkaisuja 38/201
	1.3 Poikkeamiin reagoidaan johdonmukaisesti ja oikeudenmukaisesti. <i>Raportoitaanko poikkeamista välittömästi? Ryhdytäänkö korjaaviin toimiin nopeasti? Otetaanko poikkeamista oppia vastaavien tapausten ennaltaehkäisemiseksi?</i>				Kohta 1.1: viraston säännöt ja toimintaohjeet
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
2. Viraston ylin johto arvioi itsenäisesti ja objektiivisesti alaisensa johdon/linjajohdon onnistumista sisäisen valvonnan pitämässä toimivana ja vaikuttavana.			3 Sisäinen valvonta on pääosin asianmukaisesti järjestetty, yksittäisiä puutteita havaittu		Talousarvioasetus 69 § Viraston ja laitoksen johdon on huolehdittava siitä, että virastossa ja laitoksessa toteutetaan sen talouden ja toiminnan laajuuteen ja sisältöön sekä niihin liittyviin riskeihin nähden asianmukaiset menettelyt (sisäinen valvonta)
	2.1 Toimintaa ohjaavat säännöt, määräykset, ohjeet ja päätökset ovat ajan tasalla.				
	2.2 Henkilöstö tuntee nämä vaatimukset.				
	2.3 Viraston ilmapiiri kannustaa keskusteluun sekä kehittämis- ja epäkohtien esille tuomiseen. [Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				Epävirallinen ja virallinen palaute ja niiden käsittely ja toimenpiteet
3. Viraston rakenne on selkeä ja se tukee tuloksekasta toimintaa.			Valitse arvio periaatteelle		Laki ja asetus virastosta, talousarvion perustelu- ja selvitysosat, hallitusohjelma, tulossopimus
	3.1 Virastorakenne tukee perustehtävän ja strategisten tavoitteiden toteuttamista. <i>Onko vastuut tehtävistä ja tavoitteista selkeästi määritelty ja jaettu toimintayksiköille?</i>				Työjärjestys Taloussääntö Muut sisäiset ohjeet
	3.2 Henkilöstön vastuualueet on määritelty ja ne ovat kaikille selkeät. <i>Onko henkilöstön työtehtävistä olemassa ajantasaista tehtäväkuvaukset? Ilmeneekö niistä selkeästi tehtävät, vastuut ja niiden rajapinnat toisten työntekijöiden suhteen?</i>				Tehtäväkuvaukset
	3.3 Viraston henkilöstön osaaminen on järkevästi eri toimintayksiköiden käytettävissä. <i>Onko henkilöstön määrä riittävä (mutta ei liiallinen) eri toiminnoissa? Onko osaamisrakenne tarkoituksenmukainen?</i>				Osaamiskartoitukset (Resurssikartoitus tulossopimukseen)
	3.4 Suunnitelmallinen rekrytointi <i>Perustuuko rekrytointisuunnitelma viraston osaamistarpeeseen?</i>				Osaamiskartoitukset
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
4. Virasto osoittaa sitoutumisensa tavoitteisiinsa palkkaamalla päteviä työntekijöitä, kehittämällä heitä ja viraston houkuttelevuutta työnantajana.			Valitse arvio periaatteelle		Valtion virkamieslaki ja -asetus, virkaehtosopimus Tilastiedot henkilöstön koulutuksesta ja kokemuksesta
	4.1 Henkilöstöllä on tehtävien edellyttämä osaaminen. <i>Onko virastolla henkilöstöstrategia tai -politiikka, jossa on määritelty dokumentoidut ja päivitettyt osaamistarpeet ja -resurssit? Onko osaaminen tunnistettu ja suunnattu järkevällä tavalla? Onko osaamiskartoitukset tehty?</i>				Henkilöstöstrategia tai -politiikka
	4.2 Osaamisen kehittäminen ja siirtäminen <i>Onko henkilöstön koulutus suunnitelmallista?</i>				
	4.3 Työhyvinvoinnista huolehditaan. <i>Ilmentävätkö työtyytyväisyyskyselyn tulokset myönteistä kehitystä tai tilannetta? Puututaanko kielteiseen kehitykseen viivyttämättä?</i>				
	4.4 Työturvallisuudesta huolehditaan. <i>Ovatko työsuojeluorganisaatio ja -suunnitelma ajan tasalla? Mikä on työtapaturmien määrä?</i>				
	4.5 Työntekijöiden onnistumiset palkitaan. <i>Onko virastolla tuloksiin sidottu palkitsemisjärjestelmä? Aineelliset/aineettomat palkinnot?</i>				
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
5. Viraston henkilöstö tuntee vastuunsa sisäisestä valvonnasta ja pystyy osoittamaan huolehtineensa siitä.			Valitse arvio periaatteelle		
	5.1 Vastuut, tehtävät ja valtuudet on määritelty ja viestitetty tarkoituksenmukaisesti. <i>Onko vastuut sisällytetty tehtäväkuvauksiin?</i>				Työjärjestys Taloussääntö Muut sisäiset ohjeet
	5.2 Henkilöstö hoitaa toimen- ja tehtäväkuvansa mukaiset tehtävät ja niihin liittyvät sisäisen valvonnan menettelyt. <i>Arvioidaanko tehtävien hoitoa säännöllisesti? Keskustellaanko kehityskeskusteluissa valvontatoimenpiteiden toteutumisesta?</i>				Tarkastuskertomukset
	5.3 Henkilöstö raportoi havaitsemistaan poikkeamista viraston toiminnassa. <i>Kannustetaanko henkilöstöä keskusteluun ja kehityskohtien sekä epäkohtien esilleluomiseen? Onko poikkeamien raportointiin määritetty menettelyä?</i>				Henkilöstöltä tulleet ilmoitukset, raportointiohjeet
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
KOKONAISARVIO OHJAUSYMPÄRISTÖN TILASTA					

