



Talousarvion täytäntöön- pano-ohje 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	Tavaran ja palvelun ostot	14
5.2	Ostolaskujen käsittely.....	14
5.3	Ostolaskujen jaksottaminen.....	15
5.4	Asiatarkastajan ja hyväksyjän 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	Erillisohjeet	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 sitoumusmääräyksiin 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 taloudenhoitoon 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 sitoumuksia. 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 tiliointiohjeen, 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 tavoitteiden

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 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 hyväksytyn 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 asiataarkastetaan ja hyväksytään ostolaskuja.

- **UDP-raportointi**

UDP-raportoinnista löydät talouden perusraportit. 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 seurantaan 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.

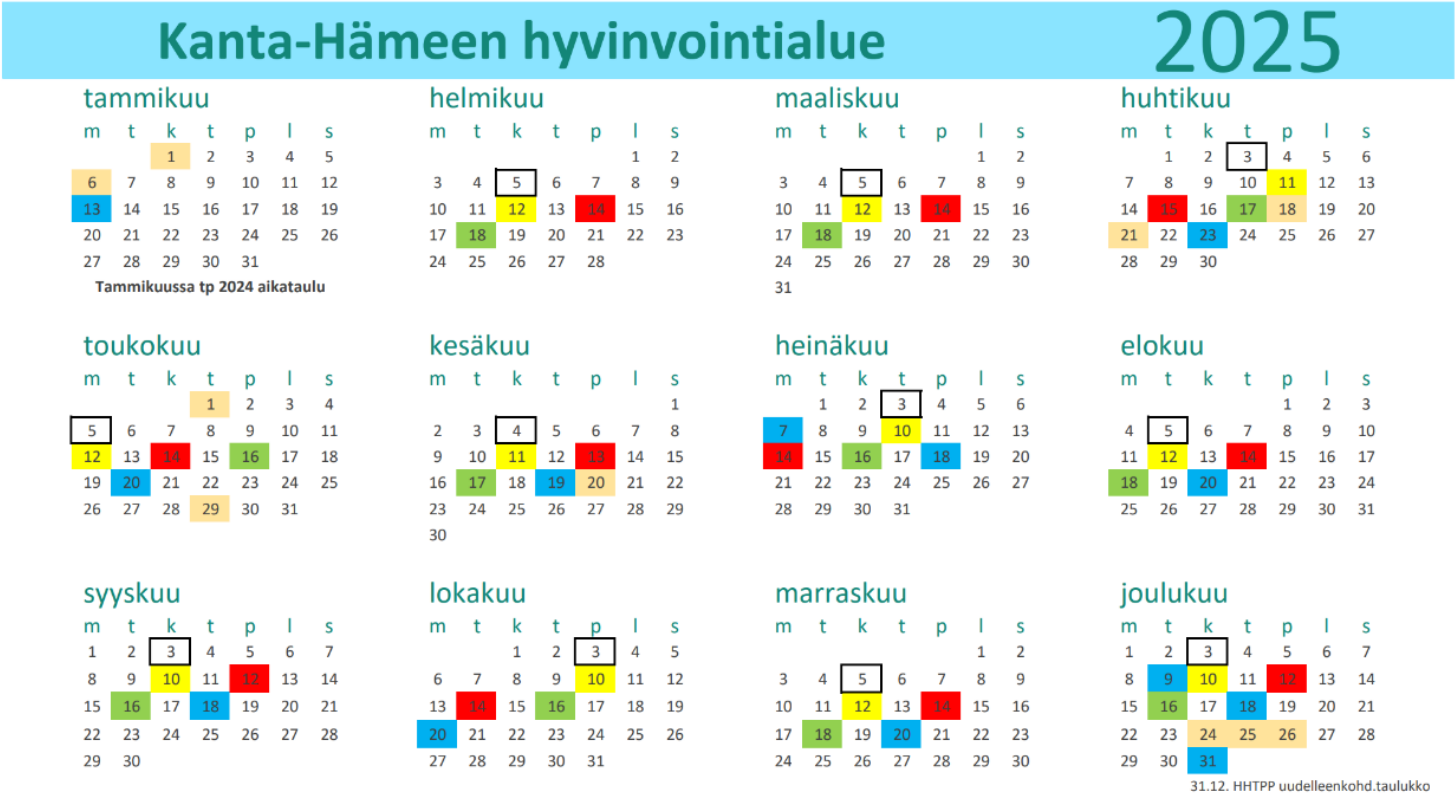
Raportoitavia kokonaisuuksia on yhteensä 12 kpl ja vuoden aikana näitä raportoidaan 26 eri raportilla.



3.1 Kirjanpidon kausiaikataulu

KIRJANPIDON KAUSIAIKATAULU

PÄIVITETTY 28.10.2024



	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



Oma Häme — Kanta-Hämeen hyvinvointialue



4 Myynnit ja asiakasmaksut

4.1 Myyntilaskutus

Toimintatuotot

Myynti- ja maksutuotot ovat tuotetuista suoritteista saatuja vastikkeitä 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 tule laskutettua ja tuloutettua.

