



1.12.2023

JulkICT-osasto

| |
|--|
| Sisältöalue/Innehåll Julkisen hallinnon tiedonhallinnan ohjaus |
| Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu Stadganden på vilka behörigheten att meddela föreskrifter / anvisningar grundar sig Valtioneuvoston asetus valtiovarainministeriöstä (610/2003) 1 § 32 |
| Kohderyhmät / Målgrupper Valtionhallinto |
| Voimassaoloaika / Giltighetstid Toistaiseksi, alkaen 1.1.2024 |
| Kumoo määräyksen (pvm nro) / Upphäver föreskrift (datum, nr) Ohje VN/15307/2019-VM-3 (7.2.2022) |

Yhteiset periaatteet valtionhallinnon merkittävien ICT:n hyödyntämistä sisältävien hankkeiden raportoinnissa

Sisällys

| | |
|--|----|
| 1. Ohjeen tausta, tarkoitus ja soveltamisala | 2 |
| 2. Yhteiset raportointiajankohdat | 3 |
| 3. Raportoinnin mahdollistama hanketiedon hyödyntäminen | 6 |
| 4. Raportoinnin tietosisältö | 11 |
| 4.1. Yhteisten luokittelujen käyttö | 11 |
| 4.2. Tietosisältö hankkeiden eri elinkaaren vaiheissa | 13 |
| 4.2.1. Valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden hankkeet | 13 |
| 4.2.2. Toteutusvaiheen hankkeet | 17 |
| 4.2.3. Lopetus ja Hyötyjen arviointi -vaiheiden hankkeet | 19 |
| 5. Muuta raportoinnissa huomioitavaa | 20 |
| 6. Lisätietoja | 21 |

1. Ohjeen tausta, tarkoitus ja soveltamisala

Ohjeen taustalla on tarve yhteiseen hankesalkun hallinnan ja seurannan toimintatapaan, jossa valtionhallinnon kokonaiskustannuksiltaan yli 1 miljoonan euron ICT:n hyödyntämistä sisältäviä kehityshankkeita seurataan keskitetysti hankkeen elinkaaren ajan hankkeen valmistelusta aina saavutettujen tavoitteiden ja hyötyjen arviointiin asti.

Toimintamallin tarkoituksena on luoda läpinäkyvyyttä ja kokonaisnäkyä valtionhallinnon ICT-sidonnaiseen kehittämiseen, tunnistaa mahdollisia päällekkäisyyksiä ja yhteistyömahdollisuuksia sekä kiinnittää huomiota hankkeilla tavoiteltavien hyötyjen toteutumiseen. Yhteinen toimintamalli tukee myös kehityshankkeiden poikkihallinnollista valmistelua ja toteutusta sekä tiedon jakamista hallinnonalojen välillä.

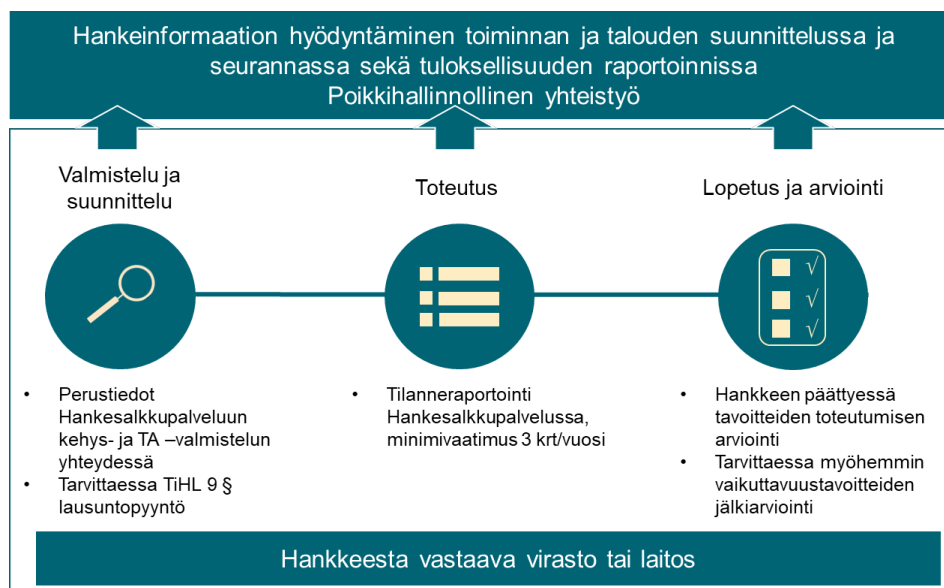
Toimintamallissa hyödynnetään raportoinnin välineenä valtionhallinnon yhteistä Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämää Hankesalkun hallintapalvelua¹ (jäljempänä Hankesalkkupalvelu). **Valtiovarainministeriön ohjeella yhtenäistetään ohjeen soveltamisalaan kuuluvien hankkeiden ulkoista raportointia yhteisen kokonaisnäkyvän ja tietopohjan muodostamiseksi sekä salkunhallinnan mahdollistamiseksi.** Osa valtion virastoista hyödyntää Hankesalkkupalvelua myös muiden projektien raportointiin ja projektinhallinnan välineenä. Tarkempia ohjeita palvelun hyödyntämisestä ja hankkeista raportoitavien tietojen tallentamisesta palveluun annetaan Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämissä palvelun käyttöohjeissa (Hankesalkkupalvelun etusivun Ohjeet-kohta).