PERIAATE	TAVOITETILA	NYKYTILA	OMA ARVIO NYKYTILASTA	JATKOTOIMENPITEET	VIITE
Tämä sarake linkittää kehikon COSO 2013 -malliin. Vähintään periaatteet on arvioitava.	Tämä sarake kuvaa hyvin toimivaa ohjaus- ja valvontajärjestelmää. Kursiivilla tarkentavia kysymyksiä tavoitteiden eli hyvin toimivan ohjaus- ja valvontajärjestelmän saavuttamisen arvioimiseksi.	Tähän sarakkeeseen arvioija kirjaa vastauksensa, ts. oman kuvauksensa siitä miten ohjaus- ja valvontajärjestelmä arviointihetkellä toimii.	Tästä arvioija valitsee asteikolta sopivimman vaihtoehdon.	Tässä sarakkeessa arvioija kertoo, miten ohjaus- ja valvontajärjestelmää on kehitettävä, että tavoitetilaan päästään.	Tähän sarakkeeseen tuotetaan valmiiksi viitetietoa ja virasto voi täydentää sitä omilla toimintaa kuvaavilla dokumenteillaan. Esim. säädökset, jotka ohjaavat toimintaa.

RISKIEN ARVIOINTI

Riskien arviointi on dynaaminen ja jatkuva prosessi, jossa tunnistetaan ja arvioidaan tavoitteiden saavuttamiseen vaikuttavia riskejä.

Tavoitteiden saavuttamista uhkaavat riskit arvioidaan suhteessa määriteltyn riskinsietokykyyn. Riskien arviointi luo siten perustan sille, miten riskit hallitaan. Riskien arvioinnin edellytyksenä on tavoitteiden asettaminen ja niiden vieminen viraston eri tasoille. Johto asettaa selkeät tavoitteet toiminnalle, raportoinnille ja vaatimustenmukaisuudelle voidakseen tunnistaa ja arvioida riskejä suhteessa näihin tavoitteisiin. Lisäksi johto arvioi, ovatko tavoitteet edelleen soveltuvia virastolle.

Riskien arviointi edellyttää myös, että johto ottaa huomioon ulkoisen toimintaympäristön ja sisäisen toimintamallin mahdollisten muutosten vaikutukset sisäisen valvonnan tuloksellisuuteen.

