



# Talousarvion täytäntöön- pano-ohje 2025

---

Hyvinvointialueen aluehallituskäsittely 3.2.2025

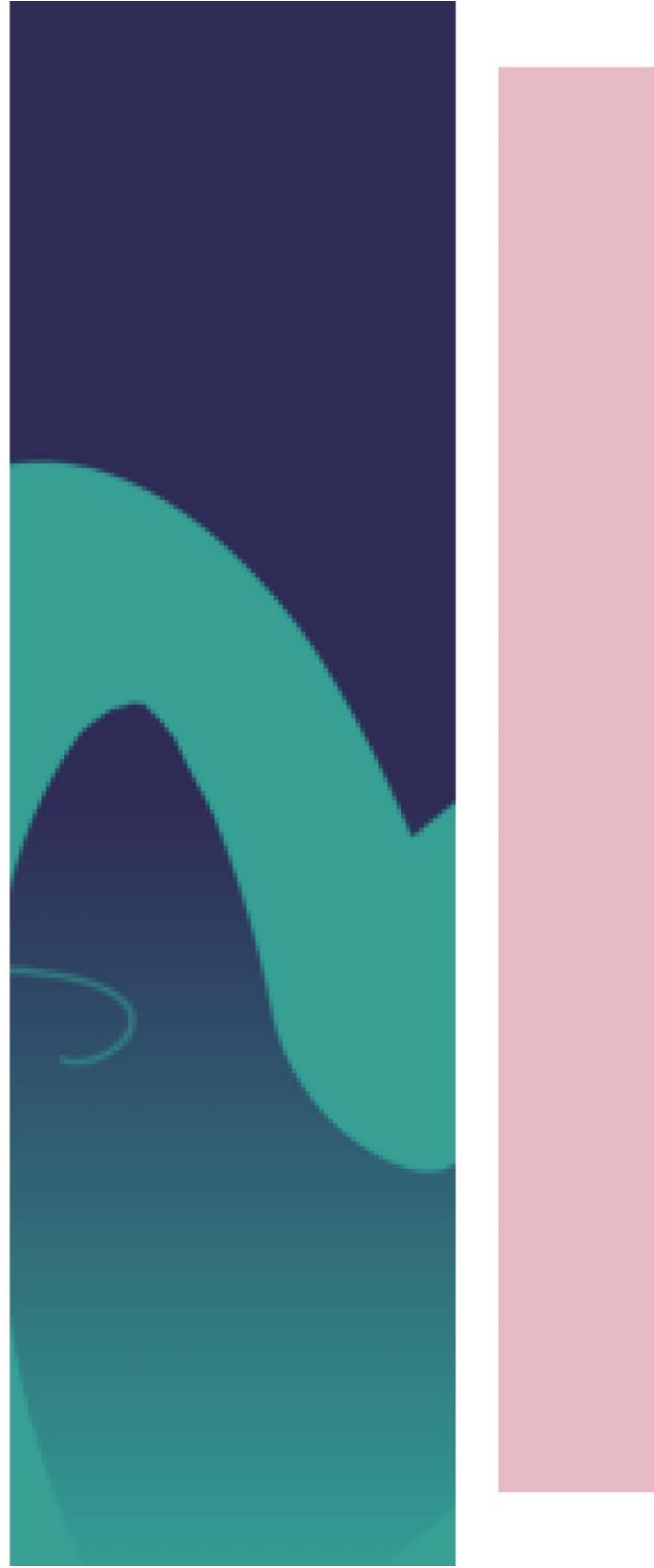
---

**Kanta-Hämeen hyvinvointialue**  
1.1.2025

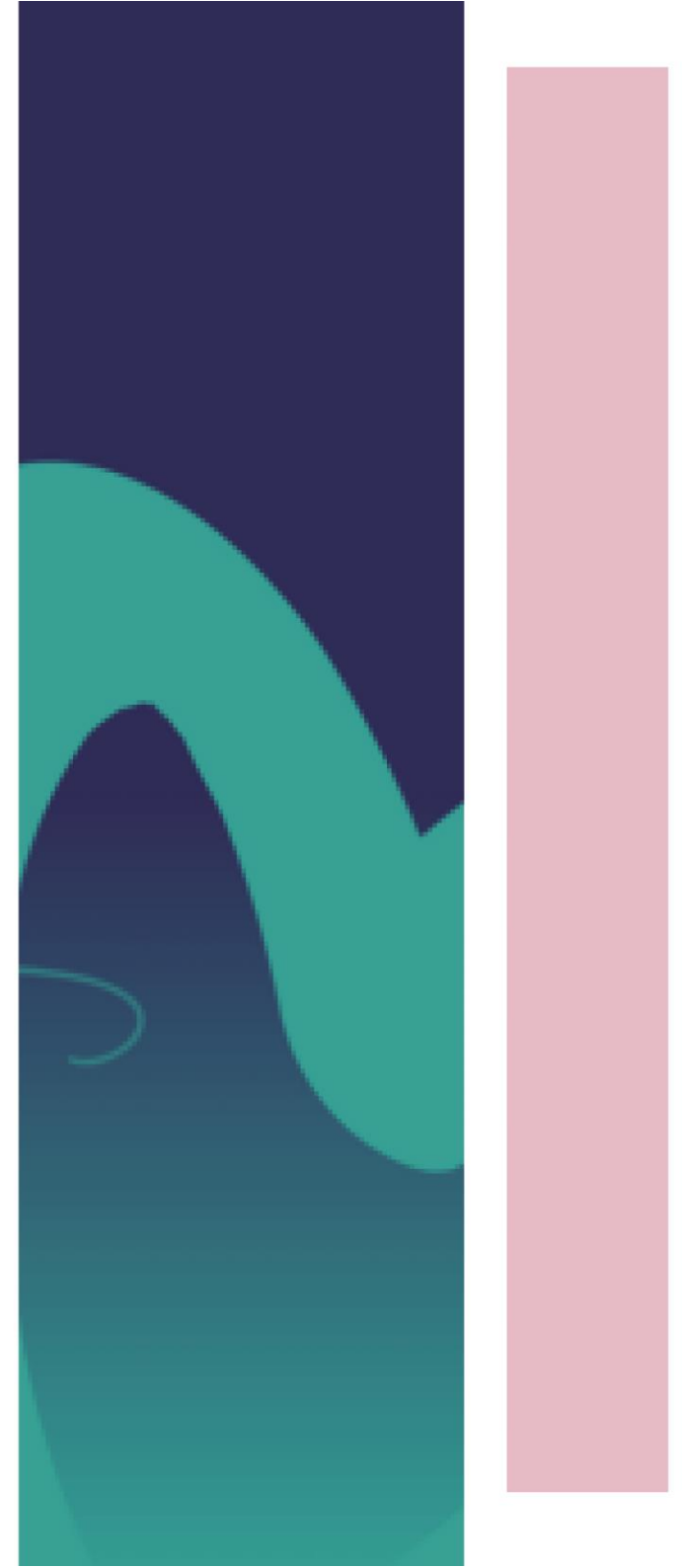


## Sisällysluettelo

1	Talousarvion täytäntöönpano-ohje vuodelle 2025.....	1
1.1	Taloutta ja toimintaa ohjaavat säännöt ja periaatteet.....	1
2	Budjetit ja toimintasuunnitelmat .....	2
2.1	Talousarvion sitovuus.....	2
2.2	Käyttösuunnitelma.....	2
2.3	Toiminnan ja talouden seuranta .....	2
2.4	Toiminnan ja talouden raportointi .....	3
2.5	Talousarviomuutokset .....	3
2.6	Sisäiset erät .....	4
3	Taloushallinto .....	5
3.1	Kirjanpidon kausiaikataulu.....	6
3.2	Vuosikello.....	7
4	Myynnit ja asiakasmaksut.....	8
4.1	Myyntilaskutus.....	8
4.2	Asiakasmaksut .....	10
4.3	Perintä.....	12
4.4	Luottotappiot .....	13
5	Ostot ja hankinnat.....	14
5.1	Tavarán ja palvelun ostot .....	14
5.2	Ostolaskujen käsittely.....	14
5.3	Ostolaskujen jaksottaminen.....	15
5.4	Asiatarkastajan ja hyväksyján tehtävät .....	16
5.5	Hyvityslaskut, reklamaatiot ja maksuhuomautukset.....	16
5.6	YEL-todistus.....	17
5.7	Luottokortit, S-business ja Nesteen tankkauskortit .....	17
5.8	Maksumääräykset, kassamaksut ja kululaskut .....	19
5.9	Hankinnat.....	20
6	Kassat .....	22
6.1	Työtoiminnan sosiaalikutoutuksen kassat.....	22
7	Investoinnit ja poistot .....	23
7.1	Investointisuunnitelman muutokset.....	23
7.2	Investoinnin määrittäminen.....	24



7.3	Pienhankintaraja .....	24
7.4	Hyödyke- ja hyödykekohtainen poistosuunnitelma .....	25
8	Henkilöstö.....	28
8.1	Rekrytointi ja talousarvion noudattaminen .....	28
8.2	TUTA-neuvotteluiden vaikutukset.....	28
8.3	Kesäsijaisten rekrytoinnit ja vuosilomasuunnittelu .....	28
8.4	Työvuorosuunnittelu ja merkitys talouden tasapainossa .....	28
8.5	Henkilökohtaiset lisät.....	29
8.6	Rekrytointilisät.....	30
8.7	Järjestelyerät.....	30
9	Muut kirjausohjeet .....	32
9.1	Tuloslaskelman tilit ja tilien sisältö .....	32
9.2	Muut kirjausohjeet .....	58
9.3	Laskennallinen palautus.....	59
10	Erillisohteet.....	61
10.1	Sopimusten hallinta .....	61
10.2	Rahalahjoitusten saaminen .....	61
11	Hyvinvointialueen yhteystiedot.....	62
11.1	Osoitteet ja y-tunnus.....	62
11.2	Pankkitilit .....	62
12	Liitteet.....	63



# 1 Talousarvion täytäntöönpano-ohje vuodelle 2025

Aluevaltuusto on päätöksellään 17.12.2024 § 108 hyväksynyt Kanta-Hämeen hyvinvointialueen vuoden 2025 talousarvion ja taloussuunnitelman 2026–2027.

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen tarkoituksena on ohjeistaa talousarvion täytäntöönpanoa ja talouden toteuman seuranta, sekä antaa konkreettisia ohjeita taloushallintoon sekä toimialueille. Talouden ja toiminnan seurannassa noudatetaan hyvinvointialueen vuosikalenteria sekä toimielinten kokousaikataulua. Talouden ja raportoinnin vuosikalenteria täydennetään tarvittaessa talousjohtajan toimesta.

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeita sovelletaan koko hyvinvointialueen toimintaan. Täytäntöönpano-ohje velvoittaa jokaista talousvastuussa olevaa yksikönpäällikköä, lähijohtajaa, perehtymään tarkoin talouden hoitoon ja seurantaan, määrärahojen kohdalla oleviin toiminnallisiin tavoitteisiin, taloushallinnon ohjeisiin, talousarviossa oleviin sitouvuusmääräyksiin sekä muihin ohjeisiin ja määräyksiin.

## 1.1 Taloutta ja toimintaa ohjaavat säännöt ja periaatteet

Taloudenhoitoa ja sen järjestämistä ohjaavat laki hyvinvointialueesta 13 luku, laki hyvinvointialueen rahoituksesta, laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä, laki pelastustoiminnan järjestämisestä, kirjanpitolaki ja -asetus, kirjanpitolautakunnan ja sen hyvinvointialue- ja kuntajaoston antamat ohjeet, Valtiovarainministeriön ja Valtiokonttorin ohjeet hyvinvointialueen talousraportoinnista, hallintosäännön luku 8, talousarvio 2025 ja taloussuunnitelma 2026–2027 (Aluevaltuusto 17.12.2024), poistosuunnitelma (Aluevaltuusto 13.12.2022) sekä konserniohje (AH 23.1.2023).

Laki hyvinvointialueesta (luku 13), sisältää talouden hoitoa koskevia säännöksiä, kuten talousarvion käsittelyä, hyväksyntää, sitovuutta, talousarvion periaatteita sekä täytäntöönpanoa. Luvussa säännellään myös kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja konsernitilinpäätöksen liittyviä seikkoja sekä hyvinvointialueen toiminnan, talouden ja palvelutuotannon seurantaan liittyviä asioita.

Hallintosäännössä on määritelty hyvinvointialueen yhteiset taloudenhoiton toimintaperiaatteet sekä annettu määräykset muun muassa talousarviosta ja taloussuunnitelmasta, rahatoimen hoitamisesta ja hankinnoista. Nämä säännökset koskevat kaikkia toimialoja.



## 2 Budjetit ja toimintasuunnitelmat

### 2.1 Talousarvion sitovuus

Hyvinvointialueen toiminnassa on noudatettava talousarviota ja siinä määritettyjä sitovuuksia. Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hallintosäännön mukaan, kun aluevaltuusto päättää talousarviosta, se määrittelee, mitkä ovat aluevaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet ja sitovat kustannuserät, toimintakate sekä investointikulut. Aluevaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat hyvinvointialueen viranomaisia. Aluevaltuusto hyväksyy talousarviossa sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä hyvinvointialuekonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto tai nettomääräisenä. Toiminnallinen tavoite on talousarviossa valtuuston tehtäväkohtaisesti asettama määrärahan käyttötarkoitusta, palvelutuotannon määrää tai laatua tai toiminnan kehittämistä ohjaava tavoite.

Talousarviossa 2025 valtuustoon nähden sitovuustaso, joka sitoo aluehallitusta ja hyvinvointialuejohtajaa on hyvinvointialueen tilikauden tulos. Toimialajohtajia sitoo toimialan nettomääräinen toimintakate ja valtuustotason sitovat tavoitteet. Hyvinvointialueen investointimenot sitovat rahoitus- ja investointijohtajaa. Valtuustotason sitovat tavoitteet on kuvattu talousarviokirjan strategiaosassa tehtäväkohtaisesti strategisten painopisteiden mukaisesti.

Tilivelvollisia ovat toimielinten jäsenet, varajäsenet ja lautakuntien esittelijät. Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on tilivelvollisiksi viranhaltijoiksi määritelty hyvinvointialuejohtaja, toimialajohtajat, tulosaluejohtajat, talousjohtaja, kehitys ja ICT-johtaja, henkilöstöjohtaja, rahoitus- ja investointijohtaja, hallintojohtaja, viestintäjohtaja, hankinta ja laadunhallintojohtaja sekä asiakkuusjohtaja.

Aluehallitus, hyvinvointialuejohtaja, talousjohtaja sekä rahoitus- ja investointijohtaja voivat tarvittaessa antaa tarkempia ohjeita hyvinvointialueen taloudenhoidosta.

Talousarvion täytäntöönpano-ohje sisältää tiliöintiohjeen, jossa on yksityiskohtaisemmin talouden ja kirjaamisen ohjeistusta. Kirjaussuunnitelma löytyy intrasta, joka sisältää kirjaamisen eri laskentatunnisteet.

### 2.2 Käyttösuunnitelma

Talousarvio on laadittu kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kunta- jaoston suositusten mukaisena. Talousarvio koostuu käyttötalous, tulos- ja rahoituslaskelmasta sekä investointiosasta. Hyvinvointialueen hallintosäännön mukaan hyvinvointialue organisoidaan toimialoihin, tulos- ja palvelualueisiin sekä palveluyksiköihin. Käyttösuunnitelmassa talousarvion määrärahat on kohdennettu aluevaltuuston hyväksymän talousarvion puitteissa edelleen tarkemmalle tasolle.

Käyttösuunnitelman tulo- ja menoerissä on huomioitu olennaiset toimialojen ja tulosalueiden väliset ja sisäiset erät, jotka on toteutettu aluevaltuuston asettamien talousarvion sitovuustasojen ja antaman toimivaltuuden sisällä. Käyttösuunnitelmassa ei ole esitetty sitovuustasojen tarkennuksia suhteessa talousarvioon. Aluevaltuustoon nähden sitovat tasot ovat sitovia myös aluehallitukseen nähden.

### 2.3 Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain aluehallituksen määräämällä tavalla. Talouden seuranta koordinoi ja ohjeistaa talousjohtaja. Havaittuihin poikkeamiin on puututtava välittömästi toiminnan ja talouden suuntaamiseksi talousarvion mukaiseksi. Aluehallitus ja hyvinvointialueen johtoryhmä johtavat ja valvovat hyvinvointialueen toiminnan ja talouden toteutumista.



Talouden vakioraportointia toimielimille toteutetaan säännöllisesti. Aluehallitukselle kuukausitasolla, lautakunnille lautakunnan määrittämällä tavalla ja aluevaltuustolle talouden ja toiminnan raportointi puolivuositin. Strategisten tavoitteiden ja tasapainottamistoimenpiteiden toteutumista raportoidaan neljännesvuositin talouden kuukausiraportoinnin yhteydessä.

Määrärahat ja tuloerät on kohdistettu palvelualueen palveluyksikölle, joka vastaa toiminnasta ja jonka toimintaan määräraha on tarkoitettu käytettäväksi. Toimialalla, tulosalueella, palvelualueella ja palveluyksiköllä on velvollisuus seurata määrärahojen käyttöä sekä tarvittaessa ryhtyä toimenpiteisiin toiminnan mitoittamiseksi uudelleen määrärahojen puitteissa, määrärahan korottamiseksi tai lisämäärärahan myöntämiseksi. Havaittuihin poikkeamiin on puututtava välittömästi toiminnan ja talouden suuntaamiseksi talousarvion mukaiseksi. Määrärahojen riittävyyteen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Toiminta on suunniteltava siten, että talousarvioon merkitty määräraha varmasti riittää. Määrärahojen ja tuottojen seurantavastuu on toimialajohtajalla, tulosaluejohtajalla, palvelualueen/-yksikön päälliköllä sekä kustannuspaikan talousvastuullisella. Mikäli samalle kustannuspaikalle, vastuu- tai palvelualueetasolle on määritetty useampi vastuuhenkilö, veloitetaan henkilöitä yhdessä sopimaan talouden seurannan toteutus, määrärahojen sekä tuloarvioiden seurantavastuu. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen liitteenä on luettelo määrärahojen käyttöoikeuden ja seurannan vastuutahoista (liite 2).

## 2.4 Toiminnan ja talouden raportointi

(Toiminnan) ja talouden toteutumista käsitellään kuukausittain hyvinvointialueen johtoryhmässä, aluehallituksessa sekä asiantuntijalautakunnissa niiden määrittämällä tavalla. Kvartaaleittain raportoidaan kuukausiraportoinnin yhteydessä käyttösuunnitelman mukaisten toiminnan tavoitteiden toteutuminen tammi-maaliskuun sekä tammi-syyskuun tiedoilla. Lisäksi taloudesta, toiminnasta ja sitovien tavoittei-

den toteutumisesta raportoidaan puolivuositarkastuksella aluevaltuustolle, aluehallitukselle ja asiantuntijalautakunnille sekä yhteistyötoimikunnalle. Neljäs eli viimeinen raportti on tilinpäätös, joka kattaa koko vuoden seurannan. Neljännesvuositarkastukset toimitetaan aluevaltuustolle tiedoksi.

Talouden toteutumisennuste laaditaan vuonna 2025 ensimmäisen kerran tammi-maaliskuun tiedoilla ja tästä eteenpäin pääsääntöisesti kuukausittain.

Talouden tasapainottamisohjelmien ja toimenpiteiden toteutuminen raportoidaan kvartaaleittain hyvinvointialueen johtoryhmässä ja aluehallituksessa. Uusien tasapainottamistoimien osalta linjausten toteutumisesta ja vaikutuksista raportoidaan aluehallitukselle ja edelleen aluevaltuustolle puolivuotiskatsauksen ja tilinpäätöksen yhteydessä.

## 2.5 Talousarviomuutokset

Hyvinvointialueen toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää hyvinvointialueen valtuusto. Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä aluevaltuustolle siten, että aluevaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

Menomäärärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Jos tavoitteet eivät ole saavutettavissa talouden perusteissa tapahtuneista muutoksista johtuen, aluevaltuuston on hyväksyttävä myös tavoitteita koskevat muutokset. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset menomäärärahoihin ja tehtävä tarvittavat muutokset niihin. Määrärahan ylitysesityksessä on selvitettävä myös tehdyt korjaavat toimenpiteet.



Prosessi talousarviomuutoksesta käynnistyy toimialan omasta tarpeesta. Tulosalueen havaittua mahdolliset talousarvion/käyttösuunnitelman muutostarpeet, tuodaan muutokset oman toimialan johtoryhmäkäsittelyyn. Toimialajohtajan päätöksellä toimiala ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin talousarvion muuttamiseksi ja valmistelee oman muutostalousarvioesityksen / käyttösuunnitelman muutosesityksen ja tuo sen ensin hyvinvointialueen johtoryhmään tiedoksi, jonka jälkeen esitys viedään asiantuntijalautakunnalle ja edelleen aluehallitukseen. Konserni- ja tukipalvelut toimiala sekä Strategia- ja integraatio toimiala tuovat muutosesityksen suoraan aluehallitukselle. Terveystoimen-, Perhe-, sosiaali- ja vammaispalveluiden-, Ikääntyneiden- sekä Pelastustoimen toimialat tuovat muutosesitykset omalle asiantuntijalautakunnalle, ja sieltä edelleen aluehallitukseen. Asiantuntijalautakunnan rooli on seurata säännöllisesti lautakunnan toimialan talouden toteutumista ja raportoida talouden ja toiminnan poikkeamista edelleen aluehallitukselle ja aluevaltuustolle. Talouspalvelut tukevat toimialan talousarvion muutosvalmistelua toimialajohtajan ohjeistuksen mukaisesti. Talouspalvelut vastaavat hyväksytyt talousarviomuutoksen talentamisesta talouden seuranta- ja raportointijärjestelmään.

## 2.6 Sisäiset erät

Sisäiset erät muodostuvat vyörytyksistä ja sisäisestä laskutuksesta. Vyörytykset perustuvat jakoperusteisiin, jotka parhaiten kuvaavat palvelujen käyttöä, kuten esimerkiksi henkilötyövuodet tai ulkoiset toimintakulut. Vyörytettäviä kustannuksia ovat pääsääntöisesti hallinnon ja tukipalveluiden kustannukset sekä toimialueiden yhteiskustannukset (liite 1). Vyörytyserät kohdennetaan suoraan palvelutoimintaan, hallinnon ja tukipalveluiden kustannuksia ei vyörytetä toiselle hallinto- tai tukipalveluyksikölle. Vyörytykset on budjetoitu käyttösuunnitelmassa palvelutoiminnan kustannuspaikoille ja kirjaukset viedään toteumassa kirjanpitoon erillisellä muistiokirjauksella kuukausittain. Vyörytystuotot ja -kulut näkyvät tuloslaskelmalla erikseen laskennallisina erinä tilikauden yli-/ja alijäämän jälkeen ja erittelykoodilla 3.

Sisäinen laskutus perustuu pääsääntöisesti suoritepohjaiseen hinnoitteluun toteutuneen palvelukäytön mukaan. Sisäisesti laskutetaan toimialojen toisilleen tuottama asiantuntijatyö, tutkimukset, toimenpiteet ja omien kiinteistöjen tilakustannukset sekä sellaisten kiinteistöjen tilavuokrat, joita ei kohdisteta kirjanpidossa aiheuttamisperiaatteen mukaisesti suoraan palvelutoimintaan (esim. vuokrakiinteistöt, joissa on usean toimialueen palvelutoimintaa). Sisäinen laskutus tehdään kuukausittain erillisillä muistiokirjauksilla tai liittymän kautta suoraan kirjanpitoon. Sisäinen kaupankäynti raportoidaan sisäisillä meno- ja tuloteleillä ja erittelykoodilla 2.

### 3 Taloushallinto

Hyvinvointialueiden taloushallinto on ulkoistettu talous- ja henkilöstöpalvelujen palveluyhtiö Provincia Oy:lle, jonka kanssa yhteistyössä toteutetaan kirjanpidon lisäksi myös viranomaisraportointi.

Hyvinvointialueella on käytössä seuraavat talouden järjestelmät:

- **Raindande**

Portaalista löytyy myynti- ja ostoreskontra sekä kirjanpidon muut toiminnot.

- **P2P-ostolaskujen kierrätysjärjestelmä**

P2P-järjestelmässä asiatarkastetaan ja hyväksytään ostolaskuja.

- **UDP-raportointi**

UDP-raportoinnista löydät talouden peruseräraportit. Raporteilla on mm. porautumisominaisuuksia sekä mahdollisuus hakea tietoja erilaisilla hakuehdoilla.

#### **Hyvinvointialueiden talouden automatisoitu raportointi**

Hyvinvointialueet raportoivat taloustietonsa Valtiokonttorille. Hyvinvointialueen on tuotettava tietoja toiminnasta ja taloudesta hyvinvointialueen toiminnan ja talouden ohjausta, johtamista ja seuranta varten. Hyvinvointialueiden raportoimia tietoja käytetään laajasti eri käyttötarkoituksiin valtion eri viranomaisten toimesta. Kuntien ja hyvinvointialueiden taloustietopalveluun raportoidut taloustiedot julkaistaan avoimessa rajapinnassa sekä Tutkihalintoa.fi-palvelussa heti, kun tietoja raportoiva kunta, kuntayhtymä, hyvinvointialue tai hyvinvointiyhtymä on ne tietopalvelussa hyväksynyt.

Raportoitavia kokonaisuuksia on yhteensä 12 kpl ja vuoden aikana näitä raportoidaan 26 eri raportilla.





## 3.1 Kirjanpidon kausiaikataulu

## KIRJANPIDON KAUSIAIKATAULU

PÄIVITETTY 28.10.2024

## Kanta-Hämeen hyvinvointialue

2025

## tammikuu

m	t	k	t	p	l	s
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Tammikuussa tp 2024 aikataulu

## helmikuu

m	t	k	t	p	l	s
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

## maaliskuu

m	t	k	t	p	l	s
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

## huhtikuu

m	t	k	t	p	l	s
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

## toukokuu

m	t	k	t	p	l	s
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## kesäkuu

m	t	k	t	p	l	s
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

## heinäkuu

m	t	k	t	p	l	s
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## elokuu

m	t	k	t	p	l	s
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## syyskuu

m	t	k	t	p	l	s
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## lokakuu

m	t	k	t	p	l	s	
			1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			

## marraskuu

m	t	k	t	p	l	s
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## joulukuu

m	t	k	t	p	l	s
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

31.12. HHTPP uudelleenkehdt.taulukko

TILIOTTEET SIIRRETTYNÄ

RESKONTRAT SULJETAAN aamulla klo 8:00

KAUSI SULJETAAN ASIAKKAALTA aamulla klo 8:00

RAPORTIT ASIAKKAAN KÄYTETTÄVISSÄ heti aamusta

HYTI-RAPORTOINTI

PYHÄPÄIVÄT

HYTI-RAPORTOINTI

13.1. HTAS, HTAT

23.4. HHKNR, HHTNR Q1

20.5. HHKR C04

19.6. HHKR C05

7.7. HTPÉ

18.7. HHKNR, HHTNR Q2

20.8. HHKR C07

18.9. HHKR C08

20.10. HHKNR, HHTNR Q3

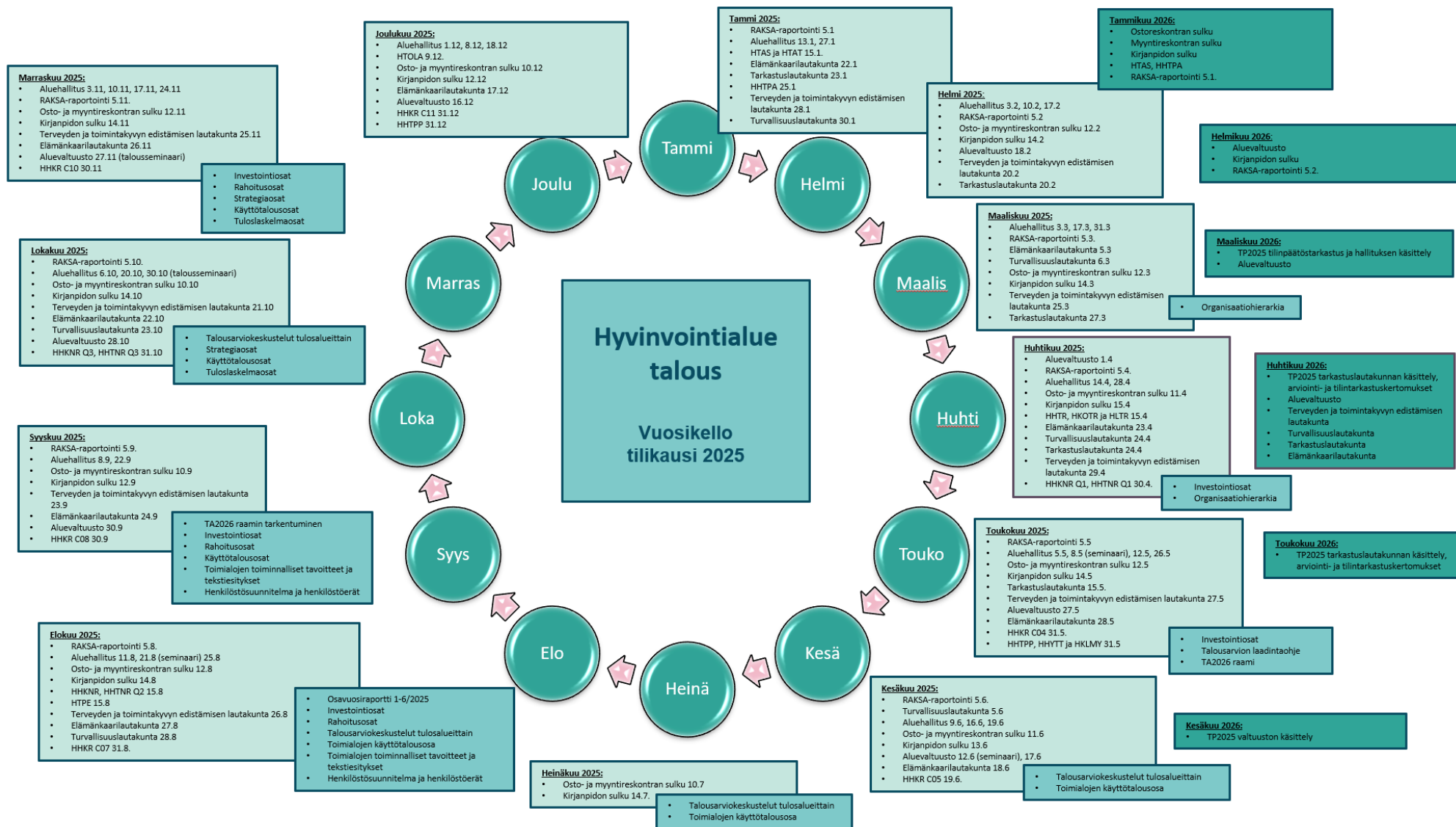
20.11. HHKR C10

9.12. HTOLA

18.12. HHKR C11



### 3.2 Vuosikello



## 4 Myynnit ja asiakasmaksut

### 4.1 Myyntilaskutus

#### Toimintatuotot

Myynti- ja maksutuotot ovat tuotetuista suoritteista saatuja vastikkeita ulkopuolisilta. Myynti- ja maksutulot kirjataan suoriteperusteen mukaisesti tuloksi tilikaudelle, jonka aikana suorite on luovutettu. Myyntituottoja ovat myös korvaukset suoritteista, jotka hyvinvointialue on valtion toimeksiannosta tuottanut ja luovuttanut kolmannelle osapuolelle, eli niin sanottuja täyden korvauksen periaatteella saatuja korvauksia. Täytäntöönpano-ohjeen (luku 9.1) tuloslaskelman tilit kohdassa on avattu tarkemmin toimintatuottojen kirjaamisesta ja jaottelusta myyntituottoihin, maksutuottoihin, tukiin ja avustuksiin sekä muihin toiminta tuottoihin.

Myynti- ja maksutuotot sekä vuokratuotot on eriteltävä alv-verokantojen ja muiden tarvittavien erittelytarpeiden mukaisesti. Alv-verokantaa varten tehdään erittely kirjauskoodin alv-tunnisteella.

#### Lähijohtajan rooli tulojen seurannassa

Lähijohtajan tehtävänä on seurata tarkasti yksikkönsä tulojen kertymistä ja varmistaa, että taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Tämä työ sisältää tulojen raportoinnin, analysoinnin ja tarvittavien toimenpiteiden tekemisen, jotta kaikki yksikön toimintaa koskevat tulot tulee laskutettua ja tuloutettua.

#### Laskituksen toteuttaminen

Laskutus tehdään joko esijärjestelmissä, josta aineisto siirtyy liittymää tai erillistä tiedonsiirtokanavaa pitkin Provincian myyntireskontraan Raindanceen. Laskutusta tehdään myös suoraan Raindancessa tai Provincian Excel-laskutusohjalla. Ohjeet kunkin järjestelmän käyttöön löytyy Intrasta tai järjestelmästä. Provincian kanssa on laadittu yhteistyössä myös erilliset toimintatapaohjeet.

Saatava on laskutettava viipymättä laskutusperusteen syntymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään aina kulloinkin kuluvan kirjanpitokauden aikana. Tämä varmistaa, että tulot kirjataan oikealle tilikaudelle. Mikäli toiminnan luonteen kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan tulevat maksut periä osittain tai kokonaan ennakkomaksuina.

Lasku on laadittava selkeästi ja sen on sisällöltään täytettävä arvonnäkökulmista, kirjanpitolaissa ja muualla lainsäädännössä sekä verohallinnon ohjeissa asetetut vaatimukset.

Jos yksiköllä ei ole omaa laskuttajaa, lähijohtajan tulee varmistaa, että yksittäiset laskutuspyynnöt lähetetään taloushallintopalveluihin laskutettavaksi. Tämä tapahtuu erillisellä [laskutuslomakkeella](#), joka täytetään huolellisesti ja toimitetaan taloushallintopalveluihin. Näin varmistetaan, että kaikki laskutukset käsitellään ajallaan ja oikein, mikä on olennaista yksikön taloudenhallinnan kannalta.

Lähijohtaja vastaa myös korvausten hakemisesta sekä edelleen laskutettavista kustannuksista. Mikäli korvaukset maksetaan hake-



musten perusteella myöhemmin, esimerkiksi vasta seuraavalla tilikaudella, on lähijohtajan ilmoitettava näistä talouspalveluihin kirjaimisen tarkistamiseksi.

Myyntilaskutukseen liittyvät ohjeet löytyvät [intrasta](#).



## 4.2 Asiakasmaksut

### Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut sekä pelastustoimen maksut ovat voimassa 01.01.2025 alkaen Kanta-Hämeen hyvinvointialueen järjestämässä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa sekä pelastustoimen palveluissa. Aluevaltuusto päättää vuosittain asiakasmaksuista.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksujen perimisessä sovelletaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992; jäljempänä asiakasmaksulaki), ja asetusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/1992; jäljempänä asiakasmaksuasetus).

Asiakasmaksulakia sovelletaan myös hyvinvointialueen ostopalveluna järjestämiin palveluihin.

Palveluista perittävä maksu on enintään palvelun tuottamisesta aiheutuvien kustannusten suuruinen. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon 734/1992 – Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX® Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon... 912/1992 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®

### Tasasuuriset sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut

Sosiaali- ja terveydenhuollon tasasuuriset asiakasmaksut ovat kiinteitä maksuja, joita palveluista laskutetaan riippumatta asiakkaan tuloista tai perhesuhteista. Tällaisia maksuja ovat esimerkiksi lääkärin-ikäntimaksut terveysasemalla ja sairaalan poliklinikkamaksut.

Tasasuuruisten sosiaali- ja terveystalvelujen laskuihin liitetään oikaisuvaatimusohje.

### Maksukyvyn mukaan määräytyvät asiakasmaksut

Sosiaali- ja terveydenhuollon maksukyvyn mukaan määräytyvät maksut ovat tulosidonnaisia maksuja, jotka määräytyvät tulojen, perhesuhteiden sekä saadun palvelun määrän mukaan. Tällaisia maksuja ovat esimerkiksi säännöllinen kotona annettu palvelu ja pitkäaikainen asu-mispalvelu.

Maksukyvyn mukaan määräytyvästä maksusta annetaan asiakasmaksupäätös, joka sisältää ainakin seuraavat tiedot:

- päätöksen tehnyt viranhaltija ja päätöksen tekemisen ajankohta
- asiakas, johon päätös välittömästi kohdistuu
- palvelu, jota päätös koskee
- palvelusta perittävän maksun suuruus ja peruste ja lisätietojen antajan yhteystieto.

Maksukyvyn mukaan määräytyvään asiakasmaksupäätökseen oikaisuvaatimusohje.

### Maksukatto

Asiakasmaksulaissa on säädetty julkisen terveydenhuollon maksujen enimmäismäärästä (maksukatto). Maksukatto on 01.01.2024 alkaen 762,00 € kalenterivuodessa. Maksukattoon tehdään indeksitarkistus joka toinen vuosi. Jos maksukattoon maksujen yhteismäärä kalenterivuoden aikana ylittää 762,00 €, ovat maksukattoon sisältyvät palvelut tämän jälkeen kalenterivuoden loppuun saakka maksuttomia. Lyhytaikaista laitoshoidosta (terveydenhuoltolaki) ja lyhytaikaisesta laitospalvelusta (sosiaalihuoltolaki) peritään kuitenkin ylläpitomaksuna 25,10 €/hoitopäivä 18 vuotta täyttäneiltä henkilöiltä maksukaton ylittymisen jälkeen. Alle 18 -vuotiaan asiakkaan käyttämistä palveluista perityt maksut kerryttävät maksut otetaan huomioon yhdessä hänen toisen vanhempansa tai muun huoltajan maksujen kanssa (laillinen huoltaja).



