

# Tulostavoiteasiakirjan laatiminen tulostietojärjestelmän avulla

Versio 1.0.2/17.6.2013



## Sisällysluettelo

1	Tulossopimuksen laadintapohja .....	3
2	Tulostavoiteasiakirjan tulostaminen.....	5
3	Oman luokittelun käyttäminen .....	6
3.1	Luokitteluryhmän luominen .....	6

## Kuvaluettelo

Kuva 1:	Tulossopimuksen laadinta tulostietojärjestelmässä .....	3
Kuva 2:	Tulosprisman mukainen laadintapohja .....	4
Kuva 3:	Luokittelutiedot-näyttö .....	6
Kuva 4:	Luokitteluryhmän tiedot -näyttö .....	7
Kuva 5:	Luokittelutekijän tiedot -näyttö.....	8
Kuva 6:	Luokitteluryhmän tiedot -näyttö/hierarkian laatiminen.....	9



## Tulossopimuksen laadinta tulostietojärjestelmässä

Ministeriön ja viraston välinen tulossopimus perustuu yleensä strategia-asiakirjaan. Tulossopimuksessa määritellään ne toimenpiteet, joiden avulla strategia-asiakirjassa esitettyihin tavoitteisiin päästään. Tulossopimuksen tavoitteet esitetään pääsääntöisesti numeerisina, mutta myös laadullisia, sanallisia tavoitteita voi olla.

Tulostavoitteet kytketään tulostietojärjestelmässä talousarvioasetuksen mukaisiin tulosprisman osa-alueisiin (talousarvion toimeenpano 11 §, toimintakertomuksen sisältö 65 § sekä toiminnan tuloksellisuuden kuvaus tilinpäätöksessä 68 b §). Tulossopimus laaditaan yleensä tulosprisman rakenteen mukaisena, mutta järjestelmään on mahdollista perustaa myös tulosprismasta poikkeava sisältörakenne ”Organisaation oma toiminnallinen jaottelu” -luokittelun avulla.

Tulossopimuksen laatimisen edellytyksenä on, että organisaation tulostavoitteet sopimusvuodelle on tallennettu tulostietojärjestelmään.

### 1 Tulossopimuksen laadintapohja

Tulostietojärjestelmässä laadittuun tulossopimukseen tulostuvat järjestelmään syötetyt organisaatiodiedot, toiminta-ajatus sekä tulossopimuksen mukaiset tulostavoitteet niille määriteltyjen luokittelujen ja koodien mukaisesti jaoteltuina. Tekstiosuudet lisätään haluttuihin kohtiin tulossopimuksen laadintapohjassa.

Tekstiosuudet on mahdollista tallentaa tulostavoiteasiakirjan laadintapohjassa, joka avautuu tulostietojärjestelmän *Tulossopimus*-linkistä. Avautuvalla näytöllä valitaan organisaatio, jolle tulossopimusta ollaan laatimassa, sopimusvuosi sekä luokitteluryhmä, joka toimii asiakirjan sisältörakenteena:

VALTION TULOSTIETOJÄRJESTELMÄ	
Tulossopimus <span style="float: right;">Näyttö 10</span>	
<b>Tulossopimus</b> <span style="float: right;">?</span>	
Hallinnonala / valtio	28 / Valtiovarainministeriön hallinnonala
Tulosohjattu virasto	301001 / Valtiokonttori
Vuosi	2013
Luokitteluryhmä	Tulosprisma
<input type="button" value="Hae"/>	

Kuva 1: Tulossopimuksen laadinta tulostietojärjestelmässä

Tämän jälkeen valinnalla "Hae" näyttöön avautuu tulossopimuksen laadinta-pohja:

VALTION TULOSTIETOJÄRJESTELMÄ

Istuntoasi jäljellä: 3:35  
Tuotanto netra

Tulossopimus - Tulostavoiteasiakirja Näyttö 10.1

**Tulostavoiteasiakirja**

Valtiovarainministeriön hallinnonala / Valtiokonttori / 2013

Toiminta-ajatus	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Näytä
Yleistä	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Näytä
Pitkän aikavälin strategiset linjaukset	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Näytä
Yhteiskunnallinen vaikuttavuus		
Toiminnan kytkeytyminen hallinnonalan vaikuttavuustavoitteisiin	<input type="text"/>	
Toiminnallinen tuloksellisuus		
	<input type="text"/>	
Toiminnallinen tehokkuus	<input type="text"/>	
Tuotokset ja laadunhallinta	<input type="text"/>	
Henkisten voimavarojen hallinta ja kehittäminen	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
Resurssit	<input type="text"/>	
Voimassaolo ja seuranta	<input type="text"/>	
Allekirjoitukset		
Paikka ja aika	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nimen selvennös	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nimike	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Liitteet	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Näytä
Diaarinumero	<input type="text"/>	
Asiakirjan tila	<input type="text" value="Kesken"/>	

Tallenna Tulosta Poista Takaisin

Kuva 2: Tulosprisman mukainen laadintapohja

*Toiminta-ajatus* tulostuu pohjaan organisaatitiedoista, eikä tähän kenttään ole mahdollista lisätä tekstiä. *Yleistä* ja *Pitkän aikavälin strategiset linjaukset* -kentät ovat luokittelusta riippumattomia. *Näytä*-valintaruutu jätetään tyhjäksi, jos kenttiä ei haluta tulostaa raportille.

Raportille on mahdollista määritellä kolme omaa otsikkokenttää ja niiden alle tekstiä. Ne tulostuvat tulossopimukselle valitun luokittelun osa-alueiden jälkeen. *Liitteet*-kenttään on mahdollista merkitä, mitä liitteitä tulossopimukseen

Merja Snygg

18.6.2013

liitetään, mutta erillisiä liitteitä ei ole mahdollista liittää tulossopimukselle tulostietojärjestelmän kautta.

*Asiakirjan tila* -kentässä määritellään, onko sopimus valmis vai vielä muokattavissa. Kun asiakirja on määritelty valmiiksi, ei samalle vuodelle pysty laatimaan toista tulossopimusta.


*Poista*-painike poistaa vain tulossopimus pohjaan viedyt tekstit, mutta ei järjestelmään vietyjä tavoitteita.

Tulossopimuksen laadintapohjaan viedyt tekstit tulee tallentaa, minkä jälkeen tulossopimus on valmis tulostettavaksi.

## 2 Tulostavoiteasiakirjan tulostaminen

Tulostavoiteasiakirjaan tulostuvat järjestelmään viedyt tulostavoitteiksi määritellyt tavoitteet, vaikka laadintapohjan tekstikenttiä ei hyödyntäisikään. Tavoitteet tulostuvat valitun luokittelun mukaisesti, joko *tulosprisman* otsikoiden alle tai *organisaation oman toiminnallisen luokittelun* mukaisesti.

Kunkin tavoiteosion kohdalla esitetään ensin suunnitteluvuoden sanalliset tavoitteet. Numeeriset tavoitteet esitetään sanallisten tavoitteiden jälkeen taulukkomuodossa. Taulukkoon sisältyy tulossopimusvuoden (N) tavoitteen lisäksi järjestelmään mahdollisesti tallennetut vertailutiedot (N-2 toteuma, N-1 tavoite) sekä tulevien vuosien tavoitteet (N+1, N+2 ja N+3). Jos raportille tuotu tulostavoite on merkitty tulostietojärjestelmässä käyttötarkoitukseltaan myös talousarviotavoitteeksi, tulostavoitteen yhteyteen tulee merkintä TA.

Tulostavoitteet eivät ole näkyvissä laadintapohjassa, joka on tarkoitettu vapaan tekstin syöttöä varten. Laadintapohja on ensin tallennettava ja sen jälkeen sopimus on tulostettavissa *Tulosta*-painikkeen avulla. Tulossopimus tulostuu näytölle oletusarvoisesti PDF-muotoisena, mutta se voidaan näyttää myös HTML, XML tai Excel -muotoisena - kuvakkeen kautta.