RISKIEN ARVIOINTIIN LIITTYVÄT PERIAATTEET	TAVOITETILA	NYKYTILA	OMA ARVIO NYKYTILASTA	JATKOTOIMENPITEET	VIITE
6. Virasto määrittelee tavoitteensa riittävän selkeästi, jotta tavoitteisiin liittyvät riskit voidaan tunnistaa ja arvioida.			Valitse arvio periaatteelle		
	6.1 Strategia sisältää valintoja. Ovatko strategia ja visio yhdenmukaisia ja ajantasaisia valtioneuvostotasoisten (hallinnonalan) strategioiden sekä hallitusohjelman kanssa?				Strategia, visio, valtioneuvostotasoiset strategiat, hallitusohjelma
	6.2 Tavoitteet ovat arvioitavissa ja mitattavissa, ja niiden lukumäärä on rajattu. Voidaanko tavoitteissa tunnistaa niiden vaikutukset tuloksellisuuteen (taloudelliset ja toiminnalliset sekä laillisuuteen liittyvät tavoitteet) ja ovatko ne aikaan sidottuja?				Talousarvioesitys Tulostavoiteasiakirja
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
7. Virasto tunnistaa tavoitteiden saavuttamiseen liittyviä riskejä kaikilla organisaatiotasoilla ja analysoi niitä, jotta riskien hallintakeinoista voidaan päättää.			Valitse arvio periaatteelle		Suositus riskienhallintapolitiikkamallista
	7.1 Virastolla on hyväksytty riskienhallintapolitiikka ja asianmukaiset menettelyt. Onko riskienhallinta kytketty osaksi viraston toiminnan ja talouden suunnittelun ja seurantaprosessia?				Riskienhallintapolitiikka ja riskienhallintamenettelyt tai vastaavat määräykset taloussäännössä tai muussa ohjesäännössä. Tulossuunnittelun ja -seurannan asiakirjat, johtoryhmän pöytäkirjat.
	7.2 Riskit ja niiden syyt (aiheuttajat) on tunnistettu. Onko viraston merkittävät riskit ja niiden lähteet, vaikutusalueet, tapahtumat ja niiden syyt sekä mahdolliset seuraukset tunnistettu? Onko tunnistaminen tehty kaikilla organisaatio- ja toimintoprosessitasoilla?				Riskienhallinnan dokumentit virasto-, osasto- ja toimintoprosessitasolla viraston asianhallintajärjestelmässä
	7.3 Tunnistetut riskit on analysoitu. Onko arvioitu riskin toteutumisen todennäköisyyden ja vaikutuksen yhteyttä selkeillä menettelyillä kaikilla organisaatio- ja toimintoprosessitasoilla?				Riskienhallinnan asiakirjat vastaavilla tasoilla Riskimatriisi
	7.4 Riskien merkitykset on arvioitu. Onko tehty johtopäätökset siitä mitä riskejä on tarpeen käsitellä ja mikä on käsittelyn tärkeysjärjestys? Onko tehty johtopäätökset siitä mitä riskejä on tarpeen käsitellä ja mikä on käsittelyn tärkeysjärjestys?				Riskienhallinnan asiakirjat vastaavilla tasoilla Riskimatriisi, varmistuskartta
	7.5 Merkittävimmille riskeille on päätetty riskienhallintatoimenpiteet. Onko riskienhallintatoimenpiteille määrätty aikataulu ja vastuutus?				Johdon hyväksymä riskienhallintasuunnitelma tai vastaava asiakirja
	7.6 Riskienhallinnan raportointi on systemaattista ja säännöllistä. Onko raportointi vastuutettu? Onko katselmointitoimia ollut määrävällein?				Tulossuunnittelun ja -seurannan asiakirjat, riskienkäsittelysuunnitelma, johtoryhmän pöytäkirjat
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
8. Virasto ottaa huomioon väärinkäytösten mahdollisuuden arvioidessaan tavoitteiden saavuttamiseen liittyviä riskejä.			Valitse arvio periaatteelle		
	8.1 Virastossa on tehty väärinkäytösriskienarviointi, joka kattaa keskeiset hallinto- ja toimintoprosessit.				Väärinkäytösriskienhallinnan dokumentit, -riskiarviot
	8.2 EU-rahoituksella rahoitetun toiminnan edellyttämät väärinkäytösriskit on arvioitu.				
	8.3 Väärin käytetty taloudelliseen tai toiminnalliseen raportointiin, omaisuuden menetyksiin tai korruptioon liittyvät väärinkäytösmahdollisuuden riskit on arvioitu.				
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
9. Virasto tunnistaa ja arvioi muutoksia, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti sisäiseen valvontaan.			Valitse arvio periaatteelle		
	9.1 Virasto arvioi olennaiset ulkoisen toimintaympäristön muutokset. Muutoksia voivat olla esim. sääntely, talous, fyysinen ympäristö sekä digitalisaatio.				Hallitusohjelma, tiedotusvälineet
	9.2 Virasto arvioi olennaisen sisäisen toimintaympäristön muutokset. Näitä voivat olla esim. muutokset toiminnoissa, uudet teknologiat, organisaatiomuutokset, odottamattomat tapahtumat.				Tulossuunnittelun ja -seurannan asiakirjat, taustamateriaalit, johtoryhmän pöytäkirjat, vuosikertomus
	9.3 Virasto arvioi muutokset johdon suhtautumisessa sisäiseen valvontaan.				Tulossuunnittelun ja -seurannan asiakirjat, johtoryhmän pöytäkirjat
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				