## Maksun alentaminen tai perimättä jättäminen

Sosiaalihuollon palveluista määrätty maksu ja terveydenhuollon palveluista henkilön maksukyvyn mukaan määrätty maksu on jätettävä perimättä tai sitä on alennettava siltä osin kuin maksun periminen vaarantaa henkilön tai perheen toimeentulon edellytyksiä tai henkilön lakisääteisen elatusvelvollisuuden toteutumista, tai siihen on syytä huollolliset näkökulmat huomioon ottaen.

Asiakasmaksun alentamista tai maksuvapautusta haetaan sille tarkoitettulla hakemuslomakkeella tai vapaamuotoisella hakemuksella. Hakemuksesta on käytävä ilmi, mihin maksuun alennusta tai vapautusta haetaan, mistä alkaen sekä millä perusteilla. Päätös alentamisesta tai maksuvapautuksesta tehdään tapauskohtaisen harkinnan perusteella, sen kuukauden alusta, jolloin hakemus on saapunut.

## Asiakasmaksujen laskutus

Asiakasmaksut laskutetaan tehokkaasti ja taloudellisesti noudattaen lainsäädäntöä, sopimuksia sekä hyvän asiakaspalvelun periaatteita.

Asiakasmaksut laskutetaan viipymättä maksuvelvollisuuden syntymisen jälkeen. Laskutuksessa käytettävien tietojen oikeellisuudesta ja tilastoinnista on vastuussa se palvelu /kustannuspaikka, jonka antamaan palveluun tai hoitoon asiakasmaksu perustuu.

Asiakkaalle annetaan lasku, josta ilmenevät ainakin seuraavat tiedot: laskun päivämäärä; asiakas, jolta maksu peritään; palvelu, josta maksu peritään; maksun suuruus ja peruste; julkinen tai yksityinen palveluntuottaja, jonka antamasta palvelusta maksu peritään ja lisätietojen antajan yhteystieto.

Lisäksi laskulla on tieto kerryttäväkö kyseinen maksu maksukattoa. Jos maksu kerryttää maksukattoa, laskulla on myös tieto siitä, että asiakkaan tulee seurata maksukattonsa ylittymistä.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen laskutusjärjestelmä seuraa maksukaton täyttymistä, ja laskuilta löytyy maksukaton täyttymisen ajankohmainen tilanne.

Asiakasmaksujen eräpäivä on 30 päivää laskun päiväyksestä. Asiakasmaksuihin voidaan harkinnanvaraisesti myöntää maksuaikaa korkeintaan 90 päivää laskun saajan tai hänen asioidenhoitajansa pyynnöstä.

Maksuajan pidennyksen myöntäminen on kertaluonteista kutakin maksua kohden. Perintätoimet voidaan käynnistää välittömästi, mikäli asiakas ei noudata sovittua maksuaikataulua.

Jos maksu on siirtynyt hyvinvointialueen käyttämään perintäyhtiö Revireen muistutus- tai perintäprosessiin, hyvinvointialue ei myönnä maksulle lisää maksuaikaa tai tee maksusta enää maksusuunnitelmaa.

(Talousjohtaja ja asiakasmaksupäällikkö voivat erityisissä tapauksissa poikkeuksellisesti päättää 90 päivää pidemmästä maksuajasta, huomioiden maksun saamisen todennäköisyys ja asiakkaan kokonaistilanne.)

## Kanta-Hämeen hyvinvointialueen asiakasmaksupalvelut

Neuvomme ja ohjaamme asiakasmaksuihin ja laskutukseen liittyvissä kysymyksissä Laskutuksen ensilinjassa.

Laskutuksen ensilinja Puh. 03 629 3179 (ma–pe klo 9–14)

Sähköposti: [asiakasmaksut@omahame.fi](mailto:asiakasmaksut@omahame.fi)



## 4.3 Perintä

### Asiakasmaksujen perintä

Mikäli laskua ei ole maksettu eräpäivään mennessä, Kanta-Hämeen hyvinvointialue antaa toimeksiannon laskun muistuttamisesta sekä perinnästä ulkoiselle perintäyhtiö Revirelle. Erääntyneestä laskusta lähetetään yksi muistutuslasku. Maksumuistutuksen eräpäivä on 14 vrk muistutuksen päiväyksestä. Mikäli asiakas ei maksa avointa laskua eräpäivään mennessä tai ole yhteydessä Reviren asiakaspalveluun maksusta sopimiseksi tai asian selvittämiseksi, siirtyy maksu automaattisesti vapaaehtoiseen perintään. Asiakkaalle lähetetään ensimmäinen maksuvaatimus, jossa annetaan 14 pv maksuaikaa velan suorittamiseksi. Revire odottaa maksusuoritusta vielä kuuden päivän ajan ennen seuraavan perintävaiheen mahdollista aktivointia. Tämän jälkeen, mikäli saatavaa on edelleen maksamatta, lähettää Revire maksusta toisen maksuvaatimuksen tai osasuorituskirjeen.

### Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksujen ulosottoerintä

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista perusteella määrätty maksut saadaan ulosottaa ilman tuomiota tai päätöstä siinä järjestyksessä kuin verojen ja maksujen perimisestä ulosottoimin säädetään.



#### 4.4 Luottotappiot

Saatavien poistaminen / Asiakasmaksujen luottotappiot

Mikäli asiakkaan vapaaehtoinen perintä osoittautuu tuloksettomaksi, eikä oikeudellista perintää ole syytä jatkaa, antaa Revire maksusta luottotappiosuosituksen kuukausittain ja jatkaa perintää jälkiperinnässä. Jälkiperintää jatketaan, kunnes vanheneminen tai muu syy tekee maksun perimiskelvottomaksi tai perintä päätetään lopettaa muusta syystä.

Luottotappiosuositus ja suosituksen perusteella tehty luottotappiokirjaus tehdään mm. seuraavien tarkastuskriteerien täytyessä:

- velallinen on varaton (ulosoton estemerkintä ja/tai maksuhäiriömerkintä luottotietorekisterissä rekisteröity viimeisen 6 kk aikana tarkasteluhetkestä katsoen)
- velallinen on kuollut, kuolinpesä on varaton
- velallinen on kuollut ja mahdollinen jako-osuus on saatu
- henkilötunnus puuttuu tai on puutteellinen (selvityspyyntö puuttuvista tai puutteellisista henkilötunnuksista tehdään toimeksiantajalle maksumuistutusvaiheen jälkeen, ennen ensimmäisen maksuvaatimuksen lähettämistä) tai
- saatavan euromääräinen haasteraja tai ulosottoraja ei täyty.

Hyvinvointialueen talousjohtaja päättää kuukausittain kirjattavista luottotappiosta.

Jos jälkiperintään siirretty ja kirjanpidosta poistettuun maksuun tulee jälkiperinnässä suoritus, kirjataan saatu maksu kirjanpidossa luottotappiokirjauksen oikaisuksi.





## 5 Ostot ja hankinnat

### 5.1 Tavarun ja palvelun ostot

Tavarun ja palvelun tilaaja vastaa siitä, että ostolaskuun tulee oikea osoite:

<b>Vastaanottaja:</b>	<b>Kanta-Hämeen hyvinvointialue</b>
<b>Verkkolaskuosoite</b>	<b>003732213078602</b>
<b>Operaattoritunnus:</b>	<b>BAWCFI22</b>
<b>Välittäjä:</b>	<b>Basware Oyj</b>

Mikäli toimittajalla ei ole mahdollisuutta lähettää verkkolaskua laskutusjärjestelmästä, voivat he lähettää paperilaskut alla olevaan osoitteeseen tai rekisteröityä Provincian toimittajaportaaliin, josta laskun voivat lähettää.

**Kanta-Hämeen hyvinvointialue  
(tilaavan työyksikön nimi / yhteyshenkilön nimi)  
PL 9973  
00026 Basware**

Kirjautumislinkki tai ohjeet Provincian toimittajaportaalin käyttöön löytyvät <https://provincia.fi/sahkoinenasiointi/toimittajaportaaali/>

Laskulla tulee näkyä tilaajan ilmoittava viitetieto, jonka avulla lasku ohjataan oikealle käsittelijälle. Viitetieto tulee ilmoittaa laskutusosoitteen yhteydessä. Viitetietona ilmoitetaan laskun asiattarkastajan nimi tai kustannuspaikka (tilausviite v. 2025 OH+kustannuspaikka, esimerkiksi OH3020).

Hyvinvointialue ei voi käsitellä laskuja, joita ei ole osoitettu sille, vaikka kulu kuuluisi hyvinvointialueen maksettavaksi. Tällöin laskun käsittelijän tulee pyytää toimittajalta uusi lasku oikeilla saajatiedoilla.

Hankintojen tulee perustua aina hyväksytyyn talousarvioon, investointisuunnitelmaan ja lainanottovaltuuksia ohjaaviin määräyksiin sekä tilaajalle annettuihin hankintavaltuuksiin. Tarkempi ohjeistus hankinnoista löytyy [intrasta](#).

### 5.2 Ostolaskujen käsittely

Ostolaskut käsitellään P2P-järjestelmässä. Esihenkilö tilaa oikeudet [talouspalvelut@omahame.fi](mailto:talouspalvelut@omahame.fi) osoitteesta, kunnes käyttöoikeuksien ylläpitojärjestelmä saadaan käyttöön. P2P:n ostolaskujärjestelmään ei ole erillisiä kirjautumistunnuksia, vaan käytössä on kertakirjautuminen (Single Sign On). Ohjeet P2P:n käyttöön löytyy Provincian Asiaksextrasta.

Ostolaskuista ja/tai sen liitteistä tai laskun keskustelukentästä on käytävä selville, miten kulu liittyy hyvinvointialueen toimintaan. Asiatarkastaja ja/tai hyväksyjä täydentää tarvittaessa laskun tietoja sähköisessä ostolaskun käsittelyjärjestelmässä kommentti/keskustelukenttään ja tarkastaa, että tavara tai palvelu on saatu tilauksen mukaisena ja että se vastaa tilausta hinnaltaan ja ehdoiltaan. Asiatarkastaja tiloi/tarkastaa tehdyn tiliöinnin ja hyväksyjä hyväksyy laskun välittömästi niin, että maksumuistutuksia tai viivästyskorkokuluja ei aiheudu ja lasku ehtii oikealle kaudelle kirjanpitoon.

Laskusta tulee tarkastaa, että laskussa on muut arvonlisäverolain vaatimat tiedot kuten päiväys, myyjän nimi, osoite ja Y-tunnus sekä tavarun tai palvelun hinta ilman arvonlisäveroa, veron määrä, verollinen kokonaishinta ja veroprosentti.



Laskut tiliöidään aiheutumisperiaatteen mukaisesti kustannuspaikalle ja tilikartan mukaiselle tilille. Laskulle tiliöidään myös arvonlisäverokoodi sekä muut mahdolliset kirjaustunnisteet.

Laskun tiliöinnissä huomioitavaa:

- Pakolliset laskentatunnisteet
  - Tili
  - Kustannuspaikka
  - Alv-koodi (Huom! Palautusjärjestelmä kakkosella alkavat alv-koodit)
- Vapaaehtoiset laskentatunnisteet
  - Toiminto
  - Kohde
  - YL-koodi

Arvonlisäverokanta selviää laskun kuvalta. Lasku voi sisältää myös useampia alv-kantoja, jolloin kullekin tehdään oma tiliöintirivinsä.

Ulkomaan ostoissa on käytössä eri alv-koodit.

Yleisiä erityistilanteita, jolloin alv-koodi on 100 (alv 0 %), vaikka laskulla on arvonlisävero:

- Kaikki yksityiseen käyttöön menevä (esim. hotelliaamupala ja eläkekukat)
- Henkilökunnan asuntona tai vapaa-ajan viettopaikkana käytettäviin kiinteistöihin liittyvät hankinnat

Laskennallisen arvonlisäveron palautuksen koodia 505 käytetään, kun kyseessä on veroton terveyden- ja sairaanhoitopalveluun tai sosiaalihuoltoon liittyvä hankinta yksityiseltä palvelujen tuottajalta tai valtion laitokselta. Edellytyksenä, että hyvinvointialueella on sopimus palveluntuottajan kanssa.

Ostolaskujen liitännäiskulut, kuten esimerkiksi laskutuslisät, toimituskulut ja keräilypalkkiot, kirjataan samalle kirjanpidon tilille kuin varsinainen hankintakin. Liitännäiskulut tulee olla laskutettu samalla alv-prosentilla kuin itse tuote tai palvelu. Jos näin ei ole laskulla ole, tulee laskusta reklamoida ja pyytää hyvitys-lasku sekä uusi lasku oikealla alv-prosentilla. Tämä perustuu verottajan antamaan ohjeeseen ja Arvonlisäverolain 73§:ään.

Huoltosopimukseen liittyvät tarvikekulut tiliöidään huoltosopimuksen mukaiselle palveluostojen tilille.

Menotosite on ennen maksun suorittamista varustettava vastaanotto- ja hyväksymismerkinnöillä. Merkinnät tehdään pääsääntöisesti sähköisesti, P2P:n ostolaskujärjestelmään jäävät siis asiatarkastus- ja hyväksyntämerkinnät.

### 5.3 Ostolaskujen jaksottaminen

Ostolaskut, jotka kohdistuvat useammalle kuukaudelle, tulee jaksottaa P2P:n ostolaskun tiliöinnin yhteydessä. Jaksotus voidaan tehdä 1–12 kuukauden väliselle ajalle. Useimmiten tällaiset jaksottamista vaativat laskut koskevat vuokraa, leasing-sopimuksia, sähköä, vakuutuksia ynnä muita palveluita. Jaksotettavat ostolaskut tulee käsitellä normaalin kululaskun tavoin, eli tiliöidä, asiatarkastaa ja hyväksyä. Lisäksi tiliöintiriville tulee tilin, kustannuspaikan ja alv-koodin lisäksi valita jaksotettavien kausien jaksotusavain.

Jaksottamisessa tulee huomioida avoinna olevat kirjanpidon kaudet. Ostolaskut, joissa laskutetaan takautuvasti kustannuksia, ei voida jaksottaa P2P:n ostolaskujärjestelmässä. Näiden osalta tulee tarvittaessa tehdä jaksotus muistiotositteella.

Laskun loppusumma on summa, joka lähtee kerralla maksuun. Jaksottaminen ei vaikuta maksun loppusummaan eikä eräpäiviin. Maksu ei siis pilkkoudu jaksottamisen myötä.



## 5.4 Asiatarkastajan ja hyväksyjän tehtävät

### Asiatarkastajan tehtävät

- Tarkastaa laskun asiasisällön ja oikeellisuuden (onko tavara, työsuoritus tai muu palvelu saatu/onko sopimuksen mukainen)
- Selvittää ja reklamoi epäselvät laskut
- Tiliöi laskun (tarvittaessa)
- Salaa laskun, mikäli laskulla sensitiivisiä eli henkilötietoja
- Lisää tarvittaessa laskulla pdf-muodossa liitteen/liitteitä
- Tarkistaa ja vaihtaa tarvittaessa tositepäivän. Tositepäivä määrittellee, mille kaudelle meno kirjautuu. Kirjataan sille kaudelle, jolloin tavara/työsuoritus tms. on saatu
- Tarkistaa, että eräpäivä ja laskun summa vastaavat laskun kuvaa

### Hyväksyjän tehtävät

- Tarkistaa laskun asiasisällön, oikeellisuuden ja tehdyn tiliöinnin/tiliöinnit
- Tarvittaessa muuttaa tiliöintiä, jos se ei ole oikein tehty
- Tositepäivän tarkistaminen ja tarvittaessa korjaaminen, jotta lasku kirjautuu oikealle kirjanpidon kaudelle
- Huolehtii siitä, että käytettävissä olevaa määrärahaa ei ylitetä
- Asiatarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö (P2P ei anna hyväksyä)
- Hyväksymisoikeudet eri kustannuspaikoille on rajattu tehtävän mukaisesti
- Hyväksymisissä on otettava huomioon myös esteellisyyssäänökset (itseä koskevia laskuja ei saa hyväksyä, esim. hotellilaskut)

Laskun hyväksyjä voi hyväksyä vain toimivaltaansa kuuluvia laskua. Laskun hyväksyjä on vastuussa laskun tietojen oikeellisuudesta kaikilta osin.

## 5.5 Hyvityslaskut, reklamaatiot ja maksuhuomautukset

### Reklamoiminen

Jos laskun sisällöstä on epäselvyyttä tai siinä on virheitä, ota yhteys laskuttajaan välittömästi ja kirjaa kommentti/kommentit toimittajan kanssa sovitusta asioista laskulle (esim. eräpäivän siirto tai tieto luvastusta hyvityslaskusta).

### Hyvityslaskun käsitteleminen

Laskulle pyydetään ensisijaisesti hyvityslasku. Mikäli toimittaja ei pysty hyvitystä lähettämään, laskun voi palauttaa ostoreskontraan kommentilla ”Ei tule hyvitystä, laskun voi poistaa kierrosta”.

Jos tulee hyvityslasku, alkuperäinen veloituslasku jää asiatarkastajalle odottamaan hyvityslaskua. Kun hyvitys saapuu, sekä virheellinen veloituslasku että saapunut hyvitys hylätään kierrosta palauttamalla laskut ostoreskontraan kommentilla. Samansuuruista veloitus- ja hyvityslaskua ei näin ollen tarvitse tiliöidä ja hyväksyä maksuun.

Jos laskulle tulee osahyvitys, veloitus maksetaan osahyvityksen saavuttua ja hyvityslasku tiliöidään veloituslaskua vastaavasti.

### Maksuhuomautukset ja viivästyskorot

Kun maksuhuomautus saapuu, tarkista onko alkuperäinen lasku maksettu. Jos alkuperäinen lasku on jo mennyt maksuun, pitää maksuhuomautuksen perustiedoissa (laskun summassa) näkyä huomautuskulun ja viivästyskorkojen osuus.

Viivästyskorkojen osuus tiliöidään Viivästyskorot ja korotukset tilille, tili 6320. Kustannuspaikaksi valitaan aiheuttamisperiaatteen mukaan kustannuspaikka, jossa kulu on syntynyt. Arvonlisäverokoodiksi valitaan 100 (alv 0 %).

Huomautuskulut tiliöidään Muut toimintakulut tilille, tili 4940. Kustannuspaikaksi valitaan alkuperäisen laskun kustannuspaikka.

Maksuhuomautukset ja viivästyskorot tulee laittaa hyväksyntään talousjohtajalle.

## 5.6 YEL-todistus

Ostopalvelu- ja toimeksiantosopimusta tehtäessä on selvitettävä, täyttääkö palvelun tarjoaja itsenäisen yrittäjän tunnusmerkit ja ettei kyseessä ole työsuhde. Ostopalvelu- ja toimeksiantosopimukseen on liitettävä yrittäjäeläketodistus (YEL-todistus), jos kysymyksessä on yksityinen elinkeinoharjoittaja. Allekirjoitettu sopimus liitteineen tallennetaan asianhallintajärjestelmään. YEL-todistus tulee päivittää vuoden välein, mikäli ostopalvelu- tai toimeksiantosopimus jatkuu.

Yrittäjän eläkevakuutuksen (YEL) voimassaolo täytyy tarkistaa, kun ostetaan palvelua yksityiseltä elinkeinoharjoittajalta /toiminimenhaltijalta. Osoitteesta [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi) voi tarkistaa yrittäjän yhtiömuodon. Mikäli ed. mainitulla yrittäjällä ei ole voimassa olevaa yrittäjäeläkevakuutusta, eikä siten YEL-todistusta, tulee hyvinvointialueen maksaa eläkemaksu suoritettun työn osalta. Tällöin työnsuorittajan tulee toimittaa sosiaaliturvatunnus YEL-todistuksen sijaan. Poikkeuksena edellä mainittuun on vanhuuseläkkeellä oleva yrittäjä, jonka ei tarvitse ottaa YEL-vakuutusta eikä toimittaa sosiaaliturvatunnusta.

Jos YEL-todistusta ei ole, lähetetään palveluntuottajalle palkkioilmoitus. Palveluntuottaja täyttää palkkioilmoituksen ja toimittaa sen verkortin kanssa laskun asiattarkastajalle. Asiattarkastaja tarkastaa palkkioilmoituksen ja välittää sen hyväksyjälle, jonka jälkeen hyväksyjä huolehtii hyväksytyt laskut palkkioilmoituksineen ja tarvittavin liittein Provincialle maksuun.

Todistusta ei myöskään tarvita, jos palveluntuottaja on osakeyhtiö, kommandiittiyhtiö, avoin yhtiö, osuuskunta, säätiö tai rekisteröity yhdistys.

## 5.7 Luottokortit, S-business ja Nesteen tankkauskortit

Hyvinvointialueen luottokorteilla tehtävien ostojen on aina liityttävä työtehtäviin ja tarvittaessa ostot on hyväksyttävä lähijohtajalla etukäteen. Jokaisesta ostosta on saatava kuitti, joka toimitetaan laskun asiattarkastajalle. Luottokortteja ei saa missään tilanteessa käyttää omien henkilökohtaisten ostojen tekemiseen eikä ostojen yhteydessä saa käyttää omia bonus- tai etukortteja. Maksukortteja ja tunnuslukua ei saa säilyttää samassa paikassa.

Luottokorttia käytettäessä on noudatettava annettuja ohjeita. Kuittien liittäminen laskuihin asiattarkastuksen yhteydessä on välttämätöntä. Kuiteilla osoitetaan se, että ostot ovat asianmukaisia ja liittyvät työtehtäviin ja hyvinvointialueen toimintaan. Ellei kuitteja saada eikä ostotahtumasta saada muutakaan luotettavaa selvitystä (esim. todistus liikkeestä, jossa korttia käytetty), on laskutettava ko. luottokortin haltijaa. Mikäli kyseessä on merkittävä summa tai useita puuttuvia kuitteja, tulee harkittavaksi luottokortin peruuttaminen. Vakavammassa tapauksissa on ryhdyttävä työ/virkasuhdetta koskeviin toimenpiteisiin ja harkittava tutkintapyyntöä tekemistä poliisille.

Hankinnat on tehtävä ensisijaisesti muiden hankintakanavien kautta. Tarkemmat ohjeet löydät Intran [osto-ohjeesta](#). Luottokortteja ei ole tarkoitettu käytettäväksi esimerkiksi työvälineiden hankintaan.

Jos kortinhaltijan virka- tai työsuhde päättyy tai kortti muuten on tarpeeton, on siitä ilmoitettava viipymättä [maksukortit@omahame.fi](mailto:maksukortit@omahame.fi) kortin lopettamiseksi. Mikäli kortti katoaa tai varastetaan, on soitettava välittömästi kortin sulkupalveluun.



## Henkilökohtaiset EuroCard-luottokortit

Hyvinvointialueella on käytössä henkilökohtaisia EuroCard-luottokortteja. Vain nimetyillä henkilöillä on käyttöoikeus käyttää omaa korttiaan, eikä sitä saa luovuttaa toiselle henkilölle.

Henkilökohtaisten luottokorttien käytöstä syntyneet tositteet, kuitit yms. tulee säilyttää ja skannata P2P:hen ostolaskun liitteeksi ennen luottokorttilaskun hyväksymistä. Laskun kommenttikenttään tai liitteeksi on lisättävä tilaisuuksien ja/tai tapahtumien tarkoitus ja osallistujatiedot. Jos luottokortilla ostetaan henkilökunnan muistamisia tai muita omaan käyttöön rinnastettavia lahjoja, tulee laskun tiliöinnissä huomioida arvonnisäverokoodiksi 100. Laskulle tulee liittää maininta lahjan saajasta ja tarkoituksesta.

Kortinhaltija huolehtii laskun asiatarkastamisesta ja liitteiden lisäämisestä laskulle. Kortinhaltija ei voi toimia laskun hyväksyjänä.

## S-Business-kortit

S-Business-kortteja on käytössä hyvinvointialueella. S-Business-korttien käytöstä syntyvät kuitit tulisi säilyttää siihen asti, kunnes lasku/laskut saapuvat P2P:n ostolaskujärjestelmään. Kuittien pohjalta laskulle tehdään asiatarkastus. Laskulta käy ilmi korttien käyttöpaikat sekä niillä tehdyt ostot.

Kortit, joita on toimitettu ajoneuvojen tankkaamista varten, ovat ainoastaan siihen käyttötarkoitukseen.

P2P:n ostolaskujärjestelmään tulisi laittaa laskulle kommentiksi oston tarkoitus, esimerkiksi ryhmätoimintaan ostetut elintarvikkeet leivontaan, leffailtojen herkut jne. Mikäli luottokortilla ostetaan henkilökunnan muistamisia tai muita omaan käyttöön rinnastettavia lahjoja, tulee laskun tiliöinnissä huomioida arvonnisäverokoodiksi 100.

## Nesteen tankkauskortit

Hyvinvointialueella on käytössä myös Nesteen tankkauskortteja, joita hyödynnetään hyvinvointialueen autoihin. Nesteen tankkauskorttien käytöstä syntyvät kuitit tulee säilyttää siihen saakka, kunnes ostolasku saapuu P2P:n ostolaskujärjestelmään käsiteltäväksi. Laskulta käy ilmi, missä kortteja on käytetty sekä mitä ostettu. Tankkauskorteista vastaa yksikön lähijohtaja.

Lisätietoja ajoneuvoista ja tankkauskorteista [Intrasta](#).

## Laskutustiliasiakkuus

Laskutustiliasiakkuuden voi tarvittaessa avata talousjohtajan päätöksellä.

## Baswaren toimittajaportaali

Provincia Oy:n tarjoama Baswaren toimittajaportaali on tarkoitettu ulkopuolisten toimittajien käyttöön, joilla itsellään ei ole mahdollisuutta lähettää/toimittaa laskua sähköisesti verkkolaskuna. Kirjaututtuaan toimittajaportaaliin, toimittaja luo laskunsa täydentämällä ja tallentamalla laskutustiedot. Luotu lasku siirtyy P2P-järjestelmään verkkolaskuna. Kanta-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilla olevassa laskutusohjeessa sekä toimittajakirjeessä on ohjaus toimittajaportaaliin. Baswaren toimittajaportaaliin sekä sen käyttöön löytyy ohjeistus Provincian verkkosivuilta, [provincia.fi/sahkoinenasiointi/toimittajaportaali/](http://provincia.fi/sahkoinenasiointi/toimittajaportaali/)



## 5.8 Maksumääräykset, kassamaksut ja kululaskut

### Maksumääräykset

Maksumääräys voi tulla tarpeen tehtäviksi tilanteissa, joissa hyvinvointialue ei saa varsinaista laskua, esimerkiksi varainsiirtoveron maksaminen. Maksumääräys tehdään Provincian maksumääräyslomakkeella.

### Kassamaksut

Kassamaksuina maksetaan viranhaltijapäätöksiin perustuvat asiakkaiden vahingonkorvaukset, muut asiakkaiden korvaukset (esim. äidinmaitotilitykset, matkakorvaukset) sekä järjestöavustukset. Kassamaksuina voidaan maksaa myös kiireellisinä maksuina suoritettavat maksut, joita ei ehditä kierrättämään normaalin ostolaskuprosessin kautta.

Kassamaksuista lähetetään tiedot talouspalveluihin [talouspalvelut@omahame.fi](mailto:talouspalvelut@omahame.fi) sähköpostiin, jossa kassamaksut tehdään ja hyväksytään.

### Kululaskut

Mikäli henkilökunta joutuu tekemään pienhankinnan khhva:n nimiin ja hakee kuittia vastaan rahat takaisin, tehdään tämä kululaskuna Populuksen kautta. Tällaisia kuluja ei pitäisi syntyä kuin vain tilanteissa, jossa hankintaa ei voida suorittaa laskulla, hyvinvointialueen luottokortilla tai muilla hyvinvointialueen nimiin tapahtuvilla tavoilla. Kululasku on aina viimeisin keino ja arvioitava onko hankinta tällöin ehdoton. Ennen ostosta on oltava lähijohtajan lupa ja kululasku on tehtävä viipymättä Populukseen asianmukaisine kuitteineen ja selitteineen. Lähijohtaja tarkastaa ja hyväksyy kululaskun. Lisätietoja ja ohjeita saa [hr@omahame.fi](mailto:hr@omahame.fi).



## 5.9 Hankinnat

### Hankintojen sääntely ja ohjeistus

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hankinnoissa sovelletaan hankintalain ja erityisalojen hankintalain ohella myös hyvinvointialuelakia, hallintolakia, tilaajavastuulakia ja julkisuuslakia.

Hankintalain mukaan hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa kokonaisuutensa edullisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti. Hankintojen toteuttamisessa ja kehittämisessä on otettava huomioon Kanta-Hämeen hyvinvointialueen aluehallituksen hyväksymät ”[Hankintojen periaatteet](#)”.

### Hankintaohje

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hankintaohje ohjaa hankintaprosessien toteuttamista hyvinvointialueella. Hankintaohje on saatavilla hyvinvointialueen [intrassa](#).

### Hankintavaltuudet/-oikeudet

Valtuudet hankintapäätösten tekemiseen on annettu Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hallintosäännössä sekä toimialojen delegointipäätöksillä. Hankintapäätös pitää tehdä kaikista yli 15.000 euron hankinnoista. Hankintapäätöksen valmistelua ja sisältöä on ohjeistettu hankintaohjeen kohdassa 2.6.

### Hankinnat viranhaltijan vastuulla

Hankintavaltuuksia ei voida siirtää työsuhteessa olevalle. Hankintapäätöksen allekirjoittavan viranhaltijan tulee varmistaa, että hankinta-

prosessissa on noudatettu kyseistä hankintaa koskevia lakeja ja ohjeita: hankintalakia ja/tai -direktiiviä sekä Kanta-Hämeen hyvinvointialueen sisäisiä ohjeistuksia.

### Ohiostaminen

Ostaminen ilman sopimusta katsotaan ohiostamiseksi. Kaiken ostamisen Kanta-Hämeen hyvinvointialueella tulisi perustua sopimukseen. Laskujen hyväksyjän vastuulla on tarkistaa, perustuuko osto sopimukseen.

Tähän poikkeuksen tekee satunnaiset ja harvoin tapahtuvat ostot, joiden euromääräinen arvo on vähäinen. Tällä tarkoitetaan esimerkiksi TYKY-tapahtumien ruokailuja tai asiakkaalle ostettavia satunnaisia kahvilapalveluita (tai vastaavia). Mikäli ostaja huomaa, että ostaminen muuttuu säännölliseksi, tulee arvioida yhdessä Hankinnat ja sopimushallinta -yksikön kanssa, tuleeko palvelu/tavara kilpailuttaa tai tarvitseeko siitä solmia sopimus. Tarvittaessa ostaja voi kysyä neuvoa osoitteesta [hankinta@omahame.fi](mailto:hankinta@omahame.fi).

### Tilausvaltuudet/-oikeudet

Tilauksella tarkoitetaan näissä noudattamisohjeissa tilauksia, jotka perustuvat aiempaan hankintapäätökseen. Mikäli tilaus ei perustu aiempaan hankintapäätökseen, noudatetaan tilausvaltuuksia ja tilauspäätöksiä koskevien kohtien sijaan hankintavaltuuksia ja hankintapäätöksiä koskevia kohtia.

Tilausta koskeva päätös on luonteeltaan täytäntöönpanoa, eikä tilausta koskevaan päätökseen sisälly julkisen vallan käyttämistä. Tilausvaltuuksia on mahdollista määritellä esimerkiksi KORI-tilausjärjestelmään.





## Tilaaminen

Lääkinnällisten laitteiden tilaamisessa tulee käyttää aina Effector-järjestelmää.

Hankintaa koskevan tilauksen muodon osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Tilausta dokumentoidaan tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.
- Tilauksesta tulee käydä ilmi tilattava kohde, hinta, toimitusosoite ja tilausehdot
- Tilausta koskevien tietojen oikeellisuus on tarkistettava ennen tilauksen vahvistamista.

## KORI-tilausjärjestelmä

Hoitotarvikkeiden sekä yleistarvikkeiden ensisijainen osto- ja tilauskanaava on KORI-tilausjärjestelmä. Järjestelmä on Tuomi Logistiikan ylläpitämä. Löydät KORI:in liittyvät ohjeet [intrasta](#).

Mikäli tuote on saatavilla KORI-tilausjärjestelmän kautta, voi tuotteen hankkia vain poikkeustapauksissa muualta. Ostoon tulee olla painava peruste ja osto tulee hyväksyttävä Hankinta- ja sopimushallinta yksiköltä. Tällöin tulee olla yhteydessä osoitteeseen [hankinta@omahame.fi](mailto:hankinta@omahame.fi).

## Laskutus

Hankintoihin liittyvän laskutuksen osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Hankinnoissa tavaroiden ja palvelujen toimittajilta tulee edellyttää sähköistä laskutusta.
- Laskuja ei tule hyväksyä, jos laskussa ei ole viitteenä tilausnumeroa tai sopimusnumeroa sekä tilaajan nimeä/yksikköä
- Laskun ja sen perusteena olevan tilauksen tietosisällön vastaavuus tulee tarkistaa ennen laskun hyväksymistä.





## 6 Kassat

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä kassoja käteis- ja maksupäätemyyntiä varten. Kassoja on niissä hyvinvointialueen yksiköissä, joissa myydään siellä valmistettuja tuotteita. Kassan käytön seuranta voi perustua joko kassajärjestelmän tuottamaan tietoon tai tätä varten talouspalveluissa tehtyyn lomakkeeseen, jota kassan käyttäjä täyttää. Kaikista kassaan tehdyistä vienneistä tai rahan käytöstä on oltava selvitys ja tosite kassakirjan liitteenä.

Käteisnostot pankkikortilla kassoista tai myynti velaksi eivät ole sallittuja. Myöskään rahan ”lainaaminen” pienessäkään määrin edes tilapäisesti ei ole sallittua. Hyvinvointialueen kassoja ei ole sallittua käyttää mihinkään muuhun tarkoitukseen kuin yksikössä valmistettujen tuotteiden myyntiin. Asiakasmaksuja ei myöskään oteta vastaan hyvinvointialueen kassoihin, vaan niistä tehdään aina lasku asiakkaalle.

Kassasta, mahdollisista maksupäätteistä ja kassakirjasta vastaa aina ensisijaisesti kyseisen yksikön lähijohtaja.

### 6.1 Työtoiminnan sosiaalikutoutuksen kassat

Kassakirjaan merkitään tapahtumat päivittäin ja samalla varmistetaan, että kassassa olevat rahat täsmäävät kassakirjan saldoon.

Ohje kassojen laskemiseen päivän päätteeksi:

- Ota päiväkohtainen myyntiraportti (mikäli sellainen saatavilla)
- Erottele pohjakassa myynneistä
- Laske myyntien summa ja varmista, että se täsmää myyntiraporttiin
- Merkitse myynnit kassakirjaan tai erilliseen seurantalomakkeeseen.
- Myyntien yhteissumman voi kuukauden lopussa merkitä kassakirjaan, mikäli yksittäisiä myyntitapahtumia on paljon.

Kuukauden loputtua kassakirja tulostetaan ja kassasta vastaava allekirjoituksellaan vahvistaa rahojen ja kassakirjan saldon täsmäävän. Jos kassakirjassa on useampi sivu, niin kaikki sivut allekirjoitetaan. Mikäli kassan rahat eivät täsmää kassakirjassa näkyvään saldoon, pitää ero selvittää ennen kassakirjan toimittamista talouspalveluun. Tarvittaessa talouspalvelut auttavat asian selvittelyssä.

Käteiskassat tulee tilittää hyvinvointialueen pankkitilille FI05 5680 0020 6053 13 säännöllisesti, esimerkiksi kuukausittain, jotta kassassa oleva rahamäärä ei kasva kohtuuttoman suureksi. Rahat talletetaan talletusautomaatilla ja talletuskortin saa tilattua talouspalveluista. Allekirjoitettu kassakirja ja myyntikuitit, mahdolliset maksupäättekuitit, päivittäiset kassakonekuitit ja myynnin kuukausiraportti toimitetaan talouspalveluihin välittömästi kuukauden viimeisen myyntipäivän jälkeen. Allekirjoitettu ja tarkastettu kassakirja kuitteineen, tulee lähettää sähköpostitse talouspalveluihin. Alkuperäiset tositteet ja kassakirjat säilytetään yksiköissä.

Aineisto tulee olla talouspalveluilla viimeistään **kuukauden 5. päivänä**, jotta kirjaukset saadaan kirjanpitoon oikealle tapahtuma kaudelle.



## 7 Investoinnit ja poistot

Investointien toimenpano toteutetaan aluevaltuuston hyväksymän investointeihin varattujen määrärahojen puitteissa. Kohdekohtaiset investoinnit on kuvattu investointisuunnitelmassa. Toimeenpanossa on huomioitu valtioneuvoston asettamat ehdot investointisuunnitelman toimeenpanon osalta.

Hyvinvointialueen investoinnit on luokiteltu osana lainanottovaltuusprosessia seuraaviin luokkiin.

- Elinkaari- ja uusintainvestointi
- Potilas-, asiakas- ja henkilöstöturvallisuus
- Lakisäädännöstä tai ulkoisesta toimintaympäristöstä tuleva tarve
- Tulevaisuusinvestointi
- Tuottavuusinvestointi

Toimeenpano toteutetaan yhteistyössä toimialojen, rahoitus ja investoinnit sekä hankintatoimen kanssa.

Toimeenpanovastuut:

- Rakennus-, peruskorjaus- ja perusparannushankkeet omaan taseeseen: Rahoitus ja investoinnit
- Rakennus-, peruskorjaus- ja perusparannushankkeet vuokrakohteet: Rahoitus ja investoinnit
- Ylläpito-, korvaus- ja muutostyöinvestoinnit: Tekniikka ja tilat tulosalue
- Koneet ja laitteet: Hankkivana tahona oleva toimiala / tulosalue
- ICT: Tietohallinnon tulosalue

Investointikohteille, joilla on suora vaikutus yksikön toimintaan, nimeetään vastuuhenkilö toimialoilta. Henkilö vastaa investointiin liittyvistä yksityiskohdista ja toiminnallisista vaatimuksista.

Toimeenpanovaiheessa esiin nousevat muutokset käydään läpi ja laajemmat muutokset viedään toimielin käsittelyyn. Investointiohjelman pohjalta muodostuu hankintaohjelma ja sen laatimisesta vastaa hankintayksikkö.