Laskutuksen toteuttaminen

Laskutus tehdään joko esijärjestelmissä, josta aineisto siirtyy liittymää tai erillistä tiedonsiirtokanavaa pitkin Provincian myyntireskontraan Raintanceen. Laskutusta tehdään myös suoraan Raintanceen tai Provincian Excel-laskutusohjelmalla. 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 kuluva 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 arvonalisäverolaissa, 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 Asiaksmaksut

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiaksmaksut

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiaksmaksut sekä pelastustoimen maksut ovat voimassa 01.01.2025 alkaen Kanta-Hämeen hyvinvointialueen järjestämissä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa sekä pelastustoimen palveluissa. Aluevaltuusto päättää vuosittain asiaksmaksuista.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiaksmaksujen perimisessä sovelletaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiaksmaksuista (734/1992; jäljempänä asiaksmaksulaki), ja asetusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiaksmaksuista (912/1992; jäljempänä asiaksmaksuasetus).

Asiaksmaksulakia 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 asiaksmaksut

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

Tasasuuruisten sosiaali- ja terveysten palvelujen laskuihin liitetään oikaisuvaatimusohje.

Maksukyvyn mukaan määräytyvät asiaksmaksut

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 asuminen palvelu.

Maksukyvyn mukaan määräytyvästä maksusta annetaan asiaksmaksupäätös, 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 asiaksmaksupäätökseen oikaisuvaatimusohje.

Maksukatto

Asiaksmaksulaissa 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. Lyhytaikaisesta laitoshoidosta (terveydenhuoltolaki) ja lyhytaikaisesta laitospalvelusta (sosiaalihuoltolaki) peritään kuitenkin ylläpitomaksuna 25,10 €/hoitopäivä 18 vuotta täyttäneiltä henkilöiltä maksukaton ylittymisen jälkeen. Alle 18 -vuotiaan asiakkaan käyttämisestä 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 kerryttääkö 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 ajankohdainen 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



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 ulosottoperintä

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 Tavarat ja palvelun ostot

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

Vastaanottaja:	Kanta-Hämeen hyvinvointialue
Verkkolaskuosoite	003732213078602
Operaattoritunnus:	BAWCFI22
Välittäjä:	Basware Oyj

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/toimittajaportaali/>

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 hyväksyttyyn 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 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 Asiakasextrasta.

Ostolaskuista ja/tai sen liitteistä tai laskun keskustelukentästä on käytävä selville, miten kulu liittyy hyvinvointialueen toimintaan. Asiattarkastaja 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. Asiattarkastaja 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 tavarat 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 arvonlisäveroa:

- 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 sosiaalihoitoon 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 hyvityslasku sekä uusi lasku oikealla alv-prosentilla. Tämä perustuu verottajan antamaan ohjeeseen ja Arvonlisäverolain 73§:ään.

Huoltosopimuksiin 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 määrittelee, 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 esteellisyssäänökset (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 elinkeinonharjoittajalta /toiminimenhaltijalta. Osoitteesta 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 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 arvonnäköverokoodiksi 100. Laskulle tulee liittää maininta lahjan saajasta ja tarkoituksesta.

Kortinhaltija huolehtii laskun asiattarkastamisesta 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 asiattarkastus. 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 arvonnäköverokoodiksi 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/



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. äidinvaimotilitykset, 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 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.

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 kokonais-taloudellisesti edullisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti. Hankintojen toteuttamisessa ja kehittämisessä on otettava huomioon Kanta-Hämeen hyvinvointialueen aluehallituksen hyväksymät ”[Hankintojen periaatteet](#)”.

Hankintaohje

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hankintaohje on 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 tarvitsseeko siitä solmia sopimus. Tarvittaessa ostaja voi kysyä neuvoa osoitteesta 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 tilauskanava 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.

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. Asiaksmaksuja 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, nimeään 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 delegointisäännöissä. 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 projektinumero 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

KIIENTEÄT 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 määrärahavarausta 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 määrärahavarausta 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 osavan 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 raportimaan 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 toteutukseen. 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 keskittämisellä 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 €
Hyvtes	Kaikki	1,30 %	1,57 %	3967,33
Hyvtes	1	1,30 %	1,54 %	3143,61
Hyvtes	2	1,30 %	2,18 %	770,05
Hyvtes	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. 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 rekrytointilisa pienenee, mikäli tehtäväkohtainen palkka/uraporraspalkka nousee järjestelyeräkorotusten tai muiden muutosten myötä. Rekrytointilisa on aina työnantajan harkinnassa.

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

Rekrytointilisan 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 kootusti 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 palkankorotuskehykseen, 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

MYNTITUOTOT

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 Sotilasvamman- 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

Kutsunnanalaitosten ennakoterveystarkastuksien 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 maksusuudet hyvinvointiyhtymälle. Korvaus, jonka hyvinvointiyhtymän jäsen maksaa suoritemäärään tai sijais-suoritemäärään perustuvan laskutuksen mukaisena hyvinvointiyhtymälle, merkitään hyvinvointiyhtymän kirjanpitoon jäsenen korvauk-sena tai maksusuutena 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 hyvinvoin-tialueen myymistä vuosikuluiksi kirjatuista 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 työtapaturmista sekä ammattitaukeista).