KOKONAISARVIO RISKIEN ARVIOINNIN TILASTA

PERIAATE	TAVOITETILA	NYKYTILA	OMA ARVIO NYKYTILASTA	JATKOTOIMENPITEET	VIITE
Tämä sarakke linkittää kehikon COSO 2013 -malliin. Vähintään periaatteet on arvioitava.	Tämä sarakke kuvaa hyvin toimivaa ohjaus- ja valvontajärjestelmää. Kursiivilla tarkentavia kysymyksiä tavoitetilän eli hyvin toimivan ohjaus- ja valvontajärjestelmän saavuttamisen arvioimiseksi.	Tähän sarakkeeseen arvioija kirjaa vastauksensa, ts. oman kuvauksensa siitä miten ohjaus- ja valvontajärjestelmä arviointihetkellä toimii.	Tästä arvioija valitsee asteikolta sopivimman vaihtoehdon.	Tässä sarakkeessa arvioija kertoo, miten ohjaus- ja valvontajärjestelmää on kehitettävä, että tavoitetilään päästään.	Tähän sarakkeeseen tuotetaan valmiiksi viitetietoa ja virasto voi täydentää sitä omilla toimintaa kuvaavilla dokumenteillaan. Esim. säädökset, jotka ohjaavat toimintaa.

VALVONTATOIMENPITEET

Valvontatoimenpiteet ovat määräyksissä, ohjeissa ja politiikoissa määriteltyjä toimia, joilla varmistetaan, että johdon määräykset tavoitteiden saavuttamista uhkaavien riskien hallitsemiseksi toteutetaan.

Valvontatoimenpiteitä toteutetaan viraston kaikilla tasoilla, toimintaprosessien eri vaiheissa ja järjestelmäympäristöissä. Ne voivat olla luonteeltaan ennaltaehkäiseviä tai tunnistavia. Ne voivat rakentua erilaisista automaattisista ja manuaalisista valvontatoimenpiteistä, esimerkiksi toiminnan tuloksellisuuden arvioinnista, käyttöoikeuksista, hyväksymisistä, varmistuksista ja täsmäytyksistä. Tehtävien eriyttäminen on tyypillinen tapa toteuttaa valvontatoimenpiteitä. Mikäli tehtävien eriyttäminen ei ole käytännössä mahdollista, johto kehittää korvaavia valvontatoimenpiteitä.

