

Saimaan ammattikorkeakoulu
Liiketalous Lappeenranta
Liiketalouden koulutusohjelma
Yritysten ja taloushallinnon juridiikka

Johanna Mattila

BI-raportoinnin ohjekirja
Case: Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus (Palkeet)

Opinnäytetyö 2015

Tiivistelmä

Johanna Mattila

BI-raportoinnin ohjekirja, Case: Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus (Palkeet) 37 sivua, 1 liite

Saimaan ammattikorkeakoulu

Liiketalous Lappeenranta

Liiketalouden koulutusohjelma

Yritysten ja taloushallinnon juridiikka

Opinnäytetyö 2015

Ohjaajat: lehtori Saara Heikkonen, Saimaan ammattikorkeakoulu, suunnittelija Anna-Kaisa Kylämaa, Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus (Palkeet)

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä ohjekirja, jossa kootaan yhteen tärkeimmät Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksessa ja virastoissa käytettävät raportit, sekä tehdä selkokielineen selvitys, mitä eri raportit sisältävät ja miten niitä voidaan hyödyntää.

Ohjekirjan tarkoituksena oli vähentää raportointiryhmälle kohdistettujen palvelupyyntöjen määrää, jonka seurauksena palvelupyyntöihin sidotun työajan käyttö vähenee sekä tehokkuus ja resurssien kohdentaminen paranevat. Lisäksi tarkoituksena oli, että asiakkaat oppisivat käyttämään raportteja itse paremmin, jonka seurauksena myös raportointiryhmän tarjoaman BI-koulutuksen tarve vähenee. Toimeksianto saatiin Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen raportointiryhmältä.

Opinnäytetyössä käytettiin kvalitatiivista eli laadullista tutkimusmenetelmää ja tiedot kerättiin haastattelemalla Palkeiden raportointiryhmää ja tutkimalla raportteja sekä niiden käsikirjoja.

Opinnäytetyön teoreettinen viitekehys perustuu Palvelukeskusmalliin ja BI-raportointiin. Lisäksi tässä opinnäytetyössä perehdytään Kieku-hankkeeseen ja Palkeissa käytettävään BI-raportointiin.

Opinnäytetyön tuloksena syntyi BI-raportoinnin ohjekirja, joka tulevaisuudessa palvelee niin Palkeita kuin muitakin valtion virastoja. Ohjekirjaa voidaan myös hyödyntää Palkeiden sisäisenä perehdytysmateriaalina uusille BI-raportoinnin käyttäjille.

Asiasanat: Business Intelligence, BI-raportointi, Palkeet, Kieku

Abstract

Johanna Mattila

BI-reporting guide, Case: The Finnish Government Shared Services Centre for Finance and HR, 37 pages, 1 appendix

Saimaa University of Applied Sciences

Faculty of Business Administration Lappeenranta

Degree Programme in Business Administration

Specialization in Corporate and Financial law

Bachelor's Thesis 2015

Instructor(s): Ms Saara Heikkonen, Lecturer, Saimaa University of Applied Sciences, Mrs Anna-Kaisa Kylämaa, Planner, The Finnish Government Shared Services Centre for Finance and HR

The purpose of the study was to develop a guide where all the most used BI-reports in The Finnish Government Shared Services Centre for Finance and HR (Human Resources) are collected together and to make a clear explanation, what every report includes and how to use them.

The purpose of the guide is to decrease reporting groups workload and help their customers to use BI-reporting better. The work was commissioned by The Finnish Government Shared Services Centre for Finance and HR known as Palkeet.

The thesis consists of: theory and empirical part. The theory part is about Business Intelligence and BI-reporting in general. In addition, The Shared service Centre model was presented. Also The Finnish Government Shared Services Centre for Finance and HR and Implementation of Kieku in central government was explained. The empirical part considers how the project proceeded, how it was implemented and what the results were.

The final result of this thesis was a BI-reporting guide for the The Finnish Government Shared Services Centre for Finance and HR. The guide will serve all Finnish governments BI-report users and it can also be used to support the new employee orientation.

Keywords: Business Intelligence, BI-reporting, Palkeet, Kieku

Sisällys

1	Johdanto	6
1.2	Opinnäytetyön tavoite	6
1.3	Toiminnallinen tutkimus.....	7
1.4	Teoreettinen viitekehys	8
2	Palvelukeskusmalli	9
2.1	Palvelukeskusmallin haasteet	10
3	Business Intelligence	12
3.1	Tavoitteet	12
3.2	BI-raportointi.....	14
4	BI-raportointi valtiolla.....	16
5	Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet	20
5.1	Toiminta-ajatus.....	21
5.2	Organisaatorakenne	21
6	Raportoinnin ohjekirja case-yritykselle	23
6.1	Ohjekirjan toteutus	23
6.2	Taloushallinnon raportit.....	24
6.2.1	Seuranta- ja vertailuraportti, suppea.....	24
6.2.2	Sisäisen laskennan analyysiraportti.....	24
6.2.3	Projektin tulot ja menot raportti	25
6.2.4	Liikekirjanpidon tapahtumat (rivit)	25
6.3	Henkilöstöhallinnon raportit.....	25
6.3.1	Toteutuneet tunnit.....	25
6.3.2	Maksetut palkat.....	26
6.3.3	Palkkarakenne	26
6.3.4	HTV-ennuste seurantakohteittain (maksupalkat).....	26
6.3.5	Poissaolot virastotyöajassa	27
6.4	Käyttöoikeudet	27
6.5	Yhteenveto ohjekirjan työprosessista.....	29
7	Yhteenveto ja johtopäätökset.....	31
	Kuvat	34
	Lähteet	35

Termit ja lyhenteet

Alla olevassa taulukossa on kuvattu opinnäytetyöhön liittyvät termit ja lyhenteet

SAP BI	Tietovarasto ja raportointi
SAP FICO	Operatiivinen kirjanpidon järjestelmä
SAP HCM	Operatiivinen henkilöstöhallinnon järjestelmä
CGI	IT-alan palveluyritys, joka tuottaa valtiolle muun muassa Kiekupalvelun
Talouden raportit	Sisältävät taloustietoa, lisäksi valikoitua henkilöstötietoa
HR raportit	Sisältävät erilaista henkilöstö- ja palkkatietoa koko organisaatiosta
LKP	Liikekirjanpito
TAKP	Talousarviokirjanpito

(Valtionkonttori 2015: BI-raporttien käyttö, s. 5-6.)

1 Johdanto

Liiketoimintatiedon hallinta eli Business Intelligence on yksi nopeasti kehittyvistä tietotekniikan alueista. Yritykset ja julkihallinnonorganisaatiot ovat yhä useammin tulleet siihen tulokseen, että operatiiviset perusjärjestelmät eivät ole enää riittäviä palvelemaan vaativia tietojen analysointi- ja raportointitarpeita. Organisaatioiden suuret tietomassat tulee pyrkiä hallitsemaan, jotta päätöksenteon tueksi saataisiin uutta informaatiota. Tiedot jalostetaan erilliseen omaan tietovarastotietokantaansa, josta niitä voidaan hyödyntää erilaisilla raportointi- ja analysointiratkaisuilla. BI-ratkaisut lähtevät liikkeelle tarpeista joita esiintyy liiketoiminnassa. (Hovi, Hervonen & Koistinen 2009, s. 6.)

Opinnäytetyö toteutetaan toiminnallisesti Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon (Palkeet) toimeksiantona. Opinnäytetyössä tutkitaan toimeksiantajan BI-raportointia. Työ on rajattu koskemaan neljää talous- ja viittä henkilöstöhallinnon raporttia.

Opinnäytetyö tehdään laadullisena toimintatutkimuksena. Opinnäytetyö sisältää sekä teoria- ja empiriaosuuden. Teoriaosuus käsittelee Palvelukeskusmallia, Business Intelligenceä sekä BI-raportointia. Empiriaosuudessa käsitellään case yritystä ja valtion BI-raportointia sekä Kieku-hanketta. Lisäksi empiriaosuudessa käsitellään itse toimeksiantoa. Opinnäytetyötä varten haastatellaan Palkeiden raportointiryhmän työntekijöitä.

1.2 Opinnäytetyön tavoite

Opinnäytetyön toimeksiannon sain Palkeiden raportointiryhmältä. Toimeksianto tuli aidosta tarpeesta, jonka raportointiryhmä on työssään kohdannut.

Kieku-hanke alkoi vuonna 2008 ja sen myötä käyttöön tullut BI-raportointi on monelle vielä uusi asia. Opinnäytetyön ideaksi muodostui tehdä apuväline, jonka avulla voitaisiin helpottaa BI-raportoinnin käyttöä. Valtiolla ei ole ollut vielä selkokielistä opasta käytetyimmistä raporteista, joten tälle ohjekirjalle on ollut tarvetta sekä Palkeiden että virastojen näkökulmasta.

Tavoitteeksi tuli tehdä ohjekirja, josta selviää, mitä tietoja eri raportit sisältävät, miten niitä voidaan hyödyntää ja millä käyttöoikeuksilla raporteja voidaan käyt-

tää. Ohjekirjan tarkoituksena olisi siten vähentää raportointiryhmän tarjoaman BI-raporttien käyttöavun tarvetta ja helpottaa raporttien käyttöä.

Valtiolla on monia erilaisia BI-raportteja ja lisäksi eri virastoilla voi olla räätälöityjä raportteja. Koska ohjekirjan tarkoitus oli olla mahdollisimman monikäyttöinen, rajattiin ohjekirja koskemaan yleisesti käytetyimpiä neljää taloushallinnon sekä viittä henkilöstöhallinnon raporttia.

1.3 Toiminnallinen tutkimus

Koska opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä ohjekirja yritykselle, kutsutaan sitä silloin toiminnalliseksi opinnäytetyöksi. Tämän aiheen kannalta toiminnallinen tutkimusmenetelmä oli sopivin, koska tavoitellaan työelämässä käytännön toiminnan ohjeistamista ja opastamista sekä toiminnan järjeistämistä. Ohjekirjan päätarkoituksena onkin juuri selkeyttää ja ohjeistaa raporttien käyttöä. Toiminnallisen tutkimuksen tarkoituksena on etsiä ongelma, kuvailla prosessi ja analysoida prosessin vaiheet ja kehittää käytäntöä. Tämän kaltaista opinnäytetyötä voidaan myös kutsua monimuotoiseksi opinnäytetyöksi. (Vilkkä & Airaksinen 2003, s. 9.)