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

Kotihoito (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 myöntämis- ja 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 vahinkovakuutussopimusten 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, ennakoperintärekisteriin 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 työnsuhteen luonteen mukaisella palkkatilille YL koodilla 40001 Työllistettyjen palkat.**

Palkat kirjataan henkilöryhmittäin palkkatileille:

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 Ansionmenetyskorvaukset

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. tilikaudille. 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 menonsiirtolina 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 maksuosuutena hyvinvointiyhtymälle. Asiakaspalvelujen ostoja ovat muun muassa korvaus (osuus) hyvinvointiyhtymälle tai toiselle hyvinvointialueelle potilaan tutkimuksesta tai hoidosta terveyskeskuksessa, sairaanhoitopalvelujen osto 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 tulosityksiköltä, 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 terveysterveyspalvelut (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 lakisääteistä 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. Tilitarkastuspalkkioiden 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, peruspankipalvelut, 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 terveysterveystoimintat**

Sosiaali- ja terveysterveystoimintat kuuluvat muun muassa ensivastehoitotoimintat ja henkilöstön terveydenhuoltotoimintat. Lääkäri- ja sairaanhoitohenkilöstön vuokraus on henkilöstön vuokrausta, ei sosiaali- ja terveysterveystoimintat ostoja. Apteekkien lääkejakelet. [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. Tähän 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 käyttölupa 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 hankintameno luetaan pääsääntöisesti sen hankintahinnasta ja valmistuksesta aiheutuneet muuttuvat menot (KPL 4:5.1§) Varsinaisen ostohinnan lisäksi hankintameno 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 lääkekaaka-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, jätessäkit, jäteastiat 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 myönnetyt 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 toimintarahat

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 vaatetus-kustannukset tai erityisravinnosta aiheutuvat kustannukset). Myös vammaisten matkoihin annetut avustukset (muun muassa taksisete-lit) tai tavarana annetut avustukset.

Jos hyvinvointialue työnantajana maksaa henkilökohtaisen avustajan palkkion suoraan avustajalle ja maksaa palkkiosta sosiaali- ja eläke-vakuutusmaksut 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 asias-palvelujen 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 työtoimin-taan (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 yhteisö-vero, 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 toiminta-kuluissa on olennainen. Myyntiin liittyvät kuluerät kuten myyntisaamisista syntyneet luottotappiot sekä välilliset verot, jotka eivät pe-rustu välittömästi myynnin määrään, kuten valmistevero, vähennetään tuloslaskelmassa muina toimintakuluina. Myyntiin liittyvistä ku-lueristä 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, lääkehatti yms. kaasun-, 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, arvonnäisävero omasta käytöstä tai luontoiseturuateriasta 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**

Olennaiset 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 Pyöristyserot**

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 ammatinharjoittajana yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (Soteri), ovat arvonlisäverottomia. Nämä palvelut käyvät ilmi itsenäisen terveydenhuollon ammatinharjoittajan saamasta rekisteriotteesta. Vain rekisteriotteessa

määriteltujen 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 ilmoituksenvaroista sosiaalipalveluista. Kun yksityinen palvelujen tuottaja on merkittynä yksityisten palvelujen antajien rekisteriin näiden tukipalvelujen tuottamisesta, kyse on sosiaalihuoltopalvelun myynnistä, josta ei sosiaalihuoltopalvelun myynnille asetettujen edellytysten täyttyessä 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 sosiaalihuoltoon liittyviä palveluja ja tavaroita, Verohallinto suosittelee merkitsemään laskuun terveyden- tai sai-

raanhoitopalvelun osalta ”AVL 34 §:ssä tarkoitettu myynti” ja sosiaalihuoltopalvelujen 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 Cloudia 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.

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 Cloudia Sopimus-järjestelmän kautta. Visma Signissa allekirjoitetut sopimukset tulee sopimuksen omistavan yksikön toimittaa tallennettavaksi Claudiassa sopimukset-sähköposti-laatikon kautta. Claudiassa allekirjoitetut sopimukset tallentuvat järjestelmään allekirjoitusprosessin yhteydessä. Allekirjoitusprosessin tekeminen Claudiassa 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



12 Liitteet

Liite 1. Organisaatiohierarkia 1.1.2025

602 KANTA-HÄMEEN HVA				
ORGANISAATIOHIERARKIA 1.1.2025				
Toimiala	Tulosalue	Palvelualue	Vastuualue	
				Kustannus-paikka
				AURA -PALVELU- LUOKKA
				VYÖ- RY-TYS
				SIS. LAS- KUTUS
				JAKOPERUSTE 2025
10				
Tase				
100				
Tase				
	1000			
	Tase			
		1000		
		Tase		
			1000	Tasetilien kustannuspaikka
20				Strategia ja integraatio
	200			Strategia ja integraatio
		2000		Hyvinvointialueen johto
			2000	Hyvinvointialueen johto



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



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



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

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



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

4004	Terv.huollon tutkimusprojektit	5501		
------	--------------------------------	------	--	--

4006	EVAL-sovellus	5501		
------	---------------	------	--	--

410 PTH avopalvelut

4100 PTH avopalvelujen yhteiset

4100 PTH avopalvelujen yhteiset

4100	PTH avopalvelujen hallinto	5501	X	Perusterveydenhuollon avopalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
------	----------------------------	------	---	---

4101	PTH avopalv. ostot muilta hva	2536		
------	-------------------------------	------	--	--

4102	Ensilinja PTH avopalvelut	2536		
------	---------------------------	------	--	--

4110 Vastaanottopalvelut

4110 Vastaanottopalvelut, Hml

4110	Hml vastaanottopalv. yhteiset	5501	X	Vastaanottopalvelut, Hml vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
------	-------------------------------	------	---	---