Hankintasuunnitelman laatimisen jälkeen alkaa investointien toteuttamisen konkreettinen edistäminen mm. kilpailutusasiakirjojen laadinta sekä hankintasopimusten tekeminen. Toimivalta investointien valmisteluun, hyväksymiseen ja toteuttamiseen on todettu hallintosäännössä ja delegoimisäädännöissä. Yli 100 000 euroa olevien investointien hankinnan periaatteet käsitellään aluehallituksessa niiltä osin, kun aluehallitus on nostanut ne käsittelyyn hankintasuunnitelmasta.

Investointien toteutumista (seuranta ja ennustaminen) raportoidaan osana talouden seurantaa hyvinvointialueen toimielimille sekä asianosaisille ministeriöille.

Raportointivastuu on rahoitus- ja investointijohtajalla tai hänen delegoimalla vastuuhenkilöllä. Käytännön tasolla investointien kustannusseuranta tapahtuu seuraavasti. Aluevaltuuston hyväksymille Investointeille avataan kirjanpitoon projektinnumero käyttöomaisuuslajin (rakennukset, laitteet ja kalusto, ICT ohjelmistot jne.) ja toimialan mukaan. Investoinnille tulevat laskut kirjataan projektinumerolle. Investointien kokonaiskustannuksia seurataan UDP raportoinnin kautta.

### 7.1 Investointisuunnitelman muutokset

Uusien investointinimikkeiden lisääminen investointisuunnitelmaan kesken tilikauden on mahdollista. Se edellyttää muutuskustannusten, toteuttavuuden ja välttämättömyyden arviointia. Lisäykset, jotka nostavat investointivarausta, hyväksyy aluevaltuusto.

Investointivarausten sisällä voidaan tehdä investointien uudelleen arviointia ja priorisointia sekä esittää muutoksia/lisäyksiä. Aluevaltuuston



hyväksymää investointivarausta ei saa ylittää. Alle 500 000 euron muutokset investointiraamin sisällä hyväksyy rahoitus- ja investointijohtaja, ja yli 500 000 euron muutokset hyväksyvät aluehallitus.

## 7.2 Investoinnin määrittäminen

Pysyviin vastaaviin kuuluvan aineellisten ja aineettomien hyödykkeiden hankintameno aktivoidaan ja jaksotetaan poistoina kuluksi pääsääntöisesti hyödykkeen koko taloudelliselle pitoajalle. Pysyviä vastaavia ovat hankinnat, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa usean tilikauden aikana. Poistot kirjanpidossa aloitetaan, kun hyödyke on otettu tuotannolliseen käyttöön.

Hyvinvointialue- ja kuntajaosto on täydentänyt kirjanpitolain pysyvien vastaavien määritelmää yleisohjeessa hyvinvointialueen taseen laatimisesta siten, että hyvinvointialueen pysyviä vastavia ovat tulon tuottamisen tarkoituksesta riippumatta aineettomat ja aineelliset hyödykkeet, jotka vaikuttavat jatkuvasti tuotannontekijöinä useana tilikautena sekä toimialasijoittamisen osakkeet ja osuudet ja muut sijoitukset. Tämä pysyvien vastaavien laajennus on perusteltua sen vuoksi, että hyvinvointialueen palvelutuotannossa tuotannontekijöiden hankinnan tarkoituksena ei välttämättä ole tulojen kerryttäminen, vaan peruspalvelujen tuottaminen, joka lakisääteisesti tai valtuuston päätöksellä rahoitetaan valtion rahoituksella.

Suunnitelmapoistojen pohjana on pysyvien vastaavien hankintakustannus. Hyödykkeen hankintakustannukseksi luetaan pääsääntöisesti sen hankinnasta ja valmistuksesta aiheutuneet välittömät kustannuk-

set. Varsinaisen ostohinnan lisäksi hankintakustannukseen sisällytetään esimerkiksi rahti-, maahantuonti- ja asennuskustannus. Mahdolliset saadut alennukset vähentävät hankintakustannusta. Arvonlisäverollisessa toiminnassa käytettävän pysyvien vastaavien hyödykkeen ostohintaan sisältyvää arvonlisäveroa ei lueta hankintakustannukseen. Aktivoitavia ovat ne perusparannuskustannukset, joiden seurauksena hyödykkeen tulontuottamiskyky kasvaa alkuperäistä suuremmaksi.

Hyödykkeen tulontuottamiskyvyn voidaan katsoa kasvaneen, jos perusparannus johtaa:

- hyödykkeen taloudellisen pitoajan ja hyödykkeen tuotantokapasiteetin kasvuun,
- suoritteiden laadun merkittävään parantumiseen tai
- tuotantoprosessin kustannusten merkittävään vähentymiseen.

Korjaus- ja huoltokustannukset, joiden seurauksena hyödykkeen tulontuottamiskyky voidaan säilyttää ennallaan, kirjataan yleensä tilikauden kuluksi, eli käyttömenoksi.

## 7.3 Pienhankintaraja

Pysyviin vastaaviin voidaan kirjata vähintään 10 000 euron arvoisia hyödykkeitä, tämän alittavat hankinnat kirjataan kirjanpidossa hankintatilikauden käyttömenoksi. Tästä poikkeuksena on ensikertainen kalustaminen sekä useasta komponentista muodostuvat kerralla tai yhtenä toimituksena tilattavat hyödykkeet, joiden yhteenlaskettu kustannus ylittää 10 000 euroa. Nämä merkitään pysyviin vastaaviin ja kirjataan normaalisti poistoina vaikutusaikanaan kuluksi.

## 7.4 Hyödyke- ja hyödykekohtainen poistosuunnitelma

### AINEETTOMAT HYÖDYKKEET

- Kehittämismenot
- Muut aineettomat oikeudet
- Liikearvo

### POISTOAIKA

2–5\* vuotta  
5–20 vuotta  
2–5 vuotta

### Muut pitkävaikutteiset menot

- Tietokoneohjelmistot ja tietojärjestelmät
- Osallistuminen toisen yhteisön hankkeisiin

2–5\* vuotta  
2–50 vuotta

(sovelletaan vastaavanlaisen hyödykkeen hankintamenoa koskevia poistoaikoja)

- Osake- ja vuokrahuoneistojen peruseräparannusmenot
- Muut

5–10\* vuotta  
2–10 vuotta

\* Jollei kirjanpitovelvollinen voi luotettavalla tavalla arvioida vaikutusaikaa, on hankintameno poistettava enintään kymmenessä vuodessa

### AINEELLISET HYÖDYKKEET

#### MAA- JA VESIALUEET

- Maa- ja vesialueet
- Kiint.vuokraoik. ja liittymismaksut

ei poistoaikaa  
ei poistoaikaa

#### RAKENNUKSET

- Hallinto- ja laitosrakennukset
- Talousrakennukset
- Vapaa-ajan rakennukset
- Asuinrakennukset
- Kallioluolat ja -tunnelit, väestönsuojat

20–50 vuotta  
10–20 vuotta  
20–30 vuotta  
30–50 vuotta  
30–70 vuotta

#### KIIINTEÄT RAKENTEET JA LAITTEET

- Maa- ja vesirakenteet
- Putki- ja kaapeliverkot
- Kiinteät nosto- ja siirtolaitteet
- Muut kiinteät koneet, rakenteet ja laitteet

15–30 vuotta  
15–20 vuotta  
15–20 vuotta  
10–15 vuotta

## KONEET JA KALUSTO

- Huoltolaitteet 6 vuotta
- Muut laitteet, kalusto ja tarvikkeet
  - Kalusteet ja huonekalut 3 vuotta
  - Kodinkoneet 3 vuotta
  - Ravintohuollon laitteet ja koneet 6 vuotta
  - Siivouslaitteet ja -koneet 6 vuotta
  - Vaatehuollon koneet 6 vuotta
  - Työ- ja korjaamokoneet 6 vuotta
  - Välinehuollon laitteet ja koneet 6 vuotta
  - Kuljetusvaunut 3 vuotta
  - Kulkuneuvot ja -välineet 4–5 vuotta
  - Jätteenkäsittely 6 vuotta
  - Puhelimet ja puhelintarvikkeet 3 vuotta
  - Sähköautojen latauspisteet 3–5 vuotta
  - Muut laitteet ja koneet 3–8 vuotta

## PELASTUSLAITOS, KONEET JA KALUSTO:

- Rautaiset alukset 15–20 vuotta
- Puiset alukset ja muut uivat työkoneet 8–15 vuotta
- Muut kuljetusvälineet 4–7 vuotta
- Muut liikkuvat työkoneet 5–10 vuotta
- Raskaat liikkuvat työkoneet 10–15 vuotta
- Muut raskaat koneet 10–15 vuotta
- Muut kevyet koneet 5–10 vuotta
- Sairaala-, terveydenhuolto- yms. laitteet 5–15 vuotta
- ICT-laitteet 3–5 vuotta
- Muut laitteet ja kalusteet 3–5 vuotta

## MUUT AINEELLISET HYÖDYKKEET

- Arvo- ja taide - esineet ei poistoaikaa
- Muut hyödykkeet ei poistoaikaa

## ENNAKKOMAKSUT JA KESKEERÄISET HANKINNAT

ei poistoaikaa

## PYSYVIEN VASTAAVIEN SIJOITUKSET

- Osakkeet ja osuudet ei poistoaikaa



Investointiraja on 10.000 euroa (alv 0 %)

Varsinaisen ostohinnan lisäksi investointimenoihin kuuluu mm. kuljetus-, rahti- ja asennuskulut.

Investointikustannuspaikalle ei kirjata investointiin mahdollisesti liittyviä:

- Investoinnin tarpeellisuuteen liittyviä selvityksiä (esim. kosteusvaurioselvitys)
- Käyttöönottokoulutuksia, kokous- ja matkakuluja
- Varaosia ja tarvikkeita
- Vähäiset hankinnat investointiin liittyen

→ Nämä kirjataan yksikön kustannukseksi

Kaikkia investointeihin liittyviä kustannuksia ei siis kirjata investointimenoihin. Pysyvät vastaavat on merkitty taseeseen hankintamenoa vähennettynä suunnitelman mukaisilla poistoilla ja investointimenoihin saaduilla rahoitusosuuksilla.

Poistot kirjataan hankintakuukautta seuraavan kuukauden alusta lukien. Poistomenetelmä on tasapoisto. Pienhankintaraja on 10 000 euroa.

## 8 Henkilöstö

### 8.1 Rekrytointi ja talousarvion noudattaminen

Ennen jokaista rekrytointia on varmistettava, että kyseisen työntekijän rekrytoimiseksi on riittävä määrärahavaraus talousarviossa. Ilman määrärahavarausta rekrytointia ei voi tehdä. Mahdollisesti voimassa olevaa rekrytointikieltoa tulee noudattaa. Rekrytointien täyttölupaprosessissa noudatetaan hyvinvointialueella tai toimialalla erikseen annettuja työohjeita.

### 8.2 TUTA-neuvotteluiden vaikutukset

Mikäli HVA -organisaatiossa käynnistetään tai on menossa tuotannollis- taloudelliset yhteistoiminta neuvottelut, voimassa olevaa rekrytointikieltoa tulee noudattaa. Rekrytointikiellon aikana tilapäisen työvoiman tai vuokratyövoiman käyttö on rajatusti sallittua.

### 8.3 Kesäsijaisten rekrytoinnit ja vuosilomasuunnittelu

Kesäsijaisten määrä (vuosilomasijaiset) ja kesäsijaisten henkilöstömenojen määrärahavaraus tulee varmistaa talousarviosta, ennen kesätyöntekijöiden rekrytointiprosessin aloittamista.

Kesätyöntekijöiden rekrytointi pohjautuu hyvään resurssisuunnitteluun, joka varmistaa, että henkilöstötarpeet, osaaminen ja taloudelliset resurssit ovat tasapainossa ja huomioitu. Resurssihallinta on tarjonnut koulutuksia vuosilomasuunnittelun ja vuosilomalaskennan pohjaksi sekä neuvonut tasaisen vuosilomasuunnittelun toteutuksessa palveluyksiköiden lähijohtajia. Vuosilomaoikeuksien laskennan tarkoituksena on auttaa lähijohtajia hahmottamaan mahdollisimman tarkasti lomakauden resurssitarve ja sijaissuunnittelu sekä olla lähijohtajan tukena vuosilomasuunnittelussa, joka omalta osaltaan turvaa riittävän ja osaan henkilöstön mutta auttaa myös talouden tasapainon säilyttämisessä henkilöstömäärärahoja koskien. Vuosilomasuunnitelmien pohjalta rekrytointiyksikkö kykenee auttamaan yksiköitä rekrytoinnissa ja

kohdentamaan saatavilla olevat kesäsijaiset kriittisen tarpeen mukaisesti.

Vuosilomasuunnittelun toteutumisesta on vuodelta 2024 tehty organisaatiotasoinen analyysi, joka osoittaa, että vuosilomasuunnittelun suunnitelmallisuudessa ja henkilöstöresurssin tasaisemmassa jakamisessa kesälomakaudella on vielä parannettavaa. Vuoden 2025 vuosilomasuunnitteluun tulee kiinnittää erityistä huomiota, että vuokratyövoiman käytön vähentämisen tavoitteet ja talousarvion toteutuu määrärahojen puitteissa.

Vuosilomatyöntekijöiden riittävyttä, saatavuutta ja sijaistyövoiman henkilöstökustannuksia seurataan ja raportoidaan säännöllisesti johdolle. Mahdolliset poikkeamat vuosilomasuunnittelussa tullaan raporttoimaan HR- palveluiden toimesta hyvinvointialueen johtoryhmälle, osana talouden tasapainotusohjelma kakkosta.

### 8.4 Työvuorosuunnittelu ja merkitys talouden tasapainossa

Työvuorosuunnittelun avulla allokoidaan merkittävällä tavalla henkilöstöresurssin käyttöä. Työvuorosuunnittelun kautta hallinnoidaan myös merkittävää euromäärää henkilöstömäärärahojen käytössä kolmen viikon välein. Tämän vuoksi työvuorosuunnittelua tulee päivittää. Suunnittelua voidaan toteuttaa resurssiviisaammin ja yhdenmukaisin pelisäännöin, joka omalta osaltaan tulee vaikuttamaan talouden toteutamaan. Työvuorosuunnittelun uudistamiseen liittyy myös uuden työvoimanhallinnan ohjelmiston hankinta, joka sisältää myös työvuorosuunnitteluohjelmiston.

Hankinnan kilpailutus päättyi loppuvuonna 2024. Työvuorosuunnittelu- järjestelmän hankinta ja käyttöönoton valmistelu käynnistyi välittömästi hankintapäätöksen jälkeen. Hyvinvointialueen HR- palveluissa resurssiasiantuntijat ovat valmistelleet uuden järjestelmän käyttöönottoa.





Käyttöönottoaikataulu tulee kuluvan vuoden aikana olemaan napakka, mutta palveluyksiköiden työvuorosuunnittelun ja uuden järjestelmän käyttöönotot pyritään viemään aikataulusta huolimatta hallitusti läpi. Palveluyksiköiden lähijohtajan ja henkilöstön aktiivisuus ja osallisuus käyttöönotoissa, on välttämätön edellytys muutoksen mahdollistamiseksi.

Työvuorosuunnittelun kokonaisuuteen liittyy paljon erilaisia työvaiheita ja prosesseja, jotka käydään kunkin palveluyksikön lähijohdon ja henkilöstön kanssa läpi, uuden järjestelmän käyttöönoton yhteydessä. Nykyaikainen työvuorosuunnittelujärjestelmä yhdistettynä resurssihallinnan tuottamaan keskitettyyn työvuorosuunnittelupalveluun tuo tehokkuutta, tasalaatuisuutta ja tasapuolisuutta työvuorosuunnitteluun. Työvuorosuunnittelun uudistamisella ja keskittämällä voidaan keskipitkällä aikavälillä vapauttaa myös lähijohtajien työaika muuhun ja myös perustehtävää tekevien työntekijöiden työaika palauttaa asiakastyöhön.

Uuden työvoimahallinnan järjestelmän myötä lääkäreiden päivystys- ja toimenpidepalkkioiden laskenta ja maksatus automatisoidaan. Tähän saakka prosessi on edellyttänyt manuaalista sihteerityöpanosta. Prosessin automatisointi vähentää myös palkkavirheiden riskiä. Uudella järjestelmällä kaikki erilliskorvauksiin liittyvät palkkakorjaukset tehdään Oma Hämeen HR- palveluiden omana työnä resurssihallinnan tiimissä, jolloin korjausprosessi nopeutuu ja palkkapalvelukeskuksen ostopalvelukustannuksia voidaan vähentää.

## 8.5 Henkilökohtaiset lisät

Henkilökohtaisten lisien määrät on tarkastettu lääkärisopimuksen osalta keväällä 2024 ja SOTE-sopimuksen ja HYVTES:n osalta syksyllä 2024. Virka- ja työehtosopimusten vaatimat hinnoitteluliitteiden mukaiset henkilökohtaisen lisän määrät täyttyvät pääosin. Niiltä osin, kun virka- ja työehtosopimuksen vaatimukset eivät ole täyttyneet, on työnantaja myöntänyt uusia henkilökohtaisia lisiä.

Sopimus	Liite	Minimi %	Maksettu	Erotus €
Hytes	Kaikki	1,30 %	1,57 %	3967,33
Hytes	1	1,30 %	1,54 %	3143,61
Hytes	2	1,30 %	2,18 %	770,05
Hytes	TS	0,60 %	3,83 %	20856,47
SOTE-sopimus	Kaikki	1,30 %	1,46 %	22598,47
SOTE-sopimus	1	1,30 %	2,12 %	8795,41
SOTE-sopimus	2	1,30 %	1,33 %	559,18
SOTE-sopimus	3	1,30 %	1,39 %	4756,78
SOTE-sopimus	4	1,30 %	1,53 %	11523,65
SOTE-sopimus	5	1,30 %	1,04 %	-2496,82



Uusia henkilökohtaisia lisiä ei pääsääntöisesti tule toistaiseksi myöntää, koska suuremmassa osassa hinnoitteluliitteistä henkilökohtaisia lisiä on huomattavan paljon maksussa. Henkilökohtaisten lisien myöntämistä ei kuitenkaan jäädytetä. Lähijohtajan harkitessa henkilökohtaisen lisän myöntämistä, tulee hänen käydä ensisijaisesti keskustelu asiasta oman lähijohtajansa kanssa. Tämän jälkeen tulosalue/palvelualue pyytää lausuntoa henkilökohtaisen lisän myöntämismahdollisuudesta henkilöstöjohtajalta ja kopio pyynnöstä toimitetaan aina [hr.harmonisointi@omahame.fi](mailto:hr.harmonisointi@omahame.fi). Henkilökohtainen lisä myönnetään virka- ja työehtosopimuksen mukaisin kriteerein.

Henkilökohtaisen lisän myöntämisestä tulee aina tehdä viranhaltijapäätös. Viranhaltijapäätöksen osalta voi konsultoida toimialan HR-assistenttia.


## 8.6 Rekrytointilisät

Rekrytointilisiä on käytetty niissä ammattiryhmissä, joiden saatavuudessa on ollut erityisiä haasteita. Rekrytointilisät ovat luonteeltaan määräaikaista ja rekrytointilisiä pienenee, mikäli tehtäväkohtainen palkka/uraporraspalkka nousee järjestelyeräkorotusten tai muiden muutosten myötä. Rekrytointilisiä on aina työnantajan harkinnassa.

Lääkäreillä rekrytointilisiä on mahdollista käyttää henkilöstöjohtajan päätöksen (215/2024) mukaisesti. Muissa ammattiryhmissä rekrytointilisen käytöstä tulee ensin konsultoida omaa lähijohtajaa. Tämän jälkeen tulosalue/palvelualue pyytää lausuntoa rekrytointilisen lisän myöntämismahdollisuudesta henkilöstöjohtajalta ja kopio pyynnöstä toimitetaan aina [hr.harmonisointi@omahame.fi](mailto:hr.harmonisointi@omahame.fi).

Rekrytointilisen lisän myöntämisestä tulee aina tehdä viranhaltijapäätös. Viranhaltijapäätöksen osalta voi konsultoida toimialan HR-assistenttia.

## 8.7 Järjestelyerät

Virka- ja työehtosopimukset määrittelevät järjestelyerien prosentuaaliset suuruudet ja jakoajankohdat. Kuntatyönantaja ohjeistaa työnantajia erikseen kunkin järjestelyerän jakamisesta ja sen kohdennuksesta. Lisätietoa järjestelyeristä löydät Oma Hämeen  [palkkaharmonisointisuunnitelmasta](#).

Järjestelyeristä neuvotellaan yhteistoiminnallisesti. Neuvotteluihin osallistuu nimetyt työnantajan edustajat ja nimetyt pääluottamusmiehet. Järjestelyerien kohdennus perustuu neuvotteluratkaisuun. Toimialat voivat toimittaa esityksiään järjestelyerän kohdennuksesta koostusti HR-kumppaninsa kautta. Esityksissä tulee huomioida hyvinvointialueen palkkausjärjestelmän kokonaisuus (esim. hinnoittelutunnus, vastaavat tehtävät muilla tulos- tai toimialoilla) ja työnantajan edustajat tarkastavat esityksen sopivuuden palkkausjärjestelmän sen hetkiseen tilanteeseen.

Hyvinvointialueen käyttösuunnitelma pitää sisällään henkilöstömäärärahojen osalta kustannuspaikoittain vuoden 2025 tammikuun alun palkkatason. Hyvinvointialueella noudatettavat työehtosopimukset päättyvät keväällä 2025 ja uusien sopimuksien neuvottelut ovat kesken. Hyvinvointialue on varautunut kuluvalle vuodelle yhteensä noin 20,2 miljoonan euron palkankorotuksiin. Palkankorotuksiin varatut määrärahat ovat varattu erilliseen palkankorotuskehukseen, josta ne tullaan kohdentamaan kullekin kustannuspaikalle työehtosopimusneuvotteluiden lopputulosten mukaisesti. Kohdennukset tehdään talousarvio- ja käyttösuunnitelmamuutosten yhteydessä talousarviovuoden aikana.



Vuoden 2025 talousarvioon sisältyy edelleen hoito- ja hoivahenkilöstön vuokratyövoiman käytön hallinta, joka koskee kaikkia toimialoja Oma Hämeessä. Vuokratyövoiman käyttöä on mahdollista vähentää samalla kun äkillisiin (1–3 vrk) poissaoloihin varattua varahenkilöstön työvoimaresurssia vahvistetaan talousarviovuonna 2025. Oma Hä-

meessä aloittaa vuoden ensimmäisen kvartaalin aikana yhteinen keskitetty varahenkilöstö, joka korvaa äkillisiä (1–3 vrk) poissaoloja. Varahenkilöstö tulee toimimaan neljässä alueellisessa tiimissä: Hämeenlinna, Riihimäki, Forssa ja Keskussairaala. Varahenkilöstön käytölle on laadittu ohjeistus [Linkki ohjeeseen](#)



## 9 Muut kirjausohjeet

### 9.1 Tuloslaskelman tilit ja tilien sisältö

Kirjaamisessa tulee huomioida kirjanpidon tilien lisäksi myös muita laskentatunnisteista. Laskentatunnisteet löytyvät kirjaussuunnitelmasta ja kirjaussuunnitelma löytyy intrasta.

## TULOSLASKELMA

### TOIMINTATUOTOT

#### MYYNTITUOTOT

Myyntituottoihin kirjataan tulot tavaroiden ja palvelujen myynnistä, jotka on tarkoitettu myytäväksi pääsääntöisesti tuotantokustannukset peittävään hintaan. Hyvinvointialueen liiketoiminnan (mm. kanttiini- ja pesulatoiminta) suoritteista perimät korvaukset merkitään kuitenkin myyntituottoihin riippumatta siitä, kattavatko ne tuotantokustannukset. Myyntituottoja ovat myös korvaukset suoritteista, jotka hyvinvointialue on valtion toimeksiannosta tuottanut ja luovuttanut kolmannelle osapuolelle. Tällaisia niin sanottuja täyden korvauksen periaatteella saatuja korvauksia.

Tilinpäätöksen tuloslaskelmassa sisäiset tuotto- ja kuluerät eliminoidaan. Myyntituotto kirjataan suoritteen luovutusajankohdan mukaan. Myyntituotoista ja maksutuotoista vähennetään myynnin oikaisuerät, joita ovat: - myynnin perusteella määräytyvät välilliset verot, kuten arvonlisäverot ja muut vastaavat myynnin perusteella määräytyvät verot - myyntiin välittömästi liittyvät vuosi-, käteis- ym. alennukset ja hyvitykset. Muut myyntiin liittyvät oikaisuerät, kuten esimerkiksi myyntisaamisten luottotappiot ja muut myynnin oikaisuerät sekä välilliset verot, jotka eivät perustu välittömästi myynnin määrään, kuten valmisteverot, vähennetään tuloslaskelmassa muina toimintakuluina. Myyntiin liittyvistä kulueristä myyntirahteja ja myyntiprovisioita ei käsitellä oikaisueränä vaan ne kirjataan luonteensa mukaiseen kululajiin.

Myynti- ja maksutuotot sekä vuokratuotot on eriteltävä alv-verokantojen ja muiden tarvittavien erittelytarpeiden mukaisesti. Alv-verokantaa varten tehdään erittely kirjauskoodin alv-tunnisteella.

**Sisäisiä myyntituloja** ovat organisaation toiselta tehtävältä tai yksiköltä mukaan lukien myyntitulot omalta liikelaitokselta.

#### 3060 Muut liiketoiminnan tuotot

Kahvilan myyntituotot



**3061 Asiantuntijapalveluiden myynti**

Asiantuntijapalveluiden myynnistä saadut tuotot, esim. kuvantamisen ja laboratoriopalvelujen myynti organisaation ulkopuolelle, koulutuspalveluiden myynti.

**9307 SIS asiantuntijapalveluiden myynti**

Asiantuntijapalvelun myyntituotto organisaation toiselta tehtävältä tai yksiköltä toiselle yksikölle. Kulu kirjataan sisäiselle kulutilille.

## TÄYDEN KORVAUKSEN PERUSTEELLA SAADUT KORVAUKSET VALTIOLTA

Korvaukset suoritteista, jotka hyvinvointialue on valtion toimeksiannosta tuottanut ja luovuttanut kolmannelle osapuolelle. Tällaisia ovat muun muassa ns. täyden korvauksen periaatteella maksettavat korvaukset kuten lääkäreiden tutkimus- ja koulutuskorvaus, varusmiesten, siviilipalvelusmiesten ja vankien sairaanhoitokorvaukset, sotilasvammalain mukaiset Valtionkonttorin korvaukset (esimerkiksi kuntoutus ja terveydenhuollonpalvelut), korvaukset pakolaisista aiheutuneista menoista, kotoutumislain perusteella maksettavat korvaukset sekä muut korvaukset, joiden tarkoituksena on kattaa kaikki kustannukset.

**3083 Lääkäreiden tutkimus- ja koulutuskorvaus**

Muulle kuin yliopistollista sairaalaa ylläpitävälle hyvinvointialueelle tai terveydenhuollon toimintayksikölle suoritettava korvaus lääkärin koulutuksesta sekä terveystieteellisestä tutkimustoiminnasta aiheutuviin kustannuksiin.

**3084 Oikeuslääketieteellisten tutkimusten korvaukset****3085 Pakolaisten toimeentulokorvaukset****3087 Varusmiesten, siviilipalvelusmiesten ja vankien sairaanhoitokorvaukset****3086 Sotilasvammalain mukaiset korvaukset**

Valtiokonttorin Sotilasvamma- ja veteraaniasiat myöntää ja maksaa Suomen sodissa vammautuneille tai sairastuneille henkilöille sekä heidän puolisoilleen, leskille tai muille omaisille sotilasvammalain mukaiset korvaukset (esimerkiksi kuntoutus ja terveydenhuollon palvelut)

**3099 Muut korvaukset**

Kutsunnanalaisten ennakkoterveystarkastuksien korvaukset. Kuntoutustutkimus/ työkyvynarviointi. Työ- ja toimintakykyarvioon hakeudutaan työvoimatoimistojen, terveys- ja sosiaalikeskusten, tapaturmavakuutusyhtiöiden, Vakuutuskuntoutus VKK:n sekä työterveyshuollon kautta. Kotoutumislain perusteella maksettavat korvaukset. Maahanmuuttajien korvaukset ja muut valtion korvaukset



## KORVAUKSET HYVINVOINTIALU-EILTA

Jäsenten korvaukset ja maksuosuudet hyvinvointiyhtymälle. Korvaus, jonka hyvinvointiyhtymän jäsen maksaa suoritemäärään tai sijais-suoritemäärään perustuvan laskutuksen mukaisena hyvinvointiyhtymälle, merkitään hyvinvointiyhtymän kirjanpitoon jäsenen korvauksena tai maksosuutena myyntituottoihin.

### 3115 Muut yhteistoimintakorvaukset

Muihin yhteistoimintakorvauksiin sisältyvät sopimusperusteisen yhteistoiminnan perusteella hyvinvointialueen toiselta alueelta saamat korvaukset sopimuksen mukaisesta toiminnasta.

## MUUT SUORITTEIDEN MYYNTITUOTOT

Muita myyntituottoja ovat muut kuin edellä eri myyntituottoihin luetellut erät, esimerkiksi henkilöstön maksamat ateriakorvaukset, muut tuotot muun muassa tavaroiden ja palveluiden myynnistä (esimerkiksi korvaukset hammasteknisistä kuluista tai tuotot hyvinvointialueen myymistä vuosikuluiksi kirjatusta hyödykkeistä, asiakkailta perityt korvaukset maksullisesta palvelutoiminnasta tai asiakkailta aterioista perittävät korvaukset) sekä täyskustannuskorvaukset pakollisista vakuutuksista (vahinkovakuutuskorvaukset).

### 3131 Hammastekniset maksut

Korvaukset hammasteknisistä kuluista

### 3132 Täyskustannuskorvaukset pakollisista vakuutuksista

Täyskustannuskorvaukset pakollisista vakuutuksista (liikenne- ja työtaturmista sekä ammattitaudeista).

### 3133 Myyntituotot muilta hyvinvointialueilta

Myyntituotoksi kirjataan toiselta hyvinvointialueelta saamat korvaukset sosiaali- ja terveydenhuollonpalveluista, joiden tuottaminen ei perustu hyvinvointialueiden keskinäiseen sopimukseen yhteistoiminnasta.

### 3134 Lääkemyynti

Sairaala-apteekin myynti

### 3135 Oppisopimuskoulutuskorvaukset

Oppisopimuskoulutuksesta työnantajana saadut koulutuskorvaukset (esimerkiksi järjestävä oppilaitos maksaa hyvinvointialueelle).

### 3136 Ateriapalvelujen myyntituotot

Asiakkaiden maksamat ateriapalvelumaksut

### 3137 Henkilöstön aterioiden myyntituotot

Henkilökunnan maksamat ateriakorvaukset.



**3138 Muiden suoritteiden myyntituotot**

Pelastustoimen erhe- ja valvontamaksut, ensihoidon muiden kuljetusten myyntituotot (pl. omavastuut)

**3140 Muut myyntituotot**

Muita myyntituottoja ovat muut kuin edellä eri myyntituottoihin luetellut erät. Muut tuotot mm. tavaroiden ja palveluiden myynnistä (esimerkiksi asiakkailta perityt korvaukset lisäpalveluista, työpajatuotteiden myynti), laskutuslisät.

**9300 SIS muiden palveluiden myynti**

Muun kuin asiantuntijapalvelun sisäinen myyntituotto organisaation toiselta tehtävältä tai yksiköltä toiselle yksikölle. Kulu kirjataan sisäiselle kulutilille.

**MAKSUTUOTOT**

**Maksutuotot ovat asiakasmaksuja** ja muita maksuja tavaroista ja palveluista, joiden hinnoittelun tarkoituksena ei ole kattaa tuotanto-kustannuksia kokonaisuudessaan tai joiden hinnat määritellään asiakkaan maksukyvyn mukaan. Usein maksujen perusteista säädetään laissa tai asetuksessa. Tällaisia ovat esimerkiksi terveyskeskus-, poliklinikka- ja hoitopäivämaksut (ei korvaukset hammasteknisistä ku- luista, jotka ovat myyntituloja), sosiaalitoimen erilaiset sosiaalipalvelumaksut.

Tilastoinnissa kaikki maksutuotot kirjataan vastapuolitunnisteella.

**Terveydenhuollonmaksut****3209 Hammashoidon maksut**

Perusterveydenhuollon asiakkaiden hammashoidon käynti- ja toimenpidemaksut.

**3210 Pth laitoshoidon asiakasmaksut**

Perusterveyshuollon vuodeosastohoidon asiakasmaksut esim. pitkäaikainen laitoshoido, lyhytaikainen laitoshoido.

**3220 Pth avohoidon asiakasmaksut**

Vuosi-, käynti- ja päivystysmaksut (Asiaksmaksu A 7 §)

Sisältää perusterveydenhuollon avohoidon asiakkaiden käyntimaksuja esim. fysioterapia hoitomaksu, päivystyskäynti

**3224 Lääkärintod. ja lausuntomaksut**

Sisältää asiakkaiden lääkärintodistus ja lääkärinlausunto maksuja esim. C-todistus, E-lausunto jne.



**3230 Esh laitoshoidon asiakasmaksut**

Esh asiakkaiden hoitopäivämaksuja esim. hoitomaksu.

**3231 Esh poliklinikkamaksut**

Erikoissairaanhoidon asiakkaiden poliklinikka-, sarjahoitomaksut ja osavuorokausihoidon maksut.

**3232 Esh päiväkirurgian asiakasmaksut**

Asiakasmaksut päiväkirurgisesta toimenpiteestä, joka tehdään leikkaussalissa ja joka edellyttää yleisanestesiaa, laajaa puudutusta tai suonensisäisesti annettavaa lääkitystä

**3240 Muut terveydenhuollon maksut**

mm. asiakkaiden peruutusmaksuja (pth + esh), [asiakkaan omavastuuosuus sairaankuljetuksesta](#), röntgenmaksut esim. todistus elintarvikehuoneisto ilmoituksesta, elintarvikealain mukainen tarkastus/näytteenotto, kemikaalilain mukainen säännöllisen valvonnan tarkastus, rokotus(aineet) sekä kotisairaanhoidon maksut.

**3241 Pitkäaikaishoidon maksut**

Terveydenhuollon pitkäaikaisen laitoshoidon maksut.

## Sosiaalitoimenmaksut

**3252 Kotipalvelumaksut**

Kotihoidon (kodinhoitoapu + tukipalvelut) maksuja esim. säännöllinen kotihoito, tilapäinen kotihoito, muita tukipalvelujen asiakasmaksuja esim. perusmaksu, ateriamaksuja esim. kotiin kuljetettu ateria, tuetun palveluasumisen aamupala, lounas, kahvi, päivällinen ja ilta-pala, kylvetysmaksuja esim. kylvetysapu, vaatehuoltomaksuja esim. pyykinpesupalvelu, turvajärjestelmämaksuja esim. turvapuhelin perusmaksu ja vuokra

**3257 Hoitopäivämaksut, pitkäaikainen**

Pitkäaikaisen hoidon, tuetun asumisen hoitopäivämaksut (sekä itse tuotettu että ostopalveluna hankittu).

**3258 Hoitopäivämaksut, lyhytaikainen**

Lyhytaikaisen ja tilapäisen hoidon hoitopäivämaksut.

**3261 Muut sosiaalitoimen maksut**

Palvelukeskuspäivämaksuja esim. päivätoiminta, ateriamaksuja, hoidon korvauksia, asiakkaan kuljetuspalvelun omavastuu, ym. sos.toimen maksuja.



## Muut maksut

### 3262 Muut palvelumaksut

Muut kuin edellä luetellut erät, kuten ensihoidon omavastuut.

## TUET JA AVUSTUKSET

Tuloslaskelmaan merkitään omaksi ryhmäkseen ja jaetaan sektoreittain tuet, avustukset ja muut tulonsiirrot silloin, kun tuki tai avustus ei ole hyvinvointialueen suoritteidensa perusteella saama korvaus eikä investoinnin rahoitusosuus.

Tällaisia korvauksia ovat mm. palkkatuki, EU-tuki hyvinvointialueen omaan käyttötalouden kehittämisprojektiin, Kansaneläkelaitoksen korvaukset sairaankuljetuksesta, Kansaneläkelaitoksen korvaukset hyvinvointialueelle/hyvinvointiyhtymälle oman henkilöstön työterveyshuollon järjestämisestä, hyvinvointiyhtymän jäseneltä erikseen perimät maksuosuudet lainan korkoon, kaikki muut hakemuksesta myönnettävät valtionosuudet ja avustukset paitsi ne, jotka kirjataan hyvinvointialueen tuloslaskelmassa suoraan kohtaan Valtion rahoitus, koulutuskorvaukset Työttömyysvakuutusrahastolta, Kansaneläkelaitoksen kuntoutustuki.

Tilastointiin erotellaan palkkatuet sekä muut tuet ja avustukset.

### 3326 Koulutuskorvaukset

Koulutuskorvaukset Työttömyysvakuutusrahastolta.

### 3327 Valtion korvaus kuntouttavasta työtoiminnasta

Kuntouttavasta työtoiminnasta annetun lain 24 §:n nojalla kuntouttavan työtoiminnan järjestämisestä valtion korvausta 10,09 euroa jokaisesta kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvasta henkilöstä järjestettyä toimintapäivää kohden. Valtion korvauksen myöntämisen maksamismenettelystä säädetään valtion korvauksesta kuntouttavan työtoiminnan järjestämiseen annetulla valtioneuvoston asetuksella (457/2001).

### 3330 Muut tuet ja avustukset

Valtion välittämät muut tuet ja avustukset. Tutkimusapurahat ja Erityisvaltionosuuden (EVO) tutkimusrahoitus, tuet ja avustukset valtiolta kehittämishankkeisiin.