Toimintatutkimuksen tarkoituksena on kerätä tutkimusaineistoa, jonka avulla tutkija ymmärtää tutkimuskohdettaan ja näin pystyy luomaan tutkimustyönsä tuloksen, joka tässä tapauksessa on ohjekirja. Toimintatutkimuksen avulla kehitetään esimerkiksi uutta lähestymistapaa todettuun ongelmaan, joka liittyy käytännönläheiseen toimintaan. Toimintatutkimuksessa toteutuu samanaikaisesti toiminta ja tutkimus. (Anttila 2015.)

Tässä opinnäytetyössä tutkimusaineisto kerättiin Palkeiden raportointiryhmää haastattelemalla ja tutustumalla itse raportteihin sekä niiden teknisiin käsikirjoihin. Toiminnallisessa tutkimuksessa on tapana kerätä mahdollisimman monipuolista lähdeaineistoa ja tutustua sen sisältöön, vertailla saatua tietoa ja havainnoida aineistoa sekä luoda sen pohjalta uutta. Toiminnalliselle tutkimukselle on tyypillistä painottaa käytäntöä. Toiminnallisessa opinnäytetyössä opastus tai ohjeistus tehdään aina jollekin tai jonkun käytettäväksi, koska tavoitteena on toiminnan selkeyttäminen ohjeistuksen avulla. Ohjeistuksen kohderyhmä on

määritelty tarkasti, koska se ratkaisee ohjekirjan sisällön ja auttaa myös opin-
näytetyöprosessin toteuttamisessa. (Vilkka & Airaksinen 2003, s. 38, 40.)

Tämä toiminnallinen opinnäytetyö on tehty työelämän kehittämiseksi. Se palve-
lee Palkeiden toiminnan kehittämistä sekä raportointiryhmän asiakkaiden oh-
jeistamista. Se tulee parhaimmillaan toimimaan työelämässä auttavana ohjekir-
jana. Siten se toimii osana koko toiminnan kehittämistä, joka tuo usein muka-
naan myös taloudellista etua. (Lumme et al. 2006.)

1.4 Teoreettinen viitekehys

Tämä opinnäytetyö koostuu teoria- sekä empiriaosuuksista. Opinnäytetyön teo-
riaosassa käsitellään yleisesti palvelukeskusmallia, Business Intelligenceä ja BI-
raportointia. Osana empiriaa toimeksiannon ohella käsitellään, mitä BI-
raportointi tarkoittaa valtiolla ja esitellään Valtion talous ja henkilöstöhallinnon-
palvelukeskus sekä Kieku-hanke.

Palvelukeskusmallin tarkoituksena on tuottaa kustannussäästöjä valtion talous-
hallinnossa ja Kieku-hankeen mukana tuleva BI-raportointi tukee tätä mallia. BI-
raportointi on kaikille valtion virastoille yhteinen ja palvelukeskusmallin mukai-
sesti se yhtenäistää valtion taloushallintoa. Lisäksi palvelukeskusmallin mukai-
sesti BI-raportointi on yhteinen kulu eikä jää minkään yksittäisen viraston ylläpi-
tämäksi tai vastuulle kertakustannuksena. (Valtiokonttori 2015a.)

2 Palvelukeskusmalli

Palvelukeskuksella tarkoitetaan erillistä itsehallinnollista liiketoimintayksikköä, johon organisaatio on keskittänyt esimerkiksi taloushallinnon ja henkilöstöhallinnon toimintoja. Palvelukeskusten perusideana on, että keskittämällä lisätään organisaation tehokkuutta sekä vähennetään kustannuksia. Lisäksi pyritään nostamaan yrityksen arvoa ja parantamaan sisäisiä palveluita. Palvelukeskus tarjoaa etukäteen sovittuja palveluita organisaatiolle. Palvelujen keskittämisen avulla organisaatio voi keskittyä muihin toimintoihin paremmin. (Janssen & Joha 2006, s. 104.)

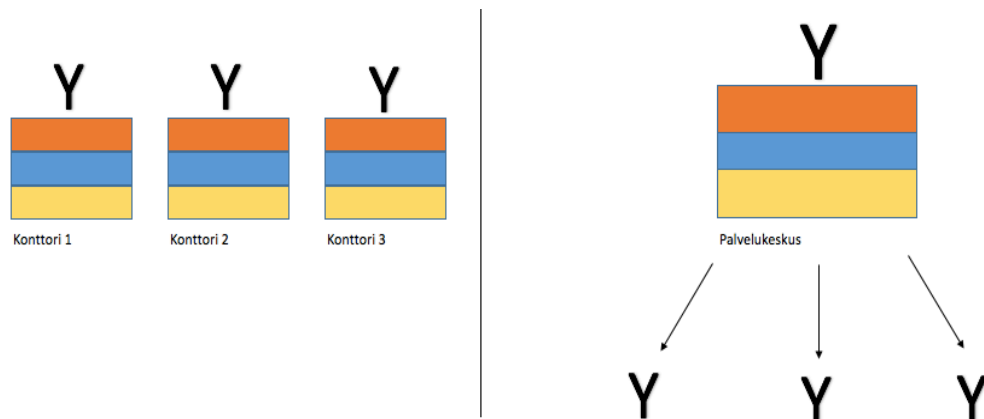
Palvelukeskusmalli tukee ydintoimintaa. Tuottamista tukevat toiminnot, osaaminen ja infrastruktuuri keskitetään yhteen paikkaan ja varsinaiset ydintoiminnot säilytetään alkuperäisessä organisaatiossa. Palvelukeskukselle annetaan mahdollisuus kasvaa, jotta voidaan saavuttaa todellisia mittakaavahyötyjä. Palvelukeskus ohjaus perustuu asiakasohjaukseen. (Palvelukeskuksen perustamisen periaatelinjaukset 2004, s. 3.)

Palvelukeskusmallin perustaminen ei ole itsestäänselvyys organisaatioille. Kuitenkin tämän päivän globalisoituva liikemaailma sekä vaativat asiakkaat saavat yritykset miettimään kustannustehokkaampia ratkaisuja. (Vand der Linden et al. 2006, s. 181.)

Partanen (Tilisanomat 2005/4 s. 47) toteaa artikkelissaan, että palvelukeskusten perustamisen neljä keskeistä perustetta on: kustannussäästöt, transaktiopalveluiden hoitaminen tehokkaammin, prosessien standardisointi sekä asiakaspalvelun ja sen laadun parantaminen. Lisäksi yrityksissä toistuvasti reskontrassa sekä tilipidossa tehdään samoja asioita, joten on järkevämpää keskittää nämä toiminnot yhteen paikkaan. Näin voidaan saavuttaa kustannussäästöjä.

Palvelukeskusmallilla voidaan lisätä talouden lisäarvopalveluita, sekä kehittää henkilöstön osaamista ja taloushallinnon prosesseja. Yksi suurimmista hyödyistä palvelukeskuksissa on se että kaikki osaaminen on keskitetty yhteen paikkaan, jolloin palvelutaitoinen ja osaamiskykyinen henkilöstö hoitaa tehtävänsä palvelukeskuksessa ja antaa organisaatiolle mahdollisuuden keskittyä ja parantaa omaan ydintoimintaansa. (Partanen 2005.)

Palvelukeskuksen perustamisen syynä nähdään yleensä vain taloudelliset perusteet. Monesti ajatellaan, että organisaatiossa katsotaan vain tulosta ja palvelukeskuksen perustaminen on vain uusi syy työntekijöiden vähentämiseksi. Todellisuudessa palvelukeskuksiin siirretään yritysten tukitoimintoja, ja varsinainen organisaation ydinosaaminen pysyy siellä missä se aina on ollutkin. Tämä mahdollistaa suuren edun organisaation toiminnalle. Alla olevassa kuvassa (Kuva 1) on havainnollistettu palvelukeskuksen tuottamaa hyötyä. Vasemmalla puolella kuvassa organisaation eri osissa on kolmen värisiä palikoita, joilla kuvataan tukitoimintoja. Jokaisessa yrityksen osassa tehdään samoja asioita, joka ei ole niinkään järkevää. Oikealla puolella kuvassa tukitoiminnot on sijoitettu palvelukeskukseen jolloin eri organisaation eri osat voivat keskittyä tärkeämpiin tehtäviin. (Van Der Linden et al. 2006, s. 173-174, 182.)



Kuva 1. Erillisistä toiminnoista palvelukeskusmalliin

Palvelukeskuksen toiminta mahdollistaa siis edellytykset tehdä asiat paremmin niin tukitoiminnoissa kuin ydinorganisaatiossa. Myös tiedonkulku helpottuu ja yritys pystyy mukautumaan markkinatilanteiden muutoksiin paremmin. (Van Der Linden et al. 2006, s. 173-174, 182.)

2.1 Palvelukeskusmallin haasteet

Palvelukeskusmallin onnistumisessa on omat haasteensa. Aina kun organisaation toimintoja sijoitetaan uuteen paikkaan, kokee organisaatio suuren muutoksen. Palvelukeskukseen toimintojen sijoittaminen edellyttää muutoksia myös muualla kuin organisaatiossa. Työntekijät jotka aikaisemmin ovat työskennelleet yksittäisissä organisaation toimipisteissä, sijoitetaan nyt mahdollisesti aivan uu-

teen toimintaympäristöön, joka vaatii sopeutumista ja muutoskykyä. Lisäksi organisaation teknologia sekä liiketoimintastrategiat pitää pystyä sisällyttämään uuteen toimintamalliin. (Van Der Linden et al. 2006, s. 183.)

Feureyn artikkelissa (2012) kerrotaan, että yksi vaikeimmista haasteista on itse palvelukeskusmallin prosessi, jotta se tehdään oikein ja varmistetaan sen onnistuminen. Palvelukeskusmallissa yleensä maksimoidaan yrityksen toiminta automaation ja standardisoinnin kautta.

Palvelukeskuksen menestymistä voi olla vaikea mitata. Alan asiantuntijat kohtaavatkin yleensä ongelmana sen, miten mitata palvelukeskuksen tehokkuutta ja tuottavuutta, verrattaessa alan kilpailijoihin. Avain menestykseen löytyy, kun tiedetään mitä suorituskykymittareita tulee käyttää. Mittareiden käyttö helpottaa organisaatioiden vertailua ja kertoo tehokkuudesta ja tuottavuudesta. (Feurey 2012.)