4111	Vastaanottopalv., Vii- purintie	2536		
------	------------------------------------	------	--	--

4112	Vastaanottopalv., Lammi-Tuulos	2536		
------	-----------------------------------	------	--	--

4113	Vastaanottopalvelut, Hauho	2536		
------	-------------------------------	------	--	--

4114	Vastaanottopalvelut, Renko	2536		
------	-------------------------------	------	--	--

4115	Vastaanottopalvelut, Kalvola	2536		
------	---------------------------------	------	--	--

4116	Vastaanottopalvelut, Jukola	2536		
------	--------------------------------	------	--	--

4117	Vastaanottopalvelut, Ojoinen	2536		
------	---------------------------------	------	--	--



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

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



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

4420 Perustason avohoito

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

4440 Päihdepalvelut

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

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

4450 Asumis- ja kuntoutuspalv. yht.	5501	X	Asumis- ja kuntoutuspalvelujen palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
--	------	---	--

4460 Kuntoutuspalvelut

4460 Mt-kunt. työ- ja päivätoim.	2472
4561 Päihdekunt. työ- ja päivätoim.	2468

4470 Asumispalvelut

4470 Mt-kunt. tuettu asuminen	2458
--------------------------------------	------



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

4500 ESH psykiatrian erikoisala

			4500 Psykiatrian palv.alueiden yht.		
			4500 Psykiatrian palv.alueiden yht.	5501	X Erikoissairaanhoidon psykiatrian erikoisala palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
			4510 Psykiatria		
			4510 Psykiatrian poliklinikka, Fsa	2601	
			4511 Psykiatrian poliklinikka, Hml	2601	
			4512 Psykiatrian poliklinikka, Rmk	2601	
			4513 ECT-poliklinikka, Hml	2601	
			4514 Tehost. avohoidon yks, Forssa	2601	
			4515 Tehostetun avohoidon yks., Hml	2601	
			4516 Suvanto (ent. os. 11), Forssa	2601	
			4517 Akuuttipsyk. osasto P3P, Hml	2601	
			4518 Akuuttipsyk. osasto P2, Hml	2601	
			4519 Akuuttipsyk. osasto P5, Hml	2601	



		4620 Sisätautien poliklinikka	2612
		4621 Dialyysi ja munuaispl	2612
		4622 Infektiopoliklinikka	2612
		4623 Sisätautien lääkärit	2612
		4624 Sydänsairaalan ostopalvelut	2612
		4625 Ulkop. sairaalat, sisätaudit	2612
		4626 Ulkop. sair, Sydäns 10K ja 20R	2612
		4630 Neurologia	
		4630 Neurologian poliklinikka	2612
		4631 Neurologian lääkärit	2612
		4632 Hengityshalvauspot. hoito	2612
		4633 Ulkop. sairaalat, neurologia	2612
		4640 Ihotaudit	
		4640 Iho- ja allergiapoliklinikka	2612
		4641 Ihotautilien lääkärit	2612
		4642 Ulkop. sairaalat, ihotaudit	2612
		4650 Keuhkosairaudet	
		4650 Keuhkosairauksien poliklinikka	2612
		4651 Keuhkosairauksien lääkärit	2612
		4652 Ulkop. sairaalat, keuhkosair.	2612
		4660 Monimuotoinen avopalvelualue	
		4660 Päiväsairaala	2612
		4661 Tähystysyksikkö	2612
		4662 Ulkop. sairaalat, perinn. lääk	2612



4670 Kliin.tukipalv. ja diagnost.

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

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

4700 Pehmytkudoskirurgian pkl	2612		
4701 Polikliininen kirurgia	2612		
4702 Pehmytkudoskirurgian lääkärit	2612		
4703 Ulkop. sairaalat, kirurgia	2612		

4710 Ortopedia

4710 Ortopedian poliklinikka	2612		
4711 Ortopedian lääkärit	2612		
4712 Ulkop. sairaalat, ortopedia	2612		
4713 Ulkop. sair., neurokirurgia	2612		

4720 Korva-, nenä- ja kurkkutaudit

4720 Knk-tautien poliklinikka	2612		
4721 Knk-tautien lääkärit	2612		
4722 Ulkop. sairaalat, knk-taudit	2612		

4730 Silmätaudit

4730 Silmätautien poliklinikka	2612		
---------------------------------------	------	--	--



			4731 Silmätaut. leikkaushoito, Hml	2612		
			4732 Silmätautien lääkärit	2612		
			4733 Ulkop. sairaalat, silmaudit	2612		
			4740 Osastotoimintojen palvelualue			
			4740 Osastotoimintojen palvelualue			
			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		
			4750 Päivystyksen palvelualue			
			4750 Päivystyksen palvelualue			
			4750 Ensiapu	2607		
			4751 Ulkop. sair, akuuttilääketiede	2607		
			4760 Tehoh. ja leikk.toim. palv alue			
			4760 Tehoh. ja leikk.toim.palv.alue			
			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		
			4770 Synn, naisten- ja lastent. pa			
			4770 Synnytys ja naistentaudit			
			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		

6100 Perhekeskuspalvelujen yhteiset**6100 Perhekeskuspalvelujen yhteiset**

6100 Perhekeskuspal- velujen hallinto	5501	X	Perhekeskuspalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
6101 Ensilinja perhekeskus	2181		

