

## **LIITE 2**

**Talous- ja henkilöstöhallinnon tukipalveluiden  
organisointia koskeva jatkoselvitys  
Länsi-Suomen aluevankilan loppuraportti**

**29.3.2004**

## 1.1 Johdanto

Selvityksen kohteena olevan tulevan Länsi-Suomen aluevankilan alue kattaa Ahvenanmaan, Varsinais-Suomen, Satakunnan, Pirkanmaan, Etelä-Pohjanmaan ja Pohjanmaan maakunnat. Länsi-Suomen aluevankilaan kuuluvat Lounais-Suomen vankila, Satakunnan vankila, Kylmäkosken vankila, Vilppulan vankila ja Vaasan vankila. Lisäksi selvitys koskee Vankimielisairaala. Selvityksessä on tarkasteltu seuraavia talous- ja henkilöstöhallinnon prosesseja:

- ostolaskujen käsittely, ostoreskontra ja siihen liittyvä maksuliikenne
- myynti, laskutus, myyntireskontra ja siihen liittyvä maksuliikenne
- henkilöstön perustietojen ylläpito
- nimikirjanpito
- palvelusaikalaskenta
- loma- ja poissaolokirjanpito

Alueella on vuonna 2003 käsitelty ostolaskuihin liittyviä suoritteita 21226 kpl (erittely taulukossa s. 6) ja myyntilaskusuoritteita 21534 kpl (erittely s. 11). Alueen vankiloissa on henkilökuntaa 643, joista n. 60 % on jaksotyössä, n. 20 % viikkotyössä ja n. 20 % virastotyössä. Jaksotyön työaikakorvausten maksatuksen takia laitosten palkanmaksu on säännönmukaisesti kahdesti kuukaudessa. Henkilöstöstä talous- tai henkilöstöhallinnossa työskentelee 28 henkilöä (työaika em. tehtäviin yli 50 % päivässä).

Länsi-Suomen vankiloissa on tällä hetkellä runsas 800 vankia ja Vankimielisairaala on n. 40 vankipotilasta. Alueen vankiloista avolaitoksina toimivat Lounais-Suomen vankilan alainen Käyrän avovankilaosasto Aurassa ja Lounais-Suomen vankilan avosasto Turussa, Satakunnan vankilan molemmat yksiköt (Huittisten ja Köyliön osastot) sekä Vilppulan vankila. Suljettuja vankiloita ovat Kylmäkosken vankila, Lounais-Suomen vankila ja Vaasan vankila. Alueen laitoksissa harjoitetaan monipuolista teollista toimintaa ja maataloutta. Näiden lisäksi järjestetään koulutusta ja kuntouttavaa toimintaa. Laitokset vastaavat omasta ruoka- ja laitostaloudestaan. Vankimielisairaala vastaa miesvankien psykiatrisesta sairaalahoidosta.

Alueella toimii tällä hetkellä Länsi-Suomen maksukeskus, jossa hoidetaan taloushallinnon tehtäviä Lounais-Suomen vankilan, Vankimielisairaalan, Vaasan vankilan, Vilppulan vankilan sekä Laukaan vankilan osalta. Henkilöstöhallinnon tehtäviä hoidetaan Lounais-Suomen vankilan, Vankimielisairaalan ja Vaasan vankilan osalta. Jäljempänä esitetyistä prosessikuvauksista selviää työn jakautuminen vankiloittain. Laukaan vankila ei kuulu selvityksen piiriin, koska se tullaan sijoittamaan tulevaan Itä-Suomen aluevankilaan. Suoritemääristä on vähennetty Laukaan myyntilaskut, ostolaskuista Laukaan osuus on vähennetty vuoden 2002 suoritteiden mukaan.

Koska jo nykytilassa selvityksen kohteena olevia prosesseja on osittain keskitetty maksukeskukseen, poikkeavat pienryhmätyön tuloksena saadut tehostumisluvut esiselvityksen vastaavista luvuista. Arviot tehostumisesta olisivat suurempia, jos selvityksen kohteena olisi ollut aluevankila, johon kuuluvat vankilat toimivat tällä hetkellä maksupisteinä. Länsi-Suomen maksukeskuksen toiminnasta tähän mennessä saadut kokemukset puoltavat esiselvityksen arvioita toiminnan tehostumisesta ja lisäksi toiminnan laatu on todettu erinomaiseksi.

Ohjaavan tason osuutta esim. Raindance- taloudenohjaus- ja Prima – henkilöstöhallinto-järjestelmien ohjaus- ja neuvontatyötä ei otettu mukaan selvityksessä mukana oleviin prosesseihin sen vähäisyyden vuoksi.

Pienryhmän kokoonpano:

Risto Karjalainen, puheenjohtaja, Lounais-Suomen vankila

Sirpa Salmi, sihteeri, Lounais-Suomen vankila

Hannu Daavitsainen, Vaasan vankila

Juha Jääskeläinen ja Asko Shemeikka, Kylmäkosken vankila

Erkki Ruotsalainen, Satakunnan vankila

Kalle Savolainen, Vilppulan vankila

Paula Kaunismäki, Marjukka Rautavuori ja Saija Österman, Länsi-Suomen maksukeskus

Petteri Kaleva, Lounais-Suomen vankila

Lisäksi ryhmän työhön ovat osallistuneet:

Markku Korpinen, Sonja Pirttikoski ja Mirja Rajala, Rikosseuraamusvirastosta

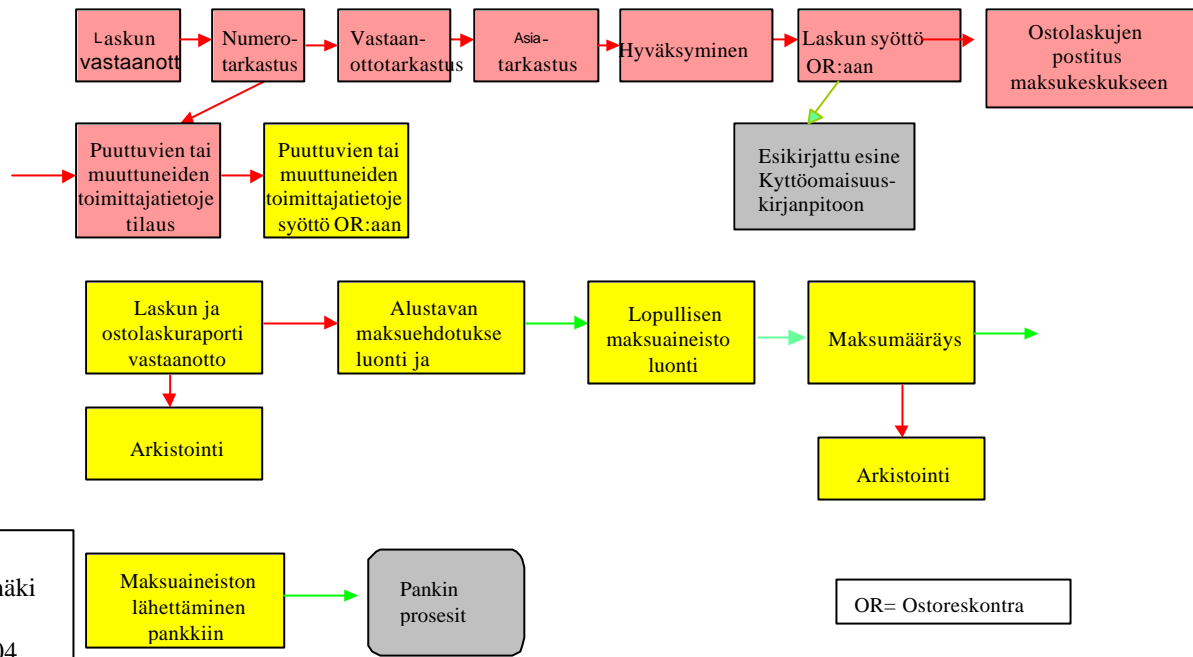
## **1.2 Ostolaskujen käsittely, ostoreskontra ja siihen liittyvä maksuliikenne**

Ostolaskut tulevat kuhunkin yksikköön, jossa ne numero- ja asiatarkastetaan, hyväksytään ja tallennetaan Raindance-järjestelmän reskontraan. Tarkempi kuvaus prosesseista s. 4.

Nykytilan ongelmakohtina todettiin seuraavat:

- Ostolaskujen ehtimisessä eräpäivään mennessä maksukeskukseen saattaa olla ongelmia
- Ostolaskujen suoritemäärässä huomioitava, että joidenkin laskujen käsittely on työlästä verrattuna muihin. Monta hankintatapahtumaa ja tarkastajaa/ostolasku aiheuttaa pitkään kestävä kierrätyksen ja kirjauskäsittely on työlästä
- Pienessä laitoksessa osaaminen on ”yksissä käsissä”
- Maksukeskuksen arkistointitarve on suuri
- Pankkitilien määrä on suuri ja näiden hallinnointi keskusvirastossa työlästä