Yksi tavallisimmista ongelmista, jonka palvelukeskukset kohtaavat, on teknologia. Palvelukeskuksissa tarvitaan eri prosesseille erilaisia teknologiaratkaisuja ja näitä ratkaisuja voi olla yhdessä palvelukeskuksessa tuhansia. Teknologialla lisätään palvelukeskuksen operatiivista tehokkuutta. Ongelmaksi on kuitenkin muodostunut se, että palvelukeskuksissa ei aina tiedetä, mitä teknologiaa tulisi käyttää ja missä sitä tarvitaan, jotta tehokkuutta voitaisiin lisätä. (Feurey 2012.)

Johtamistavan muuttaminen on pakollista ja samalla se myös on yksi haasteista, joka palvelukeskusmallissa yleensä kohdataan. Palveluiden keskittäminen, automatisointi ja standardisointi vaativat ajatuksen totuttamista työntekijöille. (Feurey 2012.)

Palvelukeskuksen menestyminen on monista tekijöistä kiinni, vaikka teknologia, johtaminen ja kilpailukyky menisivätkin suunnitelmien mukaan, voi organisaatio kohdata muita haasteita prosessin aikana. Parhaimmillaan kuitenkin palvelukeskusmalli voi parantaa organisaation toimintaa ja tulosta sekä keskittää osan toiminnoista ja parhaista osaajista yhteen paikkaan.

3 Business Intelligence

Tässä kappaleessa käsitellään yleisellä tasolla Business Intelligenceä sekä BI-ratkaisujen tavoitteita. Lisäksi syvennyttään BI-raportointiin.

Liiketoimintatiedon hallinta eli Business Intelligence on yksi nopeasti kehittyvistä tietotekniikan alueista. Yritykset ja julkivaltionorganisaatiot ovat yhä useammin tulleet siihen tulokseen, että operatiiviset perusjärjestelmät eivät ole enää riittäviä palvelemaan vaativia tietojen analysointi- ja raportointitarpeita. Organisaatioiden suuret tietomassat tulee pyrkiä hallitsemaan, jotta päätöksenteon tueksi saataisiin uutta informaatiota. Tiedot jalostetaan erilliseen omaan tietovarastokantaansa, josta niitä voidaan hyödyntää erilaisilla raportointi- ja analysointiratkaisuilla. BI-ratkaisut lähtevät liikkeelle tarpeista, joita esiintyy liiketoiminnassa. (Hovi, Hervonen & Koistinen 2009, s. 6.)

Business Intelligence tarkkaa määrittelemistä voidaan kuitenkin pitää haastavana. Käytännössä jotkut pitävät sitä tiedon raportointina ja visualisointina, kun taas toiset liiketoimintatiedon hallintana. Yksinkertaisesti selitettynä BI on kaikkea sitä, kuinka hallita, ymmärtää ja analysoida ja kääntää yrityksen yhden arvokkaimmista varoista eli, raakadata toimivaksi tiedoksi, joka parantaa yrityksen toimintaa. Käsite voidaan myös laajemmin määritellä koko organisaation laajuiseksi strategiaksi, joka tukee raportointia, analysointia ja päätöksentekoa organisaation eri tasoilla. (Abukari & Jog 2003; Azvine, Cui & Nauck 2005.)

Business Intelligence on siis tietotekniikkaa, jolla pyritään parantamaan organisaation strategisia, taktisia ja operationaalisia päätöksiä hyödyntämällä useista eri lähteistä hankittua dataa, informaatiota ja tietämystä (Thierauf 2001, s.23). Käytännössä Business Intelligence on oikean informaation välittämistä oikeille päätöksentekijöille oikeaan aikaan (Abukari & Jog 2003).

3.1 Tavoitteet

BI-ratkaisujen päätavoitteena on nopeuttaa ja parantaa organisaation päätöksentekoa. Tavoite on alun perin lähtöisin varhaisimmista ratkaisuista. Lähtökohteisesti on edelleen kysymys siitä, että saatetaan parempaa informaatiota käyttäjille, jotta voidaan tehdä parempia päätöksiä. Tämän päivän BI-ratkaisujen

tulisi olla yksiä edistyneimmistä päätöksenteon tuista. Toimivilla Business Intelligence-ratkaisuilla voidaan nopeuttaa ja parantaa organisaation kykyä tehdä parempia päätöksiä operatiiviselta tasolta aina korkeimpaan johtoon asti. (Hovi, Hervonen & Koistinen 2009, s. 80.)

Toinen BI:n keskeinen tavoite on vastata käyttäjien tietotarpeisiin. Nykypäivän liiketoiminnassa on yhä tärkeämpää saada oikeaa tietoa oikeaan aikaan. Business Intelligence-ratkaisujen keskeinen tavoite onkin tuottaa informaatiota valmiiksi mietityllä tavalla ja mahdollistaa ennalta määräämättömiin tietotarpeisiin vastaaminen nopeasti ja tehokkaasti. Yrityksellä voi olla tarpeena saada tietoa tuotteen myyntivolyymistä halutulta ajankohdalta. BI:n tuomat raportointimahdollisuudet tarjoavat keinoja, joilla tämän kaltaisiin tietotarpeisiin pystytään vastaamaan nopeasti ja tehokkaasti. (Hovi, Hervonen & Koistinen 2009, s. 80–81.)

Kolmas tavoite on tukea organisaation strategiaa ja tavoitteisiin pääsyä. Tämä on yksi haasteellisimmista BI:n tavoitteista. Yleensä BI-ratkaisut ovat vaikeasti kytkettävissä ylemmän tason strategiaan tavoitteisiin. Tämän ongelman ratkaisuun on kehitetty tunnuslukujen seurantaan tarkoitettu mittaristoratkaisu sekä monipuoliset budjetointi ja suunnitteluvälineet. (Hovi, Hervonen & Koistinen 2009, s. 80.)

Hocevar & Jaklic (2010) tutkimuksessaan toteaa, että Business Intelligence voi tuoda monia hyötyjä organisaation liiketoimintaan. BI-ratkaisulla tavoitellaan nopeampaa ja helpompaa pääsyä informaatioon, säästöjä informaatioteknologiassa sekä parempaa asiakastytyväisyyttä sekä yrityksen kilpailukykyyn parantamista markkinoilla.

Näiden tavoitteiden lisäksi Business Intelligence-ratkaisuilla pyritään parantamaan käyttäjien omatoimisuutta tietotarpeiden suhteen sekä vähentämään kustannuksia ja lisäämään operatiivista tehokkuutta (Hovi, Hervonen & Koistinen 2009, s. 81).

3.2 BI-raportointi

Kuten aikaisemmin jo mainittu, Business Intelligence voidaan myös määritellä tiedon raportoinniksi. BI-raportointi onkin yksi Business Intelligencen tärkeimmistä hyödyntämismuodoista.

Business Intelligenceä hyödyntäviä tietokantajärjestelmiä on markkinoilla paljon tarjolla. Yleisempi niistä ovat SAP, IBM ja SAS (Tivi 2013). BI-ohjelmistoissa raportit rakennetaan tietokantakyselyillä tietovarastoon. Nämä tietokannat eivät ole kuitenkaan ainoita lähteitä, joista raportteja voidaan rakentaa. Crystal Reports- raportointiohjelmassa esimerkiksi tietolähteinä voidaan käyttää XML-dokumentteja, palvelimen lokitietoja tai vaikkapa Microsoft Exchange-ryhmäviestiohjelmaa tietokantojen lisäksi. (Peck 2008, s. 437, 491.)

Tavallisesti luodaan vakioraportteja, joiden tarve on kuukausittainen tai jopa viikoittainen mutta pääsääntöisesti niitten tarve on säännöllinen. Yleisesti raportointiohjelmissa pystytään valitsemaan tarvittavat tietoelementit, joista raportille muodostuu tiedot. Kysely voidaan esimerkiksi rajata koskemaan vain jotain tiettyä vuotta. Lisäksi on olemassa Ad hoc-raportteja, joilla tarkoitetaan käyttäjän tai tietotekniikan ammattilaisen tekemiä raportteja, joita ei ole määritelty etukäteen vaan ne tehdään tilanteen mukaan. Raportointityökalun on oltava helppokäyttöinen, koska osa Ad hoc-raporteista luodaan vain kerran raporttien spontaaniuden takia. Toimiva raportointityökalu mahdollistaa käyttäjiä luomaan tehokkaasti ja nopeasti Ad hoc-kyselyitä, jotka tukevat organisaation päätöksentekoa. (Hovi, Hervonen & Koistinen 2009, s. 87–88, 165.)

Raportit sisältävät paljon tietoa ja siksi onkin oleellista, että raporttia voidaan ryhmitellä ja lajitella. SAP BI:ssä raporteille on mahdollista valita vapaista ominaisuuksista erilaista tietoa ja suodattaa sitä. Esimerkiksi projektin tiedot voidaan ryhmitellä työntekijän mukaan tai sen tapahtumat päivämäärän mukaan. Kun raporttia pystytään järkevästi lajittelemaan ja ryhmittelemään on käyttäjän helpompi löytää etsimänsä tiedot. Muita raportoinnin perusominaisuuksia ovat muun muassa erilaiset laskentakaavat ja graafit. Jos raportilta ei löydy jotain tietoa valmiina, voi käyttäjä laskentakaavojen avulla luoda sellaisen. Laskentakaavoissa voidaan käyttää myös edistyneempiä laskentatapoja kuten arit-

meettisiä ja loogisia operaatioita sekä funktioita. Aritmeettiset laskentataavat ovat perinteisesti yhteen-, vähennys-, kerto- ja jakolaskuja, kun taas loogisia laskuoperaatioita ovat ja- tai joko-tai-laskut. Laskentakaavat voidaan tallentaa ja hyödyntää myöhemmin raportoinnissa. Raporttiin tehtävillä graafeilla pystytään taas tuomaan esiin raportin pääkohtia. (Bouman & van Dongen 2009, s. 395–397.)

Raportille pystytään myös luomaan erilaisia parametreja. Valmista parametrisoitua raporttia voidaan helposti jakaa muille käyttäjille tai rakentaa muuttuvia elementtejä. Raportti on myös helposti päivitettävissä eri käyttäjien toimesta. Ennen raportin käyttöä se pyytää käyttäjää määrittelemään haluamansa hakuehdot. Valmiina parametrina voidaan esimerkiksi pitää aikaa tai tuoteryhmää. Parametreja muuttamalla pystyy käyttäjä muokkaamaan raporttia vastaamaan omia tarpeitaan. Parametrit voidaan luoda siten että ne on sidottu käyttäjätunnuksiin, jolloin ohjelma määrittelee jo valmiiksi ne tiedot, joihin käyttäjällä on oikeus. (Hovi, Hervonen & Koistinen 2009, s. 90.)