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

6110 Lapsiperheiden palveluohjaus	2181		
---	------	--	--

6120 Opiskeluhoito ja nuorten palv**6120 Kouluterveydenhuolto**

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

6130 Opiskeluterveydenhuolto

6130 Opiskeluterveyden- huolto, yht.	5501	X	Opiskeluterveydenhuollon vastuualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
6131 Opiskeluterveyden- huolto, Fsa	2534		
6132 Opiskeluterveyden- huolto, Hml	2534		
6133 Opiskeluterveyden- huolto, Rmk	2534		



6140 Koulukur.- ja psykologipalv.

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

6150 Nuorten palvelut

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

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

6160 Neuvolapalvelut, yhteiset	5501	X	Kasvun ja kehityksen tuen vastualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
6161 Perhesuunnitteluneu- vola	2538		
6162 Neuvolapalvelut, Forssan seutu	2538		
6163 Neuvolapalvelut, Hml seutu	2538		
6164 Neuvolapalvelut, Rmk seutu	2538		

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

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

6210 Lapsiperheiden kotipalvelut

6210 Lapsiperh. kotipalv. Fsa seutu	2182		
---	------	--	--



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

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 avohuolto**

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

6320 Lastensuojelun avohuollon toim

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

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

6322	Luonapitokorvaukset, avohuolto	2131
------	--------------------------------	------

6323	Taloudellinen tukitoimi, avoh.	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. tuki-toimi, jälkih.	2131	
			6414 HVA:n korvausvelv., jälkih.	2131	
			6415 Jälkihuolto, ostopalvelut	2131	
			6420 Lastensuoj.jälkih. sijoitukset		
			6420 Sij. jälkih.tukitoim, perheh	2123	
			6421 Sij. jälkih.tukitoim, amm perh.	2121	
			6422 Sij. jälkih.tukitoim, laitosp	2122	

650 Vammaispalvelut**6500 Vammaispalvelujen yhteiset****6500 Vammaispalvelujen yhteiset**

			6500 Vammaispalvelujen hallinto	5501	X	Vammaispalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
--	--	--	--	------	---	---

6510 Vammaissosiaalityö**6510 Vammaissosiaalityö**

			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	Sosiaalipalvelu- kehittämistoim.	5501	X	Sosiaalipalvelujen tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
------	-------------------------------------	------	---	--

6610 Aik.sos.työ, tal.tuki ja sokri



6610 Aikuissosiaalityön hallinto

6610	Aikuissosiaalityön hallinto	5501	X	Aikuissosiaalityön palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
-------------	-----------------------------	------	---	--

6620 Aikuissosiaalityö

6620	Aikuissos.työ ja sos.ohjaus	2903
-------------	-----------------------------	------

6621	Sos. kuntoutus, aikuissos.työ	2903
-------------	-------------------------------	------

6630 Taloudellinen tuki, sos.palv.

6630	Taloudellisen tuen yksikkö	2903
-------------	----------------------------	------

6631	Toimeentulotuki, sosiaalipalv.	2903
-------------	--------------------------------	------

6632	Sosiaalinen luototus	2903
-------------	----------------------	------

6640 Aikuissosiaalityö, asumispalv.

6640	Aikuisten muut sosiaalipalv.	2903
-------------	------------------------------	------

6641	Välivuokraus / sosiaalipalv.	2903
-------------	------------------------------	------

6642	Tuettu asuminen, sosiaalipalv.	2903
-------------	--------------------------------	------

6643	Tukiasumisyksikkö Satama, Fsa	2903
-------------	-------------------------------	------

6644	Taarin asumisyksikkö, Loppi	2903
-------------	-----------------------------	------

6650 Sosiaali- ja kriisipäivystys

6650	Sosiaali- ja kriisipäivystys	2902
-------------	------------------------------	------

6651	Toimeentulotuki, päiv. sospelv	2903
-------------	--------------------------------	------

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

6660	Työllist.ja kotout.edist.hall.	5501	X	Työllist. ja kotout. edist. palvelualueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
-------------	--------------------------------	------	---	---

6670 Työllist. ja toim.kyvyn edist.

6670	Työllistym. ed. sos.työ ja-ohj	2907
-------------	--------------------------------	------



		6671 TYP (Työll.ed. monial.yht.palv)	2907
		6672 Soskunt.työll. ja toim.ed.palv	2907
		6673 Työkyvyn selvittely	2907
		6674 Muut työllistymistä edist.palv	2907
		6680 Työ- ja ryhmätoiminta	
		6680 Kuntouttava työtoim, ostopalv.	2909
		6681 Työpaja- ja ryhmätoim, Hml	2909
		6682 Työp.- ja ryhmätoim, Janakkala	2909
		6683 Työpaja- ja ryhmätoim, Hattula	2909
		6684 Työpaja- ja ryhmätoim, Forssa	2909
		6685 Työpaja- ja ryhmätoim, Ypäjä	2909
		6686 Työpaja- ja ryhmät., Jokioinen	2909
		6687 Työpaja- ja ryhmätoim, Tammela	2909
		6688 Työpaja- ja ryhmätoim,Humppila	2909
		6689 Työpaja- ja ryhmätoim, Rmk	2909
		6690 Työpaja- ja ryhmätoim, Loppi	2909
		6691 Työpaja- ja ryhmät.,Hausjärvi	2909
		6700 Kotoutumista edist. sote-palv	
		6701 Kotouttava sos.työ ja -ohjaus	2940
		6702 Sos. kuntoutus, kotout. edist.	2940
		6703 Kotouttava perhetyö	2940
		6704 Kotouttava ryhmätoiminta	2940
		6705 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