# Prosessikaavio, nykytila Ostolaskut ja ostoreskontra/Länsi-Suomen maksukeskus

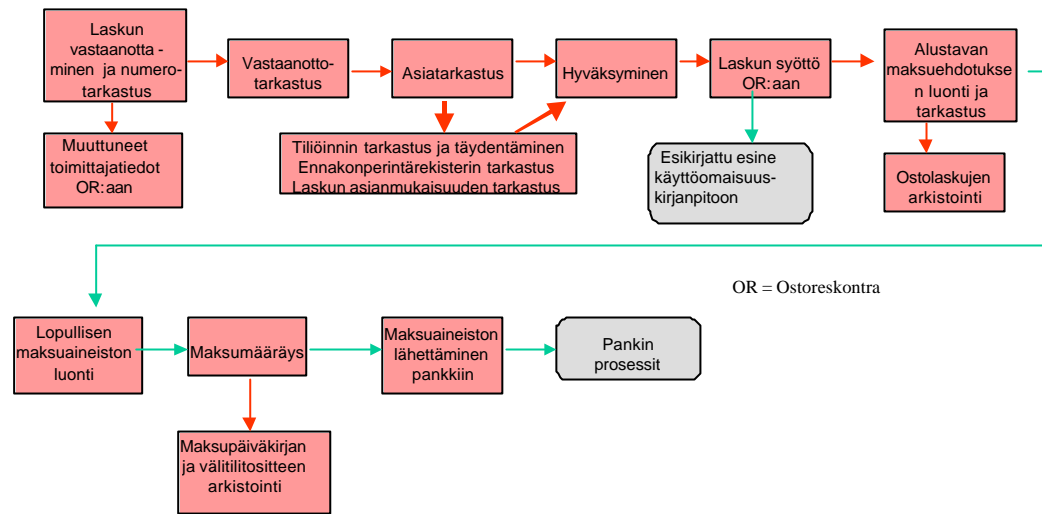


**Laatija:**  
Paula Kaunismäki  
**Versio:** 0.1  
**Pvm:** 24.2.2004

- Laskun vastaanotto, *vankilat*
  - laskun asianmukaisuus tarkastetaan
- Numerotarkastus, *vankilat*
  - lasku varustetaan saapumisileimalla
  - lasku varustetaan tiliointileimalla
  - toimittajatiedot tarkastetaan
  - ennakonperintäkisteriote tarkastetaan
  - lasku toimitetaan vastaanottotarkastajalle
- Puuttuvien tai muuttuneiden toimittajätietojen tilaus, *vankilat*
  - lähetetään tai faksataan laskukopio toimittajarekisterin ylläpitäjälle maksukeskukseen
- Vastaanottotarkastus, *vankilat*
  - liitetään laskuun tarvittavat liitteet
- Asiatarkastus, *vankilat*
  - lasku tilioidään/tarkastetaan aikaisemmat tilioinnit
- Hyväksyminen
  - lasku hyväksytään
- Puuttuvien ja muuttuneiden toimittajätietojen syöttö OR:aan, *maksukeskus*
  - laskukopio arkistoidaan
- Laskun syöttö OR:aan, *vankilat*
  - tulostetaan ja tarkastetaan ostolaskuraportti
- Laskun ja ostolaskuraportin postitus maksukeskukseen *vankilat*
- Laskun ja ostolaskuraportin vastaanotto, *maksukeskus*
  - laskujen järjestely ja arkistointi
- Alustavan maksuehdotuksen luonti ja tarkastus, *maksukeskus*
  - tulostetaan ja tarkistetaan ostoreskontrasta eräpäivän mukainen maksuehdotus
- Lopullisen maksuaineiston luonti, *maksukeskus*
  - ajon yhteydessä syntyy maksutiedosto palvelimelle
  - lopullinen maksupäiväkirja tulostetaan paperille
  - merkitään tarkastusmerkinnät lopulliseen maksupäiväkirjaan
- Maksumääräys, *maksukeskus*
  - poimitaan maksuaineisto palvelimelta Opus Capita -rahaliikenneohjelmistoon
  - annetaan salasana ja varmennus
  - tulostetaan Raindancesta maksatuksessa syntynyt tosite
  - maksumääräyksen antaja ja varmentaja allekirjoittavat tositteen
- Maksuaineiston lähettäminen pankkiin, *maksukeskus*
  - haetaan Lmp-palaute pankista
  - varmistetaan, että lähetyksen onnistui

**Ostolaskut ja ostoreskontra, Kylmäkosken vankila ja Satakunnan vankila**

**Vankila**



**Laatija:**  
Juha Jääskeläinen  
**Versio:** 0.1  
**Pvm:** 8.3.2004

Tavoitetilassa ostolaskut saapuvat palveluorganisaatioon, jossa ne tarvittaessa skannataan sähköiseen muotoon, ylläpidetään toimittajatiedot ja lisätään tarvittavat tiedot ja mahdollisuuksien mukaan tiliöidään osittain. Ainakin osa tiliöinnistä voisi olla mahdollista tehdä jo tilausvaiheessa, jos järjestelmät sen mahdollistavat. Sen jälkeen ne reititetään laitoksiin asiatarkastettavaksi, tiliöitäväksi ja hyväksyttäväksi. Kierron jälkeen laskut siirtyvät maksuun, jonka aiheuttamat maksutoimenpiteet hoidetaan palveluorganisaatiossa.

Nykytilaan verrattuna todettiin seuraavaa:

- Laskut eivät jää pöydille, koska järjestelmä palauttaa käsittelemättömät laskut määräajassa reskontranhoitajalle ja ne ehditään kierrättää varahenkilöillä ennen eräpäivää
- Palveluorganisaatiossa pystytään sijaisuusjärjestelmä turvaamaan tehokkaammin pieniin yksiköihin verrattuna
- Laskut käsitellään yhtenäisellä tavalla kaikissa aluevankilan yksiköissä
- Arkistointi ja laskujen tietojen näkeminen maksun jälkeen helpottuu sähköisen arkiston myötä
- Pankkitilien määrä vähenee nykyisestä

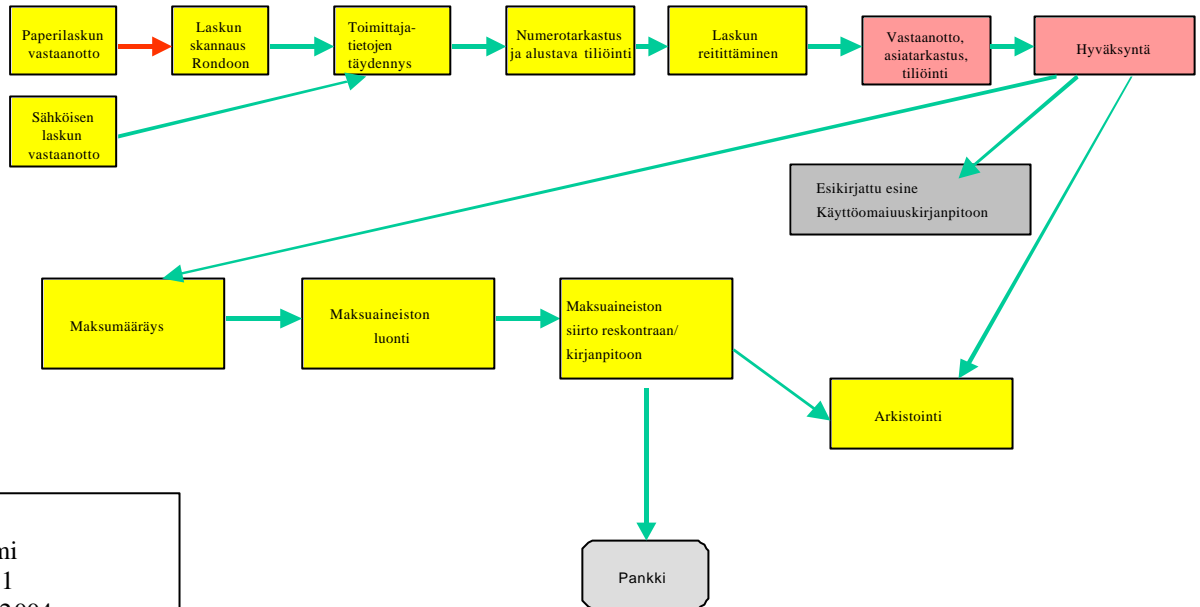
Haasteita tavoitetilaan siirryttäessä

- Laskujen käsittely laitoksissa edellyttää yhä enemmän motivointia/koulutusta vastuuhenkilöille. Jo nyt laskuja käsitellään substanssiyksiköissä, mutta nämä työt tavoitetilassa korostuvat ja hyväksymisvastuu siirtyy sinne
- Rondon käyttöönotto vaatii tarkan suunnittelun, jotta laskujen kierrätys muodostuisi mahdollisimman tehokkaaksi (koontilaskujen kierrätys, sijaisuusjärjestelyt jne)
- Taloussääntöön tarvitaan muutoksia mm. sähköisen käsittelyn osalta
- Sisäisen kirjanpidon kehittäminen

- Käyttöomaisuuden seurantatapojen kehittäminen

Laitoksissa tarvitaan tavoitetilassa edelleen taloushallinnon osaamista ja vastuukykyä. On tunnettava oman laitoksen toiminnot, budjetointi, sähköiset järjestelmät jne. Substanssiryhmien henkilöstön taloushallinnon tuntemusta on myös lisättävä.

### Prosessikaavio, tavoitetila ostolaskut ja ostoreskontra/Länsi-Suomi



**Laatija:**  
Sirpa Salmi  
**Versio:** 0.1  
**Pvm:** 8.3.2004

	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	8,2 htv (2 koko-aik. (toinen osapäivätyössä))	4,4 htv (0 kokoaik.)
Palveluorganisaatiossa*	0,4 htv (0 kokoaik.)	2 htv (2 kokoaik.)
<b>Yhteensä</b>	<b>8,6 htv (2 koko-aik., toinen osapäivätyössä)</b>	<b>6,4 htv (2 kokoaik.)</b>
<b>Suoritemäärät</b>		
Ostolaskut	16195 kpl	
Tilitykset	2407 kpl	
Matkalaskut **	1882 kpl	
Maksupäiväkirjat	742 kpl	
Suoritteita yhteensä	21226 kpl	21226 kpl
Tehokkuus	2468 kpl / htv	3317 kpl / htv
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>- 26 %</b>

\* Nykytilassa maksukeskus

\*\*Matkalaskut ovat työajassa mukana ainoastaan maksuliikkeen osalta

Muuttuneet tiedot on päivitetty työmäärän jakautumistaulukkoon, joka on raportin lopussa. Ero esiselvitysraporttiin työmäärän jakautumisessa nykytilassa johtuu siitä, että alueella toimii jo Länsi-Suomen maksukeskus, johon on suurelta osalta keskitetty toi-

mintoja. Ostolaskujen käsittelyä on jo nykytilassa keskitetty substanssiyksiköihin suu-  
relta osalta, joten tämä osuus ei suuresti tule tavoitetilassa muuttumaan ja vaikuttaa  
osaltaan siihen, että arvio työmäärän jakautumisesta poikkeaa esiselvityksestä. Lasku-  
jen vastaanotto, skannaus, reititys ja muu ostoreskontran hoito sekä maksutoimenpi-  
teet ja arkistointi siirtyy tavoitetilassa kokonaisuudessaan palveluorganisaatioon. Mak-  
suliikkeen (lähtevät maksut) osalta arvio työmäärän jakautumisesta tavoitetilassa vas-  
taa esiselvitystä.

Vapautuvien resurssien kohdentaminen riippuu pitkälti aluevankilan organisaatiosta.

### **1.3 Myynti, laskutus, myyntireskontra ja siihen liittyvä maksu- liikenne**

Alueella on käytössä monia järjestelmiä myyntiprosesseissa. Tarkempi kuvaus pro-  
sessista s. 9.