On-line Analytical Processing eli OLAP on yksi BI-ratkaisujen ja raportoinnin moniulotteisin tiedon analysointi välinen. OLAP tarjoaa moniulotteisen näkymän liiketaloudellisen tiedon analysointia varten, jolla pyritään nopeuttamaan kyselyjen suoritusta ja helpottamaan raporttien käyttöä. Ratkaisulle tyypillistä on hierarkioiden hyödyntäminen ja tietojen summaaminen. OLAP-ratkaisun ominaispiirteenä on se, että käyttäjä pääsee suoraan kiinni analysoitavaan tietoon ilman erillisiä kyselyjä tai muita välivaiheita. OLAP-ratkaisun tiedot koostuvat niin sanotuista kuutioista joilla on eri ulottuvuuksia. Esimerkiksi alussa on kuutio, joka sisältää myynnin. Sen rinnalle lisätään uusi ulottuvuus, aika, jolloin alkuperäinen summa jakaantuu eri vuosille ja informaatioarvo kasvaa. Näin voidaan ymmärtää, miten vuoden myynti on saavutettu. Ulottuvuuksia lisäten saadaan luvulle enemmän tietoa. OLAP-ratkaisulle tyypillisessä hierarkioiden hyödyntämisessä käyttäjä pystyy saamaan lisää tietoa. Kuutioiden rakenteisiin mallinnetaan tuotteisiin, aikaan tai maantieteeseen liittyviä hierarkioita, joihin käyttäjät voivat tarvittaessa porautua ja saada luvuista tarkempaa tietoa. (Hovi, Hervonen & Koistinen 2009, s. 91–92, 93.)

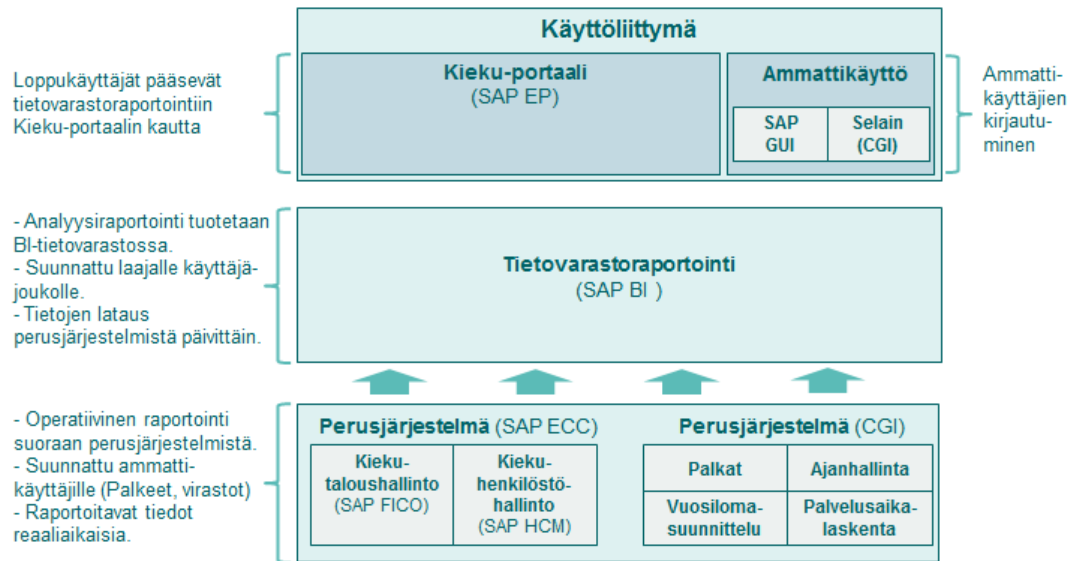
4 BI-raportointi valtiolla

Valtiolla BI-raportointi (kuva 2, s. 17) toteutetaan SAP BI:ssä, joka on osa valtion Kieku-hanketta. Tietovarastoraportoinnilla voidaan toteuttaa monipuolisesti raportointitarpeita ja käyttäjät voivat muokata raporttien näkymään haluamaansa muotoon. Raportointiin pääse Kieku-portaalin kautta. (Valtionkonttori 2010, s. 2.)

BI-raportoinnin käyttötarkoitus on tarjota yhteenvetotyyppistä raportointia ja tietoa pidemmälle ajalle. Yksityiskohtainen rivitason raportointi jota kutsutaan myös operatiiviseksi raportoinniksi, toteutetaan lähdejärjestelmästä itsestään. (Valtionkonttori 2015: Kieku käyttöönotto valtionhallinnossa.)

BI-raportointi tukee taloustiedon analysoinnin ja johdon tukemisen tavoitteita. Järjestelmään on toteutettu rajattuun tarpeeseen suunniteltuja raportteja. Raportit liittyvät perusjärjestelmän avulla tehtäviin talous ja henkilöstöhallinnon perusprosesseihin. (Valtionkonttori 2010, s. 2.)

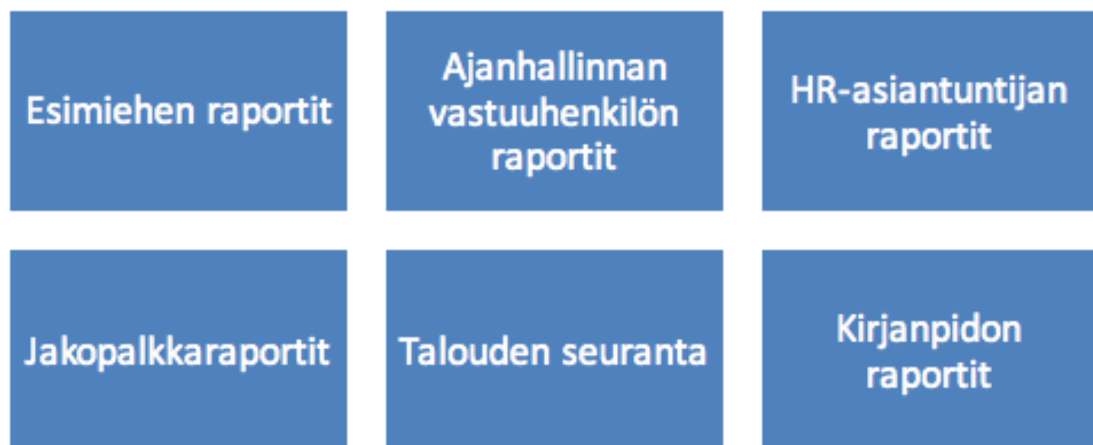
Talouden seurantaan liittyviä raportteja virastojen käyttöön on sisäisestä laskennasta, budjetin seurannasta, projekteista ja myynnistä. Lisäksi tietovarastossa on kirjanpidon raportteja ensisijaisesti viraston ja palvelukeskuksen taloushallinnon ammattilaisille kirjanpidosta ja valtuuksien hallinnasta. Henkilöstöhallinnon raportointia tukevat raportit liittyvät muun muassa henkilötyövuosi raportointiin ja henkilöiden perustietoihin. Lisäksi raportoinnista löytyy pelkästään esimiehille suunnattuja raportteja. Esimiehet pääsevät tarkastelemaan raporttien avulla alaistensa henkilötietoja, poissaoloja sekä muita tietoja kuten tutkintoja ja koulutuksia. (Valtionkonttori 2015: Kieku käyttöönotto valtionhallinnossa.)



Kuva 2. BI-raportoinnin tietojärjestelmä (Palkeet 2015, Koulutusmateriaali BI talousraportointi E3)

Kuvassa 2 on esitetty BI-raportoinnin kaavio. Perusjärjestelmiin kuten SAP Ficoon ja SAP HCMään päivitetään tietoja, joista ne siirtyvät BI-raportteille ja lopulta käyttäjien hyödynnettäväksi. Raportoinnin aineisto päivitetään joka yö. (Valtionkonttori 2015: BI-raporttien käyttö, s. 5.)

Järjestelmästä löytyy erilaisia raportteja. Raportit on jaoteltu kuuteen eri luokkaan. Raportteihin annetaan käyttöoikeudet työtehtävien mukaan ja käyttöoikeuksien mukaiset raportit ilmestyvät Kieku-portaaliin. Kuvassa 3 on esitetty, minkälaisia raportteja on olemassa valtion BI-raportoinnissa. Opinnäytetyön tuloksena tehtävä ohjekirja käsittelee Talouden seurannan ja HR-asiantuntijoiden käytetyimpiä raportteja.



Kuva 3. Kieku-portaalin raportit

Kieku-hanke

Kieku-hankkeen tavoitteena on tehostaa ja parantaa valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palveluiden laatua sekä yhtenäistää näitä järjestelmiä, jonka lopputuloksena ovat yhtenäinen järjestelmäkokonaisuus ja siihen liittyvä integraatiotratkaisu (Viitasaari 2015 s.8). Kieku-hankkeen prosesseja ovat tehostaa valtion talous- ja henkilöstöhallinnon toimintaa, tukea valtion palvelukeskusmallia entistä paremmin, luoda parempi pohja työnjaolle virastojen ja palvelukeskuksen välillä, lisätä joustavuutta resursoinnissa sekä mahdollistaa tasalaatuisen palvelun (Valtionkonttori 2015: Kieku käyttöönotto valtionhallinnossa). Kieku-hanke tulee kokonaisuudessaan tukemaan palvelukeskusmallia sekä valtion yhteisiä prosesseja ja rooleja (Kieku- Taloushallinto, s. 2).

Kieku-tietojärjestelmä perustuu SAP:n ja CGI:n valmistuotteisiin ja se koostuu seuraavista perusjärjestelmistä (Valtionkonttori 2015: Kieku käyttöönotto valtionhallinnossa):

- Kieku-taloushallinnosta (SAP FICO)
- Kieku-henkilöstöhallinnosta (SAP HCM)
- Palkoista (CGI Palkat)
- Ajanhallinnasta (CGI Ajanhallinta)
- Palveluaikalaskennasta (CGI Palveluaikalaskenta)
- Vuosilomasuunnittelusta (CGI Vuosilomasuunnittelu)

(Valtionkonttori 2015: Kieku käyttöönotto valtionhallinnossa).

Kieku tulee käyttöön ministeriöissä ja virastoissa vuosien 2012–2016 aikana, joka tapahtuu ministeriön, hallinnonalan virastojen, Valtiokonttorin, Palkeiden ja CGI:n yhteistyönä. Ensimmäisenä Kiekuun liittyivät vuonna 2011 Valtionkonttori, Suomen Akatemia ja Valtion asuntorahasto. Sen jälkeen seuraavana vuonna Maahanmuuttovirasto ja Pelastusopisto ja tämän jälkeen virastot ovat liittyneet erissä. (Valtionkonttori 2015: Kieku käyttöönotto valtionhallinnossa.)