7120 Asiakasohjaus / Forssa - Loppi	2238
---	------

7121 Asiakasohjaus / Hla - Hml	2238
--	------

7122 Asiakasohjaus / Hvi-Jla-Rmk	2238
--	------

7130 Ikäihmisten omaishoito**7130 Ikäihmisten omaishoito**

7130 Ikäihm. omaishoito / Fsa-Lpi	2241
---	------

7131 Ikäihm. omaishoito / Hla-Hml	2241
---	------

7132 Ikäihm. om.hoito / Hvi-Jla-Rmk	2241
---	------

7140 Ikäihmisten perhehoito**7140 Ikäihmisten perhehoito**

7140 Ikäihm. perhehoito / Fsa-Lpi	2232
---	------

7141 Ikäihm. perhehoito / Hla-Hml	2232
---	------

7142 Ikäihm. perhehoito/Hvi Jla-Rmk	2232
---	------

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

7150 Ikäihm. liikk.palv. / Fsa-Lpi	2233
--	------

7151 Ikäihm. liikk.palv. / Hla-Hml	2233
--	------

7152 Ikäihm. liikk.palv./Hvi-Jla-Rmk	2233
--	------

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

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

7170 Sotainvalidien palvelut**7170 Sotainvalidien palvelut**

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

7180 Rintamaveteraanien avopalvelut**7180 Rintamaveteraanien avopalvelut**

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

730 Kotihoito

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

7300 Kotihoidon hallinto	5501	X	Kotihoidon tulosalueen palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut
---------------------------------	------	---	--

7310 Kh arviointi- ja kuntoutustoim

7301 Arviointi- ja kuntoutus, Hml	2235, 2325 (91/9)
7302 Arviointi- ja kunt., Rmk-Fsa	2235, 2325 (91/9)

7320 Kh etäpalv- ja teknologiatoim.

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

7330 Kotihoidon työnjärjestelytoim.

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

7340 Kotihoito**7340 Kotihoito, ostopalvelut**

7340 Kotihoito, ostopalvelut	2235, 2325 (91/9)
7341 Kotihoito, palvelusetelit	2235, 2325 (91/9)

7350 Kotihoito / omat yksiköt

7350 Kotihoito Forssa eteläinen	2235, 2325 (91/9)
7351 Kotihoito Forssa pohjoinen	2235, 2325 (91/9)
7352 Kotihoito Humppila	2235, 2325 (91/9)
7353 Kotihoito Jokioinen	2235, 2325 (91/9)
7354 Kotihoito Tammela	2235, 2325 (91/9)
7355 Kotihoito Ypäjä	2235, 2325 (91/9)
7356 Kotihoito Linnanniemi, Hml	2235, 2325 (91/9)
7357 Kotihoito Keinusaari, Hml	2235, 2325 (91/9)



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

7380 Ikäihmisten päivätoiminta

7380 Ikäihmisten päivätoiminta

7380	Päivätoiminta, Forssa	2241
7381	Päivätoiminta, Jokioinen	2241
7382	Päivätoiminta, Tammela	2241
7383	Päivätoiminta, Hausjärvi	2241
7384	Päivätoiminta, Riihimäki	2241



7385 Päivätoiminta, Loppi	2241
------------------------------	------

7386 Päivätoiminta, Lammil 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 Ympäriverk palveluasuminen		
7600 Ympäriverk palv.asuminen /ostop		
7600	Pitkäaik. palv.asuminen, ostot	2211
7601	Pitkäaik. palv.asum, palv.set.	2211
7610 Ympäriverk palv.asuminen /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



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

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

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

8020 Turvallisuusyksikkö

		8020 Turvallisuusyksikkö	5501	X	Palvelutuotannon ulkoiset toimintakulut, (Ei Ulkopuoliset sairaalat, rintamaveteraanit ja sotainvalidit, hankkeiden ja projektien kustannuspaikat, ostopalvelujen kustannuspaikat)
		8200 Pelastustoimintapalvelut			
		8200 Pelastustoimintapalvelut			
		8200 Valmiustoiminta	4802, 4803, 4804, 4805 (8/1/1/90)		
		8201 Ympäristövahinkojen torjunta	4804		
		8202 Pelastustoiminnan ke- hittäminen	4805, 4808 (92/8)		
		8300 Onn. ehkäisy ja varautuminen			
		8300 Onn. ehkäisy ja varautuminen			
		8300 Onnettomuuksien ehkäisy	4802, 4803 (92/8)		
		8301 Varautuminen	4808		
		8500 Ensihoitopalvelut			
		8500 Ensihoitopalvelut			
		8500 Ensihoito	2604		

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 Professiojohtaminen		Toimialajohtaja
			2202 Kirjasto- ja tietopalvelu		Johtajaylilääkäri
	2100 Rahoitus ja investoinnit				Rahoitus- ja investointijohtaja
		2100 Rahoitus ja investoinnit			Rahoitus- ja investointijohtaja



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

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



			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	Koulutusylilääkäri
			4003 Valtion tutkimusrahoitus (VTR)	Ei kuulu terveydenhuoltoon
			4004 Terv.huollon tutkimusprojektit	Ei kuulu terveydenhuoltoon