Käytössä ovat seuraavat järjestelmät:

Raindance –taloudenohjausjärjestelmä

- Kirjanpito
- Laskutusta perustuen pelkästään käsilaskuun (ei varastokirjanpitoa eikä myyntiä)
- Reskontra
- Käyttöomaisuuden seuranta

Sonet-materiaalihallinnon järjestelmä

- Materiaalihallinnon ohjelmisto
- Varastokirjanpito
- Tuotannonohjaus
- Myynti- ja laskutustoiminnot
- Reskontra

Laskutuksen kirjanpitotiedot siirretään Sonetin laskupäiväkirjalta manuaalisesti Rain-  
danceen. Suoritukset kirjataan Sonetin reskontraan ja täsmäytetään Raindancen kir-  
janpitotietoihin.

JasWin-kassajärjestelmä

- Kassaohjelmisto
- Varastokirjanpito
- Myynti- ja laskutustoiminnot
- Maksupäätelajin järjestelmä pankkikorttiosastoja varten

Käteismyynnit tilitetään pankkiin ja kirjataan tiliotteelta Raindanceen, samoin maksu-  
päätelajin. Laskutusmyynneistä tulostetaan lähete, jonka tietojen perusteella tehdään  
joko Sonet- tai Raindance –lasku.

Lounais-Suomen vankilassa ja Käyrän avovankilaosastolla on käytössä omat Sonet-  
ympäristöt sekä Onnimanni-myymälässä JasWin-kassajärjestelmä. Lisäksi laskutusta  
mm. vuokrien osalta hoidetaan Raindance-ympäristössä. Vaasassa käytetään JasWin  
–kassajärjestelmää ja Raindance-laskutusta sekä virkavaatteissa Sonet-järjestelmää.  
Viipulan vankilassa on käytössä kassakone sekä maksupäätelajin pankkikorttios-  
toja varten ja siellä hoidetaan laskutus Raindancella. Länsi-Suomen maksukeskus  
hoitaa reskontrat edellä mainittujen osalta.

Satakunnan vankilassa on käytössä Sonet ja lisäksi jonkin verran Raindance-  
laskutusta. Kylmäkoskella on käytössä Raindance ja virkavaatelaskutus hoidetaan  
Sonetilla. Näissä vankiloissa hoidetaan myös reskontrat.

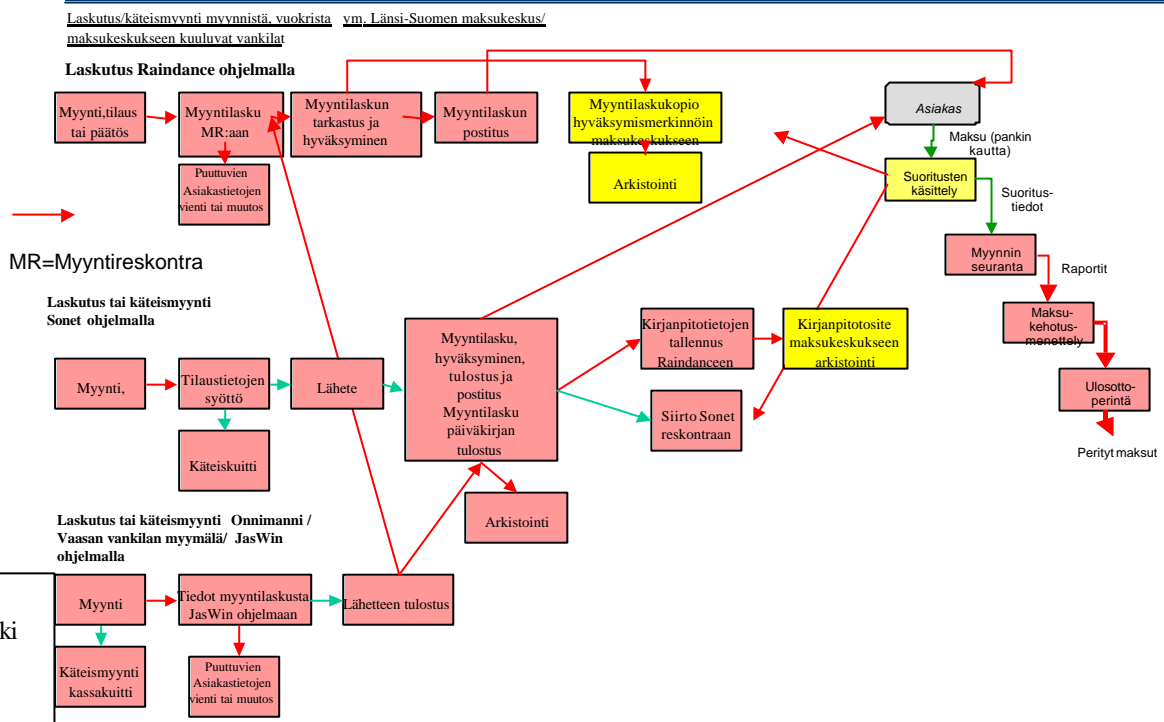
Kanttiinimyyntiä ei ole tässä yhteydessä huomioitu työaikoihin eikä suoritteisiin. Sulje-  
tuissa vankiloissa kanttiinimyyntiä hoidetaan WinPos-vankirahajärjestelmän avulla.  
Järjestelmässä on sekä tilimyyntitoiminnot että varastotoiminnot.

Nykytilan ongelmakohtina todettiin seuraavat

- Asiankäsittelyjärjestelmien konekielisiä asiakas- ja suoritetietoja ei käytetä hyväksi myyntireskontrissa vaan tiedot syötetään käsin laskutuksen tai laskutuserittelyn yhteydessä Raindanceen.
- Hoidettavana on useita reskontria
- Perintäosaaminen ei ole riittävää
- Osaaminen on ”yksissä käsissä”

## Prosessikaavio, nykytila

### Myynti- ja myyntireskontra /Länsi-Suomen maksukeskus

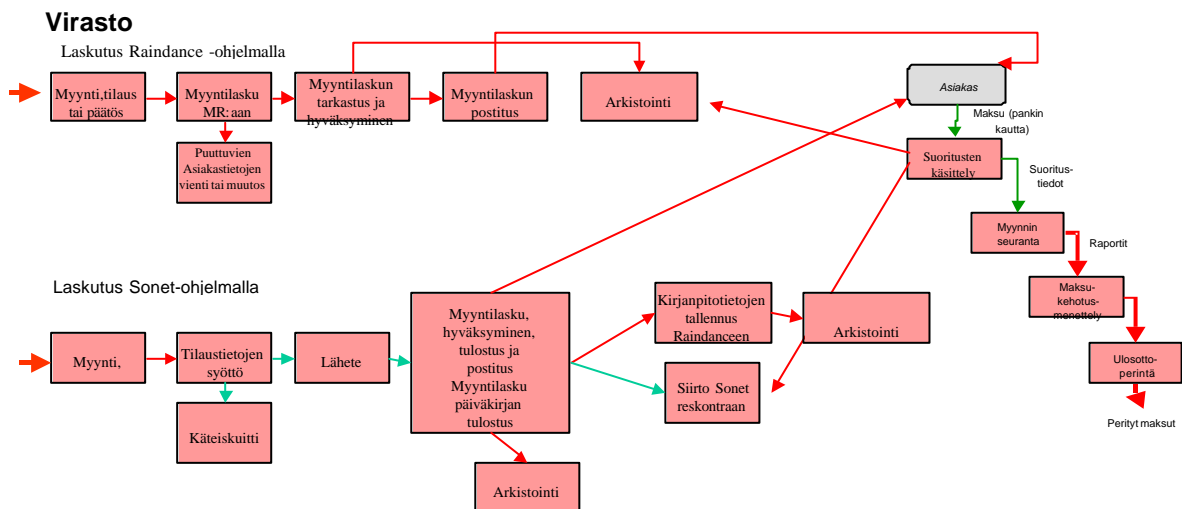


**Laatija:**  
Paula Kaunismäki  
**Versio:** 0.1  
**Pvm:** 8.3.2004

- **Raindance prosessi**
- Myynti, tilaus ja päätös, *vankilat*
  - vuokrasopimus
  - ostopäätös
- Myyntilaskun syöttö myyntireskontraan, *vankilat*
  - puuttuvien tai muuttuneiden asiakastietojen tallennus
  - laskutustietojen tallennus
  - kirjanpilotietojen tallennus
- Myyntilaskun tulostus tarkastus ja hyväksyminen, *vankilat*
  - myyntilaskupäiväkirjan tulostus
  - myyntilaskun tarkastus
  - tiliointi ja hyväksyminen
  - hyväksymismerkinnöin varustetun myyntilaskun lähetyks maksukeskukseen
- Myyntilaskun postitus, *vankilat*
  - myyntilasku postitetaan asiakkaalle
- Myyntilaskun arkistointi, *maksukeskus*
- .....
- Asiakassuoritusten tallennus tilioitteelta, *maksukeskus*
- Maksukehotukset ja perintä, *vankilat*
- **Sonet prosessi**
- Myynti
  - osto
  - tilaus
  - käteisosasto
- Tilauksen syöttö
  - asiakastietojen tallennus
  - myytävän tuotteen tallennus
- Läheteen tai käteiskuitin tekeminen
  - tilauksesta tehdään käteiskuitti tai
  - tilaus hyväksytään läheteeksi tai osatoimitukseksi
  - automaattinen varastosta poisto sekä käteiskuitilla että tilauksella
- Myyntilaskun tekeminen
  - lähete hyväksytään laskutettavaksi ja lisätään hintatiedot
  - myyntilaskulle valitulla laskutuslajilla muodostuu kirjanpilotiedot Sonetille
- Myyntilaskun tulostus, tarkastus ja hyväksyminen
- Myyntilaskun postitus
- Myyntilaskupäiväkirjan tulostus
  - tulostetaan myyntilaskupäiväkirja
  - tilityhteenvevo
  - tilierittely
- Myyntilaskujen siirto Sonet reskontraan
  - myyntilaskut siirretään sonetin reskontraan, josta maksukeskus kirjaa suoritukset tilioitteelta
- Kirjanpilotiedot Raindance - reskontraan
  - tilierittelyä tallennetaan kirjanpilotiedot RD: hen
  - tosite lähetetään maksukeskukseen
  - tilioitteelta kirjataan asiakassuoritukset RD reskontran välittöin hyvitykseksi
- .....
- Kuukausittain verrataan Sonetin avoimet laskut ja RD:n välittöin avoinna oleva summa.
- Maksukehotukset ja perintä suoritetaan Sonetilla.