Alla olevassa kuvassa (kuva 4) on havainnollistettu aikataulu virastojen siirtymisestä Kiekuun:

1.1.2011	Valtiokonttori, Valtion asuntorahasto
1.4.2011	Suomen Akatemia
1.5.2012	Maahanmuuttovirasto, Pelastusopisto
1.1.2013	Valtiovarainministeriö, Verohallinto, Palkeet, Valtion vakuusrahasto
1.4.2013	Sisäasiainministeriö, Häätäkeskuslaitos, Hallinnon tietotekniikkakeskus, Palosuojelurahasto
1.10.2013	Tilastokeskus, Aluehallintovirastot, Väestörekisterikeskus, Valtion Eläkerahasto, Valtion taloudellinen tutkimuskeskus
1.3.2014	Valtori (Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus)
1.4.2014	Rajavartiolaitos, Puolustusministeriö, Puolustushallinnon rakennuslaitos, Ulkoasiainministeriö, Ympäristöministeriö, Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus, Öljysuojarahasto
1.10.2014	Tulli
1.1.2015	Poliisihallitus
1.4.2015	Elintarviketurvallisuusvirasto, CIMO, Kansallisarkisto, Maa- ja metsätalousministeriö, Maanmittauslaitos, Maaseutuvirasto, Museovirasto, Opetus- ja kulttuuriministeriö, Opetushallitus, Suomenlinnan hoitokunta, Tasavallan presidentin kanslia
1.10.2015	Geologian tutkimuskeskus, Ilmatieteen laitos, Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto, Sosiaali- ja terveysministeriö, Suomen ympäristökeskus, Säteilyturvakeskus, Terveiden ja hyvinvoinnin laitos
1.1.2016	Liikenne- ja viestintäministeriö, Liikenteen turvallisuusvirasto, Viestintävirasto, Patentti- ja rekisterihallitus, Kilpailu- ja kuluttajavirasto, Energiamarkkinavirasto, Teknologian ja innovaatioiden kehittämiskeskus (Tekes), Turvallisuus- ja kemikaalivirasto, Työ- ja elinkeinoministeriö, Valtion ydinjätehuoltorahasto
1.4.2016	ELY-keskusten ja TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (ELY-keskukset), Liikennevirasto
1.10.2016	Oikeusministeriön hallinnonala, Eduskunta, Valtioneuvoston kanslia, Luonnonvarakeskus, Ulkomministeriön henkilöstöhallinnon osuus

Kuva 4. Virastojen Kiekuun siirtyminen (Leander 2015)

5 Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet

Palkeet eli Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus toimii konserni-palvelujen tuottajana valtionvarainministeriön hallinnonalalla. Palvelukeskus tuottaa palveluita niin eri valtionvirastoille kuin eri rahastoille ja laitoksille sekä noin 80 000 palkansaajalle. Palkeissa työskentelee yli 700 talous- ja henkilöstöhallinnon osaajaa. (Palkeet 2015a.)

Palvelukeskusmalli idea lähti tarpeesta parantaa valtion talous- ja henkilöstöhallinnon tehokkuutta. Idea tarpeelle saatiin jo 2000-luvun alussa ja selvitysten jälkeen tarpeellisia toimia lähdettiin kehittämään. Vuonna 2006 Valtioneuvosto linjasi, että kaikkien virastojen tulisi olla palvelukeskuksen asiakkaita tulevaisuudessa, jolloin suurin osa virastoiden talous- ja henkilöstöpalveluista siirretäisiin palvelukeskukseen. Tähän tavoitteeseen onkin päästy ja kaikki valtion budjettitalouden piirissä olevat virastot hyödyntävät palvelukeskuksen tarjoamia palveluita. (Palkeet 2015b, s. 3.)

Palvelukeskustoiminta valtionhallinnossa alkoi vuonna 2005. Ensin perustettiin vuonna 2006 oikeushallinnon palvelukeskus, sisäasianhallinnon palvelukeskus ja Valtiokonttorin palvelukeskus. Myöhemmin vuonna 2008 aloitti toimintansa Puolustushallinnon palvelukeskus. Samana vuonna Valtionneuvosto teki päätöksen, että kaikki palvelukeskukset yhdistetään yhdeksi uudeksi keskuksesi. (Palkeet 2015b, s. 6.)

Vuonna 2010 nämä neljä talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskusta yhdistyivät valtiovarainministeriön hallinnonalalle hallinnollisesti yhdeksi, useissa toimipisteissä toimivaksi palvelukeskukseksi. Tukipalveluja keskittämällä valtion tarkoitus on lisätä toimintansa tuottavuutta, tehostaa toimintaprosesseja ja luoda virastoille mahdollisuuksia kohdentaa voimavarojaan ydintehtäviin. (Palkeet 2014.)

Palkeiden hallinnollinen päätoimipaikka sijaitsee Joensuussa. Toimintaa on myös Hämeenlinnassa, Mikkelissä ja Porissa (Valtiolle 2014).

5.1 Toiminta-ajatus

Palkeiden toiminta-ajatuksena on edistää julkishallinnon toimivuutta tuottamalla talous- ja henkilöstöpalveluja kustannustehokkaasti sekä kehittää palvelujaan yhteistyössä asiakkaiden kanssa. (Valtionvarainministeriö 2013 s. 6.)

Palvelutuotannon perus ajatuksena ovat, kumppanuus, tehokkaat sähköiset prosessit ja kustannustehokas konsernipalvelu. Palkeiden tuottamat palvelut hinnoitellaan omakustannusperusteisesti. Palvelukeskus osallistuu yhteistyössä Valtiovarainministeriön, Valtiokonttorin ja asiakkaiden kanssa valtion talous- ja henkilöstöhallinnon prosessien kehittämiseen. (Palkeet 2015a.)

5.2 Organisaatorakenne

Valtion talous ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus toimii Joensuussa, joka on organisaationhallinnollinen päätoimipaikka. Lisäksi toimintaa on, Hämeenlinnassa, Mikkelissä, Porissa (kuva 5). Joensuun lisäksi hallinnollisia tehtäviä on myös Hämeenlinnassa, joka on Palkeiden suurin toimipiste. Toiminta Hämeenlinnassa on sijoitettu kahteen kiinteistöön Linnan- ja Suomen kasarmeille. (Palkeet 2015a.)



Kuva 5. Organisaatiokaavio (Palkeet 2015a)

Kuvassa 5 havainnollistetaan Palkeiden organisaatorakennetta. Kuten aikaisemmin jo mainittu, Palkeet toimii neljällä eri paikkakunnalla, missä jokaisella palvelukeskusyksiköllä on oma palvelujohtajansa. Lisäksi Palkeissa toimii ICT-yksikkö, Hallintoyksikkö, Osaamiskeskus ja Controller-toiminto. Palkeiden toimitusjohtajana toimii Pirjo Pöyhiä. (Palkeet 2015a.)

6 Raportoinnin ohjekirja case-yritykselle

Sain toimeksiantona Palkeiden raportointiryhmältä tehdä selkokielisen BI-raportoinnin ohjekirjan, josta selviää, miten Palkeissa sekä muissa virastoissa käytettäviä raportteja voi hyödyntää ja mitä tietoa raporteilta löytyy. Valtiolla oli olemassa jo entuudestaan raporteista tekniset käsikirjat, joissa kerrotaan niiden sisällöstä. Tehtävänäni olikin tutustua käytetyimpiin raporteihin ja niiden käsikirjoihin ja koota niistä yksi yhteinen ohjeistus, josta selviää raporttien hyödyntämismahdollisuudet. Lisäksi osana ohjekirjaa oli myös selvittää, millä käyttöoikeuksilla eri raportteja voi käyttää.

Koska raportteja on monenlaisia, valittiin ohjekirjaan Palkeissa ja virastoilla käytetyimpiä raportteja, jotta ohjekirja voisi palvella mahdollisimman monta BI-raportoinnin käyttäjää. Ohjekirja sisältää ohjeet neljästä taloushallinnon- ja viidestä henkilöstöhallinnon raporteista. Ohjekirjan nimeksi tuli ”BI-raportoinnin raporttiohjeita, talous- ja henkilöstöhallinto.”

6.1 Ohjekirjan toteutus

Ohjekirjan toteutus oli moniosainen prosessi. Aluksi pidettiin palaverin raportointiryhmän kanssa, jossa kartoitettiin ryhmän tarpeita. Selvisi että asiakkailla eli muilla valtion virastoilla oli epäselvyyksiä raporttien käyttötarkoituksissa sekä niihin vaadittavissa käyttöoikeuksissa. Ratkaisuksi tähän suunniteltiin ohjekirjaa, josta selviäisi raporttien hyödyntämismahdollisuudet.

Tiedot ohjekirjaan varten kerättiin teknisistä käsikirjoista ja raportointiryhmää haastatteleamalla sekä tutustumalla itse BI-raportteihin. Tietoa käyttöoikeuksista löytyi raporttien teknistä käsikirjoista, sekä Palkeiden tarjoamasta käyttöoikeusmateriaalista.

Haastattelu järjestettiin kahdessa erässä. Koska raportointiryhmässä työskentelee taloushallinnon sekä henkilöstöhallinnon raportoinninasiantuntijoita, oli järkevää haastatella heitä eri kerroilla. Ensin haastattelin taloushallinnon raportointia ja käytin apunani kysymyksiä, jotka ovat liitteenä tämän opinnäytetyön lopussa. Haastattelu toteutettiin vapaamuotoisena ja haastattelun tallentamismetodina käytettiin äänitystä. Sama toimintatapa toistui myös henkilöstöhallinnon

raportoinnin haastattelussa. Kun haastattelut olivat ohi, kirjoitin äänitykset puhtaaksi ja lisäsin tiedot ohjekirjaan.

Ohjekirjaan valittiin raportteja taloushallinnon ja henkilöstöhallinnon puolelta. Saaduista tiedoista syntyi ohjekirja, joka tulevaisuudessa tulee palvelemaan raportointiryhmää sekä heidän asiakkaitaan. Seuraavissa luvuissa 6.2-6.4 kuvataan toimeksiantajalle tehdyn ohjekirjan raportteja ja kerrotaan yleisesti käyttöoikeuksista. Raportit ovat itse ohjekirjassa samassa järjestyksessä.