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

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



			4191 Muistipoliklinikka	Asiantuntijaylihoitaja/apulaisylilääkäri
			4192 Tähystystoiminta	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
			4193 Ravitsemusneuvonta	Palvelualueylihoitaja Hml
			4194 Digit. sote-keskus	Tulosaluejohtaja/tulosalueylihoitaja
	420 PTH sairaalapalvelut			Tulosaluejohtaja
	4200 PTH sairaalapalv. yhteiset			Tulosaluejohtaja
		4200 PTH sairaalapalv. yhteiset		Tulosaluejohtaja
			4200 PTH sairaalapalv. hallinto	Tulosaluejohtaja
	4210 Osastohoito			Palvelualuepäälikkö/palvelualueylilääkäri
		4210 Osastohoito		Palvelualuepäälikkö/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	Palvelualuepäälikkö/palvelualueylilääkäri
		4230 PTH sairaalan muut palvelut		Palvelualueylilääkäri
			4230 Kotih ja palv.asum. lääk.palv.	Palvelualueylilääkäri
			4231 Potilaskoordinaatioyksikkö	Osastonhoitaja
	4240 Kotisairaala			Palvelualuepäälikkö/palvelualueylilääkäri
		4240 Kotisairaala		Palvelualuepäälikkö/palvelualueylilääkäri
			4240 Kotisairaala, Riihimäki	Osastonhoitaja
			4241 Kotisairaala, Forssa	Osastonhoitaja
			4242 Kotisairaala, Hämeenlinna	Osastonhoitaja
			4243 Kotisairaalaostot muilta hva	Osastonhoitaja
	430 Suun terveydenhuolto			Tulosaluejohtaja
	4300 Suun terveydenhuollon yhteiset			Tulosaluejohtaja
		4300 Suun terveydenhuollon yhteiset		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



440 Mielenterveys- ja päihdepalv.				Tulosaluejohtaja
4400 Mt- ja päihdepalv. yhteiset				Tulosaluejohtaja
4400 Mt- ja päihdepalv. yhteiset				Tulosaluejohtaja
4400 Mt- ja päihdepalv. hallinto				Tulosaluejohtaja
4410 Perustason avohoito				Palvelualuepäällikkö
4410 Perustason avohoidon yhteiset				Palvelualuepäällikkö
4410 Perustason avohoidon yhteiset				Palvelualuepäällikkö
4411 Mt- ja päihdep. sosterö ja -ohj.				Palvelualuepäällikkö
4412 Ensilinja mt- ja päihdepalv.				Palvelualuepäällikkö
4420 Perustason avohoito				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
4440 Päihdepalvelut				Tulosaluejohtaja
4440 Päihdelääkärit				Tulosaluejohtaja
4441 Päihdehuollon laitospalv.				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
4450 Asumis- ja kuntoutuspalvelut				Palvelualuepäällikkö
4450 Asumis- ja kuntoutuspalv. yht.				Palvelualuepäällikkö
4450 Asumis- ja kuntoutuspalv. yht.				Palvelualuepäällikkö
4460 Kuntoutuspalvelut				Palvelualuepäällikkö



			4460 Mt-kunt. työ- ja päivätoim.	Palvelualuepäällikkö
			4561 Päihdekunt. työ- ja päivätoim.	Palvelualuepäällikkö
		4470 Asumispalvelut		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
		4500 ESH psykiatrian erikoisala		Palvelualuepäällikkö
		4500 Psykiatrian palv.alueiden yht.		Palvelualuepäällikkö
			4500 Psykiatrian palv.alueiden yht.	Palvelualuepäällikkö
		4510 Psykiatria		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 Akuuttiopsyk. osasto P3P, Hml	Osastonhoitaja
			4518 Akuuttiopsyk. osasto P2, Hml	Osastonhoitaja
			4519 Akuuttiopsyk. osasto P5, Hml	Osastonhoitaja
			4520 Kuntoutusosasto P4K, Hml	Osastonhoitaja



			4521 Ulkop. sairaalat, aikuispsyk.	Ylilääkäri
		4530 Nuorisopsykiatria		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
		4540 Lastenpsykiatria		Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4540 Lastenpsyk. poliklinikka, Hml	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4541 Lastenpsyk. pkl, Forssa	Ylilääkäri
			4542 Ulkop. sairaalat, lastenpsyk.	Ylilääkäri
460 ESH sairaalapalvelut				Tulosaluejohtaja
	4600 ESH sairaalapalv. yhteiset			Tulosaluejohtaja
		4600 ESH sairaalapalv. yhteiset		Tulosaluejohtaja
			4600 Erikoissairaanhoidon hallinto	Tulosaluejohtaja
	4610 Konservatiivinen avopalv.alue			Palvelualueylilääkäri
		4610 Syöpätaudit		Ylilääkäri
			4610 Syöpätautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4611 Palliatiivinen poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4612 Syöpätautien lääkärit	Ylilääkäri
			4613 Ulkop. sairaalat, syöpätaudit	Ylilääkäri
		4620 Sisätaudit		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
		4630 Neurologia		Ylilääkäri
			4630 Neurologian poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4631 Neurologian lääkärit	Ylilääkäri