VALVONTATOIMENPITEISIIN LIITYVÄT PERIAATTEET	TAVOITETILA	NYKYTILA	OMA ARVIO NYKYTILASTA	JATKOTOIMENPITEET	VIITE
10. Virasto kehittää valvontatoimenpiteitä, jotka auttavat hallitsemaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia riskejä ja saattamaan ne hyväksyttävälle tasolle.			Valitse arvio periaatteelle		
	10.1 Keskeiset toimintaprosessit ja niihin liittyviin riskeihin vastaavat valvontatoimenpiteet on tunnistettu ja kuvattu. <i>Ennalta ehkäisevät/havaitsevat, manuaaliset/automaattiset kontrollit</i>				Prosessikuvaukset, jotka sisältävät kontrollit (esim. tavoite-, riski-, kontrollimatriisi)
	10.2 Keskeisten toimintaprosessien riskeihin vastaavat valvontatoimenpiteet on dokumentoitu ja käytössä ja toimivat suunnitellusti.				Valvontatoimenpiteiden toiminnan varmistaminen (esim. keskeisten toimintaprosessien varmistuskartat)
	10.3 Tehtävät on eriytetty asianmukaisesti.				Työjärjestykset, prosessikuvaukset
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
11. Virasto valitsee ja kehittää yleisiä teknologioihin kohdistuvia valvontatoimenpiteitä, jotka tukevat tavoitteiden saavuttamista.			Valitse arvio periaatteelle		VAHTI-ohjeet
	11.1 Tietojärjestelmissä on työtehtävien mukaiset ja tehtävien eriyttämisen vaatimat pääsyn- ja käytönhallinnan kontrollit.				Sisäiset auditoinnit ja testaukset, järjestelmätarkastusten raportit ja prosessikuvaukset
	11.2 Tietojärjestelmiin on rakennettu yleiset ja sovelluskontrollit. <i>Esim. ohjelmien asennukset omalle koneelle, käyttöoikeudet, salasana.</i>				Sisäiset auditoinnit ja testaukset, järjestelmätarkastusten raportit ja prosessikuvaukset
	11.3 Tietojärjestelmien ja laitteiden elinkaarenhallinnan asianmukaiset kontrollit. <i>Hankinta, ylläpito, luopuminen.</i>				Ko. toimintapolitiikan dokumentit, varmistuskartat, johtoryhmän tai tietohallinnon pöytäkirjat
	11.4 Virastolla on olemassa valvontaprosessit ja -toimenpiteet ICT-, tietosuoj- ja kyberturvallisuusriskeille.				Ko. toimintapolitiikan dokumentit, varmistuskartat, johtoryhmän tai tietohallinnon pöytäkirjat
	11.5 Virasto- ja organisaatorajat ylittävissä prosesseissa on määritelty valvontamenettelyt ja vastuut ja ne toimivat suunnitellusti.				Ko. toimintapolitiikan dokumentit, varmistuskartat, johtoryhmän tai tietohallinnon pöytäkirjat
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
12. Virasto noudattaa hyvän hallinnon periaatteita. Valvontatoimenpiteet tukevat ja varmistavat hyvän hallinnon toteutumisen.			4 Sisäisen valvonta on asianmukaisesti järjestetty, toiminnassa ei ole havaittu puutteita		
	12.1 Viraston johto noudattaa hyväksymiään periaatteita ja osoittaa hyvää esimerkkiä. <i>Toimintakulttuuri, arvot käytännössä, esimiestyö, tiedonvälitys, esteellisyys.</i>				Johdon päätökset, johtoryhmän pöytäkirjat
	12.2 Johto seuraa ja valvoo valvontatoimenpiteiden oikea-aikaista toteutusta. <i>Johtamistapa, johdon myönteinen asenne ja ote, valvontakulttuuri, väärinkäytökset ja puuttumistilanteet.</i>				Johdon päätökset, johtoryhmän pöytäkirjat, valvontavastuussa olevan osaston, yksikön pöytäkirjat, lokitietojen läpikäynti, poikkeamaraportit
	12.3 Poikkeamiin puututaan oikea-aikaisesti.				Poikkeamaraportit, johtoryhmän tms. vastuutahon pöytäkirjat tai muu dokumentaatio
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
KOKONAISARVIO VALVONTATOIMENPITEIDEN TILASTA					