## Prosessikaavio, nykytila

### Myynti, laskutus ja myyntireskontra, Satakunnan vankila



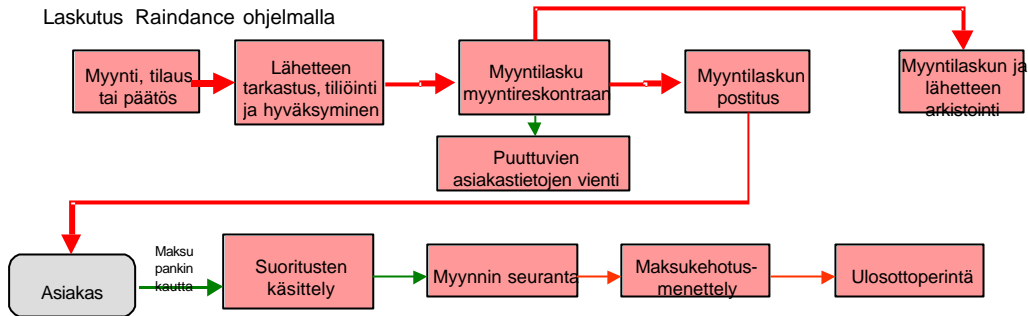
**Laatija:**  
Sirpa Salmi  
**Versio:** 0.1  
**Pvm:** 24.2.2004

**Myynti, laskutus ja myyntireskontra, Kylmäkosken vankila**

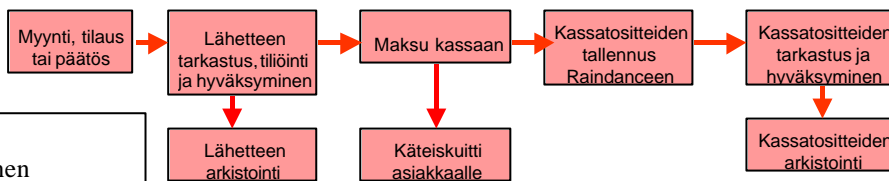
**Virasto**

Myynti, laskutus, myyntireskontra ja myynnin maksuliikenne

Laskutus Raindance ohjelmalla



Käteismyynti



**Laatija:**  
Juha Jääskeläinen  
**Versio:** 0.1  
**Pvm:** 24.2.2004

Tavoitetilassa laskutus hoidetaan palveluorganisaatioissa kaikkien laitosten osalta. Tavoitetilassa laskutus tulisi hoitaa yhdellä järjestelmällä ja parhaana vaihtoehtona pidettiin Sonet -järjestelmää (suurin osa alueen laskuista hoidetaan jo nykyisin Sonetilla). Laskut siirtyvät Sonetin myyntijärjestelmästä laskutettavaksi ja niiltä osin kuin Sonet ei ole käytössä tehdään Sonetilla ns. käsilasku. Hyväksyttävänä tulotositteena pidetään lähetettä, joka toimitetaan palveluorganisaatioon hyväksyttynä. Myyntireskontra perintätehtävineen siirtyy kokonaisuudessaan palveluorganisaatioon.

Nykytilaan verrattuna todettiin seuraavaa

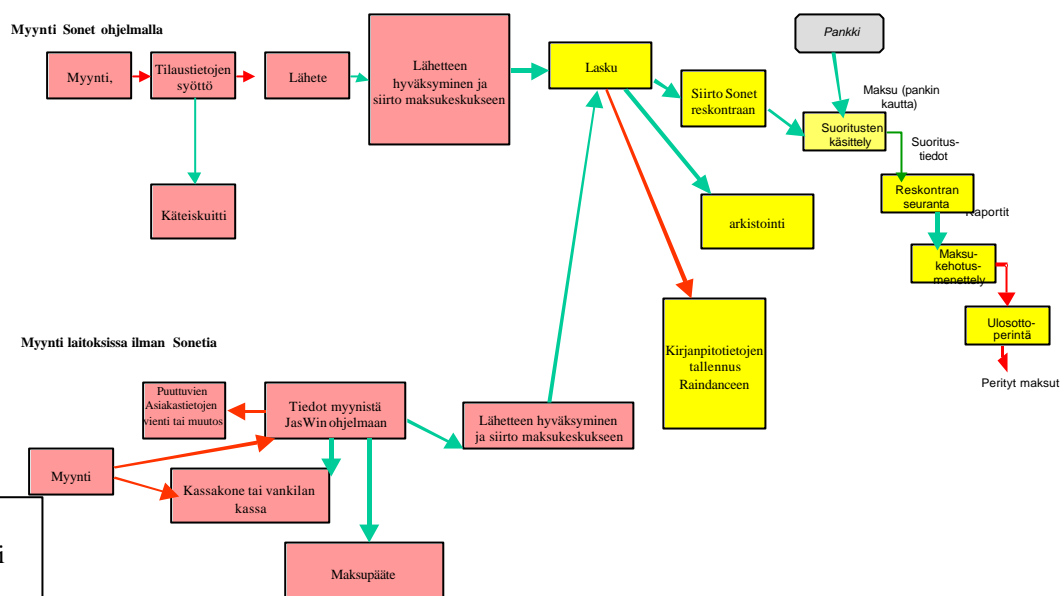
- Myyntireskontrissa ei päästä edelleenkään hyödyntämään konekielistä tietoa riittävästi, koska kirjanpito tiedot tulee syöttää edelleen laskutuksesta Raindanceen
- Hoidettavana on vain Sonet-reskontra, jolloin toimintatavat yhdenmukaistuvat koko prosessin osalta
- Perinnät on keskitetty, jolloin toimintatavat ja osaaminen on yhdenmukaista
- Palveluorganisaatioissa pystytään sijaisuusjärjestelmä turvaamaan tehokkaammin pieniin yksiköihin verrattuna

Haasteita tavoitetilaan siirryttäessä

- Sonetin rakentaminen yhdeksi toimivaksi ympäristöksi vaatii paljon suunnittelua
- Koko prosessin saamista sähköiseksi pidetään tavoitteena (sähköiset laskut, viite-suoritusten sisään luku, lähetteen tms, josta tulee kirjanpidon tulotosite sähköinen hyväksyntä, yhteydet järjestelmien välillä)
- Taloussääntöön tarvitaan muutoksia mm. sähköisen käsittelyn osalta
- Sisäisen kirjanpidon kehittäminen

Laitoksissa tarvitaan tavoitetilassa edelleen taloushallinnon osaamista ja vastuukykyä. Lähetteet on kirjattava laitoissa (Sonetin kirjanpito tiedot) ja hyväksyttävä laskutettaviksi.

## Prosessikaavio, tavoitetila Myynti- ja myyntireskontra /Länsi-Suomi



**Laatija:**  
Paula Kaunismäki  
**Versio:** 0.1  
**Pvm:** 8.3.2004

	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	4 htv (0 kokoaik.)	2,7 htv (0 kokoaik.)
Palveluorganisaatioissa*	0,4 htv (0 kokoaik.)	1 htv (1 kokoaik.)
<b>Yhteensä</b>	<b>4,4 htv(0 kokoaik.)</b>	<b>3,7 htv (1 kokoaik.)</b>
<b>Suoritemäärät</b>		
Myyntilaskut/Sonet	4628 kpl	
Myyntilaskut/Raindance	832 kpl	
Käteiskuitit/Sonet	349 kpl	
Käteismyyntitapahtumat/JasWin ym	14012 kpl	
Sonet-suoritustositteet ***	928 kpl	
Raindance-suoritustositteet	785 kpl	
Suoritteita**	21534 kpl	21534 kpl
Tehokkuus	4894 kpl / htv	5820 kpl/htv
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>-16 %</b>

\* Nykytilassa maksukeskus

\*\* Sisältävät kaikki Sonet- ja Raindance-laskut sekä JasWin-myyntitapahtumat.

\*\*\* Tositteet on laskettu kappalemääriltään, Turussa on kirjattu jokaisen laskun suoritus pääasiassa eri tositteella ja Satakunnassa on käytetty koontitositetta päivän suorituksissa.

Myyntityöstä on laskettu työaikoihin mukaan sekä nyky- että tavoitetilassa pelkästään varsinainen rahan vastaanotto myymälöissä/laitoksissa eikä esittely- ym. myyntitehtäviä.

Muuttuneet tiedot on päivitetty työmäärän jakautumistaulukoon, joka on raportin lopussa. Eroihin esiselvitysraporttiin työmäärän jakautumisessa nykytilassa vaikuttaa suurelta osin se, että alueella toimii jo Länsi-Suomen maksukeskus, jossa hoidetaan myynti-

reskontra monen laitoksen osalta. Tavoitetilassa esiselvityksestä poiketen koko laskutus siirtyy palveluorganisaatioon. Tämä vaikuttaa siihen, että tavoitetilassa arvio työmäärän jakautumisesta poikkeaa esiselvityksen luvuista. Myyntityö hoidetaan tavoitetilassa edelleen laitoksissa tai myymälöissä. Myyntireskontran hoidon ja siihen liittyvän maksuliikkeen osalta arviot työmäärän jakautumisesta vastaavat esiselvitystä.

Tietotekniikan kehittyessä toimintojen tehostuminen lisääntyy (järjestelmien kehittyminen ja erityisesti yhteen sopivuus). Vapautuvien resurssien kohdentaminen riippuu pitkälti aluevankilan organisaatiosta

## 1.4 Henkilöstön perustietojen ylläpito

Vankiloissa käsitellään virkasuhteiden perustamiset ja jatkomääräykset henkilöstöhallinnon vastuuvirkamiesten kokouksissa. Kokousten sisältö on yleensä vakiintunut pitkän ajan kuluessa. Toimintojen sisällössä ei ole merkittäviä laitosten välisiä eroavuuksia.

Lounais-Suomen vankila pitää kerran kuukaudessa kokouksen, jossa käsitellään virkasuhteiden perustamista, jatkamista tai päättymistä koskevia asioita. Koska Länsi-Suomen maksukeskus sijaitsee samassa kiinteistössä, päätökset toimitetaan maksukeskukseen.

Vankimielisairaala käsittelee asiat suunnilleen edellä kuvatulla tavalla ja toimittaa faksilla nimittämiskirjat, jotka on tuotettu muista laitoksista poiketen tekstinkäsittelyohjelmalla.