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



			4712 Ulkop. sairaalat, ortopedia	Ylilääkäri
			4713 Ulkop. sair., neurokirurgia	Ylilääkäri
		4720 Korva-, nenä- ja kurkkutaudit		Ylilääkäri
			4720 Knk-tautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4721 Knk-tautien lääkärit	Ylilääkäri
			4722 Ulkop. sairaalat, knk-taudit	Ylilääkäri
		4730 Silmätaudit		Tulosalueylilääkäri
			4730 Silmätautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4731 Silmätaut. leikkaushoito, Hml	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4732 Silmätautien lääkärit	Tulosalueylilääkäri
			4733 Ulkop. sairaalat, silmätaudit	Tulosalueylilääkäri
	4740 Osastotoimintojen palvelualue			Ylihoitaja
		4740 Osastotoimintojen palvelualue		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
	4750 Päivystyksen palvelualue			Ylilääkäri
		4750 Päivystyksen palvelualue		Ylilääkäri
			4750 Ensiapu	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4751 Ulkop. sair, akuuttilääketiede	Ylilääkäri
	4760 Tehoh. ja leikk.toim. palvalue			Ylilääkäri
		4760 Tehoh. ja leikk.toim.palv.alue		Ylilääkäri
			4760 Teho ja valvonta	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4761 Leikkaus- ja anestesiayksikkö	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4762 Ulkop. sair, anestesi. ja tehoh	Ylilääkäri
	4770 Synn, naisten- ja lastent. pa			Ylilääkäri
		4770 Synnytys ja naistentaudit		Ylilääkäri
			4770 Äitiyspoliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4771 Naistentautien poliklinikka	Osastonhoitaja / ylilääkäri



			4773 Synnytyssali	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4774 Osasto 1	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4775 Synnytys- ja naistent lääkärit	Ylilääkäri
			4776 Ulkop. sair., naistentaudit	Ylilääkäri
			4777 Ulkop. sairaalat, synnytykset	Ylilääkäri
		4780 Lastentaudit		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 / päiväsaier.	Osastonhoitaja / ylilääkäri
			4784 Lasten ja nuorten lääkärit	Ylilääkäri
			4785 Ulkop. sairaalat, lastentaudit	Ylilääkäri
			4786 Ulkop. sair., lastenneurologia	Ylilääkäri
490 Kuntoutuspalvelut				Tulosaluejohtaja
	4900 Kuntoutuspalvelujen yhteiset			Tulosaluejohtaja
		4900 Kuntoutuspalvelujen yhteiset		Tulosaluejohtaja
			4900 Kuntoutuspalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja
			4901 Terveyssozialityö	Palvelualuepäällikkö
			4902 Ensilinja kuntoutus	Palvelualuepäällikkö
	4910 Kuntoutuksen palvelualue			Palvelualuepäällikkö
		4910 Apuvälinekeskus		Palvelualuepäällikkö
			4910 Apuvälinekeskus	Palvelualuepäällikkö
		4920 Aikuisten kuntoutuspalvelut		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

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

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



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



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



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



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

			6682 Työp.- 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,Humppila	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				Toimialajohtaja
700 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.				Toimialajohtaja
	7000 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.			Toimialajohtaja
		7000 Ikäihm. hallinto ja tukipalv.		Toimialajohtaja
			7000 Ikäihmisten hallinto	Toimialajohtaja
710 Asiakasohjaus				Tulosaluejohtaja
	7100 Asiakasohjauksen hallinto			Tulosaluejohtaja



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



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

			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 Tyykihoivi, 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
750				Tulosaluejohtaja
Asumispalvelut				
	7500 Asumispalv. hall. ja tukipalv.			Tulosaluejohtaja
		7500 Asumispalvelujen hallinto		Tulosaluejohtaja
			7500 Asumispalvelujen hallinto	Tulosaluejohtaja / päälliköt
	7540 Lyhytaik. ympvrk palv.asuminen			Tulosaluejohtaja / päälliköt
		7540 Lyhytaik. palv.asuminen, ostot		Tulosaluejohtaja / päälliköt
			7540 Lyhytaik. palv.asuminen, ostot	Lähijohtaja
			7541 Lyhytaik. palv.asum, palv.set.	Lähijohtaja
		7550 Lyhytaik. palv.asum, omat yks.		Päällikkö
			7550 Lehdokki, Forssa	Lähijohtaja
			7552 Kuntotuulia, Hattula	Lähijohtaja
			7553 Laku, Riihimäki	Lähijohtaja
	7570 Ikääntyneiden laitospalvelu			Päällikkö
		7570 Ikääntyneiden laitospalvelu		Päällikkö
			7570 Winkkeli, Forssa	Lähijohtaja
			7571 Tapailakoti, Janakkala	Lähijohtaja
	7600 Ympäriyrk palveluasuminen			Tulosaluejohtaja / päälliköt
		7600 Ympäriyrk palv.asuminen /ostot		Tulosaluejohtaja / päälliköt
			7600 Pitkäaik. palv.asuminen, ostot	Lähijohtaja
			7601 Pitkäaik. palv.asum, palv.set.	Lähijohtaja
		7610 Ympäriyrk palv.asuminen /omat		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, Ypjä	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
80 Pelastustoimi				Pelastusjohtaja
800 Pelastustoimi				Pelastusjohtaja
	8000 Pelastustoimen hall ja tukip			Pelastusjohtaja
		8000 Pelastustoimen hall ja tukip		Pelastusjohtaja



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