PERIAATE	TAVOITETILA	NYKYTILA	OMA ARVIO NYKYTILASTA	JATKOTOIMENPITEET	VIITE
Tämä sarake linkittää kehikon COSO 2013 -malliin. Vähintään periaatteet on arvioitava.	Tämä sarake kuvaa hyvin toimivaa ohjaus- ja valvontajärjestelmää. Kursiivilla tarkentavia kysymyksiä tavoitetilän eli hyvin toimivan ohjaus- ja valvontajärjestelmän saavuttamisen arvioimiseksi.	Tähän sarakkeeseen arvioija kirjaa vastauksensa, ts. oman kuvauksensa siitä miten ohjaus- ja valvontajärjestelmä arviointihetkellä toimii.	Tästä arvioija valitsee asteikolta sopivimman vaihtoehdon.	Tässä sarakkeessa arvioija kertoo, miten ohjaus- ja valvontajärjestelmää on kehitettävä, että tavoitetilään päästään.	Tähän sarakkeeseen tuotetaan valmiiksi viitetietoa ja virasto voi täydentää sitä omilla toimintaa kuvaavilla dokumenteillaan. Esim. säädökset, jotka ohjaavat toimintaa.

TIETO JA VIESTINTÄ

Tieto ja viestintä ovat välttämättömiä sille, että tavoitteiden saavuttamista tukevat viraston sisäisen valvonnan vastuut toteutuvat.

Johto käyttää tuottamaansa tai sisäisistä ja ulkoisista lähteistä hankkimaansa olennaista ja laadukasta tietoa, joka tukee sisäisen valvonnan muiden osa-alueiden toimivuutta. Viestintä on jatkuva prosessi, jossa tarvittavaa tietoa jaetaan ja vastaanotetaan.

Sisäinen viestintä tarkoittaa tiedon jakamista virastossa alhaalta ylös, ylhäältä alas ja sivusuunnassa. Viestinnän avulla johto osoittaa henkilöstölle valvontavastuiden tärkeyden.

Ulkoinen viestintä on kaksisuuntaista: se mahdollistaa olennaisen ulkoisen tiedon saamisen ja sen avulla viestitään ulkoisille sidosryhmille näiden vaatimusten ja odotusten mukaisesti.