Tulossopimukselle tulostuvat organisaatiotiedoissa määritellyt organisaation ja sitä ohjaavan ministeriön nimet. Oletuksena on, että kaksi ensimmäistä kenttää ovat ministeriön ja kaksi seuraavaa ohjatun organisaation allekirjoituskenttiä.



### 3 Oman luokittelun käyttäminen

Tulostietojärjestelmän luokittelutiedot toimivat ryhmittelytekijöinä tulostietojärjestelmän mittareille. *Organisaation oma toiminnallinen jaottelu* -luokittelun avulla voi rakentaa tulosprismasta poikkeavan sisältörakenteen tulossopimukselle. Luokittelu voidaan valita käytettäväksi koko hallinnonalalla tai yksittäisellä organisaatiolla.

#### 3.1 Luokitteluryhmän luominen

Valitse tulostietojärjestelmän *Luokittelut*-linkin kautta avautuvasta näytöstä organisaatiotaso, jolle haluat luokittelun rakentaa. Mikäli olet rakentamassa luokittelua hallinnonalalle, valitse kohta *Näytä vain hallinnonalan omat luokittelut*. Paina *Hae*-painiketta, jolloin saat näkyviin valitsemallasi organisaatiotasolla käytössä olevat luokittelut.

Luokittelutiedot Näyttö 4

### Luokittelutiedot

Hallinnonala / valtio: 28 / Valtiovarainministeriön hallinnonala

Näytä vain valitun hallinnonalan omat luokittelut

Tulosohjattu virasto: 301001 / Valtiokonttori

Hae Hae luokitteluryhmien perustiedot Lisää...

#### Löydetyt luokitteluryhmät

##### Valtiovarainministeriön hallinnonala / Valtiokonttori

Luokitteluryhmän nimi, omistaja ja yleisyys (Y=yleinen, O=organisaatiokohtainen)		
<a href="#">Hallituksen strategia-asiakirja</a>	Valtio	Y
<a href="#">Talousarvio</a>	Valtio	Y
<a href="#">Tulosprisma</a>	Valtio	Y
<a href="#">Organisaation oma tulokäsitemalli</a>	Valtiokonttori (Tulosohjattu virasto)	O

Kuva 3: Luokittelutiedot-näyttö

Valtio-tasoiset luokitteluryhmät ovat Valtiokonttorin ylläpitämiä ja kaikkien käytössä. *Lisää*-painikkeella siirryt *Luokitteluryhmän tiedot* -näytölle, jossa voit lisätä uuden luokittelun.

## VALTION TULOSTIETOJÄRJESTELMÄ

Näyttö 4.2

### Luokittelutiedot - Luokitteluryhmän tiedot

#### Luokitteluryhmän tiedot

Nimi	Organisaation oma toiminnallinen jaottelu
Selite	Organisaation itse määrittelemä, omaan käyttöön tarkoitettu toiminnallinen jaottelu
Organisaatio	Valtiokonttori (Tulosohjattu virasto) <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">Vaihda...</span>
Yleisyys	Organisaatiokohtainen
Käyttö	Vapaaehtoinen

#### Luokitteluryhmän luokittelutekijät

Näytä aktiiviset luokittelutekijät Hae

🚫 = Hyväksymättä    Ⓟ = Passiivinen

Lisää samalle tasolle Lisää lapsi Lisää... Siirrä...

Valitse kaikki Poista valinta

Aktivoi Passivoi edellisen vuoden loppuun Passivoi kuluvan vuoden loppuun Poista

Tallenna Hyväksy valitut Takaisin Tulosta hyväksymättömät

Kuva 4: Luokitteluryhmän tiedot -näyttö

Valitse *Nimi*-kentän alasvetovalikosta Organisaation oma toiminnallinen jaottelu. *Lisää*-painikkeella pääset määrittämään luokittelutekijän tiedot.