### 3331 Kelan korvaukset työterveyshuollosta

Kansaneläkelaitoksen korvaukset hyvinvointialueelle oman henkilöstön työterveyshuollon järjestämisestä

### 3332 Kelan korvaukset sairaankuljetuksesta

Kansaneläkelaitoksen korvaukset hyvinvointialueelle sairaankuljetuksesta





**3390 Palkkatuki**

Työvoimatoimiston myöntämä työllistämistuki työnantajalle, joka palkkaa työvoimatoimiston osoittaman työttömän työnhakijan.

**MUUT TOIMINTATUOTOT****Vuokratuotot**

Muihin toimintatuottoihin sisältyvät mm. vuokratuotot, jotka voidaan esittää myös omalla rivillään tuloslaskelmassa, mikäli niiden määrä toimintatuotoissa on olennainen. Ulkoiset ja sisäiset vuokratuotot on eriteltävä erillistileillä tai vastapuolitunnisteella.

**3440 Maa- ja vesialueiden vuokratuotot****3480 Asuntojen vuokratuotot**

Asuntojen vuokriin kirjataan vuokratulot asunnoista sis. Sähkö, lämpö, vesi, pesutupa, autopaikka/-pistoke, sauna yms. Tähän kirjataan myös mm. henkilöstön asuntojen vuokrat.

**3481 Muiden rakennusten vuokratuotot**

kirjataan vuokratulot muista rakennuksista kuin asunnoista esim. sairaalarakennuksesta ulkopuolisille yrittäjille vuokratut tilat

**3483 Muut vuokratuotot**

Muut kuin ed. mainitut vuokratuotto erät

**3484 Lämminvesimaksutuotot****9308 SIS rakennusten vuokratuotot**

Omien rakennusten sisäistä vuokraveloitusta vastaava tulokirjaus.

**9309 SIS koneiden ja laitteiden vuokratuotot**

Omien koneiden ja laitteiden sisäistä vuokraveloitusta vastaava tulokirjaus.



## Muut toimintatuotot

Muihin toimintatuottoihin sisältyvät muut kuin edellä mainitut säännöllisesti kertyvät toimintatuotot. Muissa tuotoissa esitetään myös olennaiset pysyvien vastaavien aineettomien ja aineellisten hyödykkeiden luovutusvoitot.

### **3510 Pysyvien vastaavien luovutusvoitot**

Olennaiset käyttöomaisuuden myyntivoitot. Nämä myyntivoitot on eriteltävä tilinpäätöksen liitetiedoissa. Vähäiset käyttöomaisuuden myyntivoitot esitetään tuloslaskelmassa poistojen oikaisuina. Satunnaisina tuottoina esitetään olennaiset myyntivoitot silloin, kun hyvinvointialue luopuu kokonaan toiminnasta, jossa hyödykettä on käytetty.

### **3521 Vakuutusyhtiöiden vahinkovakuutuskorvaukset**

Vakuutusyhtiöiltä vahinkovakuutus sopimusten perusteella saadut korvaukset henkilö- ja omaisuusvahingoista. Haittakorvaukset, jolloin saadaan korvaus toiminnan keskeytymisestä, eikä vakuutuskorvausta voida kohdistaa menoihin. Yleensä vahingonkorvaukset ovat kuitenkin luonteeltaan menonoikaisua.

### **3530 Muut toimintatuotot**

Terveystieteiden oppilaitoksilta laskutetut oppilaiden opetus-/ohjauspalkkiot sis. opiskelijoiden suojavaatteet, virk.alueiden ym. avaimien vuokrat, autolämmityspaikat, oven avausmaksut, puhelutulot.

### **3536 Sakot ja uhkasakot**

Hyvinvointialueen viranomaisena perimät sakot ja uhkasakot. Tähän kuuluvat esimerkiksi tulot muista hallinto-oikeudellisista kurinpito-maksuista. Ei koske viivästys- tai muu vahingonkorvaus esim. rakennusurakasta, jotka kirjataan hankintamenon vähennykseksi. Vahingonkorvaukset ovat luonteeltaan menonoikaisua.

## TOIMINTAKULUT

### HENKILÖSTÖKULUT

Henkilöstökulut sisältävät ennakonpidätyksen alaiset palkat, palkkiot ja niihin verrattavat kulut sekä välittömästi palkan, palkkion tms. perusteella määräytyvät kulut kuten eläkekulut, sosiaaliturvamaksut ja lakisääteiset ja vapaaehtoiset henkilövakuutusmaksut. Henkilöstökuluihin ei lueta matkakorvauksia, omaishoidon tuen palkkioita, perhehoidon palkkiota, ennakkoperintärekisteriin merkityille yrittäjille maksettuja työpalkkioita eikä henkilöstön koulutuspalveluja eikä terveydenhoitopalveluja. Henkilöstön työtehtäviin liittyviä matkustus- ja koulutuskuluja ei sisällytetä tuloslaskelmassa eikä sen liitetiedoissa henkilöstökuluihin vaan ao. kululajeihin.



**Maksetut palkat ja palkkiot** sisältävät palkat ja palkkiot, ansionmenetyksestä maksetut korvaukset sekä muut ennakonpidätyksen alaiset kustannusten korvaukset, joista maksetaan työnantajan sosiaaliturvamaksut. Myös ennakonpidätyksen alaiset luottamushenkilöiden palkkiot, vaikka niistä ei makseta eläkevakuutus- eikä sosiaaliturvamaksuja, ennakonpidätyksen alaiset päivärahat ja kilometrikorvaukset sekä siviilipalvelusmiehille maksetut päivärahat. Eläke- ja sosiaaliturvamaksujen täsmäysten helpottamiseksi tällaiset erät on perusteltua erottaa maksettujen palkkojen ja palkkioiden ryhmässä omille alatileilleen tai erottaa muulla tunnisteella. Siviilipalvelusmiehistä aiheutuneet muut kustannukset kuin päivärahat kirjataan ao. kululajeihin eli esimerkiksi matkakorvaukset Matkustus- ja kuljetuspalveluihin. Palkkoihin ei lueta esimerkiksi omaishoidon tukea (joka on avustusta kotitalouksille) eikä perhehoitajien palkkioita (jotka kirjataan asiakaspalvelujen ostoihin). **Työllistettyjen palkat kirjataan työsuhteen luonteen mukaisella palkkatilille YL koodilla 40001 Työllistettyjen palkat.**

#### **Palkat kirjataan henkilöryhmittäin palkkatilille:**

**Vakinaiset:** Vakinaisen henkilöstön palkat sekä palkattomalla virkavapaalla, työlomalla tai muulla palkattomalla lomalla olevan vakinaisen henkilöstön sijaisten palkat.

**Määräaikaiset:** Määräaikaisten ja sijaisten palkat, lukuun ottamatta palkatonta virkavapaata, työlomaa tai muuta palkatonta poissaoloa sijaistavien henkilöiden palkat (joiden palkat kirjataan vakinaisten palkkojen tilille). Tähän kirjataan myös erikoistuvien lääkäreiden palkat.

**Erilliskorvaukset:** Palkan lisät (ilta-, yö-, lauantai-, sunnuntailisät, varallaolokorvaukset, toimenpidepalkkiot)

## PALKAT JA PALKKIOT

### **4001 Kokouspalkkiot**

Luottamushenkilöiden kokouspalkkiot (sekä sotulliset että sotuttomat)

### **4010 Asiantuntijapalkkiot**

Myös koulutuksesta aiheutuvat asiantuntijain ja luennoitsijain palkkiot, aloitepalkkiot ja kokouksessa kuultavina olevien ulkopuolisten asiantuntijoiden palkkiot, Ltk puheenjohtajan vuosipalkkio

### **4014 Ansionmenetykskorvaukset**

### **4020 Siviilipalvelumiesten päivärahat**

### **4041 Lääkärit, vakinaiset**

### **4042 Lääkärit, määräaikaiset**



- 4043 Lääkärit, erilliskorvaukset
- 4044 Lääkärit, todistus- ja lausuntopalkkiot
- 4045 Sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijat, vakinaiset
- 4046 Sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijat, määräaikaiset
- 4047 Sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijat, erilliskorv.
- 4048 Hoito, vakinaiset
- 4049 Hoito, määräaikaiset
- 4050 Hoito, erilliskorvaukset
- 4051 Hall. ja tsto, vakinaiset
- 4052 Hall. ja tsto, määräaikaiset
- 4053 Hall. ja tsto, erilliskorvaukset
- 4054 Huolto, vakinaiset
- 4055 Huolto, määräaikaiset
- 4056 Huolto, erilliskorvaukset
- 4057 Pelastusala, vakinaiset
- 4058 Pelastusala, määräaikaiset
- 4059 Pelastusala, erilliskorvaukset
- 4060 Jaksotetut palkat ja palkkiot

Jaksotetut palkat sisältävät lomapalkkajaksotuksen lisäksi mahdolliset tuntipalkkojen ja muiden palkkojen jaksotukset ao. tilikausille. Lomapalkkojen, lomarahojen ja niiden henkilösivukulujen jaksotus voidaan merkitä tilinpäätökseen siten, että jaksotettuihin palkkoihin, eläkemenoihin ja sosiaalivakuutusmaksuihin kululajeittain vastatilinä Siirtovelat kirjataan tilikauden jaksotettavien kuluerien muutos. Siirtovelkoihin sisältyy siis sekä lomapalkkajaksotus että siihen liittyvät henkilösivukulut.



**4065 Aktivoidut palkat ja palkkiot**

Sisältää omaan käyttöön aktivoitavan käyttöomaisuuden valmistuksen palkkojen menonsiirrot(kredit) käyttöomaisuustileille taseeseen.

**Henkilöstökorvaukset ja muut henkilöstömenojen korj. erät**

Henkilöstökorvauksien tilit ovat menonoikaisutilejä, jotka oikaisevat tuloslaskelmassa palkat ja palkkiot -tiliryhmää.

**4090 Henkilöstökorvaukset**

Muita henkilöstökuluista (palkoista ja palkkioista) vähennettäviä henkilöstökorvauksia esim. takautuvasti Kelalle takaisin maksettava korvaus.

**4091 Sairasvakuutuskorvaukset**

Kansaneläkelaitoksen työnantajalle suorittamat sairaus- ja vanhempainpäivärahat

**4092 Tapaturmakorvaukset**

Vakuutusyhtiön työnantajalle suorittamat tapaturmavakuutuspäivärahat

**4099 Palkkakulujen oikaisu**

Muita henkilöstökuluista (palkoista ja palkkioista) vähennettäviä henkilöstökorvauksia. (Palkkojen korjauserät)

**Luontoisedut**

(käsitellään palkanlaskenta järjestelmässä, ei kirjauksia) Luontoisetujen raha-arvoja ei merkitä menonsiirtoina eikä muinakaan liiketa-  
pahtumina ulkoiseen kirjanpitoon (9800 laskennalliset erät). Luontoiseduista on kuitenkin tehtävä merkinnät ennakkoperintälain tarkoit-  
tamalla tavalla palkkakirjanpitoon.

**HENKILÖSIVUKULUT**

Henkilösivukuluissa esitettäviä eläkekuluja ovat eläkevakuutusmaksut ja eläkkeet sekä muita henkilösivukuluja sosiaaliturvamaksut ja lakisääteiset ja vapaaehtoiset henkilövakuutusmaksut sekä Kevan tasausmaksu.

**Eläkekulut**

Eläkevakuutusmaksut, eläkkeet ja vapaaehtoiset eläkemaksut. Mm. omaishoidon tuesta ja perhehoitajan palkkiosta maksettavat eläkevakuutusmaksut kirjataan kohtaan juEL-maksut, vaikka ko. toiminnasta aiheutuneita kuluja ei kirjatakaan Palkat ja palkkiot -kululajille.

**4100 JuEL-palkkaperusteinen eläkemaksu**

Palkkaperusteinen eläkemaksu muodostuu kaikille työnantajille yhteisestä työansiopohjaisesta eläkemaksusta ja työnantajakohtaisesta työkyvyttömyyseläkemaksusta. Kirjanpidossa ei ole tarpeen erotella palkkaperusteista maksua ja työkyvyttömyyseläkemaksua omille alatileilleen, koska työkyvyttömyyseläkemaksu on osa palkkaperusteista eläkemaksua.



**4106 TyEL-maksut**

Muille kuin Kevalle maksettavat työeläkevakuutusmaksut, muun muassa TyEL.

**4112 JuEL tasausmaksu**

Kevan tasausmaksut

**4130 Jaksotetut eläkekulut**

Lomapalkkavarauksen eläkekulujen muutos

**4135 Aktivoidut eläkekulut**

Sisältää omaan käyttöön aktivoitavan käyttöomaisuuden valmistuksen eläkekulujen menonsiirrot(kredit) käyttöomaisuustileille taseeseen.

**4199 Eläkekulujen oikaisu****Muut henkilösivukulut**

Muihin henkilösivukuluihin sisältyvät määräosuutena palkan tai palkkion perusteella määräytyvät sivukulut, kuten työnantajan sosiaaliturvamaksut ja työttömyysvakuutusmaksut sekä työttömyysturvan omavastuumaksu. Muihin henkilösivukuluihin kuuluviin muihin sosiaalivakuutusmaksuihin sisältyvät mm. taloudellinen tuki sekä lakisääteiset ja vapaaehtoiset tapaturmavakuutukset.

**4151 Työnantajan sosiaalivakuutusmaksut**

Työnantajana maksamat kansaneläke- sairausvakuutusmaksut

**4160 Työttömyysvakuutusmaksut**

Työnantajana maksamat lakisääteiset työttömyysvakuutusmaksut

**4170 Tapaturmavakuutusmaksut**

Työnantajana maksamat lakisääteiset ja vapaaehtoiset tapaturmavakuutusmaksut

**4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut**

Eläkevakuutukselle maksettava taloudellisen tuen (=ryhmähenkivakuutusmaksu)

**4190 Jaksotetut sosiaalivakuutusmaksut**

Sisältää lomapalkkavarauksen sosiaalivakuutusmaksujen (muut henkilösivukulut) muutoksen



**4200 Aktivoidut sosiaalivakuutusmaksut**

Sisältää omaan käyttöön aktivoitavan käyttöomaisuuden valmistuksen sosiaalivakuutusmaksujen menonsiirrot(kredit) käyttöomaisuustileille taseeseen

**4299 Sivukulujen oikaisu****PALVELUJEN OSTOT**

Palvelujen ostot voidaan jakaa tuloslaskelmassa tai sen liitteessä suoraan asiakkaalle ostettuihin palveluihin ja palveluihin, joita hyvinvointialue käyttää omassa palvelutuotannossaan. Vähimmäisvaatimuksena on palvelujen ostojen kokonaismäärän esittäminen. Erikseen on ilmoitettava palvelujen ostoihin sisältyvä pakollisten varausten muutos.

**ASIAKASPALVELUJEN OSTOT**

Asiakaspalvelut ovat **lopputuotepalveluja**, joita hyvinvointialue ostaa muilta palvelujen tuottajilta. Tähän erään kirjataan kaikki hyvinvointialueiden asiakaspalvelujen ostot, myös muille kuin oman hyvinvointialueen tai jäsenhyvinvointialueiden asukkaille ostetut asiakaspalvelut. ***Ostopalvelut, jotka ovat osa hyvinvointialueen omaa palveluntuotantoa tai jotka tukevat hyvinvointialueen omaa palveluntuotantoa, eivät ole asiakaspalvelun ostoa vaan muiden palvelujen ostoa.***

Asiakaspalveluista maksetaan täysi korvaus joko sopimukseen perustuen tai maksusuutena hyvinvointiyhtymälle. Asiakaspalvelujen ostoja ovat muun muassa korvaus (osuus) hyvinvointiyhtymälle tai toiselle hyvinvointialueelle potilaan tutkimuksesta tai hoidosta terveyskeskuksessa, sairaanhoitopalvelujen ostot toiselta hyvinvointiyhtymältä ja hoitopalvelujen yksityiseltä palvelujen tuottajalta.

Asiakaspalveluina pidetään vain niin sanottuja lopputuotepalveluja. Esimerkiksi terveyskeskuksen laboratorio- ja röntgenpalvelujen ostot eivät ole asiakaspalvelujen ostoa, koska ne ovat yleensä ainoastaan osa asiakkaan terveyskeskukselta saamasta sairaanhoitopalvelusta.

Niin sanottujen ***kollektiivipalvelujen ostot, missä asiakas ei ole tunnistettavissa***, kuten esimerkiksi kunnossapitopalvelut, palo- ja pelastustoimen ostot, eivät ole asiakaspalvelujen ostoja.

Asiakaspalvelujen ostot on jaettava sektoreittain. Erottelu tehdään vastapuolitunnisteella, ostot valtiolta, hyvinvointialueilta, hyvinvointiyhtymiltä, muilta, yhteistoiminnan kirjaukset ja palveluseteli.



**4300 Asiakaspalvelujen ostot**

Asiakaspalvelujen ostoja ovat esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhoitopalvelujen ostot toiselta hyvinvointialueelta (erikoissairaanhoidon asiakaspalveluostot ulkopuolisista sairaaloista kirjataan tilille 4322 hoidot ulkopuolisissa laitoksissa) sekä muilta palveluntuottajilta. Tähän kuuluvat muun muassa perhehoitajien palkkio (sen sijaan perhehoidon kulukorvaukset kuuluvat muiden palveluiden ostoihin).

Palvelusetelillä tarkoitetaan hyvinvointialueen tai hyvinvointiyhtymän palvelujen saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset hyvinvointialueen ennalta määrittelemään arvoon asti. Palveluseteli on yksi tapa järjestää muun muassa hyvinvointialueen vastuulle kuuluvia sosiaali- ja terveyspalveluja.

Jos omaishoidon tuen maksamiseen käytetään palvelusetelisopimusta, se kirjataan kohtaan omaishoidon tuki, hoitopalkkiot.

Tähän ei sisällytetä hyvinvointialueen sisäisiä ostoja. Oman hyvinvointialueen sisäiset palvelujen ostot toiselta tulosyksiköltä, liikelaitoksesta taikka muulta taseyksiköltä eivät ole asiakaspalvelujen ostoja vaan muiden palvelujen ostoja ja kirjataan sisäisenä palvelun ostona.

Henkilökohtaisten avustajien palkkiot, jotka maksetaan eri työnantajan y-tunnuksen kautta (Oima), kirjataan koko palkkion määrä asiakaspalvelujen ostoihin.

**4303 Perhehoitajien palkkiot**

Tähän kuuluvat yllä olevan asiakaspalvelujen oston määrittelyn mukaisesti perhehoitajien palkkiot.

**4304 Tukihenkilöiden palkkiot**

Tähän kuuluvat yllä olevan asiakaspalvelujen oston määrittelyn mukaisesti tukihenkilöiden palkkiot.

**4316 Kotihoidon palvelusetelit****4317 Palveluasumisen palvelusetelit****4318 Terveydenhuollon palvelusetelit****4319 Muut palvelusetelit****4320 Sairaanhoitopalvelut**

Kotisairaanhoidon asiakaspalvelujen ostot, esim. hengityshalvaus potilaiden hoitokustannukset.

**4321 Lääkinn. ja sos.kuntoutuksen ostopalvelut****4322 Hoidot ulkopuolisissa laitoksissa**

Erikoissairaanhoidon asiakaspalveluostot ulkopuolisista sairaalastoista tai laitoksista (toiselta hyvinvointialueelta tai yksityiseltä palveluntuottajalta).





## MUIDEN PALVELUIDEN OSTOT

Muut kuin asiakaspalvelut ovat hyvinvointialueen suoritetuotannossaan käyttämiä palveluja. Myös ns. kollektiivipalvelujen ostot kuuluvat muiden palvelujen ostoihin.

Kollektiivipalveluissa asiakas ei yleensä ole tunnistettavissa, ja ne tarjotaan samanaikaisesti kaikille alueen asukkaille tai tietyille osaryhmälle. Kollektiivipalveluiden käyttö voi olla passiivista, eli niiden käyttö ei vaadi kaikkien asianosaisten suostumusta tai aktiivista osallistumista. Kollektiivipalveluiden käyttö ei myöskään suoraan vähennä muille käytettävissä olevan palvelun määrää. Kollektiivipalveluiden osto raportoidaan aina muiden palvelujen ostoihin riippumatta siitä ovatko ne väli- vai lopputuotepalveluita hyvinvointialueen palvelutuotannossa. Käänteisesti, asukkaille ostetut yksilölliset palvelut kirjataan asiakaspalveluiden ostoihin. Tämä tiliöintisääntö on syy, miksi kollektiivipalvelut tässä määritellään. Henkilöstölle hankitut palvelut kirjataan kululajin mukaan, esim. sosiaali- ja terveystyöpalvelut (työterveyspalvelut). Siviilipalvelumiesten muut kuin päivärahat kirjataan ao. kulutilille käyttäen [YL koodia 44441](#).

### **4339 Tulkkauspalvelut**

Käännös- ja tulkkauspalveluiden ostot

### **4340 Asiantuntijapalvelut**

Tähän merkitään asiantuntijapalveluiden ostot. Asiantuntijapalveluilla täydennetään tarvittaessa omaa asiantuntemusta, esimerkiksi asiantuntija- ja konsulttipalveluiden ostot, tutkimuspalvelut, lakiasianpalvelut, projektikonsultointi, arkkitehtipalvelut ja niihin liittyvä konsultointipalvelut, tekniset testaus- ja analysointipalvelut, luonnontieteen ja tekniikan tutkimus- ja kehittämispalvelut, muotoilu- ja suunnittelupalvelut. Mikäli asiantuntijapalveluista peritään ennakonpidätys ja suoritetaan sosiaaliturvamaksu, ne kirjataan menolajiin Palkat ja palkkiot. Toimialasta riippumatta henkilöstönvuokraus ei kuulu asiantuntijapalveluihin, vaan Henkilöstön vuokraus -palveluihin.

### **4341 Toimistopalvelut**

Tähän merkitään toimistopalveluiden ostot. Toimistopalveluilla tarkoitetaan säännölliseen toimintaan liittyviä palveluita, esim. laskenta-toimen ja kirjanpidon palvelut, tilintarkastuspalvelut, veroneuvontapalvelut, hankintapalvelut, valokuvauspalvelut, hallinto- ja tukipalvelut, aulapalvelut, kokousten ja messujen järjestämispalvelut, perintäkulut, sanelupurkupalvelut. Mikäli toimistopalveluista peritään ennakonpidätys ja suoritetaan sosiaaliturvamaksu, ne kirjataan menolajiin Palkat ja palkkiot. Toimialasta riippumatta henkilöstön vuokraus ei kuulu toimistopalveluihin, vaan Henkilöstön vuokraus -palveluihin.

Hyvinvointialueen liitetiedoissa lakisäateistä tilintarkastusta suorittavalle tilintarkastusyhteisölle maksettavat palkkiot tulee eritellä tilintarkastajien ja tarkastettavan yhteisön välisen suhteen läpinäkyvyyden vuoksi seuraavasti: tilintarkastuspalkkiot, tilintarkastajan lausunnot, tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät ja muut palkkiot. Tilintarkastuspalkkioiden tiliöinnin yhteydessä tulee käyttää seuraavia [YL koodeja: 43411 Tilitarkastuspalkkiot, 43412 Tilintarkastajan lausunnot, 43413 Tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät, 43414 Tilintarkastuksen muut palkkiot](#).



**4342 ICT-palvelut**

Sisältää tietotekniikka- ja tietojärjestelmä-, tietoliikennepalvelut. Tähän kuuluu muun muassa: satelliittiviestintäpalvelut, tietokoneiden ohjelmointi- ja konsultointipalvelut, tietojenkäsittely- ja internet-palvelinpalvelut, verkkoportaalit, palvelinympäristöjen ylläpitopalvelu, varmistus- ja tallennuspalvelut, tietohallintopalvelut, sovelluspalvelut (esim. sanelupurkupalvelujen kk-maksut).

Ohjelmistojen ostot ja käyttöoikeudet kirjataan muiden palveluiden ostoihin silloin, kun niitä ei käsitellä aktivoitavana investointina. ICT-palveluihin kirjattaessa, tulee käyttää [YL koodeja 43421 ICT-palvelut ohjelmistokustannukset, 43422 ICT-palvelut pilvipalvelujärjestelmät, 43423 ICT-ylläpitopalvelut, 43424 ICT-palvelut palvelinpalvelut](#).

**4343 Puhelinmaksut**

Kiinteän puhelinverkon palvelut, langattoman verkon telepalvelut

**4344 Rahoitus- ja pankkipalvelut**

Kirjataan rahoituksen välittämiseen ja sijoitustoimintaan liittyvät palvelut, peruspankkipalvelut, talletus- sekä lainapalvelut.

**4345 Lääkäripalveluiden ostot**

Tilapäisen lääkäri työvoiman hankinta asiakkaille korvaamaan tai täydentämään asiakkaan työvoimaa.

**4346 Työvoiman vuokraus**

Tilapäisen työvoiman hankinta asiakkaille korvaamaan tai täydentämään asiakkaan työvoimaa. Työllistetyt henkilöt ovat työsuhteessa työvoimaa vuokralle antavaan yritykseen. Työvoiman vastaanottavat yksiköt huolehtivat vuokratyöntekijöiden työnjohdosta ja valvonnasta. Tähän kuuluu työvoiman vuokraus kaikilta toimialoilta pl. lääkäreiden vuokratyö, joka kirjataan tilille 4345 lääkäripalveluiden ostot.

**4350 Painatukset ja ilmoitukset**

Painatus-, ilmoitus- ja mainospalvelut suunnitteluineen sekä markkina- ja mielipidetutkimuspalvelut, tuki-ilmoitukset yms. menot. Kansantalouden tilinpito sisällyttää markkina- ja mielipidetutkimuspalvelut tähän yhteyteen, siksi niitä ei merkitä asiantuntijapalveluiden ostoihin

**4360 Posti- ja kuriiripalvelut**

Postin yleispalvelut ja muut posti-, jakelu- ja kuriiripalvelut. Yksittäisiä paketteja suurempien tavaramäärien kuljetuspalvelut kuuluvat tilille 4420 matkustus- ja kuljetuspalvelut.

**4370 Vakuutukset**

Omaisuus- ja vastuu- yms. Vakuutukset, esim. autovakuutukset, potilasvahinkovakuutuksen kirjaamisessa käytettävä [YL koodia 43701 Potilasvahinkovakuutus](#). Muuten [YL koodia 43702 Muut vakuutuskulut](#). Tähän ei kirjata hyvinvointialueen tai hyvinvointiyhtymän työnantajana maksamia sosiaalivakuutusmaksuja.



**4380 Puhtaanapito- ja pesulapalvelut**

Rakennusten puhdistus- ja siivouspalvelut, teiden, katujen ja ulkoalueiden puhtaanapito, kuten lakaisu, peseminen, lumityöt, hiekoitus, nurmikoiden leikkuu, lumen ja jään auraaminen ja poistaminen jne. Pesulapalveluihin kuuluvat esimerkiksi vaatteiden pesu, huolto, merkkäus, leikkaustekstiilien paketointi yms. (vaatteiden vuokraus kuuluu tilille 4832 tekstiilivuokrat).

**4381 Jätevesimaksut**

Sisältää puhtaanapitoon kuuluvia viemäri- ja jätevesihuoltopalveluita (jätevesimaksut ja hulevesiviemäröinnin käyttömaksut).

**4382 Jätehuoltomaksut**

Jätehuoltomaksut, asiapapereiden tuhoaminen, ongelmajätteet

**4390 Rakennusten ja alueiden rakentamis- ja kunnossapitopalvelut**

Urakoitsijoille maksetut urakkasummat (mikäli ne kirjataan tuloslaskelmaan kuluksi), rakennusten, kiinteistöjen ja niihin kuuluvien kiinteiden laitteiden, teiden, kaatopaikkojen korjauksesta ja kunnossapidosta maksetut korvaukset, hissihuoltomaksut ja nuohousmaksut. Kunnossapitolaskuissa veloitetaan usein myös materiaalikuluja. Vähäiset materiaalikulut voidaan kirjata kunnossapitopalveluihin. Yleisperiaatteena voidaan katsoa, että jos kunnossapitopalvelun laskussa on alle puolet materiaalikuluja, tai jos materiaalikuluja ei voida erottaa, ne voidaan kirjata kunnossapitopalveluihin.

**4400 Koneiden, kaluston ja laitteiden rakentamis- ja kunnossapitopalvelut**

Koneiden, kaluston, laitteiden ja kuljetusvälineiden rakentamis-, kunnossapito-, huolto- ja korjauspalvelujen ostot. Kunnossapitolaskuissa laskutetaan usein myös materiaalikuluja. Vähäiset materiaalikulut kirjataan kunnossapitopalveluihin. Jos kunnossapito suoritetaan omana työnä, erikseen ostettavat tarvikkeet kirjataan tilille 4590 rakennusmateriaali. Yleisperiaatteena voidaan katsoa, että jos kunnossapitopalvelun laskussa on alle puolet materiaalikuluja, tai jos materiaalikuluja ei voida erottaa, ne voidaan kirjata kunnossapitopalveluihin.

**4410 Majoitus- ja ravitsemuspalvelut**

Majoitus- ja ravitsemuspalvelujen ostot (asiakkaat ja henkilöstö) ovat esimerkiksi hotelli- ja ravintolapalvelut, ruoka- ja tarjoilupalveluiden ostot sekä virka- ja työehtosopimusten mukaiset ateriakorvaukset. Tositteelta tulee käydä ilmi mm. osallistujat ja tilaisuuden/majoituksen tarkoitus. Sisältää myös koulutusmatkojen ravitsemis- ja majoituspalvelut (hotellilaskussa aamiaisen osuus tiliöitävä alv 0).

Tiliöinnin yhteydessä käytettävä [YL koodeja 44101 Henkilöstön majoitus- ja ravitsemuspalvelut](#), [44102 Henkilöstön koulutuksen majoitus- ja ravitsemuspalvelut](#), [44103 Asiakkaiden majoitus- ja ravitsemuspalvelut](#), [44104 Luottamushenkilöiden majoitus- ja ravitsemuspalvelut](#).



**4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut**

Henkilökuljetukset, potilaskuljetukset esim. sairaankuljetuspalvelun ostot, potilaskuljetukset ambulanssilla, taksilla, linja-autolla sekä vainajien siirrot. Matkustuspalveluja ovat myös luottamushenkilöiden ja henkilöstön virka- yms. matkoista aiheutuneet matkakustannukset (ei majoitus- ja ravitsemispalvelut), verottomat päivärahat ja kilometrikorvaukset, tavaroiden rahti- ja rahtivakuutus- yms. palvelut. Kuljetuspalveluita ovat yksittäisiä paketteja suurempien tavaramäärien kuljetuspalvelut. Yksittäisten kirjeiden ja pakettien kuljetukset kuuluvat tilille 4360 posti- ja kuriiripalvelut. Tarvikkeiden hankintaan välittömästi liittyvät rahdit yms. kuljetusmenot ja liitännäiskulut (esim. laskutuslisä) käsitellään tavarantoimenomina.

Tiliöinnin yhteydessä käytettävä **YL koodeja 44421 Henkilöstön matkustus- ja kuljetuspalvelut, 44422 Henkilöstön koulutuksen matkustus- ja kuljetuspalvelut, 44423 Asiakkaiden kuljetus SHL/VPL, 44424 Asiakkaiden kuljetus muu kuin SHL/VPL, 44425 Tavaroiden rahdit ym. kuljetus, 44426 Omaishoidon lomittajien matkakorvaukset, 44427 Luottamushenkilöiden matkustus- ja kuljetuspalvelut.**

**4424 Perhehoitajien matkakorvaukset****4425 Työkonepalvelut****4430 Sosiaali- ja terveystyöpalvelut**

Sosiaali- ja terveystyöpalveluihin kuuluvat muun muassa ensivastehoitopalvelut ja henkilöstön terveydenhuoltopalvelut. Lääkäri- ja sairaanhoitohenkilöstön vuokraus on henkilöstön vuokrausta, ei sosiaali- ja terveystyöpalvelujen ostoa. Apteekkien lääkejaketut. **Työnohjauspalvelut kirjataan YL koodille 44301.**

**4431 Laboratoriopalvelut**

Laboratoriopalvelut kun ne ovat niin sanotun välituotepalvelun luonteisia, osa kokonaispalvelua.

**4432 Kuvantamispalvelut**

Laboratoriopalvelut kun ne ovat niin sanotun välituotepalvelun luonteisia, osa kokonaispalvelua.

**4433 Tukihenkilöiden kulukorvaukset**

Tukihenkilötoiminnan kulukorvaukset

**4434 Tukihenkilöiden matkakorvaukset**

**4435 Perhehoitajien kulukorvaukset**

Perhehoidon kulukorvaukset, joita ovat perhehoidossa olevan hoidosta ja ylläpidosta aiheutuvia kustannuksia, kuten ravinto, asumiskulut, tavanomaiset terveydenhuollon kulut sekä muut jatkuvat tavanomaiset menot. Kulukorvaukseen sisältyy myös lapsen ja nuoren harrastuskuluja sekä heille maksettavat käyttövarat. Tänne kirjataan myös perhehoidon käynnistämiskorvaukset, joita voivat olla muun muassa asuntoon kohdistuvat välttämättömät korjaus- ja muutostyöt, kalusteet, vuodevaatteet, ensivaatekerta, leikkikalut sekä harrastusvälineet tms.

**4440 Koulutuspalvelut**

Koulutuspalveluihin kuuluvat kurssi-, osallistumis- ja ilmoittautumismaksut (ei matkakustannukset ja päivärahat). Sellaiset opettajien ja luennoitsijoiden palkkiot, joista ei peritä ennakonpidätystä eikä suoriteta sosiaaliturvamaksua.

**4442 Opetus- ja kulttuuripalvelut**

Kulttuuri- ja muiden opetuspalvelujen ostot esim. elokuva liput, teatteriliput, hissiliput, sirkus, haitarinsoitto, ratsastusretket, esiintyjät. Pelan osallistumismaksut kilpailuihin.

**4460 Muut yhteistoimintaosuudet**

Muun muassa osuudet työmarkkinalaitokselle ja muut osuudet (niin sanotut kollektiivipalvelut), jotka eivät ole asiakaspalvelujen ostoja, ja joita ei voida lukea mihinkään edellä olevaan Muiden palvelujen ostot -menolajin alakohtaan.

**4461 Pelastuspalvelut (VPK)****4470 Muut palvelut**

Kaikki ne palvelujen ostoista aiheutuneet menot, jotka eivät kuulu edellä oleviin kohtiin. Tähän kuuluvat muun muassa, työpuku- ja työkalukorvaukset, valvontapalvelut, katsastusmaksut, lääketieteelliset ruumiinavauskustannukset, potilasretket, asiakkaiden uimahalliyms. liput, lääkekeskushälytykset poliisille yms. palvelut. Myös musiikin käyttö lupa ja valokopioiden tekijänoikeuskorvaus, STUK turvallisuuslupa.

**4472 Vartiointipalvelut****9350 SIS muiden palveluiden ostot**

Sisäinen palvelunosto organisaation toiselta tehtävältä tai yksiköltä toiselle yksikölle.

**9357 SIS pelastuspalvelut**

## AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT

Kuluerään aineet, tarvikkeet ja tavarat sisällytetään näiden hyödykkeiden tilikauden aikaiset suoriteperusteiset ostot. Varastoihin hankitut aineet, tarvikkeet ja tavarat kirjataan tuloslaskelmaan kuluiksi käytön mukaan, jolloin ostomenoja ja varastojen muutosta ei erikseen esitetä. Hankintameno kirjataan ao. vaihto-omaisuuserää koskevalle varastotilille.

Materiaalihankintojen yhteydessä laskutetut rahti-, vakuutus- ja toimitus yms. maksut kirjataan liitännäisperiaatteen mukaisesti samalle tilille kuin varsinainen hankinta. Hyödykkeen hankintamenuon luetaan pääsääntöisesti sen hankintahinnasta ja valmistuksesta aiheutuneet muuttuvat menot (KPL 4:5.1§) Varsinaisen ostohinnan lisäksi hankintamenuon sisällytetään esim. rahti-, maahantuonti- ja asennusmenot. Erilliset rahtilaskut kirjataan tilille 4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut.

### **4500 Toimistotarvikkeet**

Erilaiset toimistotarvikkeet kuten kirjoitustarvikkeet, monistusaineet ja -tarvikkeet, lomakkeet, kirjekuoret, arkistokansiot, askarteluvälineet ja -aineet yms. sekä IT-tarvikkeet

### **4510 Kirjallisuus**

Kaikki kirjat (ml. kirjojen lisenssimaksut) sekä sanoma- ja aikakauslehdet, esitteet, levyt, kasetit jne.

### **4520 Elintarvikkeet**

Ruoka-aineet ja ruoanlaitossa tarvittavat muut aineet ja pienehköt tarvikkeet.

### **4521 Ravintoainevalmisteet**

Esim. äidinmaito

### **4530 Vaatteisto**

Vaatteistoon kuuluvat kaikki vaatteisto, kengät, sisustustekstiilit, liinavaatteisto, suojavaatteet, kertakäyttövaatteet ja muut tekstiilivalmisteet.

### **4532 Tartuntatautilain muk.korv. maksutt. lääkkeet**

### **4533 Lääkkeet**

Tilille kirjataan ainoastaan lääkkeet

### **4534 Hoitotarvikkeet**

Hoitoaineet ja hoitotarvikkeet, myös röntgenfilmit ja kehitysaineet, tutkimuslaitteiden tulostustarvikkeet yms.

### **4535 Veri ja verivalmisteet**

sisältää veri ja verivalmisteiden ostot



**4536 Muut apteekkitarvikkeet**

sisältää lääkeeraaka-aineet, ravintovalmisteet tiliöidään 4521 ravintoainevalmisteet

**4537 Lääkkeelliset kaasut**

sisältää lääkkeellisten kaasujen ostot (kaasupullojen, pullopattereiden minikonttien yms. vuokrat kirjataan tilille 4890 muut vuokrat). (Lääkkeellisellä kaasulla tarkoitetaan lääkkeeksi luokiteltavaa kaasua tai kaasuseosta, jonka käyttö perustuu farmakologiseen vaikutukseen ja joka on tarkoitettu annosteltavaksi potilaalle terapeutiseen, diagnostiseen tai profylaktiseen tarkoitukseen.)