TIETOON JA VIESTINTÄÄN LIITTYVÄT PERIAATTEET	TAVOITETILA	NYKYTILA	OMA ARVIO NYKYTILASTA	JATKOTOIMENPITEET	VIITE
13. Virasto hankkii tai tuottaa ja käyttää olennaista ja laadukasta tietoa tukeakseen ohjaus- ja johtamisjärjestelmän toimivuutta.			Valitse arvio periaatteelle		
	13.1 Johdon laskentatoimi tuottaa luotettavat tiedot viraston tuottavuudesta, taloudellisuudesta, kustannusvastaavuudesta ja omaisuudesta. <i>Täyttääkö johdon laskentatoimi talousarvioasetuksen vaatimukset?</i>				Talousarvioasetus 69 § Tulosohjauksen käsikirja Tilintarkastuskertomukset
	13.2 Viraston toiminnan taloudesta ja tuloksellisuudesta on johdon käytettävissä oikeat ja riittävät tiedot. <i>Onko johdolla trenditiedot tuloskehityksestä sekä kustannuksista tulosalueittain/toiminnoittain/ suoritteittain? Tuottaako johdon laskentatoimi riittävästi tietoa tulostavoitteiden toteutumisesta?</i>				Johdon laskentatoimen tuottama tieto
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
14. Virasto viestii sisäisesti tietoa, mukaan lukien ohjaus- ja johtamisjärjestelmän tavoitteet ja vastuut, mikä on välttämätöntä sisäisen valvonnan toimivuuden tukemiseksi.			Valitse arvio periaatteelle		
	14.1 Virastolla on toimivat sisäisen valvonnan tiedonkulkua ja vuoropuhelua tukevat menettelyt. <i>Onko johdolla ja työntekijöillä tarvittavat ja ajantasaiset tiedot tehtäviensä ja valvontavelvoitteidensa tulokselliseen hoitamiseen?</i>				Kehityskeskustelut Tuloskeskustelut ja tavoitteet Ryhmäkokoukset Sisäinen viestintä
	14.2 Virastolla on menettelyt, joilla henkilöstön näkemykset saadaan johdon käyttöön. <i>Onko yhteistoimintajärjestelmä toimiva ja kattava? Tutkitaanko työtyytyväisyyttä säännöllisesti ja ryhdytäänkö toimenpiteisiin analyysin pohjalta?</i>				Palautejärjestelmät YT-laki Työtyytyväisyyskyselyt Suorat viestintäkanavat
	14.3 Poikkeus- ja ennalta arvaamattomiin tilanteisiin on nopeat ja selkeät sisäiset sekä ulkoiset tiedonkulkukanavat. <i>Onko poikkeus- ja yllätyksellisten tilanteiden vaatimat toimet suunniteltu ja viestitetty henkilöstölle?</i>				Viestintäsuunnitelma Valmiussuunnitelma Jatkuvuussuunnitelmat
	14.4 Henkilöstö ja ulkopuoliset voivat luottamuksellisesti ilmoittaa epäillyistä virheistä ja väärinkäytöksistä. <i>Onko käytössä väärinkäytösepäilyiden ilmoituskanava tai muu luottamuksellinen viestintäkanava ja onko niistä tieto helposti saatavissa?</i>				"Whistle blower -kanava"
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
15. Virasto viestii ulkoisten sidosryhmien kanssa asioista, jotka vaikuttavat ohjaus- ja johtamisjärjestelmän toimivuuteen.			Valitse arvio periaatteelle		
	15.1 Virastolla on toimiva vuorovaikutus sidosryhmiensä kanssa. <i>Onko virastossa toimivat raportointi- ja palautemenettelyt, joiden kautta johto viestii ja saa tietoa sidosryhmien näkemyksistä?</i>				Sidosryhmätutkimukset Työryhmät Sidosryhmätapaamiset Mediaseuranta Turvallisuusopimukset
	15.2 Viraston johdolla on riittävät tiedot asiakkaiden ja kansalaisten odotuksista ja tyytyväisyydestä. <i>Onko asiakkaat määritelty ja pidetäänkö asiakkaisiin aktiivisesti yhteyttä? Onko asiakkaiden ja kansalaisten tarpeet määritelty ja pidetäänkö asiakkaisiin aktiivisesti yhteyttä ja tiedotetaan kansalaisille asianmukaisesti?</i>				Esim. asiakaspaneelit, -tutkimukset, -palaute Mediaseuranta
	15.3 Virasto tiedottaa käynnissä olevista hankkeista ja muutoksista. <i>Ovatko julkinen hanketieto ja tiedonkulku vireillä olevista hankkeista avointa mm. kansalaisille ja medialle? Onko asioiden seuranta helppoa?</i>				Viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintavasta annetut laki ja asetus. Viestintäsuositus Palvelutietovaranto (Suomi.fi)
	15.4 Yhteistyö ja vastuusuhteet toimivat sidosryhmien ja ulkoisten palveluntarjoajien kanssa. <i>Ovatko yhteistyökäytännöt sidosryhmien ja palvelujen toteuttajien kanssa määritelty ja valvotaanko toimintaa?</i>				Sopimukset ja yhteistyöasiakirjat Tilintarkastajien lausunnot Auditoinnit Asiakaspalaute
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
KOKONAISARVIO TIEDON JA VIESTINNÄN TILASTA					

PERIAATE	TAVOITETILA	NYKYTILA	OMA ARVIO NYKYTILASTA	JATKOTOIMENPITEET	VIITE
<i>Tämä sarake linkittää kehikon COSO 2013 -malliin. Vähintään periaatteet on arvioitava.</i>	<i>Tämä sarake kuvaa hyvin toimivaa ohjaus- ja valvontajärjestelmää. Kursiivilla tarkentavia kysymyksiä tavoitetilän eli hyvin toimivan ohjaus- ja valvontajärjestelmän saavuttamisen arvioimiseksi.</i>	<i>Tähän sarakkeeseen arvioija kirjaa vastauksensa, ts. oman kuvauksensa siitä miten ohjaus- ja valvontajärjestelmä arviointihetkellä toimii.</i>	<i>Tästä arvioija valitsee asteikolta sopivimman vaihtoehdon.</i>	<i>Tässä sarakeessa arvioija kertoo, miten ohjaus- ja valvontajärjestelmää on kehitettävä, että tavoitetilään päästään.</i>	<i>Tähän sarakkeeseen tuotetaan valmiiksi viitetietoa ja virasto voi täydentää sitä omilla toimintaa kuvaavilla dokumenteillaan. Esim. säädökset, jotka ohjaavat toimintaa.</i>