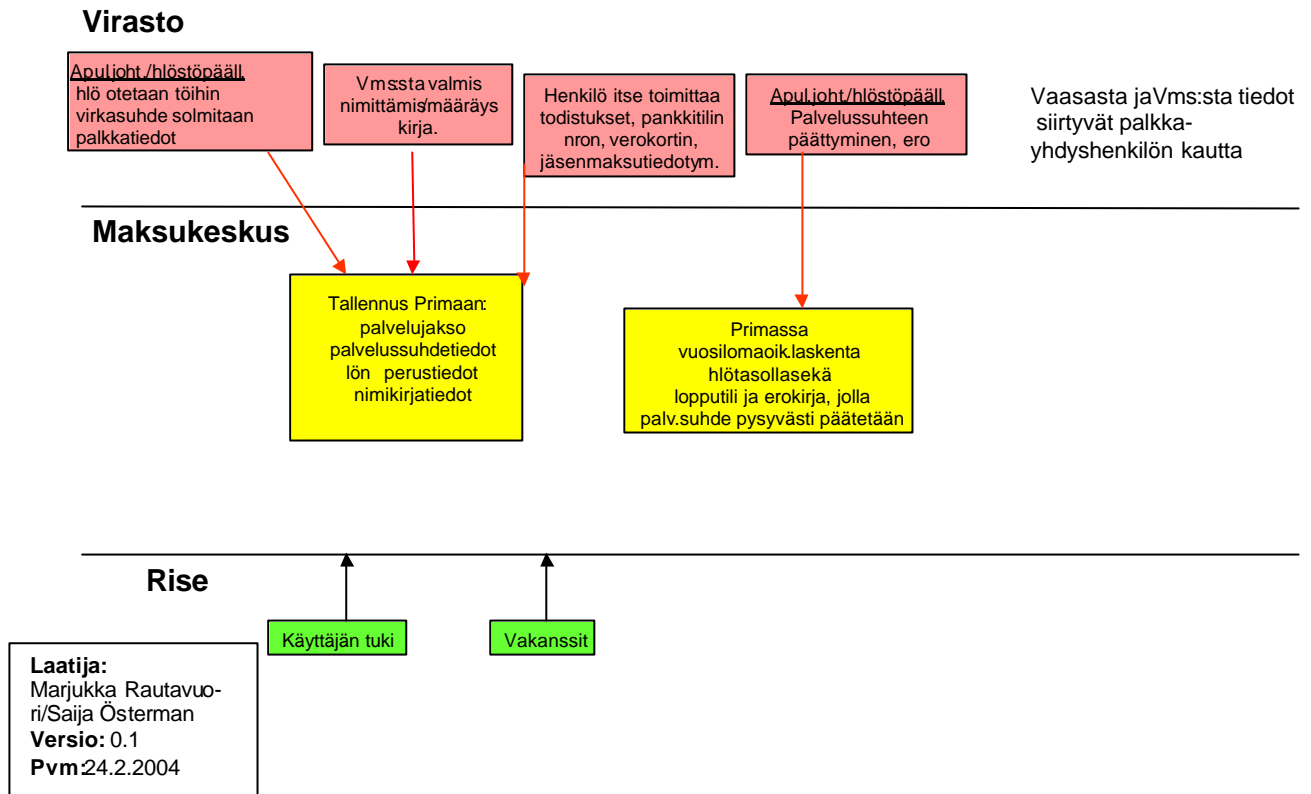
Vaasan vankilan menettely on yhdenmukainen ja vankila toimittaa yhdistelmän palvelussuhteissa tapahtuneista muutoksista Länsi-Suomen maksukeskukseen välittömästi päätösten teon jälkeen.

Kylmäkosken vankilan, Satakunnan vankilan ja Vilppulan vankilan virkasuhteiden hoitotapa ei eroa muista muuta kuin siinä, että se ei kuulu Länsi-Suomen maksukeskukseen. Vankila ylläpitää luetteloa määräaikaisista palvelussuhteista, jota päivitetään niin, että palkanmaksatukseen saadaan ajantasaiset tiedot riittävän ajoissa.

Perustietojen, joista keskeisimpiä ovat henkilö-, työura-, pankkitili-, jäsenmaksu- ja verotiedot sekä palvelujaksotietojen tallentamisen jälkeen Prima -järjestelmästä tulostetaan nimittämiskirja. Nimittämiskirjan voi tulostaa myös maksukeskukseen kuuluvassa laitoksessa. Nimittämiskirja toimii myös palkanmaksun perusteena.

Kaikki yksittäisiä virkamiehiä koskevat päätökset ja asiakirjat säilytetään laitosten henkilöaktissa.

# Henkilön perustietojen ylläpito/ nykytila Länsi-Suomen maksukeskus



Koko henkilöstöhallinnon selvityksen osalta on todettava, että pilottivirastona toimiva tuleva Länsi-Suomen aluevankila toimii jo osittain maksukeskusmallin mukaisesti. Tästä syystä siirtyminen nykytilasta tavoitetilaa, so. palveluorganisaatiomalliin, ei tuota sellaisia tehokkuuslukuja, kuin mitä syntyisi, jos pilotoinnissa olisi itsenäisinä maksupisteinä toimivia vankiloita.

Arvioidaan, että palveluorganisaatiomalliin siirryttäessä tiedonkulku virastoihin paranee. Palkanmaksussa tarvittavat tiedot saadaan ajoissa maksatukseen. Siirryttäessä sähköiseen asiointiin tehokkuus kaikilla osa-alueilla kasvaa.

Tavoitetilaa tarkasteltaessa todetaan, että nykyisistä töistä ei varsinaisesti jää pois mitään. Työn keskittämisen arvioidaan poistavan palkanlaskennan ja hallinnon päällekkäisyyksiä ja parantavan laatua.

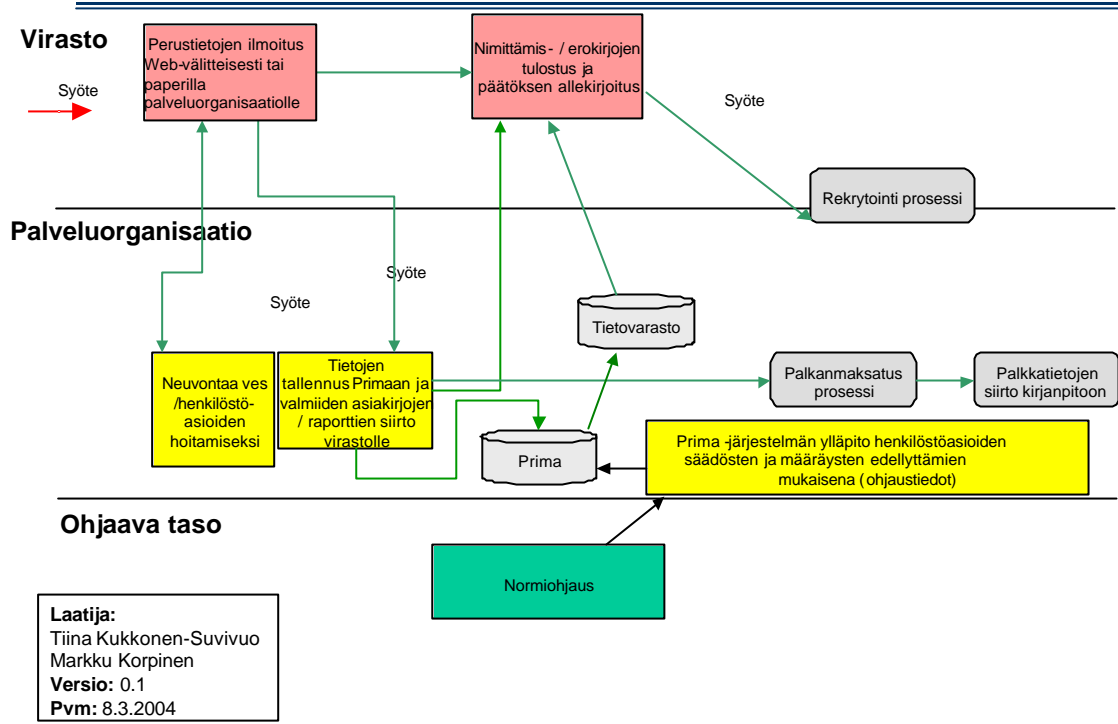
Tavoitetilassa aluevankila tai sen alainen laitos toimittaa virkamiesten perustiedot (täydellinen nimi, osoite, henkilötunnus, pankkitili) palveluorganisaatiolle. On mahdollista, että tiedot tullaan toimittamaan sähköisesti (esim. web-sivustot), jolloin myös virkamies itse voi toimittaa tiedot sähköisessä muodossa, josta ne siirtyvät suoraan palkanmaksujärjestelmään. Sähköinen asiointi nopeuttaa prosessia ja tämän arvioidaan parantavan myös laatua.

Laitostasolla tullaan edelleen tarvitsemaan kaikkea virkamiesasemaan liittyvää osaamista. Pienten yksiköiden osaamisvaje poistuu keskittämisen myötä.

Uuteen palkkausjärjestelmään siirtyminen tuottaa jatkuvia muutoksia virkamiesten palkkaukseen ja lisää työmäärää merkittävästi. Työn arvioidaan jäävän aluevankilatalolle.

Tavoitteena on, että kaikki virkamiestä koskevat päätökset ja asiakirjat säilytetään sähköisessä henkilöaktissa.

## Prosessikaavio, tavoitetila Henkilön perustietojen ylläpito, Länsi-Suomi



30.3.2004 12:03

Palveluorganisaatio tallentaa, muokkaa ja ylläpitää asiakasvirastoista tulevaa tietoa. Tietojen perusteella tuotetaan raportteja hallinnon tueksi. Ohjaavan tason tehtävänä tulee olemaan yleinen normiohjaus. Tavoitetilassa luodaan Prima -järjestelmän rinnalle tietovarasto, johon siirrettyjä tietoja virastot voivat käyttää. Tarkempi kuvaus tietovarastosta s. 24. Virastojen käyttöoikeuksia Prima -järjestelmään vähennetään.