**4538 Lääk. kuntoutuksen apuvälineet**

Potilaille annettavat tai lainattavat lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineet

**4539 Ortopediset kulutustarvikkeet****4540 Instrumentit****4550 Siivous- ja puhdistusaineet**

Siivous- ja puhdistusvälineet ja -tarvikkeet kuten pesu-, puhdistus- ja kiillotusaineet, saniteettitarvikkeet, talous- ja WC-paperit, roskapussit, jätesäkit, jätteastiat yms.

**4551 Höyry**

sisältää höyryn ostot esim. autoklaavi/sterilointi

**4560 Poltto- ja voiteluaineet**

Ajoneuvojen, koneiden jne. poltto- ja voiteluaineet (ei lämmitykseen kuuluvia poltto- ja voiteluaineita)

**4568 Lämmitys**

Kaukolämmön ja -kylmän hankinta sekä lämmitysaineet apuaineineen ja lämmitystarvikkeet.

**4569 Sähkö**

Sähköenergia, sähkölämmitys ja sähkön siirto. Sähkön käyttöön liittyvät tarvikkeet kuten lamput ja sulakkeet. Tähän merkitään myös sähköautojen lataus.

**4570 Vesi**

Käyttövesimaksut eli veden puhdistus- ja jakelumaksut (sen sijaan jätevesimaksut kuuluvat kululajiin Puhtaanapito- ja pesulapalvelut).

**4571 Kaasu**

Kaasumaisten polttoaineiden jakelupalvelut putkiverkoston kautta, maakaasu, kaasun käyttöön liittyvät tarvikkeet.



**4580 Kalusto**

Sisältää kaikki kalustehankinnat sairaalakalusteet, toimistokalusteet yms.

**4582 ICT laitehankinnat**

Muu kuin pysyvien vastaavien hyödykkeisiin luettava kalusto ja välineistö, eli kertapoistaisen kaluston ja välineistön hankinta, esimerkiksi tablet-laitteet, e-kirjan lukulaitteet, tietokoneiden oheislaitteet kuten näytöt, näppäimistöt, printterit, skannerit, kaapelit sekä puhelimet, puhelinvastaajat, faksit ja antennit, murto- ja palohälytysjärjestelmät, televisiot, videot, dvd-/blu-ray -laitteet, monitorit ja projektorit, video- ja digitaalikamerat, radiovastaanottimet, vahvistimet ja kaiuttimet.

**4590 Rakennusmateriaali**

Rakennusaineet ja -tarvikkeet kuten sora, sementti, puuaines, tiilet, naulat, tapetit, maalit, lakat, lvi-tarvikkeet ym. rakennusmateriaali.

**4591 Kiinteistöjen ja alueiden kunnossapitotarv.****4592 Kaluston korjausmateriaali**

Irtaimiston huoltotarvikkeet, koneiden, laitteiden, kaluston huoltoon ja kunnossapitoon hankitut tarvikkeet ja varaosat, sekä esim. autonrenkaat.

**4600 Muu materiaali**

Kaikki ne menot aineiden ja tarvikkeiden ostoista, joita ei voida kirjata muihin edellä oleviin materiaalin ostojen alakohtiin. Esimerkiksi näyttöpäätelasit, eläkekukat, henkilöstölahjat.

**4601 Toimitusmaksut**

Kirjataan vain lääkevarastoon tulevien lääkkeiden toimitusmaksut.

**4670 Varastojen lisäys/vähennys**

Varastojen muutos



## AVUSTUKSET

Avustukset sisältävät kotitalouksille maksetut tuet ja avustukset samoin kuin yhteisöille myönnettyt tuet ja avustukset.

### Avustukset kotitalouksille

#### **4710 Omaishoidon tuki, hoitopalkkiot**

Tähän kirjataan omaishoitajalle maksetut palkkiot. Omaishoidon tuki ei ole palkkaa vaan ennakoperintälain 6 §:n mukaista korvausta. Hyvinvointialue ei maksa niistä työnantajan sosiaaliturvamaksua. Ennakonpidätys toimitetaan, jos hoitajaa ei ole merkitty ennakoperintärekisteriin. Alaikäisen lapsen vanhemmalle maksetusta omaishoidon tuesta toimitetaan ennakonpidätys rekisterimerkinnästä riippumatta.

#### **4721 Täydentävä toimeentulotuki**

Sisältää täydentävän toimeentulotuen, johon sisältyy erityismenot, joita ovat lasten päivähoidon maksu, ylimääräiset asumisen kust. (esim. muuttokust.), erityistarpeista ja -oloista aiheutuvat menot.

#### **4722 Ehkäisevä toimeentulotuki**

Sisältää ehkäisevän toimeentulotuen, jonka perusteista hyvinvointialueet päättävät itse. Sen tarkoituksena on edistää henkilön ja perheen omatoimista suoriutumista ja ehkäistä syrjäytymistä. Ehkäisevää toimeentulotukea voidaan myöntää esimerkiksi ylivelkaantumisesta tai taloudellisen tilanteen äkillisestä heikentymisestä aiheutuvien vaikeuksien lieventämiseksi.

#### **4723 Täyd.ja ehkäis.toim.tulotuen tak.perintä**

#### **4724 Kuntouttavan työtoiminnan toimintaraha**

Sisältää kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvan toimeentulotukea pääasiallisena tulonaan saavalle maksettavan toimintarahan.

#### **4725 Kuntouttavan työtoiminnan matkakorvaus toimeentulotukea saavalle**

Sisältää toimeentulotukea pääasiallisena tulonaan saavalle kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvalla henkilöllä maksetun matkakorvauksen.

#### **4726 Kuntouttavan työtoiminnan matkakorvaus työmarkkinatukea saavalle**

Sis. työmarkkinatukea pääasiallisena tulonaan saavalle kunt. työtoimintaan osallistuvalla henkilöllä maksetun matkakorvauksen



**4727 Vammaisille annetut avustukset**

Sellaiset vammaisille suunnatut tukitoimet, joissa hyvinvointialue korvaa tietyt, tuen saajan itse hankkimat tavarat tai palvelut (muun muassa päivittäisistä toiminnoista suoriutumisessa tarvittavat välineet, koneet ja laitteet, asunnon muutostyöt, ylimääräiset vaatekustannukset tai erityisravinnosta aiheutuvat kustannukset). Myös vammaisten matkoihin annetut avustukset (muun muassa taksisetelit) tai tavarana annetut avustukset.

Jos hyvinvointialue työnantajana maksaa henkilökohtaisen avustajan palkkion suoraan avustajalle ja maksaa palkkiosta sosiaali- ja eläkevakuutusmaksut yms. lakisääteiset maksut, palkkio kuuluu luonteensa mukaisesti menolajiin Palkat ja palkkiot. ***Jos palkkio maksetaan eri työnantajan y-tunnuksen kautta (muun muassa sijaismaksajana esim. Oima, Rantalainen), kirjataan koko palkkion määrä asiakaspalvelujen ostoihin.***

**4739 Muut avustukset kotitalouksille**

Kotitalouksille maksetut muut avustukset kuten erilaiset apurahat sekä muun muassa veroton kuntoutus-, ahkeruus- tai terapiaraha sekä erilaiset apurahat.

**4740 Työosuusrahat**

Työosuusraha on vammaisille ja kehitysvammaisille maksettava veroton korvaus tehdystä työsuoritteesta tai osallistumisesta työtoimintaan (tämä ei ole palkkaa.)

**Avustukset yhteisöille****4742 Avustukset yhteisöille**

Muille kuin kotitalouksille myönnettävät avustukset. Tällaisia ovat muun muassa erilaisille yhdistyksille maksettavat toiminta-avustukset, jäsenen osallistuminen hyvinvointiyhtymän investointiin silloin, jos sitä ei voida merkitä taseen muihin pitkävaikutteisiin menoihin, sekä säätiölle maksettava säädepääoma (ei ole taseeseen muihin osuuksiin aktivoitava meno)

**MUU TOIMINTAKULUT**

Muihin toimintakuluihin sisältyvät mm. vuokratulot ja hyvinvointialueen maksamat välittömät verot, esimerkiksi liiketoiminnan yhteisövero, kiinteistöverot ja muut välittömät verot. Tähän kuuluu myös arvonlisävero omasta käytöstä tai luontoisetuateriasta siltä osin kuin sitä ei voida kohdistaa ao. kululajiin. Vuokratulot voidaan esittää tuloslaskelmassa myös omalla rivillään, mikäli niiden määrä toimintakuluissa on olennainen. Myyntiin liittyvät kuluerät kuten myyntisaamisista syntyneet luottotappiot sekä välilliset verot, jotka eivät perustu välittömästi myynnin määrään, kuten valmistevero, vähennetään tuloslaskelmassa muina toimintakuluina. Myyntiin liittyvistä kuluista myyntirahdit ja myyntiprovisiot kirjataan luonteensa mukaiseen kululajiin. Oikaisuerät on pyrittävä kirjaamaan ensisijaisesti kulu- tai tuottolajiin, johon oikaistava liiketapahtuma on kirjattu.



**4810 Maa- ja vesialueiden vuokrat****4820 Rakennusten ja huoneistojen vuokrat**

Asuntojen sekä muiden rakennusten ja huoneistojen vuokriin sisältyvät sekä ulkoiset että sisäiset vuokrat (tai yhtiövastikkeet) rakennuksista ja huoneistoista.

**4830 Koneiden ja laitteiden vuokrat**

Koneiden ja laitteiden vuokriin kirjataan muun muassa vuokrattujen koneiden ja kaluston ja kuljetusvälineiden vuokramenot, esim. autot, juoma- ja välipala-automaatit. Huom. Leasingvuokrat kirjataan tilille 4833 Leasing vuokrat.

**4831 ICT-laitteiden vuokrat**

ICT-laitteiden vuokrat, esim. Monitoimilaitteet, toimistokoneiden ja laitteet.

**4832 Tekstiilivuokrat**

Henkilöstön vaatteiston vuokrat

**4833 Leasingvuokrat**

Leasingvuokrat ja niihin sisältyvät vakuutusmaksut. Erotellaan [YL koodilla 48331 ICT-leasingvuokrat ja 48332 Autoleasing](#).

**4890 Muut vuokrat ja vastikkeet**

Sisältää autopaikka ja –pistoke vuokrat, sauna- ja kokoustilavuokrat, lääkehappi yms. kaasu-, turvapullojen vuokra, potilassuoja vuokrat, vaatteiston vuokrat myös vaihtomattojen vuokrat kuuluvat tähän.

**9358 SIS rakennusten ja huoneistojen vuokrat**

Omien rakennusten sisäinen vuokraveloitus

**9359 SIS rakennusten ja huoneistojen pääomavuokrat****9360 SIS koneiden ja laitteiden vuokrat**

Omien koneiden ja laitteiden sisäinen vuokraveloitus

**9361 SIS muut vuokrat****4910 Muut välill. ja välittömät verot**

Sisältää välilliset verot kuten jätevero, arvonlisävero omasta käytöstä tai luontoisewateriasta siltä osin, kun sitä ei voida kohdistaa ao. kululajiin. Välittömiä veroja ovat esim. metsänhoitomaksu sekä liiketoiminnan yhteisövero. Jäteveron kirjauksissa käytettävä [YL koodia 49101 Jätevero](#).



**4911 Ajoneuvovero**

Ajoneuvo- ja dieservero

**4912 Kiinteistövero****4920 Pysyvien vastaavien hyöd. luovutustappiot**

Olellaiset pysyvien vastaavien hyödykkeiden luovutustappiot.

**4921 Luottotappiot toimintatuotoista**

Muihin kuluihin kuuluvat lisäksi mm. myyntisaamisista syntyneet luottotappiot. Arvonlisäverollisen toiminnan myyntisaamisten luottotappiot vähennetään arvonlisäveroilmoituksessa myynnin vähennyksenä.

**4940 Muut toimintakulut**

Ulosottomiesten tilityspalkkiot ja ostolaskujen huomautuskulut. Työmarkkinajärjestöjen jäsenmaksut, kokouskahvit kahviosta. Muut menot, joita ei voida kohdistaa muihin tileihin.

**4935 Vahingonkorvaukset**

Potilasvahinkokorvaukset (myös silmälasit, hammasproteesit yms.)

**4936 Edustus ja yhteistoiminta****4937 Kehittämismäärärahat****4939 Pyörityserot**

## 9.2 Muut kirjausohjeet

### Henkilöstön lahjat ja muistaminen

Hyvinvointialue ei saa vähentää arvonlisäveroa henkilökunnalle annettavista lahjoista tai muista huomionosoituksista, kuten ei muillekaan lahjaksi hankituista tavaroista tai palveluista. Alv-koodiksi laitetaan tällöin 100 alv 0 %. Nämä kirjataan tilille 4600 Muu materiaali ja ao. yksikön kustannuspaikalle.

### Hoitotarvikkeet ja lääkkeet

Hyvinvointialueella seurataan hoitotarvikkeiden ja lääkkeiden kustannuksia omilla tileillään. Hoitotarvikkeet kirjataan tilille 4534 ja lääkkeet tilille 4533.

### Laboratorion kustannukset

4376 Laboratorio -kustannuspaikalle tulee jatkossa vain Fimlabin verkoston ylläpito -kuukausilasku, jota ei pystytä kohdentamaan millekään laboratoriopalveluja tilaavalle kustannuspaikalle. Verkoston ylläpidosta aiheutuvat kustannukset vyörytetään vuoden lopussa kaikille kustannuspaikoille Fimlabin tilausten loppusumman perusteella. Muut laboratoriolaskut kirjataan aiheuttamisperiaatteen mukaisesti aina tilaavalle kustannuspaikalle.

### Työvoiman vuokraus

Työvoiman vuokraus tilille 4346 kirjataan tilapäisen työvoiman hankinta asiakkaille korvaamaan tai täydentämään oman henkilöstön työvoimaa. Työllistetyt henkilöt ovat suhteessa työvoimaa vuokralle antavaan yritykseen. Yksiköt huolehtivat vuokratyöntekijöiden työnjohdosta ja valvonnasta. Tähän tiliin kuuluu työvoiman vuokraus kaikilta toimialoilta, paitsi lääkäreiden osalta käytetään tiliä 4345 lääkäripalveluiden ostot.

### 9.3 Laskennallinen palautus

Hyvinvointialueilla on oikeus saada laskennallinen palautus arvonlisäverolaissa tarkoitetuista verottomista terveyden- ja sairaanhoitoon sekä sosiaalihuoltoon liittyvistä hankinnoista sekä tällaisen toiminnan harjoittajalle myönnetystä avustuksesta. Laskennallisen palautuksen saa yksityiseltä sektorilta tehtyihin verottomiin ostoihin. Jos kyseessä on toiselta hyvinvointialueilta kunnilta tai Ahvenanmaan maakunnalta tehdyistä hankinnoista, että työsuhteen perusteella maksetuista korvauksista, laskennallista palautusta ei voi saada.

Arvonlisäverolain 130 a §:n mukaan hyvinvointialue saa laskennallisen palautuksen seuraavista verottomana ostamistaan tavaroista ja palveluista:

1. arvonlisäverolain 34 §:ssä tarkoitetut verottomat terveyden- ja sairaanhoitopalvelut sekä hoitotoimen harjoittajan hoidon yhteydessä hoitoon tavanomaisesti liittyvien palvelujen ja tavaroiden luovutukset. Palautukseen oikeuttaa lisäksi arvonlisäverolain 36 §:n 1–4 kohdissa tarkoitetut sairaankuljetukset, tutkimus- ja laboratoriopalvelut, hammasproteesit ja niihin kohdistuvat hammastekniset työsuoritukset sekä äidinmaito, ihmisveri, ihmiselimet ja ihmiskudokset;
2. arvonlisäverolain 37 §:ssä tarkoitettu sosiaalihuoltoon liittyvä palvelu tai tavara;
3. edellä mainittujen tavaroiden yhteisöhankinnat ja maahantuonnit, silloin kun ne ovat verottomia.

Ainoastaan ne palvelut, joiden suorittamisesta terveydenhuollon ammattihenkilö on merkitty itsenäisenä terveydenhuollon ammattiharjoittajana yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (Soteri), ovat arvonlisäverottomia. Nämä palvelut käyvät ilmi itsenäisen terveydenhuollon ammattiharjoittajan saamasta rekisteriotteesta. Vain rekisteriotteessa

määriteltyjen terveyden- ja sairaanhoitopalvelujen antaminen on arvonlisäverotonta terveyden- ja sairaanhoitopalvelua.

Perhehoito on sosiaalihuoltopalvelua, jonka hyvinvointialue järjestää toimeksiantosopimuksella perhehoitajan kanssa tai ostamalla järjestämistä varten tukipalveluja. Kun yksityinen palvelujen tuottaja tuottaa tällaisia toimeksiantosuhteisen perhehoidon tukipalveluja, kyse on yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain mukaisista ilmoituksenvaarisista sosiaalipalveluista. Kun yksityinen palvelujen tuottaja on merkittynä yksityisten palvelujen antajien rekisteriin näiden tukipalvelujen tuottamisesta, kyse on sosiaalihuoltopalvelun myynnistä, josta ei sosiaalihuoltopalvelun myynnille asetettujen edellytysten täytyessä suoriteta arvonlisäveroa.

Rekisteröinti yksityisten palvelujen antajien rekisteriin koskee perhehoitajalle, perhehoidettavalle ja tämän läheiselle tarjottavaa ammatillista ohjausta ja neuvontaa perhehoitosijoituksen aikana. Rekisteröinnin ulkopuolelle jäävät perhehoidon järjestämiseen sisältyvät erilaisten palkkioiden ja korvausten maksatus sekä perhehoitajien ennakkovalmennukseen liittyvät tehtävät. Näiden rekisteröinnin ulkopuolelle jäävien palvelujen myyntiin sovelletaan arvonlisäverolain yleisiä säännöksiä.

Julkisesta tietopalvelu Soterista voidaan tarkastaa esimerkiksi palvelutuottajat.



## Laskumerkinnät

Ostolaskun merkinnät tulee löytyä laskuista. Ne ovat tärkeitä laskennallista palautusta tehtäessä, jotta verottomuuden peruste voidaan selvittää myös jälkikäteen. Laskumerkinnöistä vastaa aina myyjä.

Laskussa on oltava merkintä myynnin verottomuudesta tai viittaus arvonlisäverolain tai -direktiivin kyseiseen säännökseen. Kun palvelujen tai tavaroiden myyjä luovuttaa hyvinvointialueelle verottomia terveyden- ja sairaanhoitoon tai sosiaalihoitoon liittyviä palveluja ja tavaroita, Verohallinto suosittelee merkitsemään laskuun terveyden- tai sai-

raanhoitopalvelun osalta ”AVL 34 §:ssä tarkoitettu myynti” ja sosiaalihoitopalvelujen osalta ”AVL 37 §:ssä tarkoitettu myynti”. Jos verottomuuden peruste ei selviä selkeästi myyjän antamasta ostolaskusta, hyvinvointialueen on selvítettävä verottomuuden perusteet muilla tavoin.

Laskennallista palautusta tehdessään hyvinvointialueen on varmistettava, että edellytykset laskennallisen palautuksen tekemiseen täyttyvät. Etenkin niiden laskujen osalta, joista selkeä merkintä verottomuudesta puuttuu tai laskussa on merkintänä arvonlisäverolain 4 §, on syytä liittää kirjanpitoon dokumentoitu selvitys siitä, että hankinnat oikeuttavat laskennalliseen palautukseen.

## 10 Erillisohteet

### 10.1 Sopimusten hallinta

Oma Hämeen sopimushallintajärjestelmänä on Cludia Sopimus. Sinne tallennetaan kaikki hyvinvointialueen sopimukset pois lukien vuokrasopimukset, joiden osalta ohjeistus alla olevassa sopimusohjeessa, sekä työsopimukset. Järjestelmässä on käytössä 13.1.2025 alkaen AD-kirjautuminen, eli kaikki sopimuksia työssään tarvitsevat voivat kirjautua järjestelmään ilman erillisiä tunnuksia. Käyttäjillä on mahdollisuus päästä etsimään ja katsomaan järjestelmässä kaikkia muita paitsi salassa pidettäviä sopimuksia. Mikäli työntekijällä on tarvetta järjestelmän laajempiin käyttöoikeuksiin, kuten sopimustietojen muokkaukseen tai sopimusten tallennukseen tai tarve päästä näkemään salassa pidettäviä sopimuksia, lisäoikeuksia voi pyytää pääkäyttäjiltä osoitteesta [sopimukset@omahame.fi](mailto:sopimukset@omahame.fi).

### Hankintasopimusten sopimusohjeet

Sopimusten tekemisessä käytetään pohjana hyvinvointialueen sopimusohjeita aina, kun se on mahdollista. [Intrassa](#) olevat sopimusohjeet ovat yksiköiden käytettävissä sellaisia hankintoja varten, joita ei hankintalain mukaan tarvitse kilpailuttaa. Kilpailutettavissa hankintaprosesseissa sopimus laaditaan yhteistyössä hankintapalveluiden kanssa. Sopimusohjeisiin liitetään aina Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE), joiden linkit löytyvät [intran](#) sivulta.

### Sopimusten valmiiksi saattaminen

Valmiit sopimukset muutetaan pdf-tiedostoiksi ja allekirjoitetaan sähköisesti joko Visma Sign-järjestelmän kautta tai Cludia Sopimus-järjestelmän kautta. Visma Signissa allekirjoitetut sopimukset tulee sopimuksen omistavan yksikön toimittaa tallennettavaksi Cludiaan sopimukset-sähköposti-laatikon kautta. Cludiassa allekirjoitetut sopimukset tallentuvat järjestelmään allekirjoitusprosessin yhteydessä. Allekirjoitusprosessin tekeminen Cludiassa edellyttää muokaus/tallennusoikeuksia järjestelmään. Niitä voidaan antaa rajoitetusti tulosaluekohtaisesti.

### 10.2 Rahalahjoitusten saaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialue voi vastaanottaa rahalahjoituksia. Rahalahjoituksista pidetään erillistä kirjanpidon seurantaan, joten lahjoituksen saavan yksikön tulee olla yhteydessä ennen lahjoitusta talouspalveluihin, jotta tarvittava laskentatunniste YL koodi saadaan avatuksi.

Lahjoitukset tulee maksaa pankkitilimme FI05 5680 0020 6053 13 OKOYFIHH ja maksun yhteydessä on käytettävä viitettä, josta ilmenee mikä lahjoitus on kyseessä.

Lahjoituksen saavan yksikön lähijohtaja vastaa lahjoituksen käytöstä ja seurannasta. Mikäli lahjoituksen antajalle on raportoitava lahjoituksen käytöstä, tulee raportointi lahjoituksen saaneen yksikön lähijohtajan tehtäväksi ja vastuulle.





## 11 Hyvinvointialueen yhteystiedot

### 11.1 Osoitteet ja y-tunnus

#### Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Postiosoite:  
PL 39, 13101 Hämeenlinna

Käyntiosoite:  
Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna

Vaihde:  
03 629 629

Keskussairaalan vaihde:  
03 6291

y-tunnus 3221307-8

### 11.2 Pankkitilit

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen pankkitilit

#### Hämeen Osuuspankki

FI05 5680 0020 6053 13 – Päätili  
FI80 5680 0020 6053 21 – Asiakaslaskutustili Lowell  
FI79 5680 0020 6053 39 – Forssa-asunnot  
FI40 5680 0020 6053 62 – Lastensuojelu  
FI11 5680 0020 2217 64 – Keinukamarin vuokrat  
FI70 5680 0020 2232 24 – Keinutuolin vuokrat  
FI67 5680 0020 2969 98 – Hauhon Palvelutalon vuokrat  
FI23 5680 0020 4106 98 - Iittalan hyvinvointikeskuksen vuokrat  
FI58 5680 0020 4184 10 – Voutilan tehostetun palveluasumisen vuokrat  
FI31 5680 0020 5324 83 – Lammin Pellavakodin vuokrat  
FI52 5680 0020 6737 25 – Oima  
FI63 5680 0020 6395 77 – Sosiaalisen luototuksen tili  
FI61 5680 0020 6505 74 – Vuokratakuut asiakkailta

BIC koodi OKOYFIHH

#### Danske Bank

FI90 8000 1200 8337 30

BIC koodi DABAFIHH

#### Nordea

FI29 2047 1800 1662 24

BIC koodi NDEAFIHH





	<b>2000</b> Hyvinvointialueen johto	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	<b>2001</b> Sisäinen tarkastus	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
<b>2010 Strategia ja integraatio hall.</b>				
<b>2010 Strategia ja integraatio hall.</b>				
	<b>2010</b> Strategia ja integraatio hall.	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
<b>2020 Strategia joht. ja osaam.kehit</b>				
	<b>2200</b> Strateg. joht. ja osaam.keh.	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	<b>2201</b> Professiojohtaminen	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	<b>2202</b> Kirjasto- ja tietopalvelu	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
<b>2100 Rahoitus ja investoinnit</b>				
<b>2100 Rahoitus ja investoinnit</b>				
	<b>2100</b> Rahoitus ja investoinnit	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
<b>2110 Tilasuunnittelu</b>				
	<b>2110</b> Tilasuunnittelu	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	<b>2111</b> Rakennuttaminen	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
<b>2150 Tilahallinta</b>				
	<b>2150</b> Tilakeskus hallinto	5501	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
	<b>2151</b> K-H keskussairaala, Hml	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
	<b>2152</b> Riihimäen sairaala	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
	<b>2153</b> Forssan sairaala	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
	<b>2154</b> Viipurintien pääterveysasema	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä

	2159	Vuokratut terveysasemat	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
	2160	Muut vuokratut toimitilat	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
	2161	Uppsala-talo	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
	2180	Kutalan pääpaloasema	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
	2190	Muut toimitilat	5255	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä
	2191	Henkilökunnan asunnot	5255		
	3201	Tekniset toimitilakustannukset	5501	X	Painotettu huoneala Modulo-tilatietojärjestelmästä

#### 2120 Hankinta- ja laadunhallinta

##### 2120 Hankinta ja sopimushallinta

	2120	Hankinta ja sopimushallinta	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
--	------	-----------------------------	------	---	--

##### 2130 Laadunhallinta ja valvonta

	2130	Ohjaus ja valvonta	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
	2131	Asiakas- ja potilasturvall.	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
	2132	Sosiaali- ja potilasasiavast.	2906		

#### 2210 Kehittäminen ja tietotoiminnot

##### 2210 Strateginen tietohallinto

	2210	Strateg. tietohall. hankkeet	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
--	------	------------------------------	------	---	--

##### 2220 Tietojohdaminen

	2220	Tietojohdaminen	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
--	------	-----------------	------	---	--

##### 2230 Kehittämispalvelut



	<b>2230</b> Kehittämispalvelut	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	<b>2240 Hankkeet</b>			
	<b>2240</b> Hankkeet	5110		
	<b>2241</b> Tulevaisuuden sote-keskushanke	5110		
	<b>2242</b> Tulev. kotona asum. iäkkäille	5110		
	<b>2244</b> EU kestävä kasvu RRP3	5110		
	<b>2245</b> Kokemus innov ja oppim K-H LS	5110		
	<b>2246</b> Ankkuri 2.0-hanke	5110		
	<b>2300 Asiakkuuksien johtaminen</b>			
	<b>2300 Asiakkuuksien johtaminen</b>			
	<b>2300</b> Asiakkuuksien johtaminen	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	<b>2310 Hyte- ja yhdyspintatoiminta</b>			
	<b>2310</b> Hyte-toiminta	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	<b>2311</b> Järjestökokonaisuus	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	<b>2312</b> Osallisuuskokonaisuus	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	<b>2330 Ulkopuolisen rahoituksen hankk</b>			
	<b>2243</b> EU kestävä kasvu RRP 2 K-H	5110		
<b>30 Konserni- ja tukipalv toimiala</b>				
<b>300 Konsernipalvelut</b>				
<b>3000 Konsernipalvelut</b>				



<b>3000 Konsernipalvelut</b>					
	<b>3000</b> Konserni- ja tukipalv. yht.	5501	X		Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	<b>3001</b> Tasapainottamiskehys	5501			
<b>3010 Hallintopalvelut</b>					
<b>3010 Hallintopalvelut</b>					
	<b>3010</b> Hallintopalvelut	5501	X		Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
	<b>3011</b> Luottamushenkilöhallinto	5501	X		Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
<b>3330 Välinehuoltopalvelut</b>					
	<b>3330</b> Välinehuoltopalvelut, khks	5501		X	Toteutuneen käytön perusteella
	<b>3331</b> Välinehuolto, alueet	5501		X	Toteutuneen käytön perusteella
<b>3340 Tekstiilihuoltopalvelut</b>					
	<b>3340</b> Tekstiilihuoltopalvelut khks	5501	X		% jako käyttäville yksiköille
	<b>3341</b> Vaatehuolto, Forssa	5501	X		% jako käyttäville yksiköille
<b>3350 Logistiikka- ja varastopalvelut</b>					
	<b>3350</b> Logistiikka, khks	5501	X		Tilien 4534 Hoitotarvikkeet ja 4533 Lääkkeet ulkoiset toimintakulut
	<b>3351</b> Logistiikka, Hämeenlinnan alue	5501	X		Tilien 4534 Hoitotarvikkeet ja 4533 Lääkkeet ulkoiset toimintakulut
	<b>3352</b> Logistiikka, Riihimäen alue	5501	X		Tilien 4534 Hoitotarvikkeet ja 4533 Lääkkeet ulkoiset toimintakulut
	<b>3353</b> Logistiikka, Forssan alue	5501	X		Tilien 4534 Hoitotarvikkeet ja 4533 Lääkkeet ulkoiset toimintakulut
	<b>3354</b> Logistiikka, Janakkala-Hattula	5501	X		Tilien 4534 Hoitotarvikkeet ja 4533 Lääkkeet ulkoiset toimintakulut
<b>3360 Sihteerityö</b>					
	<b>3360</b> Sihteerityö, khks	5501		X	Toteutuneen käytön perusteella
	<b>3364</b> Palveluneuvonta	5501		X	% jako käyttäville yksiköille

	<b>3365</b>				
	Valtionkorvattavat tulkkaukset	5501			
	<b>3020 Talouspalvelut</b>				
	<b>3020 Talouspalvelut</b>				
	<b>3020</b>	5501	X		Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
	Talouhallintopalvelut				
	<b>3021</b>	5501	X		Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
	Asiakasmaksupalvelut				
	<b>3022</b> Controller- ja laskentapalv.	5501	X		Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat)
	<b>3023</b> Asuntotoimisto	5501			
	<b>3030 Henkilöstöpalvelut</b>				
	<b>3030 Henkilöstöpalvelut</b>				
	<b>3030</b>	5501	X	HTV2	
	Henkilöstöpalvelut				
	<b>3031</b> HR asiantuntijapalveluyksikkö	5501	X	HTV2	
	<b>3032</b>	5501	X	HTV2	
	Palvelussuhdeas. palveluyks.				
	<b>3033</b> Työsuojelun palveluyksikkö	5501	X	HTV2	
	<b>3034</b> Työhyvinvoinnin palveluyksikkö	5501	X	HTV2	
	<b>3035</b> Osaamisen kehittäm.palveluyks.	5501	X	HTV2	
	<b>3036</b> Rekrytoinnin palveluyksikkö	5501	X	HTV2	
	<b>3037</b> Varahenkilöstö	5501		X	Toteutuneen käytön perusteella
	<b>3039</b> Keskitetyt henkilöstöerät	5501			
	<b>3040 Viestintäpalvelut</b>				
	<b>3040 Viestintäpalvelut</b>				
	<b>3040</b> Viestintäyksikkö	5501	X	HTV2	
	<b>3050 Tietohallinto</b>				
	<b>3050 Tietohallinto</b>				

	<b>3050</b>	Tietohallintopalvelut	5501	X	HTV2, muokattu
	<b>3051</b>	STM	5501		
		-muutosrahoitus			
	<b>3052</b>	VM-rahoitus	5501		
		2022–2023			
	<b>3053</b>	VM-rahoitus	5501		
		2023–2025			
	<b>3060</b>	<b>Tarkastuslautakunta</b>			
	<b>3060</b>	<b>Tarkastuslautakunta</b>			
	<b>3060</b>	Tarkastusltk ja	5110	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
		ulk.tarkastus			
	<b>330</b>	<b>Palvelutuotannon tukipalvelut</b>			
	<b>3310</b>	<b>Ateria- ja ruokapalvelut</b>			
	<b>3310</b>	<b>Ateria- ja ruokapalvelut</b>			
	<b>3313</b>	Kahviotoiminta, khks	5501		
	<b>40</b>	<b>Terveydenhuollon toimiala</b>			
	<b>400</b>	<b>Terv.huollon hall ja tukipalv.</b>			
	<b>4000</b>	<b>Terv.huollon hall ja tukipalv.</b>			
	<b>4000</b>	<b>Terv.huollon hall ja tukipalv.</b>			
	<b>4000</b>	Terv.huollon toimialan hall.	5501	X	Terveydenhuollon toimialan palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
	<b>4001</b>	Terv.huollon toimialan tukip.	5501	X	Terveydenhuollon toimialan palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
	<b>4002</b>	4002 Koulutus-EVO	5501		
	<b>4003</b>	Valtion tutkimusrahoitus (VTR)	5501		



<b>4004</b>	Terv.huollon tutkimusprojektit	5501		
<b>4006</b>	EVAL-sovellus	5501		

**410 PTH avopalvelut****4100 PTH avopalvelujen yhteiset****4100 PTH avopalvelujen yhteiset**

<b>4100</b>	PTH avopalvelujen hallinto	5501	X	Perusterveydenhuollon avopalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
<b>4101</b>	PTH avopalv. ostot muilta hva	2536		
<b>4102</b>	Ensilinja PTH avopalvelut	2536		

**4110 Vastaanottopalvelut****4110 Vastaanottopalvelut, Hml**

<b>4110</b>	Hml vastaanottopalv. yhteiset	5501	X	Vastaanottopalvelut, Hml vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
<b>4111</b>	Vastaanottopalv., Viipurintie	2536		
<b>4112</b>	Vastaanottopalv., Lammi-Tuulos	2536		
<b>4113</b>	Vastaanottopalvelut, Hauho	2536		
<b>4114</b>	Vastaanottopalvelut, Renko	2536		
<b>4115</b>	Vastaanottopalvelut, Kalvola	2536		
<b>4116</b>	Vastaanottopalvelut, Jukola	2536		
<b>4117</b>	Vastaanottopalvelut, Ojoinen	2536		



	<b>4118</b>			
	Vastaanottopalvelut, Idänpää	2536		
	<b>4119</b>			
	Toimenpideyksikkö, Hämeenlinna	2536		
	<b>4120</b> Työttömien terveydenhuolto Hml	2536		
	<b>4121</b>			
	Eriyisvastaanotot, Hml	2536		
	<b>4130 Vastaanottopalvelut, Rmk seutu</b>			
	<b>4130</b> Rmk seudun vast.ottopalv. yht.	5501	X	Vastaanottopalvelut, Rmk seutu vastualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
	<b>4131</b>			
	Vastaanottopalvelut, Riihimäki	2536		
	<b>4132</b>			
	Vastaanottopalvelut, Hausjärvi	2536		
	<b>4133</b>			
	Vastaanottopalvelut, Loppi	2536		
	<b>4134</b> Kiirevastaanotto Pulssi 77 Rmk	2536		
	<b>4140 Vastaanottopalvelut, Fsa seutu</b>			
	<b>4140</b> Fsa seudun vast.ottopalv yht.	5501	X	Vastaanottopalvelut, Fsa seutu vastualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
	<b>4141</b>			
	Vastaanottopalvelut, Forssa	2536		
	<b>4142</b>			
	Vastaanottopalvelut, Humppila	2536		
	<b>4143</b>			
	Vastaanottopalvelut, Jokioinen	2536		
	<b>4144</b>			
	Vastaanottopalvelut, Tammela	2536		
	<b>4145</b>			
	Vastaanottopalvelut, Ypäjä	2536		
	<b>4146</b>			
	Kiirevastaanotto, Forssa	2536		

		<b>4147</b> Aikuisneuvonta, Forssan seutu	2536		
		<b>4150 Vastaanottopalvelut, Janakkala</b>			
		<b>4150</b> Janakkalan vast.ottopalv. yht.	5501	X	Vastaanottopalvelut, Janakkala vastualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
		<b>4151</b> Vastaanottopalvelut, Turenki	2536		
		<b>4152</b> Vastaanottopalv., Ter- vakoski	2536		
		<b>4160 Vastaanottopalvelut, Hattula</b>			
		<b>4160</b> Vastaanottopalvelut, Hattula	2536		
		<b>4170 Hoitotarvikejakelu</b>			
		<b>4170</b> Hoitotarvikejakelu, Hml	2536		
		<b>4171</b> Hoitotarvikejakelu, Rmk seutu	2536		
		<b>4172</b> Hoitotarvikejakelu, Fsa seutu	2536		
		<b>4173</b> Hoitotarvikejakelu, Janakkala	2536		
		<b>4174</b> Hoitotarvikejakelu, Hattula	2536		
		<b>4180 Erityisvast.otot / enn.ehkäisy</b>			
		<b>4180 Ennaltaehkäisevät palvelut</b>			
		<b>4180</b> Seulontatutkimukset	2536		
		<b>4181</b> Rokotukset	2536		
		<b>4190 Erityisvast.otot / enn.ehkäisy</b>			
		<b>4190 Erityisvastaanotot</b>			
		<b>4190</b> Avolääkäripalv. muille yksik.	2536		
		<b>4191</b> Muistipoliklinikka	2536		