Hankesalkkupalveluun tehtävällä raportoinnilla tuotetaan tietoa niin suunnitteilla olevista hankkeista, parhaillaan toteutuksessa olevista hankkeista, kuin päättyneiden hankkeiden tavoitteiden ja hyötyjen toteutumisen arvioinnista. Toimintamalli on esitetty tiivistetysti kuviossa 1. Raportointi tehdään Hankesalkkupalvelussa hankkeen elinkaaren vaiheiden mukaisesti, mitä on kuvattu ohjeen luvussa 2 noudatettavien yhteisten raportoinnin määräaikojen osalta ja ohjeen luvussa 4 raportoinnin tietosisältöjen osalta.

Ohjeessa kuvatut **yhteiset raportointiperiaatteet koskevat valtion virastojen ja laitosten** toiminnan ja palvelujen **kehityshankkeita**, jotka **sisältävät ICT:n hyödyntämistä** ja joiden **arvioidut kokonaiskustannukset ovat hankkeen aikana vähintään miljoona euroa**.

Raportointivelvoite ei ole riippuvainen kehittämisen rahoituslähteistä (esim. tulorahoitus, toimintamenot) **tai rahoitustarpeista**, vaan lähtökohtana on kaikkien valtion virastojen ja laitosten merkittävien yli 1 miljoonan euron ICT:n hyödyntämistä sisältävien hankkeiden kuuluminen raportoinnin piiriin.

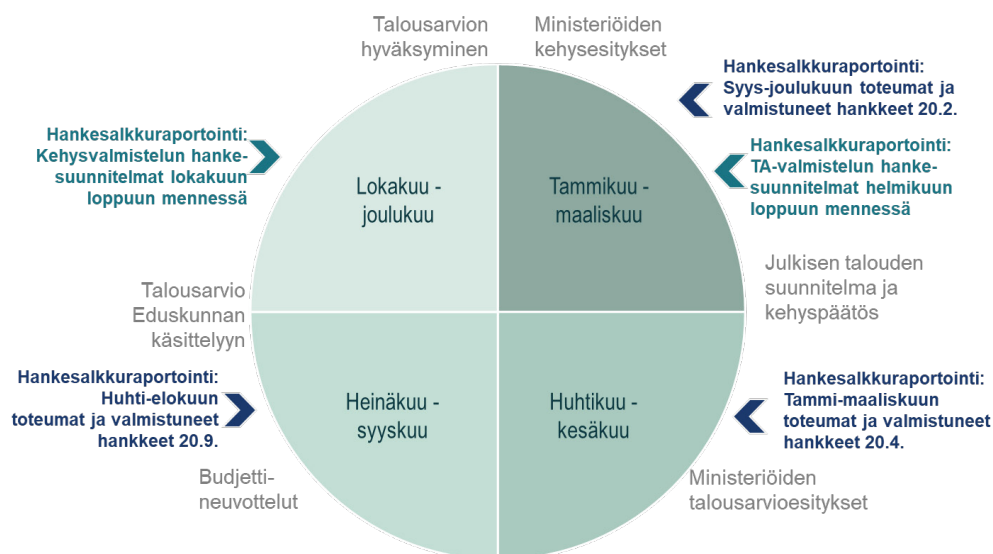
¹ Lisätietoja Hankesalkun hallintapalvelusta Digi- ja väestötietoviraston kotisivuilla: <https://dvv.fi/hankesalkku>



Kuvio 1. Tiivistetty esitys yhteisestä toimintamallista

2. Yhteiset raportointiajankohdat

Hankkeiden suunnittelu- ja toteumatietojen Hankesalkkupalvelu-raportoinnin määräajat on kiinnitetty valtionhallinnon toiminnan ja talouden suunnittelun vuosikelloon (kuvio 2). Tarkoituksena on, että **raportointiajankohdat mahdollistavat suunnittelu- ja toteumatietojen yhteisen käsittelyn** niin hallinnonalan sisällä, kuin tarkoituksenmukaisella tavalla esimerkiksi poikkihallinnollisissa yhteistyöryhmissä.