	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	0,13 htv	0,1 htv
Palveluorganisaatiossa*	0,4 htv	0,3 htv
<b>Yhteensä</b>	<b>0,53 htv</b>	<b>0,4 htv</b>
Suoritteita	810 kpl	810 kpl (sama)
Tehokkuus	1528,3 kpl / htv	2025 kpl / htv
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>-25 %</b>

\* Nykytilassa maksukeskus

Tavoitetilassa perustyöt eivät tule muuttumaan. Tehokkuus saavutetaan ensisijaisesti osaamisen keskittämisestä ja parantumisesta. Ohjaamisen tarve jää vähäiseksi. Pääkäyttäjätehtävissä voidaan ohjaus- ja neuvontatehtävistä vapautunutta resurssia hyödyntää mm. käytössä olevien sovellusten sekä niiden sisällön kehittämiseen.

## 1.5 Nimikirjanpito

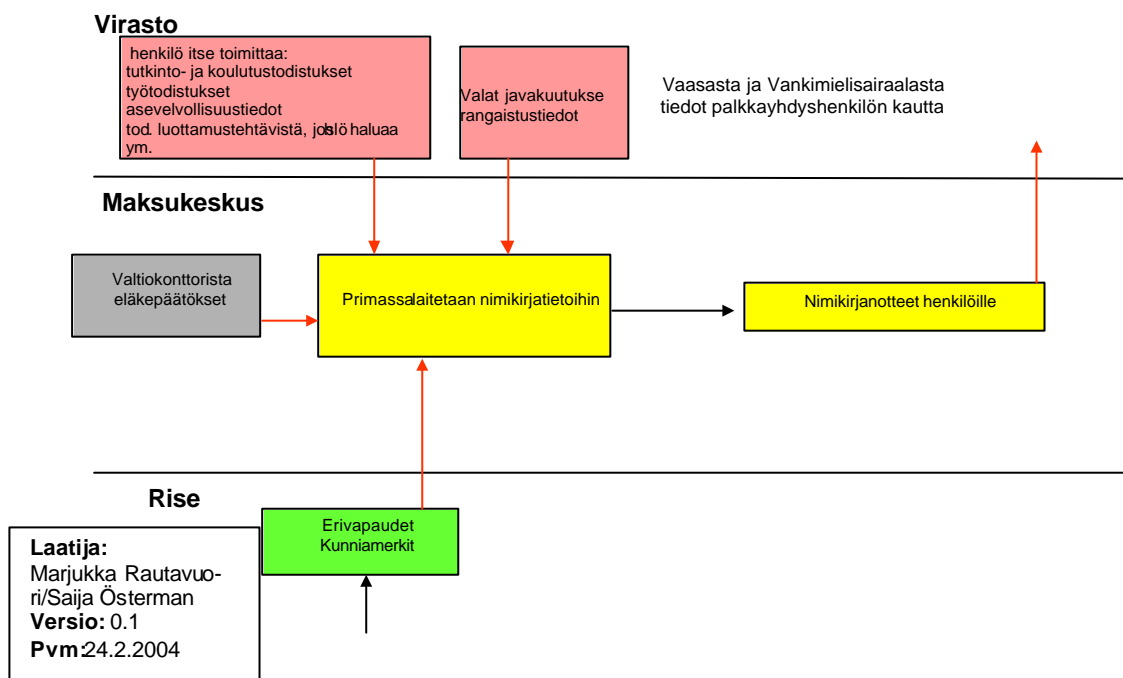
Nimikirjanpito perustuu Nimikirjalakiin ja -asetukseen. Valtiovarainministeriön soveltamismääräykset ovat voimassa vuoden 2004 loppuun asti. Nimikirjanpitoon kuuluvia suoritteita ovat kaikki nimikirjatoimintoon tehtävät lisäykset, muutokset, poistot ja tulosteet. Tulosteita ovat tietojärjestelmän rekisteristä otettu luettelo tiedoista (tarkistuksia varten) ja nimikirjanote (ks. edellä mainittu VM:n ohje).

Virkamies toimittaa maksukeskukselle/vankilalle peruskoulutus-, tutkinto-, aikaisemmat työura-, asevelvollisuus- ym. tiedot. Tietoja voi täydentää perustietojen tallentamisen jälkeen rajoituksetta.

Nimikirjan valmistuttua siitä toimitetaan otteen kaltainen tuloste tarkistettavaksi ja hyväksyttäväksi.

Nimikirjanotetta ilman käyttötarkoituksen merkitsemistä voidaan säilyttää virkamiehen henkilöaktissa.

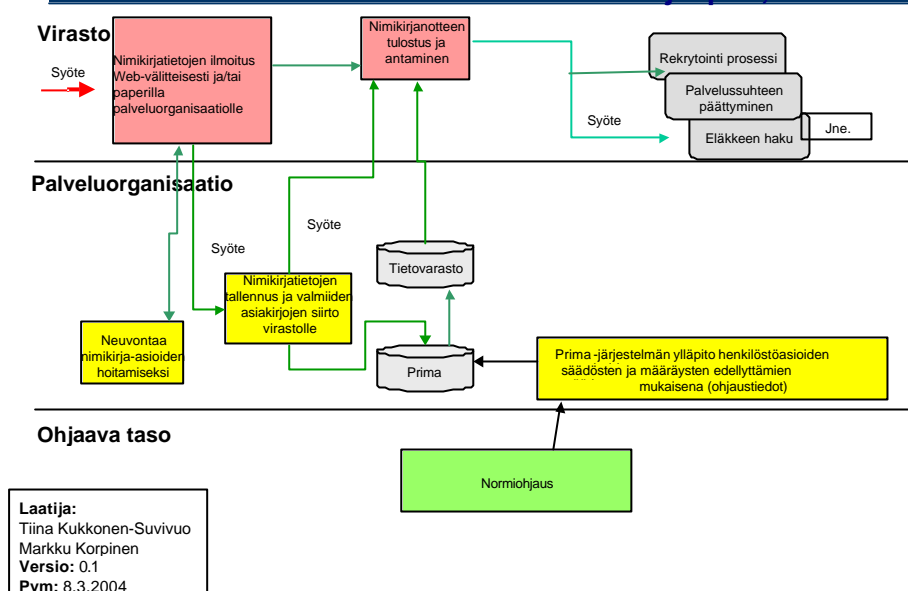
### Nimikirjanpito/ nykytila Länsi-Suomen maksukeskus



Tavoitetilassa virkamiehet esittävät alkuperäiset työ- ja opintotodistukset virastossa. Virasto toimittaa jäljennökset palveluorganisaatiolle postitse tai sähköisesti. Palveluorganisaatio tuottaa ja ylläpitää nimikirjatietoja. Valmiin nimikirjatiedon mukaiset otteet ja muut tulosteet toimitetaan virastolle sähköisesti. Nimikirjatiedot säilytetään sähköisessä tietovarastossa, jonka tietoja virastolla on mahdollisuus käyttää. Ohjaavan tason osuus tästä on normiohjausta.

Nykytilassa ei ole havaittu merkittäviä ongelmia. Keskittämällä saavutetaan toiminnan laadullista paranemista. Laitostasolla tullaan edelleen myös nimikirjatietojen osalta tarvitsemaan kaikkea virkamiesasemaan liittyvää osaamista.

## Prosessikaavio, tavoitetila Nimikirjanpito, Länsi-Suomi



30.3.2004 12:27

	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	0,19 htv	0,01 htv
Palveluorganisaatiossa*	0,4 htv	0,5 htv
<b>Yhteensä</b>	<b>0,59 htv</b>	<b>0,51 htv</b>
Suoritteita**	920 kpl	920 kpl (sama)
Tehokkuus	1559 kpl / htv	1804 kpl / htv
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>-14 %</b>

\* Nykytilassa maksukeskus

\*\* Nimikirjatoiminnossa suoritteita ovat virkamiehen nimikirjatietojen tuottaminen ja otteiden antaminen.

Esiselvityksen tietojen arvioidaan olevan melko realistisia.

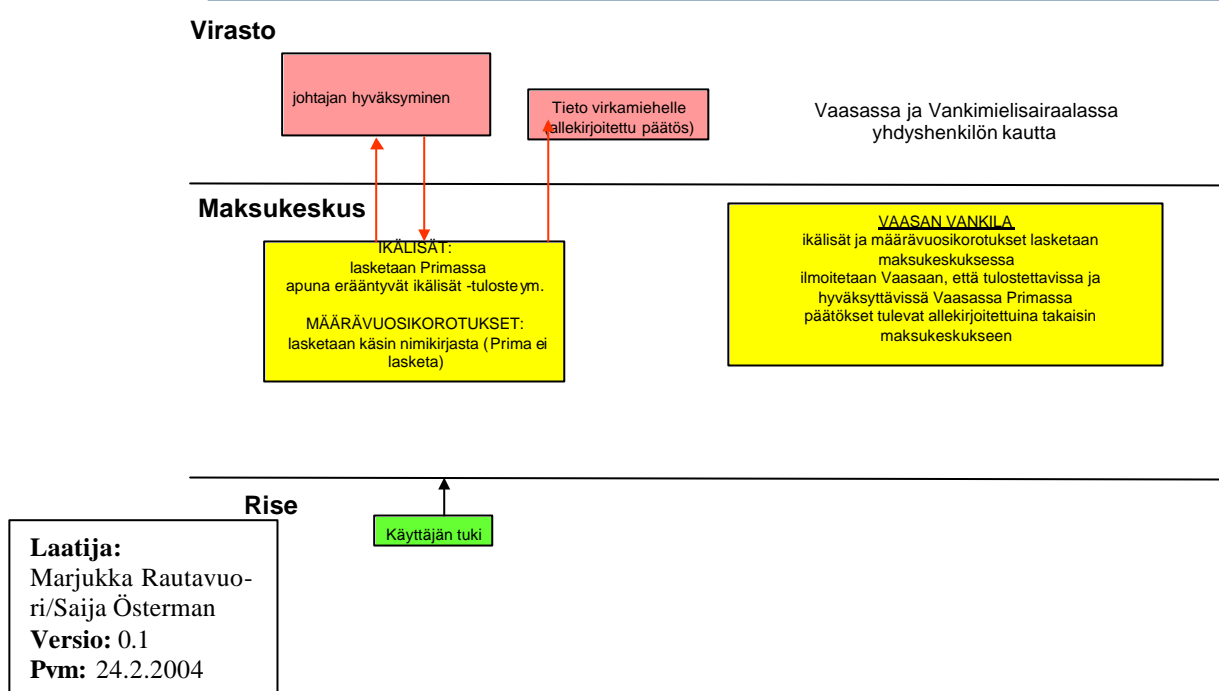
Tehostumaa ei voida tarkasti arvioida, koska uuden aluevankilan virkarakenne ja sen mukaiset työmäärät eivät ole tiedossa. Rake -hanke tulee edetessään tuomaan toiminnan tehostumisesta vapautuvia resursseja uudelleenkohdennettavaksi. Tavoitetilassa luodaan Prima -järjestelmän rinnalle tietovarasto, johon siirrettyjä tietoja virastot voivat käyttää. Tarkempi kuvaus tietovarastosta s. 24.