6.2 Taloushallinnon raportit

6.2.1 Seuranta- ja vertailuraportti, suppea

Suppea seuranta- ja vertailuraportti on suunniteltu seurantakohtaisen tarkastelun monipuoliseen hyödyntämiseen. Raportti näyttää valitun kuukauden kuukausikohtaisen ja kumulatiivisen toteuma sekä vertailun vuositason budjettiin. Oletusnäkyvässä riveillä on liikekirjanpidon tuotto- ja kululaskelman mukainen hierarkia. Vapaissa ominaisuuksissa on käytettävissä mm. kaikki seurantakohteet. (Valtionkonttori 2015: Seuranta- ja vertailuraportti, suppea, s. 4.)

Raportilta näkee kaikki seurantakohteet, joita virastolla on käytettävissä sekä niiden tiedot. Raportilla pääsee porautumaan tositetasoiselle tiedolle, jos käyttöoikeudet sallivat sen. Tositetasolta saadaan tarkempaa tietoa ja pystytään muun muassa todentamaan raportin Audit trail-ominaisuus. (Haastattelu, raportointiryhmä/taloushallinto.)

6.2.2 Sisäisen laskennan analyysiraportti

Sisäisen laskennan analyysiraportti on kirjanpidon ja palkkakustannusten yhdistelmäraportti. Raporttia voidaan hyödyntää projektien kokonaiskustannuksia tarkastellessa, sillä esimerkiksi projektin palkkakustannukset näkyvät raportilla. Raportilta ei näe suoraan, paljonko projektin määrärahoja on jäljellä, sillä raportilta ei löydy ”jäljellä” -saraketta. Sarakkeen voi kuitenkin luoda itse kaavaa käyttäen. Raportoitavaa aineistoa voi halutessaan rajata lisäksi kirjanpitoyksiköllä, segmentillä tai valitulla arvotyypillä. Kirjauskausi on pakollinen tieto. (Valtionkonttori 2015: Jakopalkkaraportointi, s. 4.)

6.2.3 Projektin tulot ja menot raportti

Projektin tulot ja menot -raportilla tarkastellaan projektien tuloja ja menoja niimensä mukaisesti. Raportilta näkee suoraan projektien kuukausi- ja vuoden alusta kumulatiivisia tulot ja menot, pois lukien jakopalkat. Raportti ei sovi sellaisten projektien tarkasteluun, joille kirjataan työaikaa tai maksetaan palkkoja. Raportti ei sisällä käyttöömaisuuteen purkuja. (Haastattelu, raportointiryhmä/ taloushallinto.)

Raportille suodattuvat automaattisesti ne segmentit ja projektit, joihin raportin käyttäjälle on annettu oikeus. Raportoitavaa aineistoa voi halutessaan rajata kirjanpitoyksiköllä. Raportti tuottaa tiedon valitulta kuukaudelta ja kumulatiivisena vuoden alusta valittuun kirjauskauteen saakka. (Valtionkonttori 2015: Projektin tulot ja menot, s. 5.)

6.2.4 Liikekirjanpidon tapahtumat (rivit)

Liikekirjanpidon tapahtumat (rivit) -raportilla seurataan liikekirjanpidon tapahtumia missä summat näkyvät myös kotivaluutassa, että tositevaluutassa. Raporttia käytetään muun muassa Audit trailin seurantaan sekä liikekirjanpidontilien summien tarkastamiseen. Raportilla voidaan todentaa tositteiden ketju porautamalla, jolloin näkyviin saa tositenumerot, joista summa on koostunut. (Haastattelu, raportointiryhmä/ taloushallinto.)

6.3 Henkilöstöhallinnon raportit

6.3.1 Toteutuneet tunnit

Toteutuneet tunnit -raportilla raportoidaan henkilöiden ajanhallinnassa olevat hyväksytyt ja hyväksymättömät tunnit, kaikkia tunteja ja palkanlisän sekä suoritteiden määriä seurantakohteittain ja palkkalajeittain. Lisäksi raportilta saadaan tieto, millä syyllä henkilö on ollut poissa. Ajanhallinnasta siirretään järjestelmän laskemat työaikatapahtumat BI:lle. Siirto tehdään ajastetusti siten, että kerran vuorokaudessa siirretään edellisen vuorokauden aikana syntyneet työaikatapahtumat. (Valtionkonttori 2015: HR-asiantuntijan ajanhallinta, s. 3.)

6.3.2 Maksetut palkat

Maksetut palkat –raportilla raportoidaan maksettuja palkkoja maksupäivittäin ja palkkalajeittain CGI Palkat -järjestelmästä saatavien tietojen avulla. Raportilla on lisäksi SAP HCM:stä saatavia henkilön perustietoja. (Valtionkonttori 2015: Maksetut palkat, s. 4.)

Raportilta saadaan tieto maksetuista palkoista tapahtumapäivän mukaan. Raportilta voidaan hakea palkkoja tietyltä tapahtuma-ajalta esimerkiksi tammikuu-huhtikuu, jolloin nähdään ne palkat, jotka kohdistuvat kyseiseen tapahtuma-aikaan. Hyvänä esimerkkinä voidaan pitää lomarahoja, joiden tapahtuma-aika on aikaisemmin kuin maksupäivä. Lomaraha maksetaan kesäkuussa, mutta tapahtuma-aika on toukokuussa. Jos raportilla haetaan tietoja tapahtuma-ajalla, lomarahat eivät näy raportilla. (Valtionkonttori 2015: Maksetut palkat, s. 4)

6.3.3 Palkkarakenne

Palkkarakenne–raportilla raportoidaan henkilön SAP HCM:n perustiedoissa olevia palkkasummia palkkalajeittain sekä henkilölukumääriä. Raportilta selviää henkilön perustietoihin sopimukselle tallennetut palkan perusteet palkkalajeittain. Tämä raportti ei sisällä palkkajärjestelmän tietoja kuten toteutuneita palkkoja, ylitoita tai muita muuttuvia palkanosia. (Haastattelu, raportointiryhmä/ henkilöstöhallinto.)

Aikasidonnaiset perustiedot, kuten työntekijän organisaatioyksikkö ja ikäryhmä, määräytyvät palkkalajin voimassaolon viimeiseltä päivältä myös silloin kun raportointikuukaudeksi on valittu kuluva kuukausi. Raportille ei pysty antamaan hakurajauksia eikä raportille nouse historiatietoa. Raportille saa valittua muun muassa henkilökohtaisenprosentin sekä vaativuustason. (Valtionkonttori 2015: Palkkarakenneraportti, s. 4.)

6.3.4 HTV-ennuste seurantakohteittain (maksupalkat)

HTV-ennuste seurantakohteittain–raportilla raportoidaan henkilötyövuosien toteumaa kuluvalta vuodelta. Tiedot päivitetään kuun 15.päivä, jolloin raportilla näkyy alustava toteuma. Loppuvuoden HTV näkyy raportilla ennusteena. Ennusteen laskentatapa on eri kuin toteuman, joten sen tieto on vain suuntaa an-

tava. Henkilötyövuodet näkyvät tällä raportilla maksettujen palkkojen seuranta-kohteiden mukaan. (Valtionkonttori 2015: HTV-raportointi, s. 25.)

6.3.5 Poissaolot virastotyöajassa

Poissaolot virastotyöajassa –raportilla raportoidaan poissaolopäivien ja poissaolojen lukumääriä valittuna aikajaksona. Vapaista ominaisuuksista raportille on valittavissa myös poissaololajit eli poissaolon syyt, poissaolopäivät luokittelu, poissaolon alun viikonpäivä, peruskustannuspaikka, sekä ikäryhmittely muiden palvelussuhteen ja henkilön perustietojen lisäksi. Raportilla saadaan tietoon henkilön poissaolot ja läsnäolot virastotyöajassa. Tiedot päivittyvät raportille aina yön yli. (Haastattelu, raportointiryhmä/ henkilöstöhallinto.)

Raportin tiedot tulevat SAP HCM:stä (Poissaolot ja läsnäolot) sekä csv-tiedostosta (lomat). Aikasidonnaiset perustiedot, kuten työntekijän organisaatioyksikkö, määräytyvät raportille poissaolokuukauden viimeisen päivän mukaan. Aikasidonnainen ikäryhmä on saatavilla myös valitun päivän tilanteesta. Poissaolopäivien luokittelu kertoo yhdenjaksoisesti HCM:ään tallennetun poissaolon keston. (Valtionkonttori 2015: poissaolot virastotyöajassa ja poissaolot kalenteripäivissä, s. 6.)

6.4 Käyttöoikeudet

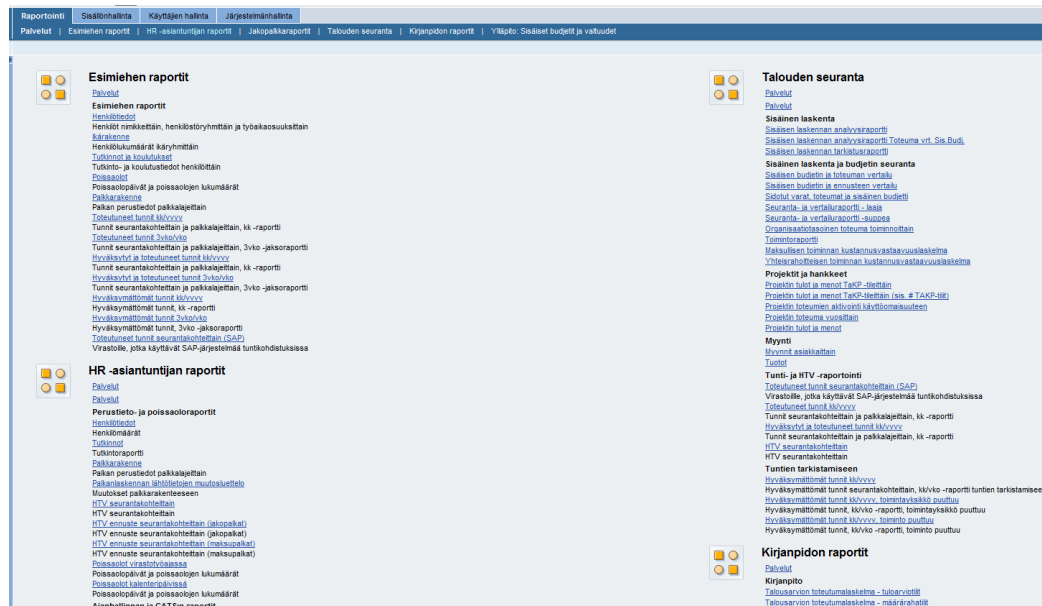
Jotta eri raportteja voidaan käyttää, tarvitaan tietynlaiset käyttöoikeudet järjestelmiin. Selvitin eri raporttien teknisiä käsikirjoja tutkien sekä Palkeiden käyttövaltuushallinnon materiaaleja tutkien, mitä eri oikeuksia raporttien käyttöön tarvitaan.