4192	Tähystystoiminta	2536		
------	------------------	------	--	--

4193	Ravitsemusneuvonta	2535		
------	--------------------	------	--	--

4194	Digit. sote-keskus	2536		
------	--------------------	------	--	--

#### 420 PTH sairaalapalvelut

##### 4200 PTH sairaalapalv. yhteiset

##### 4200 PTH sairaalapalv. yhteiset

4200 PTH	sairaalapalv. hallinto	5501	X	Perusterveydenhuollon sairaalapalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
----------	------------------------	------	---	--

##### 4210 Osastohoito

##### 4210 Osastohoito

4210	Vanajaveden sairaala, Hml	2561		
------	---------------------------	------	--	--

4211	Riihimäen sairaala, osasto 3	2561		
------	------------------------------	------	--	--

4212	Riihimäen sairaala, osasto 4	2561		
------	------------------------------	------	--	--

4213	Forssan sair, osaamiskeskus	2561		
------	-----------------------------	------	--	--

4214	Forssan sair, kirurg. osasto	2561		
------	------------------------------	------	--	--

4215	Forssan sair, sisätaut. osasto	2561		
------	--------------------------------	------	--	--

4216	Janakkalan sairaala	2561		
------	---------------------	------	--	--

4217	PTH sairaala ostot muilta hva	2561		
------	-------------------------------	------	--	--

##### 4230 PTH sairaalan muut palvelut

4230	Kotih ja palv.asum. lääk.palv.	2536		
------	--------------------------------	------	--	--

4231	Potilaskoordinaatioyksikkö	2561		
------	----------------------------	------	--	--

##### 4240 Kotisairaala

##### 4240 Kotisairaala

4240	Kotisairaala, Riihimäki	2531		
------	-------------------------	------	--	--

4241	Kotisairaala, Forssa	2531		
------	----------------------	------	--	--



4242 Kotisairaala, Hämeenlinna	2531		
4243 Kotisairaalaostot muilta hva	2531		

**430 Suun terveydenhuolto****4300 Suun terveydenhuollon yhteiset****4300 Suun terveydenhuollon yhteiset**

4300 Suun terveydenhuollon hallinto	5501	X	Suun terveydenhuollon tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
4301 Päivystyspalvelut	2545		
4302 Suun th (PTH) ostot muilta hva	2545		
4303 Ensilinja suunterveys	2545		

**4310 PTH palvelut****4310 PTH palvelut / Hml kantakaup.**

4310 Hammashuolto, Viipurintie	2545		
4311 Hammashuolto, Jukola	2545		
4312 Hammashuolto, Hättilä	2545		
4313 Hammashuolto, Hattula	2545		

**4320 PTH palvelut / Hml ympärysal.**

4320 Hammashuolto, Lammi	2545		
4321 Hammashuolto, Hauho	2545		
4322 Hammashuolto, Renko	2545		
4323 Hammashuolto, Kalvola	2545		
4324 Hammashuolto, Turenki	2545		

**4330 PTH palvelut / Forssan seutu**

4330 Hammashuolto,  
Forssa 2545

4331 Hammashuolto,  
Humppila 2545

4332 Hammashuolto,  
Jokioinen 2545

4333 Hammashuolto,  
Tammela 2545

4334 Hammashuolto,  
Ypäjä 2545

#### 4340 PTH palvelut / Riihimäen seutu

4340 Hammashuolto,  
Hausjärvi 2545

4341 Hammashuolto,  
Loppi 2545

4342 Hammashuolto,  
Riihimäki 2545

4343 Hammashuolto,  
Tervakoski 2545

#### 4350 ESH palvelut

#### 4350 ESH palvelut

4350 Suusairauksien  
poliklinikka 2612

4351 Suusairauksien  
vuodeosastoh. 2612

4352 Ulkop. sairaalat,  
suusairaudet 2612

#### 440 Mielenterveys- ja päihdepalv.

#### 4400 Mt- ja päihdepalv. yhteiset

#### 4400 Mt- ja päihdepalv. yhteiset

4400 Mt- ja päihdepalv. hallinto	5501	X	Mielenterveys- ja päihdepalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
-------------------------------------	------	---	--

#### 4410 Perustason avohoito

#### 4410 Perustason avohoidon yhteiset

4410 Perustason avohoidon yhteiset	5501	X	Perustason avohoito palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
---------------------------------------	------	---	---

4411 Mt- ja  
päihdep sostyö ja -ohj. 2464

4412 Ensilinja mt- ja  
päihdepalv. 2464



**4420 Perustason avohoito**

<b>4420</b> Mt- ja päihdepalv., Hml	2476, 2480 (40/60)
<b>4421</b> Mt- ja päihdepalv., Rmk seutu	2476, 2480 (40/60)
<b>4422</b> Mt- ja päihdepalv., Fsa seutu	2476, 2480 (40/60)
<b>4423</b> Mt- ja päihdepalv., Janakkala	2476, 2480 (40/60)
<b>4424</b> Mt- ja päihdepalv., Hattula	2476, 2480 (40/60)
<b>4425</b> Psykiatrinen kuntoutus Hml	2480
<b>4426</b> Perustason psykologit	2480

**4440 Päihdepalvelut**

<b>4440</b> Päihdelääkärit	2452, 2476 (50/50)
<b>4441</b> Päihdehuollon laitospäihde	2452
<b>4442</b> Katkaisu- ja vier.hoitoyks.	2452
<b>4443</b> Päihdeavoh. ja -kunt.palvostot	2476
<b>4444</b> K-Klin ja terv.neuv. HMLpäihde	2484
<b>4445</b> Päiväkeskus HML (päihdepalv)	2484

**4450 Asumis- ja kuntoutuspalvelut****4450 Asumis- ja kuntoutuspalv. yht.**

<b>4450</b> Asumis- ja kuntoutuspalv. yht.	5501	X	Asumis- ja kuntoutuspalvelujen palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
--	------	---	--

**4460 Kuntoutuspalvelut**

<b>4460</b> Mt-kunt. työ- ja päivätoim.	2472
<b>4561</b> Päihdekunt. työ- ja päivätoim.	2468

**4470 Asumispalvelut**

<b>4470</b> Mt-kunt. tuettu asuminen	2458
--------------------------------------	------



		<b>4471</b> Mt-kunt yhteisöllinen asuminen	2458		
		<b>4472</b> Mt-kunt ympärivrk palveluasum.	2455		
		<b>4473</b> Päihdekunt tuettu asuminen	2441		
		<b>4474</b> Päihdekunt yhteisöll. asuminen	2441		
		<b>4475</b> Päihdekunt ymp.vrk palv.asum.	2445		
		<b>4476</b> Tiilikadun kuntoutumisyks. Rmk	2445		
		<b>4477</b> Kalevanrinteen kuntout.yks Rmk	2455		
		<b>4478</b> Sairionrannan asumispalv. Hml	5255		
		<b>4479</b> Sotkankodin asumispalv.yks Hml	5255		

#### 4500 ESH psykiatrian erikoisala

#### 4500 Psykiatrian palv.alueiden yht.

		<b>4500</b> Psykiatrian palv.alueiden yht.	5501	X	Erikoissairaanhoidon psykiatrian erikoisala palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
--	--	--	------	---	---

#### 4510 Psykiatria

		<b>4510</b> Psykiatrian poliklinikka, Fsa	2601		
		<b>4511</b> Psykiatrian poliklinikka, Hml	2601		
		<b>4512</b> Psykiatrian poliklinikka, Rmk	2601		
		<b>4513</b> ECT-poliklinikka, Hml	2601		
		<b>4514</b> Tehost. avohoidon yks, Forssa	2601		
		<b>4515</b> Tehostetun avohoidon yks., Hml	2601		
		<b>4516</b> Suvanto (ent. os. 11), Forssa	2601		
		<b>4517</b> Akuuttipsyk. osasto P3P, Hml	2601		
		<b>4518</b> Akuuttipsyk. osasto P2, Hml	2601		
		<b>4519</b> Akuuttipsyk. osasto P5, Hml	2601		





**4520** Kuntoutusosasto  
P4K, Hml 2601

**4521** Ulkop. sairaalat,  
aikuispsyk. 2601

#### 4530 Nuorisopsykiatria

**4530**  
Nuorisopsykiatrian pkl,  
Hml 2606

**4531** Nuorisopsyk.  
osasto P6, Hml 2606

**4532**  
Nuorisopsykiatrian pkl,  
Forssa 2606

**4533** Ulkop. sairaalat,  
nuorisopsyk. 2606

#### 4540 Lastenpsykiatria

**4540** Lastenpsyk.  
poliklinikka, Hml 2606

**4541** Lastenpsyk. pkl,  
Forssa 2606

**4542** Ulkop. sairaalat,  
lastenpsyk. 2606

### 460 ESH sairaalapalvelut

#### 4600 ESH sairaalapalv. yhteiset

#### 4600 ESH sairaalapalv. yhteiset

<b>4600</b> Erikoissairaanhoidon hallinto	5501	X	Erikoissairaanhoidon tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
---	------	---	--

#### 4610 Konservatiivinen avopalv.alue

#### 4610 Syöpätaudit

**4610** Syöpätautien  
poliklinikka 2612

**4611** Palliatiivinen  
poliklinikka 2612

**4612** Syöpätautien  
lääkärit 2612

**4613** Ulkop. sairaalat,  
syöpätaudit 2612

#### 4620 Sisätaudit



<b>4620</b> Sisätautien poliklinikka	2612
<b>4621</b> Dialyysi ja munuaispl	2612
<b>4622</b> Infektiopoliklinikka	2612
<b>4623</b> Sisätautien lääkärit	2612
<b>4624</b> Sydänsairaalan ostopalvelut	2612
<b>4625</b> Ulkop. sairaalat, sisätaudit	2612
<b>4626</b> Ulkop. sair, Sydäns 10K ja 20R	2612

#### 4630 Neurologia

<b>4630</b> Neurologian poliklinikka	2612
<b>4631</b> Neurologian lääkärit	2612
<b>4632</b> Hengityshalvauspot. hoito	2612
<b>4633</b> Ulkop. sairaalat, neurologia	2612

#### 4640 Ihotaudit

<b>4640</b> Iho- ja allergiapoliklinikka	2612
<b>4641</b> Ihotautien lääkärit	2612
<b>4642</b> Ulkop. sairaalat, ihotaudit	2612

#### 4650 Keuhkosairaudet

<b>4650</b> Keuhkosairauksien poliklinikka	2612
<b>4651</b> Keuhkosairauksien lääkärit	2612
<b>4652</b> Ulkop. sairaalat, keuhkosair.	2612

#### 4660 Monimuotoinen avopalvelualue

<b>4660</b> Päiväsairaala	2612
<b>4661</b> Tähystysyksikkö	2612
<b>4662</b> Ulkop. sairaalat, perinn. lääk	2612



**4670 Kliin.tukipalv. ja diagnost.**

<b>4670</b> Kvanttaminen	5501	X	Toteutuneen käytön perusteella
<b>4671</b> Kliin. fysiologia ja isotoopit	5501	X	Toteutuneen käytön perusteella
<b>4672</b> Kliininen neurofysiologia	5501	X	Toteutuneen käytön perusteella
<b>4673</b> Infektioiden torjunta	5501		
<b>4674</b> Fyysikkopalvelut	5501		
<b>4675</b> Lääkehuolto	5501	X	Lääkejakelet rivimaksun perusteella ja osastofarmaseutit toteuman mukaan
<b>4676</b> Laboratorio	5501	X	Fimlab verkostomaksun jako toteutuneen käytön perusteella

**4700 Operatiivinen avopalvelualue****4700****Pehmytkudoskirurgia**

<b>4700</b> Pehmytkudoskirurgian pkl	2612		
<b>4701</b> Polikliininen kirurgia	2612		
<b>4702</b> Pehmytkudoskirurgian lääkärit	2612		
<b>4703</b> Ulkop. sairaalat, kirurgia	2612		

**4710 Ortopedia**

<b>4710</b> Ortopedian poliklinikka	2612		
<b>4711</b> Ortopedian lääkärit	2612		
<b>4712</b> Ulkop. sairaalat, ortopedia	2612		
<b>4713</b> Ulkop. sair., neurokirurgia	2612		

**4720 Korva-, nenä- ja kurkkutaudit**

<b>4720</b> Knk-tautien poliklinikka	2612		
<b>4721</b> Knk-tautien lääkärit	2612		
<b>4722</b> Ulkop. sairaalat, knk-taudit	2612		

**4730 Silmätaudit**

<b>4730</b> Silmätautien poliklinikka	2612		
---------------------------------------	------	--	--



	4731 Silmätaut. leikkaushoito, Hml	2612		
	4732 Silmätautien lääkärit	2612		
	4733 Ulkop. sairaalat, silmätaudit	2612		
<b>4740 Osastotoimintojen palvelualue</b>				
<b>4740 Osastotoimintojen palvelualue</b>				
	4740 Osasto 4B	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain
	4741 Osastot 5A ja 5B	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain
	4742 Osastot 6A ja 6BH	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain
	4743 Osasto 6BK (Sydänsairaala)	2612		
	4759 Vainajasäilytys	2612		
<b>4750 Päivystyksen palvelualue</b>				
<b>4750 Päivystyksen palvelualue</b>				
	4750 Ensiapu	2607		
	4751 Ulkop. sair, akuuttilääketiede	2607		
<b>4760 Tehoh. ja leikk.toim. palvalue</b>				
<b>4760 Tehoh. ja leikk.toim.palv.alue</b>				
	4760 Teho ja valvonta	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain
	4761 Leikkaus- ja anestesiayksikkö	2612	X	Toteutuneen käytön perusteella
	4762 Ulkop. sair, anestes. ja tehoh	2612		
<b>4770 Synn, naisten- ja lastent. pa</b>				
<b>4770 Synnytys ja naistentaudit</b>				
	4770 Äitiyspoliklinikka	2612		
	4771 Naistentautien poliklinikka	2612		
	4773 Synnytyssali	2612		
	4774 Osasto 1	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain
	4775 Synnytys- ja naistent lääkärit	2612		

	4776 Ulkop. sair., naistentaudit	2612		
	4777 Ulkop. sairaalat, synnytykset	2612		
	<b>4780 Lastentaudit</b>			
	4780 Lasten ja nuorten poliklinikka	2612		
	4781 Lasten neurologian pkl	2612		
	4782 Vastasyntyneiden teho ja tarkk	2612		
	4783 Lasten osasto 3A / päiväsaik.	2612	X	Hoitopäivät ja päiväkäynnit erikoisaloittain
	4784 Lasten ja nuorten lääkärit	2612		
	4785 Ulkop. sairaalat, lastentaudit	2612		
	4786 Ulkop. sair., lastenneurologia	2612		
	<b>490 Kuntoutuspalvelut</b>			
	<b>4900 Kuntoutuspalvelujen yhteiset</b>			
	<b>4900 Kuntoutuspalvelujen yhteiset</b>			
	4900 Kuntoutuspalvelujen hallinto	5501	X	Kuntoutuspalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
	4901 Terveyssoseaalityö	2535, 2612 (50/50)		
	4902 Ensilinja kuntoutus	2535		
	<b>4910 Kuntoutuksen palvelualue</b>			
	<b>4910 Apuvälinekeskus</b>			
	4910 Apuvälinekeskus	2535, 2612 (50/50)	X	Toteutuneen käytön perusteella
	<b>4920 Aikuisten kuntoutuspalvelut</b>			
	4920 Kuntoutus, Hämeenlinna	2535		
	4921 Kuntoutus, Forssan seutu	2535		

		4922 Kuntoutus, Riihimäen seutu	2535		
		4923 Kuntoutus, Janakkala	2535		
		4924 Kuntoutus, Hattula	2535		
		4925 Lääk. kunt. ostopalv, aikuiset	2535		
		4926 PTH kuntoutus ostot muilta hva	2535		
		4927 Veteraanikuntoutus	2535		
		<b>4930 Lasten ja nuorten kuntoutus</b>			
		4930 Kuntoutus, lapset ja nuoret	2535		
		4931 Lääk. kunt. ostopalv., lapset	2535		
		<b>4940 Kehitysvammaisten kuntoutus</b>			
		4940 Kuntoutus, kehitysvammaiset	2535		
		4941 Kehva sair.palv ostot muut hva	2535		
		<b>4950 ESH kuntoutuspalvelut</b>			
		4950 Kuntoutusohjaus	2612		
		4951 Kuulokeskus	2612		
		4952 Kipupoliklinikka	2612		
		4953 Fysiatria	2612	X	Fysioterapia ja toimintaterapia vuodeosastokäynnit
		4954 ESH Kuntoutus ostot muilta hva	2612		
		<b>60 Perhe-, sos.- ja vamm.palvelut</b>			
		<b>600 Pesova hallinto ja tukipalv.</b>			
		<b>6000 Pesova hallinto ja tukipalv.</b>			
		6000 Perhe-, sos- ja vamm.palv hall	5501	X	Perhe-, sos.- ja vamm.palvelut toimialan palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
		<b>610 Perhekeskuspalvelut</b>			



**6100 Perhekeskuspalvelujen yhteiset****6100 Perhekeskuspalvelujen yhteiset**

<b>6100</b> Perhekeskuspalvelujen hallinto	5501	X	Perhekeskuspalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
<b>6101</b> Ensilinja perhekeskus	2181		

**6110 As- ja palv.ohj, palv.tarp.arv****6110 As- ja palv.ohj, palv.tarp.arv**

<b>6110</b> Lapsiperheiden palveluohjaus	2181		
--	------	--	--

**6120 Opiskeluhoito ja nuorten palv****6120 Kouluterveydenhuolto**

<b>6120</b> Kouluterveydenhuolto, yhteiset	5501	X	Kouluterveydenhuollon vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
<b>6121</b> Kouluterveydenhuolto, Fsa	2532		
<b>6122</b> Kouluterveydenhuolto, Hml	2532		
<b>6123</b> Kouluterveydenhuolto, Rmk	2532		

**6130 Opiskeluterveydenhuolto**

<b>6130</b> Opiskeluterveydenhuolto, yht.	5501	X	Opiskeluterveydenhuollon vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
<b>6131</b> Opiskeluterveydenhuolto, Fsa	2534		
<b>6132</b> Opiskeluterveydenhuolto, Hml	2534		
<b>6133</b> Opiskeluterveydenhuolto, Rmk	2534		

**6140 Koulukur.- ja psykologipalv.**

<b>6140</b> Koulukur- ja psykol.palv, yht.	5501	X	Koulukur.- ja psykologipalv. vastualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
<b>6141</b> Koulukur- ja psykol.palv, Fsa	2188		
<b>6142</b> Koulukur- ja psykol.palv, Hml	2188		
<b>6143</b> Koulukur- ja psykol.palv, Rmk	2188		

**6150 Nuorten palvelut**

<b>6150</b> Nuorten palvelut, yhteiset	5501	X	Nuorten palvelujen vastualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
<b>6151</b> Nuorten palvelut, Fsa seutu	2181, 2536 (50/50)		
<b>6152</b> Nuorten palvelut, Hml seutu	2181, 2536 (50/50)		
<b>6153</b> Nuorten palvelut, Rmk seutu	2181, 2536 (50/50)		
<b>6154</b> Ankkuri	2181		

**6180 Kasvun ja kehityksen tuki****6160 Kasvun ja kehityksen tuki**

<b>6160</b> Neuvolapalvelut, yhteiset	5501	X	Kasvun ja kehityksen tuen vastualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
<b>6161</b> Perhesuunnitteluneuvola	2538		
<b>6162</b> Neuvolapalvelut, Forssan seutu	2538		
<b>6163</b> Neuvolapalvelut, Hml seutu	2538		
<b>6164</b> Neuvolapalvelut, Rmk seutu	2538		

**6200 Sosiaalisen tuen palvelualue****6200 Sosiaalisen tuen palvelualue**

<b>6200</b> Sosiaalinen tuki, yhteiset	5501	X	Sosiaalisen tuen palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
<b>6201</b> Toimeentulotuki, lapsiperheet	2181		

**6210 Lapsiperheiden kotipalvelut**

<b>6210</b> Lapsiperh. kotipalv. Fsa seutu	2182		
--	------	--	--





	6211 Lapsiperh. kotipalv. Hml seutu	2182
	6212 Lapsiperh. kotipalv. Rmk seutu	2182
	<b>6220 Perhetyö</b>	
	6220 Perhetyö, Forssan seutu	2182
	6221 Perhetyö, Hämeenlinnan seutu	2182
	6222 Perhetyö, Riihimäen seutu	2182
	<b>6230 Lapsiperh. sos.työ ja -ohjaus</b>	
	6230 Lapsiperh. sostyö ja -ohj. Fsa	2181
	6231 Lapsiperh. sostyö ja -ohj. Hml	2181
	6232 Lapsiperh. sostyö ja -ohj. Rmk	2181
	<b>6240 Lapsiperheiden perheneuvola</b>	
	6240 Perheneuvola, Forssan seutu	2183
	6241 Perheneuvola, Hml seutu	2183
	6242 Perheneuvola, Rmk seutu	2183
	<b>6250 Lapsiperh. muu psykosos. tuki</b>	
	6250 Tukihenkilö- ja perhetoim. Fsa	2181
	6251 Tukihenkilö- ja perhetoim. Hml	2181
	6252 Tukihenkilö- ja perhetoim. Rmk	2181
	<b>6260 Perheoikeudelliset palvelut</b>	
	<b>6260 Perheoikeudelliset palvelut</b>	
	6260 Perheoikeudelliset pal- velut	2191
	6261 Perheasiain sovittelu	2191
	<b>6265 Lähisuhdeväkivaltatyö</b>	
	<b>6265 Lähisuhdeväkivaltatyö</b>	



6265	Lähisuhdeväkivaltatyö	2181		
------	-----------------------	------	--	--

**630 Lastensuojelun palvelut****6300 Lastensuojelun yhteiset****6300 Lastensuojelun yhteiset**

6300	Lastensuojelun hallinto	5501	X	Lastensuojelun palvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
------	-------------------------	------	---	---

**6310 Lastensuojelun avo-  
huolto****6310 Lastensuojelun avo-  
huolto**

6310	Avohuollon tiimit	2131		
------	-------------------	------	--	--

**6320 Lastensuojelun avo-  
huollon toim**

6320	Tukiperhetoiminta	2131		
------	-------------------	------	--	--

6321	Ensikotipalvelu	2185		
------	-----------------	------	--	--

6322	Luonapitokorvaukset, avo- huolto	2131		
------	-------------------------------------	------	--	--

6323	Taloudellinen tukitoimi, avo- h.	2131		
------	-------------------------------------	------	--	--

6324	Hark.var. toimeentulotuki, avo	2131		
------	--------------------------------	------	--	--

6325	Avohuolto, ostopalvelut	2131		
------	-------------------------	------	--	--

**6330 Lastensuoj. avoh. sij., perheh**

6330	Avoh. sijoitus, perhehoito	2123		
------	----------------------------	------	--	--

6331	Avoh. sijoitus, amm.perhehoito	2121		
------	--------------------------------	------	--	--

6332	Kiireell. sijoitus, perhehoito	2123		
------	--------------------------------	------	--	--

6333	Kiireell. sijoitus, amm.perheh	2121		
------	--------------------------------	------	--	--

**6340 Lastensuoj. avoh. sij., laitos**

6340	Avohuoll sijoitus, laitoshoito	2122
------	-----------------------------------	------

6341	Kiireellinen sijoitus, laitosp	2122
------	-----------------------------------	------

### 6350 Lastensuojelun sijaishuolto

#### 6350 Lastensuojelun sijaishuolto

6350	Sijaishuollon tiimit	2122
------	-------------------------	------

#### 6360 Lastensuoj. sijaishuollon toim.

6360	Sijaish.valv. ja tuetut tapaam	2131
------	-----------------------------------	------

6361	Sijaish. luonapitokorvaukset	2131
------	---------------------------------	------

6362	Taloudell. tukitoimi, sijaish.	2131
------	-----------------------------------	------

6363	HVA:n korv.velv., sijaishuolto	2131
------	-----------------------------------	------

6364	Sijaishuolto, ostopalvelut	2131
------	-------------------------------	------

#### 6370 Lastensuoj. sijaish., perheh.

6370	Sijaishuolto, perhehoito	2123
------	-----------------------------	------

6371	Sijaishuolto, amm. perhehoito	2121
------	----------------------------------	------

6372	Perhehoitoyksikkö Kanerva	2123
------	------------------------------	------

#### 6380 Lastensuoj. sijaish., laitosh.

6380	Sijaishuolto, laitoshoid ostop	2122
------	-----------------------------------	------

6381	Pollentien nuorisokoti, Hml	2122
------	--------------------------------	------

6382	Lastenkoti Kaarisilta, Forssa	2122
------	----------------------------------	------

6383	Mäkikujan perhetukikeskus, Rmk	2122
------	-----------------------------------	------

### 6400 Lastensuojelun jälkihuolto

#### 6400 Lastensuojelun jälkihuolto

6400	Jälkihuollon tiimit	2131
------	---------------------	------

#### 6410 Lastensuoj. jälkihuollon toim.



	6410	Alaikäisten jälkihuolto	2131		
	6411	Hark.var. toim.tulotuki,jälkih	2131		
	6412	Jälkih. luonapitokorvaukset	2131		
	6413	Taloudell. tukitoimi, jälkih.	2131		
	6414	HVA:n korvausvelv., jälkih.	2131		
	6415	Jälkihuolto, ostopalvelut	2131		
	<b>6420 Lastensuoj.jälkih. sijoitukset</b>				
	6420	Sij. jälkih.tukitoim, perheh	2123		
	6421	Sij. jälkih.tukitoim,amm perh.	2121		
	6422	Sij. jälkih.tukitoim, laitosp	2122		
	<b>650 Vammaispalvelut</b>				
	<b>6500 Vammaispalvelujen yhteiset</b>				
	<b>6500 Vammaispalvelujen yhteiset</b>				
	6500	Vammaispalvelujen hallinto	5501	X	Vammaispalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
	<b>6510 Vammaissosiaalityö</b>				
	<b>6510 Vammaissosiaalityö</b>				
	6510	Vammaisten sos.työ- ja ohjaus	2285		
	6511	Vammaisten liikkumisen tuki	2283		
	6512	Henkilökoht. apu ja erit. tuki	2281		
	6513	Vammaisten tuki esteett. asum.	2282		
	6514	Omaishoid. tuki, vammaispalv.	2282		

6515	Valmennus, vammaispalvelut	2285
------	-------------------------------	------

6516	Asumisen tuki, vammaispalvelut	2282
------	-----------------------------------	------

6517	Vammaisten asiantuntijap ostop	2281
------	-----------------------------------	------

6518	Määrärahasid. tukit.vamm.palv.	2282
------	-----------------------------------	------

6519	Päivä- ja työtoiminta, ostop.	2289
------	----------------------------------	------

6520	Vamm. lyhytaik. huolenp ostop.	2285
------	-----------------------------------	------

### 6530 Vammaissos.työ /asumispalvelut

6530	Vammaisten perhehoito	2284
------	--------------------------	------

6531	Vammaisten palv.asum., ostop.	2261
------	----------------------------------	------

6532	Vammaisten laitospalv., ostop.	2251
------	-----------------------------------	------

### 6550 Asumispalvelut

### 6550 Vamm. palveluasum. / omat yks.

6550	Matinkulma-kodit, Hämeenlinna	2261
------	----------------------------------	------

6551	Honkakoti, Janakkala	2261
------	-------------------------	------

6552	Pihlajakoti, Janakkala	2261
------	---------------------------	------

6553	Kivari, Riihimäki	2261
------	-------------------	------

6554	Niittyvilla, Forssa	2261
------	---------------------	------

6555	Kerrostalo, Forssa	2282
------	-----------------------	------

6556	Teuvola, Forssa	2261
------	-----------------	------

6557	Ruiskoti, Tammela	2282
------	----------------------	------

6558	Lukkari, Ypäjä	2282
------	----------------	------

6559	Pajukoti, Loppi	2261
------	-----------------	------

6560	Jelppilä, Hausjärvi	2261
------	------------------------	------

6561	Paavolantie, Hausjärvi	2261
------	---------------------------	------

6562	Juteinikoti, Hattula	2261
------	-------------------------	------



6563	Pyhämäentie, Janakkala	2261
6564	Jaakonkatu, Hämeenlinna	2261
6565	Virvelinrannan lyhytaik.h, Hml	2261
6566	Tuettu asuminen, Forssan seutu	2282
6567	Tuettu asuminen, Rmk seutu	2282

#### 6580 Päivä- ja työtoiminta

#### 6580 Päivä- ja työtoim. / omat yks.

6580	Kataja, Janakkala	2289
6581	Perttula, Hämeenlinna	2289
6582	Päiväniitty, Forssa	2289
6583	Helmiina, Forssa	2289
6584	Virvelinrannan päivätoim., Hml	2289
6585	Vaahtera, Hausjärvi	2289
6586	Säpinä, Hattula	2289
6587	Rivakka, Riihimäki	2289
6588	Aktiivi, Forssa	2289

#### 660 Sosiaalipalvelut

#### 6600 Sosiaalipalvelujen yhteiset

#### 6600 Sosiaalipalvelujen yhteiset

6600	Sosiaalipalvelujen hallinto	5501	X	Sosiaalipalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
6601	Sosiaalipalvelujen kehittämistoim.	5501	X	Sosiaalipalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut

#### 6610 Aik.sos.työ, tal.tuki ja sokri



**6610 Aikuissosiaalityön hallinto**

<b>6610</b>	Aikuissosiaalityön hallinto	5501	X	Aikuissosiaalityön palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
-------------	-----------------------------	------	---	--

**6620 Aikuissosiaalityö**

<b>6620</b>	Aikuissos.työ ja sos.ohjaus	2903		
<b>6621</b>	Sos. kuntoutus, aikuissos.työ	2903		

**6630 Taloudellinen tuki, sos.palv.**

<b>6630</b>	Taloudellisen tuen yksikkö	2903		
<b>6631</b>	Toimeentulotuki, sosiaalipalv.	2903		
<b>6632</b>	Sosiaalinen luototus	2903		

**6640 Aikuissosiaalityö, asumispalv.**

<b>6640</b>	Aikuisten muut sosiaalipalv.	2903		
<b>6641</b>	Välivuokraus / sosiaalipalv.	2903		
<b>6642</b>	Tuettu asuminen, sosiaalipalv.	2903		
<b>6643</b>	Tukiasumisyksikkö Satama, Fsa	2903		
<b>6644</b>	Taarin asumisyksikkö, Loppi	2903		

**6650 Sosiaali- ja kriisipäivystys**

<b>6650</b>	Sosiaali- ja kriisipäivystys	2902		
<b>6651</b>	Toimeentulotuki, päiv. sospelv	2903		

**6660 Työllist. ja kotout. edist.****6660 Työllist.ja kotout.edist.hall.**

<b>6660</b>	Työllist.ja kotout.edist.hall.	5501	X	Työllist. ja kotout. edist. palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
-------------	--------------------------------	------	---	---

**6670 Työllist. ja toim.kyvyn edist.**

<b>6670</b>	Työllistym. ed. sos.työ ja-ohj	2907		
-------------	--------------------------------	------	--	--



<b>6671</b> TYP (Työll.ed. monial.yht.palv)	2907
<b>6672</b> Soskunt.työll. ja toim.ed.palv	2907
<b>6673</b> Työkyvyn selvittely	2907
<b>6674</b> Muut työllistymistä edist.palv	2907

**6680 Työ- ja ryhmätoiminta**

<b>6680</b> Kuntouttava työtoim, ostopalv.	2909
<b>6681</b> Työpaja- ja ryhmätoim, Hml	2909
<b>6682</b> Työp.- ja ryhmätoim, Janakkala	2909
<b>6683</b> Työpaja- ja ryhmätoim, Hattula	2909
<b>6684</b> Työpaja- ja ryhmätoim, Forssa	2909
<b>6685</b> Työpaja- ja ryhmätoim, Ypäjä	2909
<b>6686</b> Työpaja- ja ryhmät., Jokioinen	2909
<b>6687</b> Työpaja- ja ryhmätoim, Tammela	2909
<b>6688</b> Työpaja- ja ryhmätoim, Humppila	2909
<b>6689</b> Työpaja- ja ryhmätoim, Rmk	2909
<b>6690</b> Työpaja- ja ryhmätoim, Loppi	2909
<b>6691</b> Työpaja- ja ryhmät., Hausjärvi	2909

**6700 Kotoutumista edist. sote-palv**

<b>6701</b> Kotouttava sos.työ ja -ohjaus	2940
<b>6702</b> Sos. kuntoutus, kotout. edist.	2940
<b>6703</b> Kotouttava perhetyö	2940
<b>6704</b> Kotouttava ryhmätoiminta	2940
<b>6705</b> Amm. tukihlötyö, kotout.edist.	2940





6706	Kotoutujien muut palvelut	2940		
6707	Asumispalvelut, kotout. edist.	2940		
6708	Toimeentulotuki, kotout.edist.	2940		
6709	Perheryhmäkoti	2940		

**70 Ikäihmisten toimiala****700 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.****7000 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.****7000 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.**

7000	Ikäihmisten hallinto	5501	X	Ikäihmisten toimialan palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
------	----------------------	------	---	---

**710 Asiakasohjaus****7100 Asiakasohjauksen hallinto****7100 Asiakasohjauksen hallinto**

7100	Asiakasohjauksen hallinto	5501	X	Asiakasohjauksen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
7101	Ikäihm toimialan toimistopalv.	5501	X	Asiakasohjauksen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut

**7110 Asiakasohjauksen yhteiset****7110 Asiakasohjauksen yhteiset**

7110	Ensilinja ikäihmiset	2238		
7111	Gerontologinen sosiaalityö	2238		
7112	Ikäihm. as.ohj. maks. tt-tuki	2238		
7113	Kotiutustyö	2238		
7114	Paikkakoordinointi	2238		

**7120 Asiakasohjaustoiminta**

**7120 Asiakasohjaustoiminta**

<b>7120</b> Asiakasohjaus / Forssa - Loppi	2238
<b>7121</b> Asiakasohjaus / Hla - Hml	2238
<b>7122</b> Asiakasohjaus / Hvi-Jla-Rmk	2238

**7130 Ikäihmisten omaishoito****7130 Ikäihmisten omaishoito**

<b>7130</b> Ikäihm. omaishoito / Fsa-Lpi	2241
<b>7131</b> Ikäihm. omaishoito / Hla-Hml	2241
<b>7132</b> Ikäihm. om.hoito / Hvi-Jla-Rmk	2241

**7140 Ikäihmisten perhehoito****7140 Ikäihmisten perhehoito**

<b>7140</b> Ikäihm. perhehoito / Fsa-Lpi	2232
<b>7141</b> Ikäihm. perhehoito / Hla-Hml	2232
<b>7142</b> Ikäihm. perhehoito/Hvi Jla-Rmk	2232

**7150 Ikäihm. liikkumista tuk. palv.****7150 Ikäihm. liikkumista tuk. palv.**

<b>7150</b> Ikäihm. liikk.palv. / Fsa-Lpi	2233
<b>7151</b> Ikäihm. liikk.palv. / Hla-Hml	2233
<b>7152</b> Ikäihm. liikk.palv./Hvi-Jla-Rmk	2233

**7160 Kotona asumisen tukipalvelut****7160 Kotona asumisen tukipalvelut**

<b>7160</b> Kot. asum. tukipalv. / Fsa-Lpi	2235, 2325 (95/5)
<b>7161</b> Kot. asum. tukipalv. / Hla-Hml	2235, 2325 (95/5)
<b>7162</b> Kot.as. tukipalv. /Hvi-Jla-Rmk	2235, 2325 (95/5)

**7170 Sotainvalidien palvelut****7170 Sotainvalidien palvelut**

<b>7170</b> Sotainvalidien palv, Fsa seutu	2235
<b>7171</b> Sotainvalidien palv, Loppi	2235
<b>7172</b> Sotainvalidien palv, Hml	2235
<b>7173</b> Sotainvalidien palv, Hattula	2235
<b>7174</b> Sotainvalidien palv, Hausjärvi	2235
<b>7175</b> Sotainvalidien palv, Rmk	2235
<b>7176</b> Sotainvalidien palv, Janakkala	2235

**7180 Rintamaveteraanien avopalvelut****7180 Rintamaveteraanien avopalvelut**

<b>7180</b> Rintamavet. avopalv Fsa seutu	2235
<b>7181</b> Rintamavet. avopalv, Loppi	2235
<b>7182</b> Rintamavet. avopalv, Hml	2235
<b>7183</b> Rintamavet. avopalv, Hattula	2235
<b>7184</b> Rintamavet. avopalv, Hausjärvi	2235
<b>7185</b> Rintamavet. avopalv, Rmk	2235
<b>7186</b> Rintamavet. avopalv, Janakkala	2235

**730 Kotihoito**

**7300 Kotihoito yhteiset palvelut****7300 Kotihoito yhteiset palvelut**

<b>7300</b> Kotihoidon hallinto	5501	X	Kotihoidon tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
---------------------------------	------	---	--

**7310 Kh arviointi- ja kuntoutustoim**

<b>7301</b> Arviointi- ja kuntoutus, Hml	2235, 2325 (91/9)
--	----------------------

<b>7302</b> Arviointi- ja kunt., Rmk-Fsa	2235, 2325 (91/9)
--	----------------------

**7320 Kh etäpalv- ja teknologiatoim.**

<b>7320</b> Kh etäpalv- ja teknologiatoim.	2235, 2325 (91/9)
--	----------------------

**7330 Kotihoidon työnjärjestelytoim.**

<b>7330</b> Kotihoidon työnjärjestelytoim.	5501	X	Kotihoito / omat yksiköt vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
--	------	---	---

**7340 Kotihoito****7340 Kotihoito, ostopalvelut**

<b>7340</b> Kotihoito, ostopalvelut	2235, 2325 (91/9)
-------------------------------------	----------------------

<b>7341</b> Kotihoito, palvelusetelit	2235, 2325 (91/9)
---------------------------------------	----------------------

**7350 Kotihoito / omat yksiköt**

<b>7350</b> Kotihoito Forssa eteläinen	2235, 2325 (91/9)
--	----------------------

<b>7351</b> Kotihoito Forssa pohjoinen	2235, 2325 (91/9)
--	----------------------