## VALTION TULOSTIETOJÄRJESTELMÄ

Näyttö 4.3

Luokittelutiedot - Luokitteluryhmän tiedot - Luokittelutekijän tiedot

### Luokittelutekijän tiedot

Luokitteluryhmä	<a href="#">Organisaation oma toiminnallinen jaottelu</a>
Ylempi luokittelutekijä	
Nimi (max 100 merkkiä)	Suomeksi <input type="text"/> Ruotsiksi <input type="text"/> Englanniksi <input type="text"/>
Tunnus	<input type="text"/>
Käytössä alapuolisilla organisaatioilla	Valitulle organisaatiolle ja sen alaisille <input style="font-size: 0.8em;" type="button" value="v"/>
Tila	Ei hyväksytty
Status	Aktiivinen <input style="font-size: 0.8em;" type="button" value="v"/>
Selite suomeksi (max 255 merkkiä)	<input type="text"/>
Selite ruotsiksi (max 255 merkkiä)	<input type="text"/>
Selite englanniksi (max 255 merkkiä)	<input type="text"/>
Summatason luokitus	<input type="checkbox"/> Kyllä
Kytkeyty	Talousarvio / luokittelu <input type="button" value="Vaihda..."/>
Voimassa	2013 <input style="font-size: 0.8em;" type="button" value="v"/> - 2050 <input style="font-size: 0.8em;" type="button" value="v"/>

Kuva 5: Luokittelutekijän tiedot -näyttö

*Nimi*-kentässä määritellään tulostavoiteasiakirjan otsikot.

*Tunnus*-koodi on vapaasti määriteltävissä ja se määrittää otsikoiden esiintymisjärjestyksen asiakirjassa.

*Käytössä alapuolisilla organisaatioilla* -valinnalla voidaan määritellä, onko luokittelu käytössä myös organisaation alatasoille.

*Selite*-kenttään syötetyt tiedot eivät tulostu raporteille.

Nimi, tunnus ja selite suomeksi ovat pakollisia tietoja.

*Tallenna* ja paina *Takaisin*-painiketta, jolloin palaat edelliselle näytölle (4.2).



## VALTION TULOSTIETOJÄRJESTELMÄ

Näyttö 4.2

Luokittelutiedot - Luokitteluryhmän tiedot

### Luokitteluryhmän tiedot

Nimi	Organisaation oma toiminnallinen jaottelu
Selite	Organisaation oma toiminnallinen jaottelu
Organisaatio	Valtiokonttori (Tulosohjattu virasto) <span>Vaihda...</span>
Yleisyys	Organisaatiokohtainen
Käyttö	Vapaaehtoinen

### Luokitteluryhmän luokittelutekijät

Näytä aktiiviset luokittelutekijät Hae

! = Hyväksymättä P = Passiivinen

VKTH\_01 [Strategia-asiakirja 2013-2013](#)

Lisää samalle tasolle Lisää lapsi Lisää... Siirrä...

Valitse kaikki Poista valinta

Aktivoi Passivoi edellisen vuoden loppuun Passivoi kuluvan vuoden loppuun Poista

Tallenna  Hyväksy valitut Takaisin Tulosta hyväksymättömät

Kuva 6: Luokitteluryhmän tiedot -näyttö/hierarkian laatiminen

Luokittelutekijän hierarkia rakennetaan *Lisää samalle tasolle* ja *Lisää lapsi* -painikkeiden avulla. Luokittelutekijät tulee vielä hyväksyä, ennen kuin ne ovat mittaristolla käytössä. Valitse "Hyväksy valitut" ja paina *Tallenna*-painiketta. Hyväksymättömien luokittelutekijöiden edessä on punainen huutomerkki (!).

Mittarit kytketään luokittelutekijöihin *Mittariston tiedot* -näytöllä. Kun kytkennät on tehty ja tavoitteet tallennettu järjestelmään, on mahdollista tulostaa tulos-tavoiteasiakirja luokittelun mukaisin otsikkotiedoin.