Raporttien käyttäjällä tulee olla käyttäjätunnus ja salasana, jolla mahdollistetaan kirjautuminen järjestelmään. Järjestelmä tarkastaa käyttäjän käyttöoikeudet kirjautumisen yhteydessä. Käyttöoikeuksia verrataan käyttäjän suorittamiin toimintoihin ja järjestelmä sallii ainoastaan käyttöoikeuksien mukaiset toiminnot. (Valtionkonttori 2015: SAP HR Käyttöoikeudet, s. 6.)

Käyttöoikeudet perustuvat käyttäjätunnukseen yhdistettäviin käyttöoikeusrooleihin ja rakenteellisiin oikeuksiin. Käyttäjälle voidaan antaa yksi tai useampi käyttöoikeusrooli. (Valtionkonttori 2015: SAP HR Käyttöoikeudet, s. 7.)

Käyttäjänoikeus tietosisältöön tarkistetaan BI-raporteilla käyttöoikeusrelevanttien kohteiden avulla. Taloushallinnon raporteilla relevantteja voivat olla esimerkiksi kirjanpitoyksikkö tai virasto ja henkilöstöhallinnon raporteilla esimerkiksi organisaatioyksikkö tai työsopimus. (Valtionkonttori 2015: BI-raporttien käyttö, s. 7.)

Portaalissa oikeuksilla saa raportoinnin välilehden ja seuraavanlaisen näkymän (Kuva 6). Näkymä vaihtelee oikeuksista riippuen.



Kuva 6. Raportoinnin välilehti (Kieku-portaali)

Kieku-järjestelmässä yleisesti käyttöoikeuden perustuvat rooleihin ja niin myös BI-raportoinnissa. Käyttöoikeudet määräytyvät kohderyhmittäin seuraavanlaisesti:

1. Esimiehen raportit: sisältävät erilaista henkilöstötietoa esimiehen alaisista ja alaisen alaisista. Käyttöoikeudet sisältyvät esimiesrooliin.
2. Henkilöstöasiantuntijan raportit: sisältävät erilaista henkilöstö- ja palkkatietoa koko organisaatiosta (tai organisaation osasta johon kyseisellä henkilöstöasiantuntijalla on oikeudet) Käyttöoikeudet sisältyvät HR-asiantuntija rooleihin.
3. Talouden raportit: sisältävät taloustietoa, lisäksi valikoitua henkilöstötietoa (kuten tuntitiedot). Työntekijät joille annetaan talouden raporttien käyttöoikeuksia sisältäviä rooleja, ovat viraston vapaasti nimettävissä.

Talouden raporttien käyttöoikeudet ovat edelleen rajattavissa raportointialueittain:

- a. Kirjanpidon raportit (Tietosisältörajaus kirjanpitoyksikkötasolla).
- b. Talouden seuranta (Tietosisältörajaus virastotasolla).
- c. Projektit ja Hankkeet (Tietosisältörajaus virastotasolla, useamman viraston yhteisprojektitapauksissa mahdollisuus sisältörajaukseen projektitasolla).

Kaikki talouden raportoinnin roolit sisältävät vaihtoehdon joko porautumisoikeudella kirjanpidon rivitasolle tai ilman porautumisoikeutta. (Valtionkonttori 2015: BI-raporttien käyttö, s. 5.)

6.5 Yhteenveto ohjekirjan työprosessista

Opinnäytetyön tavoitteena oli valmistaa ohjekirja, joka tulisi tulevaisuudessa palvelemaan Suomen valtion eri virastoja sekä Palkeita itseään.

Ohjekirjasta ei tullut täydellistä ohjetta raporttien käytöstä, vaan tuki, joka helpottaa jatkossa raporttien käyttöä. Ohjekirja tulisi pääsääntöisesti jaettavaksi valtiolla kaikille BI-raportoinnin käyttäjille, jotka tarvitsevat lisäapua raporttien käytössä. Ohjekirjaa toimii mahdollisesti jatkossa myös apuna uusien työntekijöiden perehdyttämisessä Palkeiden raportointiryhmässä.

Raporteista oli aikaisemmin ollut tekniset käsikirjat, joissa kerrotaan raporttien käytöstä ja käyttöoikeuksista, mutta niitä oli hankala käyttää ja ne ovat vaikeaselkoisia. Raporttien käytöstä oli pidetty myös koulutuksia, mutta tarpeelliseksi oli koettu ohjetta, jossa tieto on koottu selkeästi yhteen.

Ohjekirjasta tehtiin sähköinen versio. Näin sitä voidaan helpommin jakaa muille, ja muokata tarpeen vaatiessa. Ohjekirjassa on sisällysluettelo, jonka avulla on helppo etsiä tarvitsemansa ohjeet nopeasti. Jokaisen raportin perässä on kuvattu millä työroolilla raporttia voi käyttää ja lisäksi teknisesti kerrottu käyttöoikeuksista. Myös jokaisen raportin alussa on keltaisessa laatikossa korostettuna, tiedot joita raportista saa ja joita ei saa. Keltaisten laatikoiden tarkoituksena, on helpottaa ohjekirjan lukua ja tuoda lukijalle heti raportin tärkeimmät asiat esiin.

Ohjekirjasta tuli 24-sivuinen. Jokaisesta raportista on kuvakaappaus, miten se näkyy Kieku-portaalissa. Ohjekirja alkaa johdannolla, jonka jälkeen kerrotaan raporttien käytöstä ja tämän jälkeen on selitetty termit ja lyhenteet. Muutamissa kohdissa tekstiä on tehostettu lihavoinnilla. Ohjekirjan tekstin fonttikoko on 12 ja tekstityyli Tahoma.

Ohjekirjan tekeminen oli osittain haastavaa. Lähdeaineiston tieto oli välillä vaikeaselkoista ja tietoja piti kerätä monesta eri paikasta. Lisäksi käyttöoikeuksia tutkiessa kohtasin ongelmia, sillä käyttöoikeuksiin liittyvät ohjeet ja dokumentit Palkeissa olivat vaikealukuisia. Toisaalta ohjekirjan tekemistä helpotti se, että aihe oli raportointiryhmälle tuttu ja sain heiltä paljon tukea ohjekirjan tekoon. Ohjekirjasta tuli tarkoituksen mukainen ja toimeksiantaja oli tyytyväinen ohjekirjaan.

Ohjekirjaa on tarkoitus jatkossa päivittää, koska Kiekua päivitetään jatkuvasti ja raporteihin voi tulla muutoksia. Tulevia muutoksia voi tulla esimerkiksi raporttien vapaisiin ominaisuuksiin tai yleisesti sisältöön. Valtion tavoitteena on, että raportointityökalujen käyttöä edistetään vastamaan paremmin nykyhetkeen sekä tulevaisuuden haasteisiin (Järvinen 2015). Uskon, että ohjekirja tulee tukemaan raporttien käyttäjiä tässä prosessissa.

7 Yhteenveto ja johtopäätökset

Tämän opinnäytetyön tuloksena syntyi ohjekirja ”BI-raportoinnin raporttiohjeita, Talous- ja henkilöstöhallinto” Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskukselle (Palkeet). Opinnäytetyön idea saatiin suoraan case-yrityksestä ja hanke käynnistyi samalla, kun sain toimeksiannon Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen raportointiryhmältä. Lähdin mukaan hieman jännittyneenä, sillä opinnäytetyöni tuloksena syntyisi ohjekirja, jota jaettaisiin mahdollisesti monille eri virastoille sekä Palkeiden työntekijöille. Jännitys kuitenkin hävisi, sillä koin, että sain tukea ryhmältä sekä esimieheltä. Opinnäytetyön teko sijoittui ajallisesti 2015 kesälle ohjekirjan osilta, sekä itse opinnäytetyön teoriaosuus valmistui marraskuun lopussa 2015. Pitkä aika takasi sen, että sain rauhassa tutustua eri raportteihin ja suunnitella, mitä valmis ohjekirja tulisi sisältämään. Palkeet tarjosivat minulle mahdollisuuden käyttää työssä heidän sisäisiä materiaaleja, joka helpotti opinnäytetyön tekoa.

Opinnäytetyön idea tuli suoraan raportointiryhmältä ja sitä lähdettiin työstämään yhdessä raportointiryhmän kanssa. Vähitellen ajatukset muotoutuivat ohjekirjaksi, jonka suunnitteluun sain melko vapaat kädet. Sisällöllisesti oli kuitenkin tärkeää, että ohjekirja tukisi Palkeita sekä sen asiakkaita, joten lähdemateriaali hankittiin pääsääntöisesti raportointiryhmää haastatteleamalla sekä raportteja tutkimalla. Lisäksi tutkin raporttien teknisiä käsikirjoja, jotka antoivat hyvän teoreettisen pohjan tehtävälle ohjekirjalle.

Koska oli tarkoituksenmukaista, että hankkeen lopputuotos palvelisi erityisesti kyseisen raportointiryhmän asiakkaita eli valtion eri virastoja, oli yhteistyö ryhmän esimiehen ja työntekijöiden kanssa välttämätöntä. Opinnäytetyöprosessin alussa kuuntelin tarkasti, mitkä olivat toimeksiantoni lähtökohdat ja raportointiryhmän tarpeet. Ryhmän esimiehellä oli selkeä visio siitä, mitä työni tuloksena tulisi syntyä. Näkemykseni ohjekirjasta kohtasivat hyvin myös raportointiryhmän näkemyksen kanssa. Pidimme kaksi palaveria yhdessä esimiehen ja raportointiryhmän kanssa, jonka jälkeen pystyin kirjoittamaan aiheanalyysin sekä suunnitelman. Nämä auttoivat hahmottamaan opinnäytetyöprosessin kokonaisuudessaan. Kun suunnitelma ja aiheanalyysi olivat valmiita, alkoi itse ohjekirjan työstäminen.