SEURANTATOIMENPITEET

Jatkuvia tai erillisiä arvioiteja tai niiden yhdistelmiä käytetään varmistamaan sisäisen valvonnan viiden osa-alueen mukaan lukien sisältyviin periaatteisiin vaikuttavien valvontatoimien olemassa olo ja toimivuus.

Jatkuvat arvioinnit, jotka sisältyvät toimintaprosesseihin viraston eri tasoilla, tuottavat ajantasaisista tietoa.

Säännöllisesti tehtävät erilliset arvioinnit vaihtelevat laajuudeltaan ja toistumistiheydeltään riippuen riskien arvioinnista, jatkuvien arviointien tuloksellisuudesta ja muista johdon huomioista.

Havaintoja arvioidaan lainsäätäjän ja viranomaisten, standardeja asettavien yleisesti tunnustettujen tahojen tai johdon määrittämien kriteerien perusteella. Havaitut poikkeamat viestitään tarkoituksenmukaisella tavalla johdolle.

SEURANTATOIMENPITEISIIN LIITTYVÄT PERIAATTEET	TAVOITETILA	NYKYTILA	OMA ARVIO NYKYTILASTA	JATKOTOIMENPITEET	VIITE
16. Virasto valitsee, kehittää ja tekee jatkuvia ja/tai erillisiä arvioiteja varmenttaakseen sisäisen valvonnan osa-alueiden olemassaolon ja toimivuuden.			Valitse arvio periaatteelle		
	16.1. Virastolla on jatkuvaa arviointia. <i>Onko virastolla rutiininomaista arviointia, jonka avulla johto voi varmistua siitä, että sovellettavat sisäisen valvonnan menettelyt ovat edelleen ajan tasalla ja toimivat suunnitellusti?</i>				Tiedonhallintalaki Tietosuoja-asetus VAHTI-ohjeet CAF, EFQM Arviointiraportit
	16.2 Virasto on tehnyt tarvittavat toimintaan liittyvät arviointi- ja kehittämisarvioinnit. <i>Arvioiteja voivat olla esim. laatu-, asiakas-, tietosuoja- ja -turva-arvioinnit. Laatuystötä tehdään, tietoturva- ja -suojaraportit käsitellään, tarvittavat auditoinnit tehdään ajallaan.</i>				Tarkastusraportit Auditoinnit Pöytäkirjat
	16.3 Sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen, riskienhallinnan, laillisuusvalvonnan ym. havainnot käsitellään ja niiden perusteella ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin. <i>Käsitelläänkö havainnot ja määritelläänkö niille tarvittavat toimenpiteet, vastuutahot ja aikataulut? Seurataanko toimenpiteiden toteutumista?</i>				
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
17. Virasto arvioi sisäistä valvontaa ajantasaisesti ja viestii siinä ilmenneistä puutteista ja/tai toimimattomuudesta osapuoliille, jotka ovat vastuussa korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta sekä tarvittaessa johdolle.			0 Ei arviointia		
	17.1 Sisäisen valvonnan tila arvioidaan säännöllisesti ja järjestelmällisesti. Arviointien tulokset johtavat kehittämistoimiin. <i>Arvioiko viraston johto vuosittain sisäisen valvonnan tilan ja kehittämistarpeet? Antaako johto tästä lausuman osana tilinpäätöstä?</i>				Talousarvioasetus Sisäisen valvonnan lausuma Itsearviointit (CAF ym.)
	[Mahdolliset viraston omat arviointikohteet / kysymykset]				
KOKONAISARVIO SEURANTATOIMENPITEIDEN TILASTA					