<b>7352</b> Kotihoito Humppila	2235, 2325 (91/9)
--------------------------------	----------------------

<b>7353</b> Kotihoito Jokioinen	2235, 2325 (91/9)
---------------------------------	----------------------

<b>7354</b> Kotihoito Tammela	2235, 2325 (91/9)
-------------------------------	----------------------

<b>7355</b> Kotihoito Ypäjä	2235, 2325 (91/9)
-----------------------------	----------------------

<b>7356</b> Kotihoito Linnanniemi, Hml	2235, 2325 (91/9)
--	----------------------

<b>7357</b> Kotihoito Keinusaari, Hml	2235, 2325 (91/9)
---------------------------------------	----------------------



<b>7358</b> Kotihoito Lammi-Tuulos, Hml	2235, 2325 (91/9)
<b>7359</b> Kotihoito Hauho, Hämeenlinna	2235, 2325 (91/9)
<b>7360</b> Kotihoito Jukola, Hämeenlinna	2235, 2325 (91/9)
<b>7362</b> Kotihoito Itäinen, Hämeenlinna	2235, 2325 (91/9)
<b>7363</b> Kotihoito Kalvola, Hämeenlinna	2235, 2325 (91/9)
<b>7364</b> Kotihoito Hattula	2235, 2325 (91/9)
<b>7365</b> Kotihoito Turenki	2235, 2325 (91/9)
<b>7366</b> Kotihoito Tervakoski	2235, 2325 (91/9)
<b>7367</b> Kotihoito Riihimäki eteläinen	2235, 2325 (91/9)
<b>7368</b> Kotihoito Riihimäki itäinen	2235, 2325 (91/9)
<b>7369</b> Kotihoito Riihimäki pohjoinen	2235, 2325 (91/9)
<b>7370</b> Kotihoito Hausjärvi	2235, 2325 (91/9)
<b>7371</b> Kotihoito Loppi	2235, 2325 (91/9)
<b>7372</b> Palvelutalo Rimpikoto, Forssa	2235, 2325 (91/9)
<b>7373</b> Palvelutalo Tyykihovi, Forssa	2235, 2325 (91/9)
<b>7374</b> Asumisyksikkö Kallio, Loppi	2235, 2325 (91/9)
<b>7375</b> Asumisyksikkö Mäntykoti, Loppi	2235, 2325 (91/9)

### 7380 Ikäihmisten päivätoiminta

#### 7380 Ikäihmisten päivätoiminta

<b>7380</b> Päivätoiminta, Forssa	2241
<b>7381</b> Päivätoiminta, Jokioinen	2241
<b>7382</b> Päivätoiminta, Tammela	2241
<b>7383</b> Päivätoiminta, Hausjärvi	2241
<b>7384</b> Päivätoiminta, Riihimäki	2241



7385 Päivätoiminta, Loppi	2241
7386 Päivätoiminta, Lammilampi Hml	2241
7387 Päivätoiminta, Voutilak. Hml	2241
7388 Päivätoiminta, Kalvola Hml	2241
7389 Päivätoiminta, Hauho Hml	2241
7390 Päivätoiminta, Hattula	2241
7391 Päivätoiminta, Janakkala	2241

#### 7400 Yhteisöllinen asuminen

##### 7400 Yhteisöllinen asuminen / ostot

7400 Yhteisöllinen asuminen, ostot	2232
---------------------------------------	------

##### 7410 Yhteisöllinen asum. /omat yks.

7410 Ilvesmaja, Hämeenlinna	2232
7411 KuntoTyyki, Forssa	2232
7412 KuntoHelmi, Hämeenlinna	2232
7413 KuntoRiihi, Riihimäki	2232

#### 750 Asumispalvelut

##### 7500 Asumispalv. hall. ja tukipalv.

##### 7500 Asumispalvelujen hallinto

7500 Asumispalvelujen hallinto	5501	X	Asumispalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
-----------------------------------	------	---	--

##### 7540 Lyhytaik. ympvrk palv.asuminen

##### 7540 Lyhytaik. palv.asuminen, ostot

7540 Lyhytaik. palv.asuminen, ostot	2211
7541 Lyhytaik. palv.asum, palv.set.	2211

##### 7550 Lyhytaik. palv.asum, omat yks.



**7550** Lehdokki, Forssa 2211

**7552** Kuntotuulia,  
Hattula 2211

**7553** Laku, Riihimäki 2211

#### 7570 Ikääntyneiden laitospalvelu

#### 7570 Ikääntyneiden laitospalvelu

**7570** Winkkeli, Forssa 2201

**7571** Tapailakoti,  
Janakkala 2201

#### 7600 Ympäri- ja palveluasuminen

#### 7600 Ympäri- ja palveluasuminen /ostop

**7600** Pitkäaik.  
palv.asuminen, ostot 2211

**7601** Pitkäaik.  
palv.asum, palv.set. 2211

#### 7610 Ympäri- ja palveluasuminen /omat

**7610** Vanamo, Forssa 2211

**7611** Metsätähti,  
Forssa 2211

**7612** Talvio, Forssa 2211

**7613** Lepola, Jokioinen 2211

**7614** Muistola,  
Jokioinen 2211

**7615** Onnela,  
Jokioinen 2211

**7616** Tyynelä,  
Tammela 2211

**7617** Iltatuuli ja Lupiini,  
Tammela 2211

**7618** Rauhala, Ypäjä 2211

**7619** Koivukoto,  
Hämeenlinna 2211

**7620** Birgittakoti,  
Hämeenlinna 2211

**7621** Keinukamari,  
Hämeenlinna 2211

**7622** Sauvola,  
Hämeenlinna 2211

**7623** Impivaara,  
Hämeenlinna 2211



<b>7624</b>	Uppsalankaari, Hämeenlinna	2211
<b>7625</b>	Pellavakoti, Lammi	2211
<b>7626</b>	Sinipellava, Lammi	2211
<b>7627</b>	Ilveskoti, Hämeenlinna	2211
<b>7628</b>	Kotipelto, Janakkala	2211
<b>7629</b>	Kyterinhovi, Janakkala	2211
<b>7630</b>	Elsakoti, Janakkala	2211
<b>7631</b>	Willa Katinala, Hattula	2211
<b>7632</b>	Lasihelmi, Hausjärvi	2211
<b>7633</b>	Lehtimaja, Hausjärvi	2211
<b>7634</b>	Helmikoti, Hausjärvi	2211
<b>7635</b>	Torni, Riihimäki	2211
<b>7636</b>	Villava, Riihimäki	2211
<b>7637</b>	Lyhde, Riihimäki	2211
<b>7638</b>	Uranuskoti, Riihimäki	2211
<b>7639</b>	Eedilä, Loppi	2211
<b>7640</b>	Salmela, Loppi	2211
<b>7641</b>	Hoivakoti Tammi, Tammela	2211

**80 Pelastustoimi****800 Pelastustoimi****8000 Pelastustoimen hall ja tukip****8000 Pelastustoimen hall ja tukip**

<b>8000</b>	Pelastustoimen hallinto	5501	X	Pelastustoimen AURA -palveluluokkajaan mukainen jako
<b>8100</b>	Pelastustoimen tekniset palv.	4802, 4804, 4805, 4808 (2/3/93/2)		

**8020 Turvallisuusyksikkö**





## Liite 2. Talouden seurantavastuu

602 KANTA-HÄMEEN HVA					
ORGANISAATIOHIERARKIA 1.1.2025 ja talouden seurantavastuu					
Toimiala	Tulosalue	Palvelualue	Vastuualue	Kustannuspaikka	Talouden seurantavastuu
10 Tase					
100 Tase					
1000 Tase					
1000 Tase					
1000 Tasetilien kustannuspaikka					
20 Strategia ja integraatio					
200 Strategia ja integraatio					
Toimialajohtaja					
2000 Hyvinvointialueen johto					
Toimialajohtaja					
2000 Hyvinvointialueen johto					
Hyvinvointialuejohtaja					
2000 Hyvinvointialueen johto					
Hyvinvointialuejohtaja					
2001 Sisäinen tarkastus					
Sisäisen tarkastuksen päällikkö					
2010 Strategia ja integraatio hall.					
Toimialajohtaja					
2010 Strategia ja integraatio hall.					
Toimialajohtaja					
2010 Strategia ja integraatio hall.					
Toimialajohtaja					
2020 Strategia joht. ja osaam.kehit					
Toimialajohtaja					
2200 Strateg. joht. ja osaam.keh.					
Toimialajohtaja					
2201 Professionjohtaminen					
Toimialajohtaja					
2202 Kirjasto- ja tietopalvelu					
Johtajaylilääkäri					
2100 Rahoitus ja investoinnit					
Rahoitus- ja investointijohtaja					
2100 Rahoitus ja investoinnit					
Rahoitus- ja investointijohtaja					



		<b>2100</b> Rahoitus ja investoinnit	Rahoitus- ja investointijohtaja
	<b>2110</b> Tilasuunnittelu		Rahoitus- ja investointijohtaja
		<b>2110</b> Tilasuunnittelu	Projektijohtaja (sairaalahanke)
		<b>2111</b> Rakennuttaminen	Rakennuttajapäällikkö
	<b>2150</b> Tilahallinta		Tilapalvelupäällikkö
		<b>2150</b> Tilakeskus hallinto	Tilapalvelupäällikkö
		<b>2151</b> K-H keskussairaala, Hml	Tilapalvelupäällikkö
		<b>2152</b> Riihimäen sairaala	Tilapalvelupäällikkö
		<b>2153</b> Forssan sairaala	Tilapalvelupäällikkö
		<b>2154</b> Viipurintien pääterveysasema	Tilapalvelupäällikkö
		<b>2159</b> Vuokratut terveysasemat	Tilapalvelupäällikkö
		<b>2160</b> Muut vuokratut toimitilat	Tilapalvelupäällikkö
		<b>2162</b> Voutilakeskus	Tilapalvelupäällikkö
		<b>2161</b> Uppsala-talo	Tilapalvelupäällikkö
		<b>2180</b> Kutalan pääpaloasema	Tilapalvelupäällikkö
		<b>2190</b> Muut toimitilat	Tilapalvelupäällikkö
		<b>2191</b> Henkilökunnan asunnot	Tilapalvelupäällikkö
		<b>3201</b> Tekniset toimitilakustannukset	Tilapalvelupäällikkö
	<b>2120</b> Hankinta- ja laadunhallinta		Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
	<b>2120</b> Hankinta ja sopimushallinta		Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
	<b>2130</b> Laadunhallinta ja valvonta	<b>2120</b> Hankinta ja sopimushallinta	Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
			Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
		<b>2130</b> Ohjaus ja valvonta	Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
		<b>2131</b> Asiakas- ja potilasturvall.	Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
		<b>2132</b> Sosiaali- ja potilasasiavast.	Hankinta- ja laadunhallintajohtaja
	<b>2210</b> Kehittäminen ja tietotoiminnot		Kehitys- ja ICT-johtaja
	<b>2210</b> Strateginen tietohallinto		Kehitys- ja ICT-johtaja
		<b>2210</b> Strateg. tietohall. hankkeet	Kehitys- ja ICT-johtaja
	<b>2220</b> Tietojohtaminen		Tieto- ja vaikuttavuusjohtaja

			<b>2220</b> Tietojohtaminen	Tieto- ja vaikuttavuusjohtaja
		<b>2230 Kehittämispalvelut</b>		Kehittämispäällikkö
			<b>2230</b> Kehittämispalvelut	Kehittämispäällikkö
		<b>2240 Hankkeet</b>		Kehittämispäällikkö
			<b>2240</b> Hankkeet	Kehittämispäällikkö
			<b>2241</b> Tulevaisuuden sote-keskushanke	Kehittämispäällikkö
			<b>2242</b> Tulev. kotona asum. iäkkäille	Kehittämispäällikkö
			<b>2244</b> EU kestävä kasvu RRP3	Kehittämispäällikkö
			<b>2245</b> Kokemus innov ja oppim K-H LS	Kehittämispäällikkö
			<b>2246</b> Ankkuri 2.0 -hanke	Kehittämispäällikkö
	<b>2300 Asiakkuuksien johtaminen</b>			Asiakkuusjohtaja
		<b>2300 Asiakkuuksien johtaminen</b>		Asiakkuusjohtaja
			<b>2300</b> Asiakkuuksien johtaminen	Asiakkuusjohtaja
		<b>2310 Hyte- ja yhdyspintatoiminta</b>		Kumppanuuspäällikkö
			<b>2310</b> Hyte-toiminta	Kumppanuuspäällikkö
			<b>2311</b> Järjestökokonaisuus	Kumppanuuspäällikkö
			<b>2312</b> Osallisuuskokonaisuus	Kumppanuuspäällikkö
		<b>2330 Ulkopuolisen rahoituksen hankk</b>		Asiakkuusjohtaja
			<b>2243</b> EU kestävä kasvu RRP 2 K-H	Asiakkuusjohtaja
<b>30</b>	<b>Konserni- ja tukipalv toimiala</b>			Toimialajohtaja
	<b>300 Konsernipalvelut</b>			Toimialajohtaja
		<b>3000 Konsernipalvelut</b>		Toimialajohtaja
			<b>3000</b> Konserni- ja tukipalv. yht.	Toimialajohtaja
			<b>3001</b> Tasapainottamiskehys	Toimialajohtaja
		<b>3010 Hallintopalvelut</b>		Hallintojohtaja
			<b>3010</b> Hallintopalvelut	Hallintojohtaja
			<b>3011</b> Luottamushenkilöhallinto	Hallintojohtaja



	<b>3330 Välinehuoltopalvelut</b>		Hoidon tukipalvelujen päällikkö
		<b>3330</b> Välinehuoltopalvelut, khks	Hoidon tukipalvelujen päällikkö
		<b>3331</b> Välinehuolto, alueet	Hoidon tukipalvelujen päällikkö
	<b>3340 Tekstiilihuoltopalvelut</b>		Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
		<b>3340</b> Tekstiilihuoltopalvelut khks	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
		<b>3341</b> Vaatehuolto, Forssa	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
	<b>3350 Logistiikka- ja varastopalv.</b>		Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
		<b>3350</b> Logistiikka, khks	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
		<b>3351</b> Logistiikka, Hämeenlinnan alue	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
		<b>3352</b> Logistiikka, Riihimäen alue	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
		<b>3353</b> Logistiikka, Forssan alue	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
		<b>3354</b> Logistiikka, Janakkala-Hattula	Logistiikka- ja tekstiilihuoltopäällikkö
	<b>3360 Sihteerityö</b>		Hoidon tukipalvelujen päällikkö
		<b>3360</b> Sihteerityö, khks	Hoidon tukipalvelujen päällikkö
		<b>3364</b> Palveluneuvonta	Hoidon tukipalvelujen päällikkö
		<b>3365</b> Valtionkorvattavat tulkkaukset	Hoidon tukipalvelujen päällikkö
<b>3020 Talouspalvelut</b>			Talousjohtaja
	<b>3020 Talouspalvelut</b>		Talousjohtaja
		<b>3020</b> Taloushallintopalvelut	Taluspäällikkö
		<b>3021</b> Asiakasmaksupalvelut	Asiakasmaksupäällikkö
		<b>3022</b> Controller- ja laskentapalv.	Laskentapäällikkö
		<b>3023</b> Asuntotoimisto	Toimitilapäällikkö
<b>3030 Henkilöstöpalvelut</b>			Henkilöstöjohtaja
	<b>3030 Henkilöstöpalvelut</b>		Henkilöstöjohtaja
		<b>3030</b> Henkilöstöpalvelut	Henkilöstöjohtaja
		<b>3031</b> HR asiantuntijapalveluysikkö	HR-päällikkö
		<b>3032</b> Palvelussuhdeas. palveluys.	HR-päällikkö
		<b>3033</b> Työsuojelun palveluysikkö	HR-päällikkö
		<b>3034</b> Työhyvinvoinnin palveluysikkö	HR-päällikkö

			3035 Osaamisen kehittäm.palveluyks.	HR-päällikkö
			3036 Rekrytoinnin palveluyksikkö	HR-päällikkö
			3037 Varahenkilöstö	HR-päällikkö
			3039 Keskitetyt henkilöstöerät	HR-päällikkö
		3040 Viestintäpalvelut		Viestintäjohtaja
		3040 Viestintäpalvelut		Viestintäjohtaja
			3040 Viestintäyksikkö	Viestintäjohtaja
		3050 Tietohallinto		Kehitys- ja ICT-johtaja
		3050 Tietohallinto		Kehitys- ja ICT-johtaja
			3050 Tietohallintopalvelut	Kehitys- ja ICT-johtaja / ICT-palvelutuotantopäällikkö
			3051 STM -muutosrahoitus	Kehitys- ja ICT-johtaja / ICT-palvelutuotantopäällikkö
			3052 VM-rahoitus 2022–2023	Kehitys- ja ICT-johtaja / ICT-palvelutuotantopäällikkö
			3053 VM-rahoitus 2023–2025	Kehitys- ja ICT-johtaja / ICT-palvelutuotantopäällikkö
		3060 Tarkastuslautakunta		Talousjohtaja
		3060 Tarkastuslautakunta		Talousjohtaja
			3060 Tarkastusltk ja ulk.tarkastus	Talousjohtaja
		330 Palvelutuotannon tukipalvelut		Ulkoistettu
		3310 Ateria- ja ruokapalvelut		Ulkoistettu
		3310 Ateria- ja ruokapalvelut		Ulkoistettu
			3313 Kahviotoiminta, khks	Ulkoistettu
		40 Terveydenhuollon toimiala		Toimialajohtaja
		400 Terv.huollon hall ja tukipalv.		Toimialajohtaja
		4000 Terv.huollon hall ja tukipalv.		Toimialajohtaja
		4000 Terv.huollon hall ja tukipalv.		Toimialajohtaja
			4000 Terv.huollon toimialan hall.	Toimialajohtaja
			4001 Terv.huollon toimialan tukip.	Toimialajohtaja, pois lukien sihteerit, kannattaisi yhd. 4000 + 4001
			4002 4002 Koulutus-EVO	Koulutusyliääkäri
			4003 Valtion tutkimusrahoitus (VTR)	Ei kuulu terveydenhuoltoon
			4004 Terv.huollon tutkimusprojektit	Ei kuulu terveydenhuoltoon



		<b>4006</b> EVAL-sovellus	Koulutuslilääkäri
<b>410 PTH avopalvelut</b>			Tulosaluejohtaja
	<b>4100 PTH avopalvelujen yhteiset</b>		Tulosaluejohtaja
		<b>4100 PTH avopalvelujen yhteiset</b>	Tulosaluejohtaja
		<b>4100</b> PTH avopalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
		<b>4101</b> PTH avopalv. ostot muilta hva	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
		<b>4102</b> Ensilinja PTH avopalvelut	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
	<b>4110 Vastaanottopalvelut</b>		Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4110 Vastaanottopalvelut, Hml</b>	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4110</b> Hml vastaanottopalv. yhteiset	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4111</b> Vastaanottopalv., Viipurintie	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4112</b> Vastaanottopalv., Lammi-Tuulos	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4113</b> Vastaanottopalvelut, Hauho	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4114</b> Vastaanottopalvelut, Renko	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4115</b> Vastaanottopalvelut, Kalvola	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4116</b> Vastaanottopalvelut, Jukola	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4117</b> Vastaanottopalvelut, Ojoinen	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4118</b> Vastaanottopalvelut, Idänpää	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4119</b> Toimenpideyksikkö, Hämeenlinna	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4120</b> Työttömien terveydenhuolto Hml	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
		<b>4121</b> Erityisvastaanotot, Hml	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4130 Vastaanottopalvelut, Rmk seutu</b>	Palvelualueylilääkäri
		<b>4130</b> Rmk seudun vast.ottopalv. yht.	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4131</b> Vastaanottopalvelut, Riihimäki	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4132</b> Vastaanottopalvelut, Hausjärvi	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4133</b> Vastaanottopalvelut, Loppi	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja
		<b>4134</b> Kiirevastaanotto Pulssi 77 Rmk	Palvelualueylilääkäri/palvelualueylihoitaja



	<b>4140 Vastaanottopalvelut, Fsa seutu</b>	Palvelualue lääkäri
	<b>4140</b> Fsa seudun vast.ottopalv yht.	Palvelualue ylilääkäri/palvelualue ylihoitaja
	<b>4141</b> Vastaanottopalvelut, Forssa	Palvelualue ylilääkäri/palvelualue ylihoitaja
	<b>4142</b> Vastaanottopalvelut, Humppila	Palvelualue ylilääkäri/palvelualue ylihoitaja
	<b>4143</b> Vastaanottopalvelut, Jokioinen	Palvelualue ylilääkäri/palvelualue ylihoitaja
	<b>4144</b> Vastaanottopalvelut, Tammela	Palvelualue ylilääkäri/palvelualue ylihoitaja
	<b>4145</b> Vastaanottopalvelut, Ypäjä	Palvelualue ylilääkäri/palvelualue ylihoitaja
	<b>4146</b> Kiirevastaanotto, Forssa	Palvelualue ylilääkäri/palvelualue ylihoitaja
	<b>4147</b> Aikuisneuvonta, Forssan seutu	Palvelualue ylilääkäri/palvelualue ylihoitaja
	<b>4150 Vastaanottopalvelut, Janakkala</b>	Palvelualue lääkäri
	<b>4150</b> Janakkalan vast.ottopalv. yht.	Palvelualue ylilääkäri/palvelualue ylihoitaja
	<b>4151</b> Vastaanottopalvelut, Turenki	Palvelualue ylilääkäri/palvelualue ylihoitaja
	<b>4152</b> Vastaanottopalv., Tervakoski	Palvelualue ylilääkäri/palvelualue ylihoitaja
	<b>4160 Vastaanottopalvelut, Hattula</b>	Tulosaluejohtaja
	<b>4160</b> Vastaanottopalvelut, Hattula	Tulosaluejohtaja
	<b>4170 Hoitotarvikejakelu</b>	Asiantuntijaylihoitaja
	<b>4170</b> Hoitotarvikejakelu, Hml	Asiantuntijaylihoitaja
	<b>4171</b> Hoitotarvikejakelu, Rmk seutu	Asiantuntijaylihoitaja
	<b>4172</b> Hoitotarvikejakelu, Fsa seutu	Asiantuntijaylihoitaja
	<b>4173</b> Hoitotarvikejakelu, Janakkala	Asiantuntijaylihoitaja
	<b>4174</b> Hoitotarvikejakelu, Hattula	Asiantuntijaylihoitaja
	<b>4180 Erityisvast.otot / enn.ehkäisy</b>	Tulosaluejohtaja/tulosalue ylihoitaja
	<b>4180 Ennaltaehkäisevät palvelut</b>	Tulosaluejohtaja/tulosalue ylihoitaja
	<b>4180</b> Seulontatutkimukset	Tulosaluejohtaja/tulosalue ylihoitaja
	<b>4181</b> Rokotukset	Tulosaluejohtaja/tulosalue ylihoitaja
	<b>4190 Erityisvast.otot / enn.ehkäisy</b>	Tulosaluejohtaja
	<b>4190 Erityisvastaanotot</b>	Tulosaluejohtaja
	<b>4190</b> Avolääkäripalv. muille yksik.	Tulosaluejohtaja



			4191 Muistipoliklinikka	Asiantuntijaylihoitaja/apulaisylilääkäri
			4192 Tähyystoiminta	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
			4193 Ravitsemusneuvonta	Palvelualueylihoitaja Hml
			4194 Digit. sote-keskus	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
	<b>420 PTH sairaalapalvelut</b>			Tulosaluejohtaja
	<b>4200 PTH sairaalapalv. yhteiset</b>			Tulosaluejohtaja
		<b>4200 PTH sairaalapalv. yhteiset</b>		Tulosaluejohtaja
			4200 PTH sairaalapalv. hallinto	Tulosaluejohtaja
	<b>4210 Osastohoito</b>			Palvelualuepäällikkö/palvelualueylilääkäri
		<b>4210 Osastohoito</b>		Palvelualuepäällikkö/palvelualueylilääkäri
			4210 Vanajaveden sairaala, Hml	Osastonhoitaja
			4211 Riihimäen sairaala, osasto 3	Osastonhoitaja
			4212 Riihimäen sairaala, osasto 4	Osastonhoitaja
			4213 Forssan sair, osaamiskeskus	Osastonhoitaja
			4214 Forssan sair, kirurg. osasto	Osastonhoitaja
			4215 Forssan sair, sisätaut. osasto	Osastonhoitaja
			4216 Janakkalan sairaala	Osastonhoitaja
			4217 PTH sairaala ostot muilta hva	Palvelualuepäällikkö/palvelualueylilääkäri
		<b>4230 PTH sairaalan muut palvelut</b>		Palvelualueylilääkäri
			4230 Kotih ja palv.asum. lääk.palv.	Palvelualueylilääkäri
			4231 Potilaskoordinaatioyksikkö	Osastonhoitaja
	<b>4240 Kotisairaala</b>			Palvelualuepäällikkö/palvelualueylilääkäri
		<b>4240 Kotisairaala</b>		Palvelualuepäällikkö/palvelualueylilääkäri
			4240 Kotisairaala, Riihimäki	Osastonhoitaja
			4241 Kotisairaala, Forssa	Osastonhoitaja
			4242 Kotisairaala, Hämeenlinna	Osastonhoitaja
			4243 Kotisairaalaostot muilta hva	Osastonhoitaja
	<b>430 Suun terveydenhuolto</b>			Tulosaluejohtaja
	<b>4300 Suun terveydenhuollon yhteiset</b>			Tulosaluejohtaja
		<b>4300 Suun terveydenhuollon yhteiset</b>		Tulosaluejohtaja
			4300 Suun terveydenhuollon hallinto	Tulosaluejohtaja



		4301 Päivystyspalvelut	Tulosaluejohtaja
		4302 Suun th (PTH) ostot muilta hva	Tulosaluejohtaja
		4303 Ensilinja suunterveys	Tulosaluejohtaja
	4310 PTH palvelut		Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4310 PTH palvelut / Hml kantakaup.	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4310 Hammashuolto, Viipurintie	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4311 Hammashuolto, Jukola	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4312 Hammashuolto, Hätilä	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4313 Hammashuolto, Hattula	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4320 PTH palvelut / Hml ympärysal.	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4320 Hammashuolto, Lammi	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4321 Hammashuolto, Hauho	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4322 Hammashuolto, Renko	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4323 Hammashuolto, Kalvola	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4324 Hammashuolto, Turenki	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4330 PTH palvelut / Forssan seutu	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4330 Hammashuolto, Forssa	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4331 Hammashuolto, Humppila	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4332 Hammashuolto, Jokioinen	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4333 Hammashuolto, Tammela	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4334 Hammashuolto, Ypäjä	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4340 PTH palvelut / Riihimäen seutu	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4340 Hammashuolto, Hausjärvi	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4341 Hammashuolto, Loppi	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4342 Hammashuolto, Riihimäki	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4343 Hammashuolto, Tervakoski	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
	4350 ESH palvelut		Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4350 ESH palvelut	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4350 Suusairauksien poliklinikka	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4351 Suusairauksien vuodeosastoh.	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja
		4352 Ulkop. sairaalat, suusairaudet	Alueylihammaslääkäri/hoitohenkilöstön lähijohtaja

<b>440 Mielenterveys- ja päihdepalv.</b>		Tulosaluejohtaja
4400 Mt- ja päihdepalv. yhteiset		Tulosaluejohtaja
4400 Mt- ja päihdepalv. yhteiset		Tulosaluejohtaja
4400 Mt- ja päihdepalv. hallinto		Tulosaluejohtaja
<b>4410 Perustason avohoito</b>		Palvelualuepäällikkö
4410 Perustason avohoidon yhteiset		Palvelualuepäällikkö
4410 Perustason avohoidon yhteiset		Palvelualuepäällikkö
4411 Mt- ja päihdep. sostyö ja -ohj.		Palvelualuepäällikkö
4412 Ensilinja mt- ja päihdepalv.		Palvelualuepäällikkö
<b>4420 Perustason avohoito</b>		Osastonhoitaja
4420 Mt- ja päihdepalv., Hml		Osastonhoitaja
4421 Mt- ja päihdepalv., Rmk seutu		Osastonhoitaja
4422 Mt- ja päihdepalv., Fsa seutu		Osastonhoitaja
4423 Mt- ja päihdepalv., Janakkala		Osastonhoitaja
4424 Mt- ja päihdepalv., Hattula		Osastonhoitaja
4425 Psykiatrinen kuntoutus Hml		Osastonhoitaja
4426 Perustason psykologit		Johtava psykologi
<b>4440 Päihdepalvelut</b>		Tulosaluejohtaja
4440 Päihdelääkärit		Tulosaluejohtaja
4441 Päihdehuollon laitospalvelut		Palvelualuepäällikkö
4442 Katkaisu- ja vier.hoitoyks.		Palvelualuepäällikkö
4443 Päihdeavoh. ja -kunt.palvostot		Palvelualuepäällikkö
4444 K-Klin ja terv.neuv. HML-päihde		Palvelualuepäällikkö
4445 Päiväkeskus HML (päihdepalv)		Palvelualuepäällikkö
<b>4450 Asumis- ja kuntoutuspalvelut</b>		Palvelualuepäällikkö
4450 Asumis- ja kuntoutuspalv. yht.		Palvelualuepäällikkö
4450 Asumis- ja kuntoutuspalv. yht.		Palvelualuepäällikkö
<b>4460 Kuntoutuspalvelut</b>		Palvelualuepäällikkö



		4460 Mt-kunt. työ- ja päivätoim.	Palvelualuepäällikkö
		4561 Päihdekunt. työ- ja päivätoim.	Palvelualuepäällikkö
	<b>4470 Asumispalvelut</b>		Palvelualuepäällikkö
		4470 Mt-kunt. tuettu asuminen	Palvelualuepäällikkö
		4471 Mt-kunt yhteisöllinen asuminen	Palvelualuepäällikkö
		4472 Mt-kunt ympärivrk palveluasum.	Palvelualuepäällikkö
		4473 Päihdekunt tuettu asuminen	Palvelualuepäällikkö
		4474 Päihdekunt yhteisöll. asuminen	Palvelualuepäällikkö
		4475 Päihdekunt ymp.vrk palv.asum.	Palvelualuepäällikkö
		4476 Tiilikadun kuntoutumisyks. Rmk	Lähijohtaja
		4477 Kalevanrinteen kuntout.yks Rmk	Lähijohtaja
		4478 Sairionrannan asumispalv. Hml	Palvelualuepäällikkö
		4479 Sotkankodin asumispalv.yks Hml	Palvelualuepäällikkö
	<b>4500 ESH psykiatrian erikoisala</b>		Palvelualuepäällikkö
	<b>4500 Psykiatrian palv.alueiden yht.</b>		Palvelualuepäällikkö
		4500 Psykiatrian palv.alueiden yht.	Palvelualuepäällikkö
	<b>4510 Psykiatria</b>		Osastonhoitaja
		4510 Psykiatrian poliklinikka, Fsa	Osastonhoitaja
		4511 Psykiatrian poliklinikka, Hml	Osastonhoitaja
		4512 Psykiatrian poliklinikka, Rmk	Osastonhoitaja
		4513 ECT-poliklinikka, Hml	Osastonhoitaja
		4514 Tehost. avohoidon yks, Forssa	Osastonhoitaja
		4515 Tehostetun avohoidon yks., Hml	Osastonhoitaja
		4516 Suvanto (ent. os. 11), Forssa	Osastonhoitaja
		4517 Akuuttipsyk. osasto P3P, Hml	Osastonhoitaja
		4518 Akuuttipsyk. osasto P2, Hml	Osastonhoitaja
		4519 Akuuttipsyk. osasto P5, Hml	Osastonhoitaja
		4520 Kuntoutusosasto P4K, Hml	Osastonhoitaja



		4521 Ulkop. sairaalat, aikuispsyk.	Ylilääkäri
	<b>4530 Nuorisopsykiatria</b>		Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4530 Nuorisopsykiatrian pkl, Hml	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4531 Nuorisopsyk. osasto P6, Hml	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4532 Nuorisopsykiatrian pkl, Forssa	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4533 Ulkop. sairaalat, nuorisopsyk.	Ylilääkäri
	<b>4540 Lastenpsykiatria</b>		Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4540 Lastenpsyk. poliklinikka, Hml	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4541 Lastenpsyk. pkl, Forssa	Ylilääkäri
		4542 Ulkop. sairaalat, lastenpsyk.	Ylilääkäri
<b>460 ESH sairaalapalvelut</b>			Tulosaluejohtaja
	<b>4600 ESH sairaalapalv. yhteiset</b>		Tulosaluejohtaja
		<b>4600 ESH sairaalapalv. yhteiset</b>	Tulosaluejohtaja
		4600 Erikoissairaanhoidon hallinto	Tulosaluejohtaja
	<b>4610 Konservatiivinen avopalv.alue</b>		Palvelualueylilääkäri
		<b>4610 Syöpätaudit</b>	Ylilääkäri
		4610 Syöpätautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4611 Palliatiivinen poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4612 Syöpätautien lääkärit	Ylilääkäri
		4613 Ulkop. sairaalat, syöpätaudit	Ylilääkäri
	<b>4620 Sisätaudit</b>		Ylilääkäri
		4620 Sisätautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4621 Dialyysi ja munuaispkl	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4622 Infektiopoliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4623 Sisätautien lääkärit	Ylilääkäri
		4624 Sydänsairaalan ostopalvelut	Ylilääkäri
		4625 Ulkop. sairaalat, sisätaudit	Ylilääkäri
		4626 Ulkop. sair, Sydäns 10K ja 20R	Ylilääkäri
	<b>4630 Neurologia</b>		Ylilääkäri
		4630 Neurologian poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4631 Neurologian lääkärit	Ylilääkäri



		<b>4632</b> Hengityshalvauspot. hoito	Osastonhoitaja
		<b>4633</b> Ulkop. sairaalat, neurologia	Yliääkäri
	<b>4640 Ihotaudit</b>		Yliääkäri
		<b>4640</b> Iho- ja allergiapoliklinikka	Osastonhoitaja / yliääkäri
		<b>4641</b> Ihotautien lääkärit	Yliääkäri
		<b>4642</b> Ulkop. sairaalat, ihotaudit	Yliääkäri
	<b>4650 Keuhkosairaudet</b>		Yliääkäri
		<b>4650</b> Keuhkosairauksien poliklinikka	Osastonhoitaja / yliääkäri
		<b>4651</b> Keuhkosairauksien lääkärit	Yliääkäri
		<b>4652</b> Ulkop. sairaalat, keuhkosair.	Yliääkäri
	<b>4660 Monimuotoinen avopalvelualue</b>		Palvelualueyliääkäri
		<b>4660</b> Päiväsairaala	Osastonhoitaja / yliääkäri
		<b>4661</b> Tähystyksikkö	Osastonhoitaja / yliääkäri
		<b>4662</b> Ulkop. sairaalat, perinn. lääk	Yliääkäri
	<b>4670 Kliin.tukipalv. ja diagnost.</b>		Palvelualueyliääkäri
		<b>4670</b> Kvanttaminen	Osastonhoitaja / yliääkäri
		<b>4671</b> Kliin. fysiologia ja isotoopit	Osastonhoitaja / yliääkäri
		<b>4672</b> Kliininen neurofysiologia	Osastonhoitaja / yliääkäri
		<b>4673</b> Infektioiden torjunta	Osastonhoitaja / yliääkäri
		<b>4674</b> Fyysikkopalvelut	Ylifyysikko
		<b>4675</b> Lääkehuolto	Apteekkari
		<b>4676</b> Laboratorio	Palvelualueyliääkäri
	<b>4700 Operatiivinen avopalvelualue</b>		Palvelualueyliääkäri
	<b>4700 Pehmytkudoskirurgia</b>		Yliääkäri
		<b>4700</b> Pehmytkudoskirurgian pkl	Osastonhoitaja / yliääkäri
		<b>4701</b> Polikliininen kirurgia	Osastonhoitaja / yliääkäri
		<b>4702</b> Pehmytkudoskirurgian lääkärit	Yliääkäri
		<b>4703</b> Ulkop. sairaalat, kirurgia	Yliääkäri
	<b>4710 Ortopedia</b>		Yliääkäri
		<b>4710</b> Ortopedian poliklinikka	Osastonhoitaja / yliääkäri
		<b>4711</b> Ortopedian lääkärit	Yliääkäri



		4712 Ulkop. sairaalat, ortopedia	Ylilääkäri
		4713 Ulkop. sair., neurokirurgia	Ylilääkäri
		<b>4720 Korva-, nenä- ja kurkkutaudit</b>	Ylilääkäri
		4720 Knk-tautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4721 Knk-tautien lääkärit	Ylilääkäri
		4722 Ulkop. sairaalat, knk-taudit	Ylilääkäri
		<b>4730 Silmätaudit</b>	Tulosalueylilääkäri
		4730 Silmätautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4731 Silmätaut. leikkaushoito, Hml	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4732 Silmätautien lääkärit	Tulosalueylilääkäri
		4733 Ulkop. sairaalat, silmätaudit	Tulosalueylilääkäri
	<b>4740 Osastotoimintojen palvelualue</b>		Ylihoitaja
		<b>4740 Osastotoimintojen palvelualue</b>	Ylihoitaja
		4740 Osasto 4B	Osastonhoitaja
		4741 Osastot 5A ja 5B	Osastonhoitaja
		4742 Osastot 6A ja 6BH	Osastonhoitaja
		4743 Osasto 6BK (Sydänsairaala)	Sydänsairaala Oy / palvelupäällikkö
		4759 Vainajasäilytys	Osastonhoitaja / ylilääkäri
	<b>4750 Päivystyksen palvelualue</b>		Ylilääkäri
		<b>4750 Päivystyksen palvelualue</b>	Ylilääkäri
		4750 Ensiapu	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4751 Ulkop. sair, akuuttilääketiede	Ylilääkäri
	<b>4760 Tehoh. ja leikk.toim. palv alue</b>		Ylilääkäri
		<b>4760 Tehoh. ja leikk.toim.palv.alue</b>	Ylilääkäri
		4760 Teho ja valvonta	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4761 Leikkaus- ja anestesiayksikkö	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4762 Ulkop. sair, anest. ja tehoh	Ylilääkäri
	<b>4770 Synn, naisten- ja lastent. pa</b>		Ylilääkäri
		<b>4770 Synnytys ja naistentaudit</b>	Ylilääkäri
		4770 Äitiyspoliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4771 Naistentautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri

		4773 Synnytys sali	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4774 Osasto 1	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4775 Synnytys- ja naisten lääkärit	Ylilääkäri
		4776 Ulkop. sair., naistentaudit	Ylilääkäri
		4777 Ulkop. sairaalat, synnytykset	Ylilääkäri
	<b>4780 Lastentaudit</b>		Ylilääkäri
		4780 Lasten ja nuorten poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4781 Lasten neurologian pkl	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4782 Vastasyntyneiden teho ja tarkk	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4783 Lasten osasto 3A / päiväsaiv.	Osastonhoitaja / ylilääkäri
		4784 Lasten ja nuorten lääkärit	Ylilääkäri
		4785 Ulkop. sairaalat, lastentaudit	Ylilääkäri
		4786 Ulkop. sair., lastenneurologia	Ylilääkäri
<b>490 Kuntoutuspalvelut</b>			Tulosaluejohtaja
	<b>4900 Kuntoutuspalvelujen yhteiset</b>		Tulosaluejohtaja
	<b>4900 Kuntoutuspalvelujen yhteiset</b>		Tulosaluejohtaja
		4900 Kuntoutuspalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja
		4901 Terveyssozialityö	Palvelualuepäällikkö
		4902 Ensilinjatuntoutus	Palvelualuepäällikkö
	<b>4910 Kuntoutuksen palvelualue</b>		Palvelualuepäällikkö
	<b>4910 Apuvälinekeskus</b>		Palvelualuepäällikkö
		4910 Apuvälinekeskus	Palvelualuepäällikkö
	<b>4920 Aikuisten kuntoutuspalvelut</b>		Palvelualuepäällikkö
		4920 Kuntoutus, Hämeenlinna	Kuntoutuspäällikkö
		4921 Kuntoutus, Forssan seutu	Palvelualuepäällikkö
		4922 Kuntoutus, Riihimäen seutu	Lähijohtaja
		4923 Kuntoutus, Janakkala	Lähijohtaja
		4924 Kuntoutus, Hattula	Tulosaluejohtaja
		4925 Lääk. kunt. ostopalv, aikuiset	Kuntoutuspäällikkö
		4926 PTH kuntoutus ostot muilta hva	Tulosaluejohtaja
		4927 Veteraanikuntoutus	Tulosaluejohtaja



	<b>4930 Lasten ja nuorten kuntoutus</b>		Palvelualueylilääkäri
		<b>4930</b> Kuntoutus, lapset ja nuoret	Palvelualueylilääkäri
		<b>4931</b> Lääk. kunt. ostopalv., lapset	Palvelualueylilääkäri
	<b>4940 Kehitysvammaisten kuntoutus</b>		Tulosaluejohtaja
		<b>4940</b> Kuntoutus, kehitysvammaiset	Tulosaluejohtaja
		<b>4941</b> Kehva sair.palv ostot muut hva	Tulosaluejohtaja
	<b>4950 ESH kuntoutuspalvelut</b>		Palvelualuepäällikkö
		<b>4950</b> Kuntoutusohjaus	Palvelualuepäällikkö
		<b>4951</b> Kuulokeskus	Palvelualuepäällikkö
		<b>4952</b> Kipupoliklinikka	Palvelualueylilääkäri
		<b>4953</b> Fysiatria	Palvelualueylilääkäri
		<b>4954</b> ESH Kuntoutus ostot muilta hva	Palvelualueylilääkäri
<b>60 Perhe-, sos.- ja vamm.palvelut</b>			Toimialajohtaja
<b>600 Pesova hallinto ja tukipalv.</b>			Toimialajohtaja
	<b>6000 Pesova hallinto ja tukipalv.</b>		Toimialajohtaja
		<b>6000</b> Perhe-, sos- ja vamm.palv hall	Toimialajohtaja
<b>610 Perhekeskuspalvelut</b>			Tulosaluejohtaja
	<b>6100 Perhekeskuspalvelujen yhteiset</b>		Tulosaluejohtaja
		<b>6100</b> Perhekeskuspalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja
		<b>6101</b> Ensilinja perhekeskus	Tulosaluejohtaja
	<b>6110 As- ja palv.ohj, palv.tarp.arv</b>		Lähijohtaja
		<b>6110</b> As- ja palv.ohj, palv.tarp.arv	Lähijohtaja
		<b>6110</b> Lapsiperheiden palveluohjaus	Lähijohtaja
	<b>6120 Opiskeluhoito ja nuorten palv</b>		Päällikkö/ylilääkäri

		<b>6120 Kouluterveydenhuolto</b>		Päällikkö/ylilääkäri
			<b>6120</b> Kouluterveydenhuolto, yhteiset	Päällikkö/ylilääkäri
			<b>6121</b> Kouluterveydenhuolto, Fsa	Lähijohtaja
			<b>6122</b> Kouluterveydenhuolto, Hml	Lähijohtaja
			<b>6123</b> Kouluterveydenhuolto, Rmk	Lähijohtaja
		<b>6130 Opiskeluterveydenhuolto</b>		Päällikkö/ylilääkäri
			<b>6130</b> Opiskeluterveydenhuolto, yht.	Päällikkö/ylilääkäri
			<b>6131</b> Opiskeluterveydenhuolto, Fsa	Lähijohtaja
			<b>6132</b> Opiskeluterveydenhuolto, Hml	Lähijohtaja
			<b>6133</b> Opiskeluterveydenhuolto, Rmk	Lähijohtaja
		<b>6140 Koulukur.- ja psykologipalv.</b>		Päällikkö/ ylilääkäri
			<b>6140</b> Koulukur- ja psykol.palv, yht.	Päällikkö/ ylilääkäri
			<b>6141</b> Koulukur- ja psykol.palv, Fsa	Lähijohtaja
			<b>6142</b> Koulukur- ja psykol.palv, Hml	Lähijohtaja
			<b>6143</b> Koulukur- ja psykol.palv, Rmk	Lähijohtaja
		<b>6150 Nuorten palvelut</b>		Päällikkö/ylilääkäri
			<b>6150</b> Nuorten palvelut, yhteiset	Päällikkö/ylilääkäri
			<b>6151</b> Nuorten palvelut, Fsa seutu	Lähijohtaja
			<b>6152</b> Nuorten palvelut, Hml seutu	Lähijohtaja
			<b>6153</b> Nuorten palvelut, Rmk seutu	Lähijohtaja
			<b>6154</b> Ankkuri	Lähijohtaja
	<b>6180 Kasvun ja kehityksen tuki</b>			Päällikkö/ylilääkäri
		<b>6160 Kasvun ja kehityksen tuki</b>		Päällikkö/ylilääkäri
			<b>6160</b> Neuvolapalvelut, yhteiset	Päällikkö/ylilääkäri
			<b>6161</b> Perhesuunnitteluneuvola	Lähijohtaja
			<b>6162</b> Neuvolapalvelut, Forssan seutu	Lähijohtaja
			<b>6163</b> Neuvolapalvelut, Hml seutu	Lähijohtaja
			<b>6164</b> Neuvolapalvelut, Rmk seutu	Lähijohtaja
	<b>6200 Sosiaalisen tuen palvelualue</b>			Päällikkö



	<b>6200 Sosiaalisen tuen palvelualue</b>	Päällikkö
	<b>6200</b> Sosiaalinen tuki, yhteiset	Päällikkö
	<b>6201</b> Toimeentulotuki, lapsiperheet	Lähijohtaja
	<b>6210 Lapsiperheiden kotipalvelut</b>	Lähijohtaja
	<b>6210</b> Lapsiperh. kotipalv. Fsa seutu	Lähijohtaja
	<b>6211</b> Lapsiperh. kotipalv. Hml seutu	Lähijohtaja
	<b>6212</b> Lapsiperh. kotipalv. Rmk seutu	Lähijohtaja
	<b>6220 Perhetyö</b>	Lähijohtaja
	<b>6220</b> Perhetyö, Forssan seutu	Lähijohtaja
	<b>6221</b> Perhetyö, Hämeenlinnan seutu	Lähijohtaja
	<b>6222</b> Perhetyö, Riihimäen seutu	Lähijohtaja
	<b>6230 Lapsiperh. sos.työ ja -ohjaus</b>	Lähijohtaja
	<b>6230</b> Lapsiperh. sostyö ja -ohj. Fsa	Lähijohtaja
	<b>6231</b> Lapsiperh. sostyö ja -ohj. Hml	Lähijohtaja
	<b>6232</b> Lapsiperh. sostyö ja -ohj. Rmk	Lähijohtaja
	<b>6240 Lapsiperheiden perheneuvola</b>	Lähijohtaja
	<b>6240</b> Perheneuvola, Forssan seutu	Lähijohtaja
	<b>6241</b> Perheneuvola, Hml seutu	Lähijohtaja
	<b>6242</b> Perheneuvola, Rmk seutu	Lähijohtaja
	<b>6250 Lapsiperh. muu psykosos. tuki</b>	Lähijohtaja
	<b>6250</b> Tukihenkilö- ja perhetoim. Fsa	Lähijohtaja
	<b>6251</b> Tukihenkilö- ja perhetoim. Hml	Lähijohtaja
	<b>6252</b> Tukihenkilö- ja perhetoim. Rmk	Lähijohtaja
	<b>6260 Perheoikeudelliset palvelut</b>	Lähijohtaja
	<b>6260 Perheoikeudelliset palvelut</b>	Lähijohtaja
	<b>6260</b> Perheoikeudelliset palvelut	Lähijohtaja
	<b>6261</b> Perheasiain sovittelu	Lähijohtaja
	<b>6265 Lähisuhdeväkivaltatyö</b>	Tulosaluejohtaja



	<b>6265 Lähisuhdeväkivalta-</b>		Tulosaluejohtaja
		<b>6265</b> Lähisuhdeväkivaltatyö	Tulosaluejohtaja
<b>630 Lastensuojelun palvelut</b>			Tulosaluejohtaja
<b>6300 Lastensuojelun yhteiset</b>			Tulosaluejohtaja
	<b>6300 Lastensuojelun yhtei-</b>		Tulosaluejohtaja
		<b>6300</b> Lastensuojelun hallinto	Tulosaluejohtaja
<b>6310 Lastensuojelun avohuolto</b>			Palvelupäällikkö
	<b>6310 Lastensuojelun avohuolto</b>		Palvelupäällikkö
		<b>6310</b> Avohuollon tiimit	Palvelupäällikkö
	<b>6320 Lastensuojelun avohuollon toim</b>		Palvelupäällikkö
		<b>6320</b> Tukiperhetoiminta	Palvelupäällikkö
		<b>6321</b> Ensikotipalvelu	Palvelupäällikkö
		<b>6322</b> Luonapitokorvaukset, avohuolto	Palvelupäällikkö
		<b>6323</b> Taloudellinen tukitoimi, avoh.	Palvelupäällikkö
		<b>6324</b> Hark.var. toimeentulotuki, avo	Palvelupäällikkö
		<b>6325</b> Avohuolto, ostopalvelut	Palvelupäällikkö
	<b>6330 Lastensuoj. avoh. sij., perheh</b>		Palvelupäällikkö
		<b>6330</b> Avoh. sijoitus, perhehoito	Palvelupäällikkö
		<b>6331</b> Avoh. sijoitus, amm.perhehoito	Palvelupäällikkö
		<b>6332</b> Kiireell. sijoitus, perhehoito	Palvelupäällikkö
		<b>6333</b> Kiireell. sijoitus, amm.perheh	Palvelupäällikkö
	<b>6340 Lastensuoj. avoh. sij., laitos</b>		Palvelupäällikkö
		<b>6340</b> Avohuoll sijoitus, laitoshoido	Palvelupäällikkö
		<b>6341</b> Kiireellinen sijoitus, laitosp	Palvelupäällikkö
<b>6350 Lastensuojelun sijaishuolto</b>			Palvelupäällikkö
	<b>6350 Lastensuojelun sijaishuolto</b>		Palvelupäällikkö
		<b>6350</b> Sijaishuollon tiimit	Palvelupäällikkö
	<b>6360 Lastensuoj. sijaishuollon toim</b>		Palvelupäällikkö

		6360 Sijaish.valv. ja tuetut tapaam	Palvelupäällikkö
		6361 Sijaish. luonapitokorvaukset	Palvelupäällikkö
		6362 Taloudell. tukitoimi, sijaish.	Palvelupäällikkö
		6363 HVA:n korv.velv., sijaishuolto	Palvelupäällikkö
		6364 Sijaishuolto, ostopalvelut	Palvelupäällikkö
	6370 Lastensuoj. sijaish., perheh.		Palvelupäällikkö
		6370 Sijaishuolto, perhehoito	Palvelupäällikkö
		6371 Sijaishuolto, amm. perhehoito	Palvelupäällikkö
		6372 Perhehoitoyksikkö Kanerva	Johtava sosiaalityöntekijä
	6380 Lastensuoj. sijaish., laitosh.		Palvelupäällikkö
		6380 Sijaishuolto, laitoshoid ostop	Palvelupäällikkö
		6381 Pollentien nuorisokoti, Hml	Lähijohtaja
		6382 Lastenkoti Kaarisilta, Forssa	Lähijohtaja
		6383 Mäkikujan perhetukikeskus, Rmk	Lähijohtaja
	6400 Lastensuojelun jälkihuolto		Palvelupäällikkö
	6400 Lastensuojelun jälkihuolto		Palvelupäällikkö
		6400 Jälkihuollon tiimit	Palvelupäällikkö
	6410 Lastensuoj. jälkihuollon toim.		Palvelupäällikkö
		6410 Alaikäisten jälkihuolto	Palvelupäällikkö
		6411 Hark.var. toim.tulotuki,jälkih	Palvelupäällikkö
		6412 Jälkih. luonapitokorvaukset	Palvelupäällikkö
		6413 Taloudell. tukitoimi, jälkih.	Palvelupäällikkö
		6414 HVA:n korvausvelv., jälkih.	Palvelupäällikkö
		6415 Jälkihuolto, ostopalvelut	Palvelupäällikkö
	6420 Lastensuoj.jälkih. sijoitukset		Palvelupäällikkö
		6420 Sij. jälkih.tukitoim, perheh	Palvelupäällikkö
		6421 Sij. jälkih.tukitoim,amm perh.	Palvelupäällikkö
		6422 Sij. jälkih.tukitoim, laitosp	Palvelupäällikkö
650 Vammaispalvelut			Tulosaluejohtaja
	6500 Vammaispalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja
	6500 Vammaispalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja



		<b>6500</b> Vammaispalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja
	<b>6510 Vammaissosiaalityö</b>		Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6510 Vammaissosiaalityö</b>	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6510</b> Vammaisten sos.työ- ja ohjaus	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6511</b> Vammaisten liikkumisen tuki	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6512</b> Henkilökoht. apu ja erit. tuki	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6513</b> Vammaisten tuki esteett. asum.	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6514</b> Omaishoid. tuki, vammais-palv.	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6515</b> Valmennus, vammaispalvelut	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6516</b> Asumisen tuki, vammaispalvelut	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6517</b> Vammaisten asiantuntijap ostop	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6518</b> Määrärahasid. tu-kit.vamm.palv.	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6519</b> Päivä- ja työtoiminta, ostop.	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6520</b> Vamm. lyhytaik. huolenp ostop.	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6530 Vammaissos.työ /asumispalvelut</b>	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6530</b> Vammaisten perhehoito	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6531</b> Vammaisten palv.asum., ostop.	Vammaissosiaalityön päällikkö
		<b>6532</b> Vammaisten laitospalv., ostop.	Vammaissosiaalityön päällikkö
	<b>6550 Asumispalvelut</b>		Palvelualuepäällikkö
		<b>6550 Vamm. palveluasum. / omat yks.</b>	Palvelualuepäällikkö
		<b>6550</b> Matinkulma-kodit, Hämeenlinna	Lähijohtaja
		<b>6551</b> Honkakoti, Janakkala	Lähijohtaja
		<b>6552</b> Pihlajakoti, Janakkala	Lähijohtaja
		<b>6553</b> Kivari, Riihimäki	Lähijohtaja
		<b>6554</b> Niittyvilla, Forssa	Lähijohtaja
		<b>6555</b> Kerrostalo, Forssa	Lähijohtaja
		<b>6556</b> Teuvola, Forssa	Lähijohtaja

		6557 Ruiskoti, Tammela	Lähijohtaja
		6558 Lukkari, Ypäjä	Lähijohtaja
		6559 Pajukoti, Loppi	Lähijohtaja
		6560 Jelppilä, Hausjärvi	Lähijohtaja
		6561 Paavolantie, Hausjärvi	Lähijohtaja
		6562 Juteinikoti, Hattula	Lähijohtaja
		6563 Pyhämäentie, Janakkala	Lähijohtaja
		6564 Jaakonkatu, Hämeenlinna	Lähijohtaja
		6565 Virvelinrannan lyhytaik.h, Hml	Lähijohtaja
		6566 Tuettu asuminen, Forssan seutu	Lähijohtaja
		6567 Tuettu asuminen, Rmk seutu	Lähijohtaja
	6580 Päivä- ja työtoiminta		Palvelualuepäällikkö
		6580 Päivä- ja työtoim. / omat yks.	Palvelualuepäällikkö
		6580 Kataja, Janakkala	Lähijohtaja
		6581 Perttula, Hämeenlinna	Lähijohtaja
		6582 Päiväniitty, Forssa	Lähijohtaja
		6583 Helmiina, Forssa	Lähijohtaja
		6584 Virvelinrannan päivätoim., Hml	Lähijohtaja
		6585 Vaahtera, Hausjärvi	Lähijohtaja
		6586 Säpinä, Hattula	Lähijohtaja
		6587 Rivakka, Riihimäki	Lähijohtaja
		6588 Aktiivi, Forssa	Lähijohtaja
660 Sosiaalipalvelut			Tulosaluejohtaja
	6600 Sosiaalipalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja
		6600 Sosiaalipalvelujen yhteiset	Tulosaluejohtaja
		6600 Sosiaalipalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja
		6601 Sosiaalipalv. kehittämistoim.	Tulosaluejohtaja
	6610 Aik.sos.työ, tal.tuki ja sokri		Aikuissosiaalityön päällikkö
		6610 Aikuissosiaalityön hallinto	Aikuissosiaalityön päällikkö



		<b>6610</b> Aikuissosiaalityön hallinto	Aikuissosiaalityön päällikkö
	<b>6620 Aikuissosiaalityö</b>		Johtava sosiaalityöntekijä
		<b>6620</b> Aikuissos.työ ja sos.ohjaus	Johtava sosiaalityöntekijä
		<b>6621</b> Sos. kuntoutus, aikuissos.työ	Johtava sosiaalityöntekijä
	<b>6630 Taloudellinen tuki, sos.palv.</b>		Lähijohtaja
		<b>6630</b> Taloudellisen tuen yksikkö	Lähijohtaja
		<b>6631</b> Toimeentulotuki, sosiaalipalv.	Lähijohtaja
		<b>6632</b> Sosiaalinen luototus	Aikuissosiaalityön päällikkö
	<b>6640 Aikuissosiaalityö, asumispalv.</b>		Johtava sosiaalityöntekijä
		<b>6640</b> Aikuisten muut sosiaalipalv.	Johtava sosiaalityöntekijä
		<b>6641</b> Välivuokraus / sosiaalipalv.	Johtava sosiaalityöntekijä
		<b>6642</b> Tuettu asuminen, sosiaalipalv.	Johtava sosiaalityöntekijä
		<b>6643</b> Tukiasumisyksikkö Satama, Fsa	Johtava sosiaalityöntekijä
		<b>6644</b> Taarin asumisyksikkö, Loppi	Johtava sosiaalityöntekijä
	<b>6650 Sosiaali- ja kriisipäivystys</b>		Johtava sosiaalityöntekijä
		<b>6650</b> Sosiaali- ja kriisipäivystys	Johtava sosiaalityöntekijä
		<b>6651</b> Toimeentulotuki, päiv. sosalv	Johtava sosiaalityöntekijä
	<b>6660 Työllist. ja kotout. edist.</b>		Palvelupäällikkö
	<b>6660 Työllist. ja kotout.edist.hall.</b>		Palvelupäällikkö
		<b>6660</b> Työllist. ja kotout.edist.hall.	Palvelupäällikkö
	<b>6670 Työllist. ja toim.kyvyn edist.</b>		Palvelupäällikkö
		<b>6670</b> Työllistym. ed. sos.työ ja-ohj	Lähijohtaja
		<b>6671</b> TYP (Työll.ed.monial.yht.palv)	Lähijohtaja
		<b>6672</b> Soskunt.työll. ja toim.ed.palv	Lähijohtaja
		<b>6673</b> Työkyvyn selvittely	Lähijohtaja
		<b>6674</b> Muut työllistymistä edist.palv	Lähijohtajat
	<b>6680 Työ- ja ryhmätoiminta</b>		Palvelupäällikkö
		<b>6680</b> Kuntouttava työtoim, ostopalv.	Palvelupäällikkö ja lähijohtaja
		<b>6681</b> Työpaja- ja ryhmätoim, Hml	Lähijohtaja



6682 Työpaja- ja ryhmätoim, Janakkala	Lähijohtaja
6683 Työpaja- ja ryhmätoim, Hattula	Lähijohtaja
6684 Työpaja- ja ryhmätoim, Forssa	Lähijohtaja
6685 Työpaja- ja ryhmätoim, Ypäjä	Lähijohtaja
6686 Työpaja- ja ryhmät., Jokioinen	Lähijohtaja
6687 Työpaja- ja ryhmätoim, Tam- mela	Lähijohtaja
6688 Työpaja- ja ryhmä- toim, Humpilla	Lähijohtaja
6689 Työpaja- ja ryhmätoim, Rmk	Lähijohtaja
6690 Työpaja- ja ryhmätoim, Loppi	Lähijohtaja
6691 Työpaja- ja ryhmät., Hausjärvi	Lähijohtaja

#### 6700 Kotoutumista edist. sote-palv

	Johtava sosiaalityöntekijä
6701 Kotouttava sos.työ ja -ohjaus	Johtava sosiaalityöntekijä
6702 Sos. kuntoutus, kotout. edist.	Johtava sosiaalityöntekijä
6703 Kotouttava perhetyö	Johtava sosiaalityöntekijä
6704 Kotouttava ryhmätoiminta	Johtava sosiaalityöntekijä
6705 Amm. tukihlötyö, kotout.edist.	Johtava sosiaalityöntekijä
6706 Kotoutujien muut palvelut	Johtava sosiaalityöntekijä
6707 Asumispalvelut, kotout. edist.	Johtava sosiaalityöntekijä
6708 Toimeentulotuki, kotout.edist.	Johtava sosiaalityöntekijä
6709 Perheryhmäkoti	Palvelupäällikkö

#### 70 Ikäihmisten toimiala

##### 700 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.

##### 7000 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.

##### 7000 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.

	Toimialajohtaja
	Toimialajohtaja
	Toimialajohtaja
	Toimialajohtaja
7000 Ikäihmisten hallinto	Toimialajohtaja
	Tulosaluejohtaja
	Tulosaluejohtaja

##### 710 Asiakasohjaus

##### 7100 Asiakasohjauksen hallinto



	<b>7100 Asiakasohjauksen hallinto</b>	Tulosaluejohtaja
	<b>7100</b> Asiakasohjauksen hallinto	Tulosaluejohtaja
	<b>7101</b> Ikäihm toimialan toimistopalv.	Lähijohtaja
<b>7110 Asiakasohjauksen yhteiset</b>		Lähijohtaja
	<b>7110 Asiakasohjauksen yhteiset</b>	Lähijohtaja
	<b>7110</b> Ensilinja ikäihmiset	Lähijohtaja
	<b>7111</b> Gerontologinen sosiaalityö	Lähijohtaja
	<b>7112</b> Ikäihm. as.ohj. maks. tt-tuki	Lähijohtaja
	<b>7113</b> Kotiutustyö	Lähijohtaja
	<b>7114</b> Paikkakoordinointi	Lähijohtaja
<b>7120 Asiakasohjaustointi</b>		Lähijohtaja
	<b>7120 Asiakasohjaustointi</b>	Lähijohtaja
	<b>7120</b> Asiakasohjaus / Forssa - Loppi	Lähijohtaja
	<b>7121</b> Asiakasohjaus / Hla - Hml	Lähijohtaja
	<b>7122</b> Asiakasohjaus / Hvi-Jla-Rmk	Lähijohtaja
<b>7130 Ikäihmisten omaishoito</b>		Lähijohtaja
	<b>7130 Ikäihmisten omaishoito</b>	Lähijohtaja
	<b>7130</b> Ikäihm. omaishoito / Fsa-Lpi	Lähijohtaja
	<b>7131</b> Ikäihm. omaishoito / Hla-Hml	Lähijohtaja
	<b>7132</b> Ikäihm. om.hoito / Hvi-Jla-Rmk	Lähijohtaja
<b>7140 Ikäihmisten perhehoito</b>		Lähijohtaja
	<b>7140 Ikäihmisten perhehoito</b>	Lähijohtaja
	<b>7140</b> Ikäihm. perhehoito / Fsa-Lpi	Lähijohtaja
	<b>7141</b> Ikäihm. perhehoito / Hla-Hml	Lähijohtaja
	<b>7142</b> Ikäihm. perhehoito / Hvi Jla-Rmk	Lähijohtaja
<b>7150 Ikäihm. liikkumista tuk. palv.</b>		Lähijohtaja
	<b>7150 Ikäihm. liikkumista tuk. palv.</b>	Lähijohtaja

		7150 Ikähm. liikk.palv. / Fsa-Lpi	Lähijohtaja
		7151 Ikähm. liikk.palv. / Hla-Hml	Lähijohtaja
		7152 Ikähm. liikk.palv. / Hvi-Jla-Rmk	Lähijohtaja
	7160 Kotona asumisen tukipalvelut		Lähijohtaja
		7160 Kotona asumisen tukipalvelut	Lähijohtaja
		7160 Kot. asum. tukipalv. / Fsa-Lpi	Lähijohtaja
		7161 Kot. asum. tukipalv. / Hla-Hml	Lähijohtaja
		7162 Kot.as. tukipalv. / Hvi-Jla-Rmk	Lähijohtaja
	7170 Sotainvalidien palvelut		Lähijohtaja
		7170 Sotainvalidien palve-	Lähijohtaja
		7170 Sotainvalidien palv, Fsa seutu	Lähijohtaja
		7171 Sotainvalidien palv, Loppi	Lähijohtaja
		7172 Sotainvalidien palv, Hml	Lähijohtaja
		7173 Sotainvalidien palv, Hattula	Lähijohtaja
		7174 Sotainvalidien palv, Hausjärvi	Lähijohtaja
		7175 Sotainvalidien palv, Rmk	Lähijohtaja
		7176 Sotainvalidien palv, Janakkala	Lähijohtaja
	7180 Rintamaveteraanien avopalvelut		Lähijohtaja
		7180 Rintamaveteraanien avopalvelut	Lähijohtaja
		7180 Rintamavet. avopalv Fsa seutu	Lähijohtaja
		7181 Rintamavet. avopalv, Loppi	Lähijohtaja
		7182 Rintamavet. avopalv, Hml	Lähijohtaja
		7183 Rintamavet. avopalv, Hattula	Lähijohtaja
		7184 Rintamavet. avopalv, Hausjärvi	Lähijohtaja
		7185 Rintamavet. avopalv, Rmk	Lähijohtaja
		7186 Rintamavet. avopalv, Janakkala	Lähijohtaja
	730 Kotihoito		Tuloaluejohtaja
	7300 Kotihoito yhteiset palvelut		Tuloaluejohtaja



		<b>7300 Kotihoito yhteiset palvelut</b>	Tuloaluejohtaja
		<b>7300</b> Kotihoidon hallinto	Tulosaluejohtaja / päälliköt
		<b>7310 Kh arviointi- ja kuntoutustoim</b>	Päällikkö
		<b>7301</b> Arviointi- ja kuntoutus, Hml	Lähijohtaja
		<b>7302</b> Arviointi- ja kunt., Rmk-Fsa	Lähijohtaja
		<b>7320 Kh etäpalv- ja teknologiatoim.</b>	Päällikkö
		<b>7320</b> Kh etäpalv- ja teknologiatoim.	Lähijohtaja
		<b>7330 Kotihoidon työnjärjestelytoim.</b>	Päällikkö
		<b>7330</b> Kotihoidon työnjärjestelytoim.	Lähijohtaja
	<b>7340 Kotihoito</b>		Tulosaluejohtaja / päälliköt
		<b>7340 Kotihoito, ostopalvelut</b>	Tulosaluejohtaja / päälliköt
		<b>7340</b> Kotihoito, ostopalvelut	Lähijohtaja
		<b>7341</b> Kotihoito, palvelusetelit	Lähijohtaja
		<b>7350 Kotihoito / omat yksiköt</b>	Päälliköt
		<b>7350</b> Kotihoito Forssa eteläinen	Lähijohtaja
		<b>7351</b> Kotihoito Forssa pohjoinen	Lähijohtaja
		<b>7352</b> Kotihoito Humpvila	Lähijohtaja
		<b>7353</b> Kotihoito Jokioinen	Lähijohtaja
		<b>7354</b> Kotihoito Tammela	Lähijohtaja
		<b>7355</b> Kotihoito Ypäjä	Lähijohtaja
		<b>7356</b> Kotihoito Linnanniemi, Hml	Lähijohtaja
		<b>7357</b> Kotihoito Keinusaari, Hml	Lähijohtaja
		<b>7358</b> Kotihoito Lammi-Tuulos, Hml	Lähijohtaja
		<b>7359</b> Kotihoito Hauho, Hämeenlinna	Lähijohtaja
		<b>7360</b> Kotihoito Jukola, Hämeenlinna	Lähijohtaja
		<b>7362</b> Kotihoito Itäinen, Hämeenlinna	Lähijohtaja
		<b>7363</b> Kotihoito Kalvola, Hämeenlinna	Lähijohtaja
		<b>7364</b> Kotihoito Hattula	Lähijohtaja

7365	Kotihoito Turenki	Lähijohtaja
7366	Kotihoito Tervakoski	Lähijohtaja
7367	Kotihoito Riihimäki eteläinen	Lähijohtaja
7368	Kotihoito Riihimäki itäinen	Lähijohtaja
7369	Kotihoito Riihimäki pohjoinen	Lähijohtaja
7370	Kotihoito Hausjärvi	Lähijohtaja
7371	Kotihoito Loppi	Lähijohtaja
7372	Palvelutalo Rimpikoto, Forssa	Lähijohtaja
7373	Palvelutalo Tyykihovi, Forssa	Lähijohtaja
7374	Asumisyksikkö Kallio, Loppi	Lähijohtaja
7375	Asumisyksikkö Mäntykoti, Loppi	Lähijohtaja

#### 7380 Ikäihmisten päivätoiminta

Päällikkö

#### 7380 Ikäihmisten päivätoiminta

Päällikkö

7380	Päivätoiminta, Forssa	Lähijohtaja
7381	Päivätoiminta, Jokioinen	Lähijohtaja
7382	Päivätoiminta, Tammela	Lähijohtaja
7383	Päivätoiminta, Hausjärvi	Lähijohtaja
7384	Päivätoiminta, Riihimäki	Lähijohtaja
7385	Päivätoiminta, Loppi	Lähijohtaja
7386	Päivätoiminta, Lammi Hml	Lähijohtaja
7387	Päivätoiminta, Voutilak. Hml	Lähijohtaja
7388	Päivätoiminta, Kalvola Hml	Lähijohtaja
7389	Päivätoiminta, Hauho Hml	Lähijohtaja
7390	Päivätoiminta, Hattula	Lähijohtaja
7391	Päivätoiminta, Janakkala	Lähijohtaja

#### 7400 Yhteisöllinen asuminen

Päällikkö

#### 7400 Yhteisöllinen asuminen / ostot

Tulosaluejohtaja / päälliköt

7400	Yhteisöllinen asuminen, ostot	Lähijohtaja
------	-------------------------------	-------------

#### 7410 Yhteisöllinen asum. /omat yks.

Päällikkö

7410	Ilvesmaja, Hämeenlinna	Lähijohtaja
------	------------------------	-------------



		7411 KuntoTyyki, Forssa	Lähijohtaja
		7412 KuntoHelmi, Hämeenlinna	Lähijohtaja
		7413 KuntoRiihi, Riihimäki	Lähijohtaja
<b>750</b>			Tulosaluejohtaja
<b>Asumispalvelut</b>	<b>7500 Asumispalv. hall. ja tukipalv.</b>		Tulosaluejohtaja
	<b>7500 Asumispalvelujen hallinto</b>		Tulosaluejohtaja
	<b>7500 Asumispalvelujen hallinto</b>		Tulosaluejohtaja / päälliköt
	<b>7540 Lyhytaik. ympvrk palv.asuminen</b>		Tulosaluejohtaja / päälliköt
	<b>7540 Lyhytaik. palv.asuminen, ostot</b>		Tulosaluejohtaja / päälliköt
		7540 Lyhytaik. palv.asuminen, ostot	Lähijohtaja
		7541 Lyhytaik. palv.asum, palv.set.	Lähijohtaja
	<b>7550 Lyhytaik. palv.asum, omat yks.</b>		Päällikkö
		7550 Lehdokki, Forssa	Lähijohtaja
		7552 Kuntotuulia, Hattula	Lähijohtaja
		7553 Laku, Riihimäki	Lähijohtaja
	<b>7570 Ikääntyneiden laitospalvelu</b>		Päällikkö
	<b>7570 Ikääntyneiden laitospalvelu</b>		Päällikkö
		7570 Winkkeli, Forssa	Lähijohtaja
		7571 Tapailakoti, Janakkala	Lähijohtaja
	<b>7600 Ympäriyrk palveluasuminen</b>		Tulosaluejohtaja / päälliköt
	<b>7600 Ympäriyrk palv.asuminen /ostop</b>		Tulosaluejohtaja / päälliköt
		7600 Pitkäaik. palv.asuminen, ostot	Lähijohtaja
		7601 Pitkäaik. palv.asum, palv.set.	Lähijohtaja
	<b>7610 Ympäriyrk palv.asuminen /omat</b>		Päälliköt
		7610 Vanamo, Forssa	Lähijohtaja
		7611 Metsätähti, Forssa	Lähijohtaja
		7612 Talvio, Forssa	Lähijohtaja
		7613 Lepola, Jokioinen	Lähijohtaja
		7614 Muistola, Jokioinen	Lähijohtaja

			7615 Onnela, Jokioinen	Lähijohtaja
			7616 Tyynelä, Tammela	Lähijohtaja
			7617 Iltatuuli ja Lupiini, Tammela	Lähijohtaja
			7618 Rauhala, Ypäjä	Lähijohtaja
			7619 Koivukoto, Hämeenlinna	Lähijohtaja
			7620 Birgittakoti, Hämeenlinna	Lähijohtaja
			7621 Keinukamari, Hämeenlinna	Lähijohtaja
			7622 Sauvola, Hämeenlinna	Lähijohtaja
			7623 Impivaara, Hämeenlinna	Lähijohtaja
			7624 Uppsalankaari, Hämeenlinna	Lähijohtaja
			7625 Pellavakoti, Lammi	Lähijohtaja
			7626 Sinipellava, Lammi	Lähijohtaja
			7627 Ilveskoti, Hämeenlinna	Lähijohtaja
			7628 Kotipelto, Janakkala	Lähijohtaja
			7629 Kyterinhovi, Janakkala	Lähijohtaja
			7630 Elsakoti, Janakkala	Lähijohtaja
			7631 Willa Katinala, Hattula	Lähijohtaja
			7632 Lasihelmi, Hausjärvi	Lähijohtaja
			7633 Lehtimaja, Hausjärvi	Lähijohtaja
			7634 Helmikoti, Hausjärvi	Lähijohtaja
			7635 Torni, Riihimäki	Lähijohtaja
			7636 Villava, Riihimäki	Lähijohtaja
			7637 Lyhde, Riihimäki	Lähijohtaja
			7638 Uranuskoti, Riihimäki	Lähijohtaja
			7639 Eedilä, Loppi	Lähijohtaja
			7640 Salmela, Loppi	Lähijohtaja
			7641 Hoivakoti Tammi, Tammela	Lähijohtaja
				Pelastusjohtaja
				Pelastusjohtaja
			8000 Pelastustoimen hall ja tukip	Pelastusjohtaja
			8000 Pelastustoimen hall ja tukip	Pelastusjohtaja



		<b>8000</b> Pelastustoimen hallinto	Pelastusjohtaja
		<b>8100</b> Pelastustoimen tekniset palv.	Tekninen päällikkö
	<b>8020 Turvallisuusyksikkö</b>		Turvallisuuspäällikkö
		<b>8020</b> Turvallisuusyksikkö	Turvallisuuspäällikkö
<b>8200 Pelastustoimintapalvelut</b>			Pelastuspäällikkö
	<b>8200 Pelastustoimintapalvelut</b>		Pelastuspäällikkö
		<b>8200</b> Valmiustoiminta	Palopäällikkö
		<b>8201</b> Ympäristövahinkojen torjunta	Tekninen päällikkö
		<b>8202</b> Pelastustoiminnan kehittäminen	Palopäällikkö
<b>8300 Onn. ehkäisy ja varautuminen</b>			Pelastuspäällikkö
	<b>8300 Onn. ehkäisy ja varautuminen</b>		Pelastuspäällikkö
		<b>8300</b> Onnettomuuksien ehkäisy	Riskienhallintapäällikkö
		<b>8301</b> Varautuminen	Valmiuspäällikkö
<b>8500 Ensihoitopalvelut</b>			Ensihoitopäällikkö
	<b>8500 Ensihoitopalvelut</b>		Ensihoitopäällikkö
		<b>8500</b> Ensihoito	Ensihoitopäällikkö