### 1.6 Palvelusaikalaskenta

Palvelusaikalaskelmiin kuuluvat yleisen ja hallinnonalakohtaisen virkaehtosopimuksen mukaiset palvelusajan pituuden taikka tietyissä tehtävissä suoritettujen palveluksen mukaiset ikälisä- ja määrävuosikorotuslaskelmat. Laskennan tuloksena saadut ikälisä- ja määrävuosikorotuspäätökset vaikuttavat palkkaa lisäävästi. Palvelusaikojen pituuden perusteella kertyvien etuuksien seurannassa käytetään ikälisien osalta Prima-järjestelmää. Määrävuosikorotuksia on seurattava käsikirjanpidolla. Vankiloiden henkilökunnalle on tiedotettava, kenen vastuulla ovat em. korotuksien perusteena olevien palvelusaikojen seuranta.

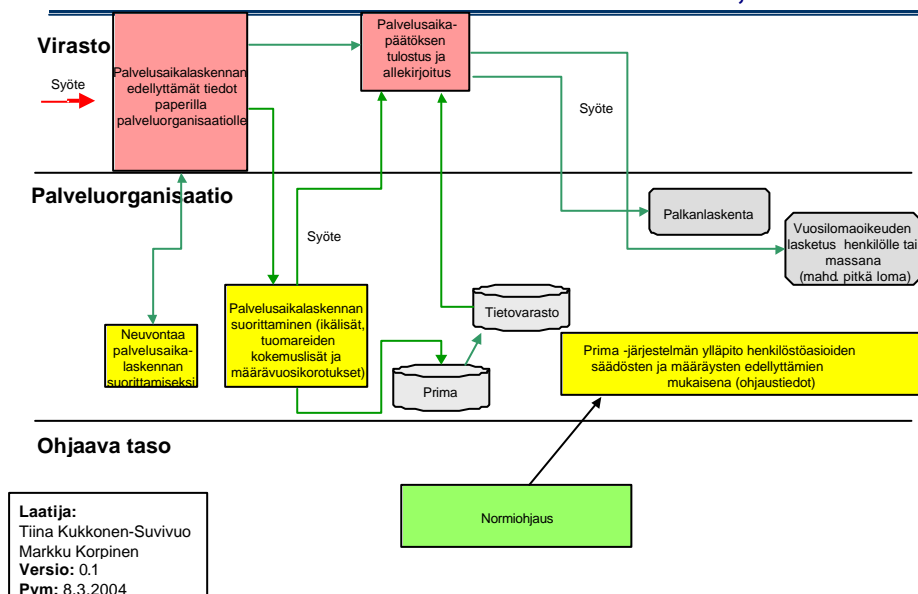
Valmis ikälisä- tai määrävuosikorotuspäätös hyväksytään, toimitetaan ao. virkamiehelle ja toistekappale toimii palkanmaksun perusteena.

## Palvelusaikalaskenta/ nykytila Länsi-Suomen maksukeskus



Palvelusajan kertymisen perusteella laskettavat ikälisä- ja määrävuosikorotukset tulevat poistumaan uuteen palkkausjärjestelmään siirtymisen myötä. Osa niistä korvataan kokemuslisäosioilla. Kokemuslisät ovat yleisesti jokin %-osa tehtäväkohtaisesta palkasta. Sen laskenta tavoitetilassa tullaan suorittamaan Prima-järjestelmän osaksi kehitetyllä erillisellä laskentaosioilla. Palvelusaikalaskentaa tullaan tarvitsemaan myös vuosilomaoikeuksien laskennassa.

## Prosessikaavio, tavoittila Palvelusaikalaskenta, Länsi-Suomi



	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	0,25 htv	0,05 htv
Palveluorganisaatiossa*	0,2 htv	0,35 htv
<b>Yhteensä</b>	<b>0,45 htv</b>	<b>0,4 htv</b>
Suoritteita	213 kpl	213 kpl
Tehokkuus	473 kpl / htv	533 kpl / suorite
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>-11 %</b>

\*

Nykytilassa

maksukeskus

Palvelusaikalaskennan suoritteiden määrä tulee riippumaan uuden palkkausjärjestelmän sisällöstä. Rikosseuraamusalalla kokemuslisä tulee olemaan käytössä vain Vankeinhoitolaitoksessa. Mikäli kokemuslisä on kolmiportainen ja ns. pitkään vuosilomaan tarvitaan yksi laskenta, tarvitaan yhtä virkamiestä kohden neljä laskentasuoritetta yhdenjaksoisen työuran aikana.

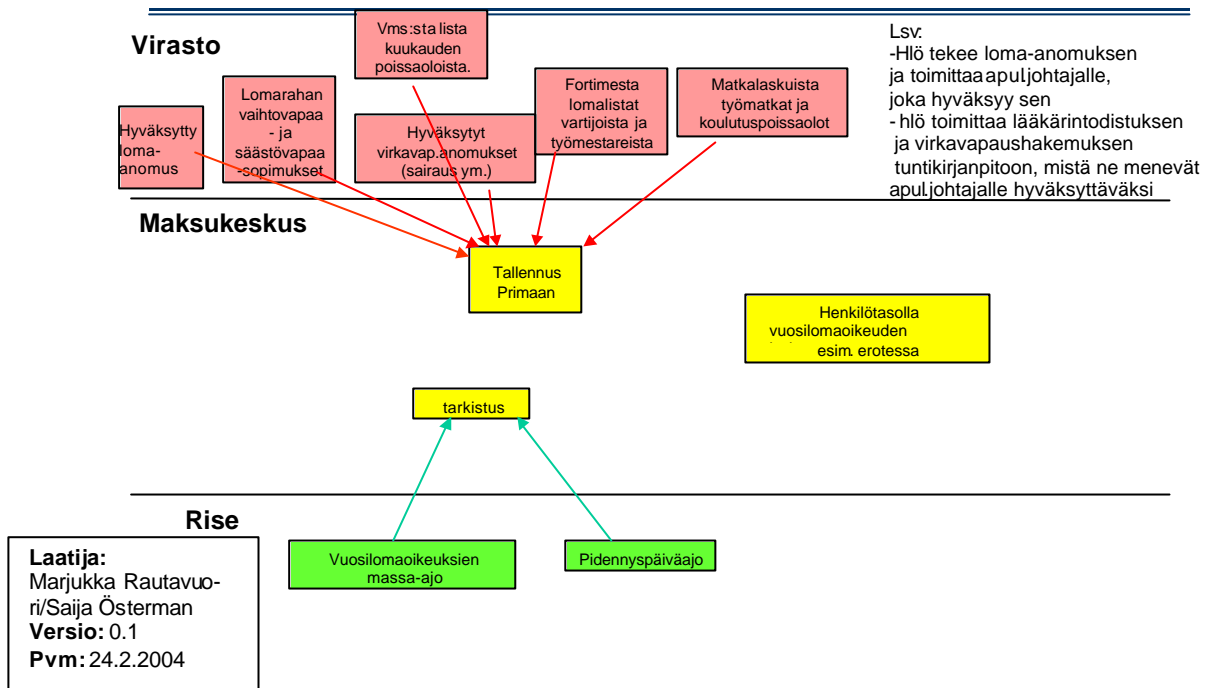
Tavoitetilassa luodaan Prima –järjestelmän rinnalle tietovarasto, johon siirrettyjä tietoja virastot voivat käyttää. Tarkempi kuvaus tietovarastosta s. 24.

## 1.7 Loma- ja poissaolokirjanpito

Vuosiloma- ja poissaolokirjanpidossa seurataan vuosilomien, lomarah- ja säästövapaiden sekä muiden virkavapauksien määriä. Tähän toimintoon ei sisällytetä työaikakirjanpitoa. Lomat ja poissaolot ovat omilla järjestelmän osioilla. Pääsääntö on, että kaikki virkavapaudet (poissaolot) myönnetään anomuksen perusteella. Poissaoloanomuksista/ilmoituksista tehdään päätös joko anomuslomakkeelle tai erillisenä päätösasiakirjana, joka myös tarvittaessa toimii palkanmaksun perusteena.

Ongelmana nykytilassa ovat vuosilomapäätösten viipyminen, tehtyjen päätösten muuttaminen, jaksotyössä olevien lomajakson alkamisajankohdan tarkka määrittely ja yleensäkin heikko tiedonkulku eri vastuuvirkamiesten kesken sekä osa-aikaisten vuosilomien laskeminen.

## Loma- ja poissaolokirjanpito /nykytila Länsi-Suomen maksukeskus



Tavoitetilassa vuosilomista ja poissaoloista tullaan edelleenkin tekemään virastossa päätös. Päätökset saatetaan palveluorganisaatiolle tallennettavaksi. Esiselvityksessä mainittua mahdollisuutta tuottaa matkalaskusovelluksen kautta Primaan poissaolotieto- ja pidetään toteuttamiskelpoisena. Palveluorganisaation tehtävänä on yleisen ohjeituksen lisäksi ylläpitää Priman ohjaustietoja. Kulunvalvontaraportin tietojen hyödyntämistä poissaolojen tallentamisessa olisi kehitettävä edelleen.

Keskittämällä poissaolotoiminto palveluorganisaatioon saavutetaan yhdenmukainen käytäntö poissaolokoodien käytössä. Tämän ansiosta poissaolotilastot ovat keskenään vertailukelpoisia. Virastoissa erehdyksestä tai tietämättömyydestä aiheutuneet virheelliset Priman massa-ajot jäävät pois.