Ohjekirjan tekemisen aloitin ensiksi suunnittelemalla ohjekirjan ulkomuodon ja rungon. Ohjekirjaan valittiin neljä taloushallinnon ja viisi henkilöstöhallinnon raporttia. Kun pohja ohjekirjalle oli valmis, lähdin työstämään sisältöä. Tutustuin aluksi itse raportteihin ja kirjoitin niistä omat muistiinpanoni. Tämän jälkeen tutustuin raporttien teknisiin käsikirjoihin ja keräsin niistä kaiken hyödyllisen tiedon. Ohjekirjan sisältöä täydennettiin vielä raportointiryhmän haastatteluilla, jonka jälkeen muokkasinkin tiedon ohjekirjan muotoon. Työn tarkoituksena oli saada ohjekirja sellaiseen muotoon, josta raporttien käyttötarkoitus selviää lukijalle helposti. Lisäksi oli tärkeää, että lukijalle selviää, millä käyttöoikeuksilla raportit toimivat. Tämän vuoksi ohjekirjassa jokaisen raportin lopusta löytyy listaus työrooleista, joilla kyseinen raportti toimii.

Ohjekirja valmistui lokakuun 2015 alussa, ja se oli toimeksiannon mukainen. Sain hyvää palautetta ohjekirjan teosta, ja Palkeet aikoo jatkossa hyödyntää sitä tarkoituksen mukaisella tavalla.

Toiminnallinen tutkimus sekä opinnäytetyön teko case-yritykselle oli monipuolinen kokemus. Koen, että sain tehdä työtä itsenäisesti ja kädenjälkeni näkyvä työssä. Hanke eteni loppuun saakka alussa suunnitellun aikataulun mukaisesti ja alustavat suunnitelmat opinnäytetyön sekä ohjekirjan ulkomuodosta pysyivät lähes samanlaisina. Alussa asetetut tavoitteet täyttyivät myös ohjekirjassa niin kuin oli suunniteltu. Ohjekirja onnistu hyvin ja siitä tuli kokonaisuudessaan ohje, joka palvelee jatkossa BI-raportoinnin käyttäjiä Suomen valtiolla.

Tämä opinnäytetyö koostui työelämälähtöisestä ohjekirjasta sekä teoriasta, jossa pohdittiin käsitteitä, jotka olennaisesti liittyivät koko opinnäytetyöprosessiin. Teoriaosuus muodostui ohjekirjan tueksi, kun oli selvää mitä opinnäytetyön tuotoksena valmistuu. Koska tarkoituksena oli tehdä ohjekirja BI-raportoinnista, luontevaa oli, että teoriaosuudessa käsiteltäisiin yleisesti Business Intelligenceä sekä siihen liittyvää BI-raportointia. Lisäksi palvelukeskusmalli niin yleisesti kuin valtiolla olivat tärkeitä avaintekijöitä. Yleisesti Kieku-hankkeen esittely oli myös tärkeä aihe.

Koska raportointi Kieku-hankkeen mukana tulee vähitellen käyttöön virastoihin ja sen käyttäjät lisääntyvät, myös BI-raportoinnin tuki jokapäiväisessä työssä

kasvaa. Tulevaisuuden opinnäytetyöntekijöille mielenkiintoisena tutkimusaiheina voisi toimia esimerkiksi BI-raportoinnin toimivuus Suomen valtiolla.

Kuvat

Kuva 1. Erillisistä toiminnoista palvelukeskusmalliin, s. 10

Kuva 2. BI-raportoinnin tietojärjestelmä, s. 17

Kuva 3. Kieku-portaalin raportit, s. 17

Kuva 4. Virastojen Kiekuun siirtyminen, s. 19

Kuva 5. Organisaatiokaavio, s. 21

Kuva 6. Raportoinnin välilehti, s. 28

Lähteet

- Abukari, K. & Jog, V. 2003. Business intelligence in action. CMA Management, March 2003, s. 15 – 18.
- Anttila, P. 2015. Ylemmän AMK-tutkinnon metodifoorumi. 5. Kehittämisprosessien tutkimusstrategioita. Arviointitutkimuksen strategioita. Toimintatutkimus. Luettu 25.6.2015.
- Azvine, B., Cui, Z. & Nauck, D. 2005. Towards real-time business intelligence. BT Technology Journal, s. 23, 3.
- Bouman, R. & Van Dongen, J. 2009. Pentaho Solutions: Business Intelligence and Data Warehousing with Pentaho and MySQL. Indianapolis: Wiley Publishing, Inc.
- Feurey, S. 2012. What are the main challenges facing shared services professionals? Shared services link. Luettu 28.10.2015.
<http://www.sharedserviceslink.com/blog/what-are-the-main-challenges-facing-shared-services-professionals>
- Hocevar, B & Jaklic, J. 2010. Assessing benefits of Business Intelligence Systems – A case study. Management: Journal of Contemporary Management Issues. May 2010.
<http://connection.ebscohost.com/c/case-studies/51594237/assessing-benefits-business-intelligence-systems-case-study>
- Hovi, A., Hervonen, H. & Koistinen, H. 2009. Tietovarastot ja Business Intelligence. Jyväskylä: WSOY.
- Janssen Marjin, Joha Anton, 2006: Motives for establishing shared service centers in public administrations, International Journal of Information Management. <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.109.6832&rep=rep1&type=pdf>
- Järvinen, K. Valtionkonttori 2015. Valtion raportoinnin ajankohtaiskatsaus. Luettu 2.8.2015.
<http://www.valtiokonttori.fi/vuosikertomukset/public/download.aspx?ID=91652&GUID=%7BEC26EAFB-CA54-40BD-A6AA-285D3E41BB27%7D>
- Kieku-Taloushallinto. Kieku-tietojärjestelmä Taloushallinnon ratkaisu. Valtionkonttori. Luettu 11.8.2015.
<http://www.valtiokonttori.fi/download/noname/%7B9B340EE6-E7F8-403A-9580-AFFEE0CCD135%7D/80148>
- Lumme, R., Leinonen, R., Leino, M., Falenius, M. & Sundqvist, L. 2006. Monimuotoinen/toiminnallinen opinnäytetyö. Luettu 25.6.2015.
<http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojaksot/030906/1113558655385/1154602577913/1154670359399/1154756862024.html>

Palkeet. 2014. Keskittämällä tuloksiin. Luettu 15.7.2015.
http://www.2014.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/08_muut_julkaisut/Palkeet_esite_low.pdf

Palkeet 2015a. Luettu 13.06.2015.
<http://www.palkeet.fi/fi/palkeet/>

Palkeet 2015b. Yhdessä kehittyen- Palvelukeskustoimintaa 2005-2015. Juvenes Print - Suomen Yliopistopaino Oy.

Partanen, V. 4/2005: Taloushallinnon palvelujen tuottaminen palvelukeskusmallissa, Tilisanomat s. 47-49

Peck, G. 2008. Crystal Reports 2008: The Complete Reference. New York: McGraw-Hill.

Thierauf, R. J. 2001. Effective Business Intelligence Systems. Westport: Quorum Books.

Tivi 2013. Mikä BI-järjestelmä? Kolme suomalaista kertoo kokemuksistaan. Luettu 4.8.2015.
<http://www.tivi.fi/CIO/2013-07-27/Mik%C3%A4-bi-j%C3%A4rjestelm%C3%A4-Kolme-suomalaista-kertoo-kokemuksistaan-3201917.html>

Valtiolle 2014. Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet. Luettu 22.5.2015. https://www.valtiolle.fi/fi-FI/Tyonantajat_ja_tyontekijat/Valtiovarainministerio/Valtion_talous_ja_henkilostohallinnon_palvelukeskus

Valtionkonttori 2010. Kieku-tietojärjestelmä. Raportointi. Luettu 30.7.2015.
<http://www.valtiokonttori.fi/download/noname/%7BCB21D739-8E98-4B44-9084-A169069815C1%7D/79913>

Valtionkonttori 2015: Kieku käyttöönotto valtionhallinnossa. Luettu 27.08.2015.
http://www.valtiokonttori.fi/fi-FI/Virastoille_ja_laitoksille/Kiekun_kayttoonotto_valtionhallinnossa

Valtionkonttori 2015: BI-raporttien käyttö. Raportoinnin käsikirja. Luettu 11.6.2015

Valtionkonttori 2015: HR -asiantuntijan ajanhallinnan raportit. Raportoinnin käsikirja. Luettu 15.10.2015

Valtionkonttori 2015: HTV raportointi. Raportoinnin käsikirja. Luettu 11.8.2015.

Valtionkonttori 2015: Jakopalkkaraportointi. Raportoinnin käsikirja. Luettu 10.7.2015.

Valtionkonttori 2015: Maksetut palkat. Raportoinnin käsikirja. Luettu 9.6.2012.

Valtionkonttori 2015: Palkkarakenne. Raportoinnin käsikirja. Luettu 9.6.2012.

Valtionkonttori 2015: Poissaolot virastotyöajassa ja Poissaolot kalenteripäivissä. Raportoinnin käsikirja. Luettu 16.7.2015.

Valtionkonttori 2015: Seuranta- ja vertailuraportti, suppea. Raportoinnin käsikirja. Luettu 22.5.2015.

Valtionvarainministeriö 2013. Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen suunnitteluasiakirjat. Luettu 30.7.2015.

http://www.google.fi/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CB4QFjAAahUKEwiT94Hi4_HAhUhZ3IKHVE5DUQ&url=http%3A%2F%2Fpalkeet.fi%2Fopenfile%2F70&ei=DoPAVZO4EKHOyQPR8rSgBA&usg=AFQjCNHg2N2R5SRBBt9LALyalyHHnILFwQ

Van der Linden, T.N., Boessenkool, A.L. & Jooste, C.J. 2006. Understanding Shared Services. University of Johannesburg. Acta Commercii.

Vilkkä, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Asetukset, ohjeet ja lainsäädäntö

Palvelukeskuksen perustamisen periaatelinjaukset 2004.

Julkaisematon materiaali

Leander, M. 2015. Virastojen Kiekuun siirtyminen. Palkeet sisäinen materiaali.

Palkeet 2015, Koulutusmateriaali BI talousraportointi E3

Valtionkonttori 2015: SAP HR Käyttöoikeudet. Raportoinnin käsikirja.

Valtionkonttori 2015: Projektin tulot ja menot. Raportoinnin käsikirja.

Viitasaari, J. 2015. SAP Business Intelligence: Raportointi ja tietovarastointi. Valtionkonttori.

17.6.2015

Raportointiryhmä

1. Raportin ominaispiirteet? Esim. porautuminen, vapaat ominaisuudet ~~ymms~~ muuta huomioitavaa?
2. Mitä tietoa raportilta saa ja miten sitä voidaan hyödyntää? Mihin itse käytät työssäsi raporttia?
3. Miten tätä raporttia voitaisiin asiakkaan näkökulmasta vielä paremmin hyödyntää?
4. Mitä tietoa tältä raportilta ei saa?