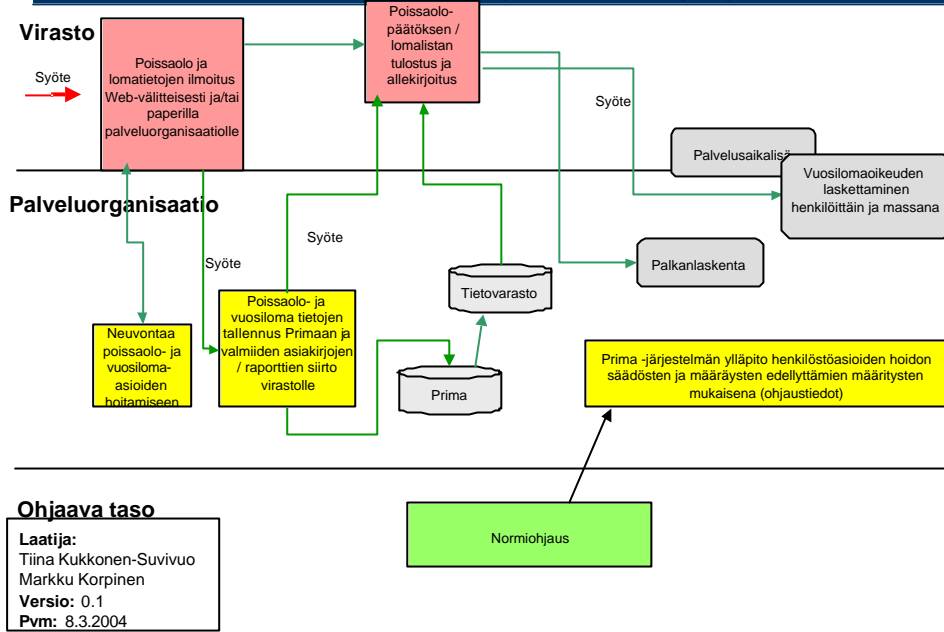
Palveluorganisaatio neuvoo ja konsultoi virastoja, erityisesti neuvontaa tarvitaan osaaikaisten palvelussuhdeasioiden hoitamisessa. Virastossa on hallittava vuosiloma- ja poissaolosäännöt.

Selvityksessä ei todettu merkittävää eroa nyky- ja tavoitetilan välillä. Menetelmien kehittyminen tehostaa toimintoja ainakin laadullisesti.

Tavoitetilassa luodaan Prima -järjestelmän rinnalle tietovarasto, johon siirrettyjä tietoja virastot voivat käyttää. Tarkempi kuvaus tietovarastosta s. 24.

## Prosessikaavio, tavoitetila

### Loma- ja poissaolokirjanpito Länsi-Suomi



30.3.2004 12:19

	NYKYTILA	TAVOITETILA
<b>Työmäärät (suluissa kokoaik.)</b>		
Virastossa	0,57 htv	0,6 htv
Palveluorganisaatioissa*	0,5 htv	0,4 htv
<b>Yhteensä</b>	<b>1,07 htv</b>	<b>1,0 htv</b>
Suoritteita	10700 kpl	10700 kpl
Tehokkuus	10000 kpl / htv	10700 kpl / htv
<b>Prosessin kokonaistehostuminen</b>		<b>-7 %</b>

\* Nykytilassa maksukeskus

Loma- ja poissaolokirjanpito perustuu pääosin valtion keskustason virkaehtosopimukseen. Nykytilassa ja todennäköisemmin myös tavoitetilassa aluevankilan vuosilomat tullaan osittain vahvistamaan vuosilomamääräysten mukaisesti riittävän ajoissa ennen lomakauden alkua. Vuosilomat pidetään vahvistetun järjestyksen mukaisina ja tallennetaan Prima -järjestelmään lomajakson alussa tai lopussa. Tämä prosessi säilynee tavoitetilassa. Varsinaisen loman lisäksi virkamiehet voivat pitää yksittäisiä vuosilomapäiviä erikseen sovittuina aikoina. Tällöin vuosiloman myöntämiskäsittely hoidetaan anomus/päätöslomakkeella, johon tulee myös vastualueen esimiehen lausunto. Koska menettely on säädoistaustasta johtuen pakollista ja kaavamaista, tehostumaa saadaan sähköisen asioinnin käyttöönotolla. Tällöin paperin kierrättäminen voidaan hoitaa "Rondomaisesti". Poissaoloilmoituksia tulisi tavoitetilassa myös tuottaa sähköisesti. Näistä prosesseista tehostuma olisi ensisijaisesti laadullista.

Erityisesti tässä prosessissa korostuu nyky- ja tavoitetilan vähäinen ero, mikä on vaikeasti arvioitavissa alueella jo nyt toimivaan maksukeskukseen keskittyvien toimintojen vuoksi.

Laitostasolla tullaan edelleen tarvitsemaan kaikkea virkamiesasemaan liittyvää osaamista.

## 1.8 Yhteenveto vertailusta esiselvityksen lukuihin

Eroina esiselvityksen arvioihin toiminnan tehostumisesta ja työmäärän jakautumisesta viraston ja palveluorganisaation välillä vaikuttaa Länsi-Suomen alueella toimiva maksukeskus, johon selvityksen kohteena olevia toimintoja on jo keskitetty. Länsi-Suomen maksukeskuksen toiminnasta saadut kokemukset puoltavat esiselvityksen arvioita toiminnan tehostumisesta ja lisäksi toiminnan laatu on todettu erinomaiseksi.

Taloushallinnon prosessien työmäärän jakautumisen osalta arviot poikkeavat esiselvityksen luvuista ostolaskujen käsittelyn ja ostoreskontran sekä käteismyynnin ja laskutuksen osalta. Kuten edellä on todettu jakautumiseen vaikuttaa myös se, että prosesseja on jo keskitetty. Ostolaskujen käsittely (tiliöinnin täydentäminen, vastaanotto/asiatarkastus, hyväksyminen ja mahdolliset selvittelyt mm. toimittajan kanssa) tapahtuisi tavoitetilassa pääasiassa vankiloiden substanssiyksiköissä ja siihen on arvioitu tarvittavan 4,4 htv. Palveluorganisaatioissa tapahtuvan ostolaskujen vastaanoton, skannauksen, laskujen reitityksen sekä muun ostoreskontran hoidon on arvioitu vievän työaikaa 1,5 htv. Täten työmäärän jakautumisprosentit Länsi-Suomen aluevankilan osalta ovat: virasto 75 %, palveluorganisaatio 25 %. Tämä poikkeaa selvästi esiselvityksen luvuista. Maksuliikkeen (lähtevät maksut) osalta arvio työmäärän (0,5 htv) jakautumisesta vastaa esiselvityksen lukuja. Käteismyynnin ja laskutuksen osalta arvio tavoitetilan työmäärän jakautumisesta poikkeaa esiselvityksestä, koska tavoitetilassa laskutus on siirretty palveluorganisaation tehtäväksi. Täten työmäärän jakautumisprosentit ovat: virasto 75 % ja palveluorganisaatio 25 %. Tämä poikkeaa hieman esiselvityksen luvuista. Myyntireskontran ja siihen liittyvän maksuliikkeen osalta arvio työmäärän jakautumisesta vastaa esiselvityksen lukuja.

Henkilöstöhallinnon osalta nimikirjanpito-osiossa on päädytty esiselvityksen arvioon. Henkilöstöhallinnon muiden prosessien osalta todetaan, että suoritteiden mittaaminen ei ole niin yksiselitteistä kuin taloushallinnon suoritteiden osalta. Esiselvityksen työmääräarviot perustuivat henkilöstöhallinnossa työskentelevien omaan arvioon. Pienryhmässä tehdyssä prosessien tarkemmassa analyysissä todettiin eroja esiselvitykseen verrattuna, jotka eivät kokonaisuuden kannalta kuitenkaan ole merkittäviä ottaen huomioon, että prosessit on jo osittain organisoitu tavoitetilan mukaisesti.

**Taulukko 1. Työmäärän jakautuminen nykytilassa ja tavoitetilan kahdeksaa mallissa.**

	Työmäärän jakautuminen, NYKYTILA						Työmäärän jakautuminen, Maksukeskusmalli						Työmäärän jakautuminen, Palvelukeskusmalli					
	OM			Rise			OM			Rise			OM			Rise		
	Virasto	MK	Tiliv.	Virasto	MK	Tiliv.	Virasto	MK	Tiliv.	Virasto	MK	Tiliv.	Virasto	PK	Tiliv.	Virasto	PK	Tiliv.
<b>Taloushallinto</b>																		
Ostolaskujen käsittely ja ostoeräkontra	79%	21%	0%	97%	3%	0%	15%	85%	0%	75%	25%	0%	15%	85%	0%	75%	25%	0%
Maksuliike, lähtevät maksut	25%	75%	0%	86%	14%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	0%
Käteismyynti ja laskutus	100%	0%	0%	94%	6%	0%	50%	50%	0%	75%	25%	0%	50%	50%	0%	75%	25%	0%
Myyntireskontran hoito ja siihen liittyvä maksuliike	99%	1%	0%	78%	22%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	0%
<b>Henkilöstöhallinto</b>																		
Henkilöstön perustietojen ylläpito	98%	2%	1%	25%	75%	0%	0%	100%	0%	25%	75%	0%	0%	100%	0%	25%	75%	0%
Palvelusaikalaskenta	99%	1%	1%	56%	44%	0%	0%	100%	0%	12%	88%	0%	0%	100%	0%	12%	88%	0%
Nimikirjanpito	99%	1%	1%	32%	68%	0%	2%	98%	0%	2%	98%	0%	2%	98%	0%	2%	98%	0%
Loma- ja poissaolokirjanpito	99%	1%	1%	53%	47%	0%	2%	98%	0%	60%	40%	0%	2%	98%	0%	60%	40%	0%

Esiselvityksessä on OM:n tilivirastossa arvioitu ostolaskuihin käytetyn ajan jakautuvan nykytilassa siten, että 79% tehtäviin käytetystä ajasta (htv:stä) käytetään virastossa ja 21% ajasta maksukeskuksessa. Vastaavasti palvelukeskusmallilla on arvioitu ajankäytön jakautuvan 15% ja 85%.

**Taulukko 2. Esiselvityksessä tehdyt arviot kokonaistehostumasta.**

Prosessi	Kok.tehostuma/Pienryhmä
Ostolaskujen käsittely ja ostoeräkontra	37 - 41%
Maksuliike, lähtevät maksut	42 - 46%
Matkalaskujen käsittely	12 - 13% /26%
Käteismyynti ja laskutus	16%
Myyntireskontran hoito ja siihen liittyvä maksuliike	40% /16%
<b>Henkilöstöhallinto</b>	
Henkilöstön perustietojen ylläpito	39%/25%
Palvelusaikalaskenta	35%/11%
Nimikirjanpito	39%/14%
Loma- ja poissaolokirjanpito	29 - 34%/17%