Kuvio 2: Hanketietojen raportointi Hankesalkkupalveluun suhteessa toiminnan ja talouden suunnittelun vuosikelloon

Hankesalkkupalvelua on hyödynnetty hankkeiden valmistelussa hallinnonaloilla ja virastoissa eri tavoin. Valtiovarainministeriön ohjeen tavoitteena on aktivoida ja yhtenäistää Hankesalkkupalvelun hyödyntämistä jo hankkeita valmisteltaessa erityisesti silloin, kun kyseessä on toiminnallisesti ja taloudellisesti merkittävä hanke tai kehittämisen laajuus on poikkihallinnollinen. Valmistelu- ja suunnittelu- vaiheiden suunnittelutietojen vieminen Hankesalkkupalveluun mahdollistaa konsernitason salkunhallinnan ja tukee suunnittelutiedon poikkihallinnollista jakamista ja käsittelyä. Suunnittelutietojen vieminen Hankesalkkupalveluun tukee kehittämisen varhaisen vaiheen yhteistyötä, ennen kuin hallinnonalojen ministeriöt toimittavat omat kehys- tai talousarvioehdotuksensa eteenpäin. Näin toimittaessa varhaisen vaiheen yhteistyöllä on mahdollista aidosti vaikuttaa suunnitelmien sisältöön. Suunnittelutietojen raportoinnin määräajat on kytketty tiedonhallintalain 9 §:n mukaisen lausuntomenettelyn määräaikoihin.

Kehys- tai talousarviokauteen sisältyvien yli 1 M € hankkeiden suunnittelutiedot raportoidaan riippumatta rahoitustarpeista eli myös tilanteissa, joissa hankkeelle ei haeta rahoitusta (esim. toteutus toimintamäärärahan vaikiintuneella tasolla).

Valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa olevien uusien, vahvistamatonta rahoitusta tai lisämäärärahaa edellyttävien hankkeiden suunnittelutietojen raportointi:

- Kehysvalmistelun yhteydessä virastojen kehyskautta koskevat hanke-ehdotukset viimeistään lokakuun loppuun mennessä.
- Talousarviovalmistelun yhteydessä virastojen talousarviovuotta koskevat hanke-ehdotukset viimeistään helmikuun loppuun mennessä. Lisäksi täydentävän talousarvion ja lisätalousarvion hanke-ehdotukset suunnittelusyklin mukaisesti.
- Muut kuin valtion talousarviosta rahoitettavat hankkeet viimeistään rahoituspäätöksen jälkeisenä seuraavana raportoinnin määräaikana (helmikuun tai lokakuun loppu). Kyseeseen voivat tulla esim. EU-rahoituksella toteutettavat hankkeet. Mikäli hanke rahoitetaan osittain talousarviosta (esim. EU-rahoituksen osuus 50 %:a), tulee suunnittelutiedot raportoida kehys- ja talousarviovalmistelun mukaisissa määräajoissa.

Huom. Viimeistään päivitettäessä Hankesalkkupalveluun uusia valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden hanketietoja virastojen tulee päivittää ”Keskeytetty” tilaan ne aiemmat valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden hankkeet, jotka eivät ole edenneet toteutukseen ja jotka eivät enää sisälly viraston uusiin suunnitelmiin. Mikäli jo aiemmin valmistelu- tai suunnitteluvaiheessa raportoitu hanke ei ole siirtynyt toteutukseen ja hanke sisältyy edelleen viraston suunnitelmiin, on hankkeen tiedot tarvittavilta osin päivitettävä (esim. Kehys-/TAE-kausi ja rahoituslähteiden tiedot).

Hankkeiden suunnittelutietojen raportointi kytkeytyy virastojen ja laitosten kehys- ja talousarvioehdotusten valmisteluun, joten hankeraportointia ei tulisi nähdä muusta suunnittelusta irrallisena. Käytännössä hankeraportoinnissa hyödynnetään samoja tietoja, joita on koottava toiminnan ja talouden suunnitelmia ja esim. kehusehdotuksia varten. Tämän vuoksi on suositeltavaa, että viraston tai laitoksen taloushallinnon toimijat osallistuvat hankkeiden suunnittelutietojen raportointiin.

Toteutusvaiheessa olevien yli 1 M € hankkeiden yhteiset raportointiajankohdat:

- Syys-joulukuun (edellinen vuosi) toteuma helmikuun 20. päivään mennessä.
- Tammi-maaliskuun toteuma huhtikuun 20. päivään mennessä.
- Huhti-elokuun toteuma syyskuun 20. päivään mennessä.
- Lisäksi kehys- tai talousarviovalmistelun yhteydessä suunniteltujen rahoituslähteiden raportointi, mikäli hanke hakee vahvistamatonta rahoitusta tai lisämäärärahaa (ks. valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden raportoinnin määräajat).

Toteutusvaiheessa olevien hankkeiden osalta raportointia tulee toteuttaa vähintään yllä esitettyjen raportoinnin minimivaatimusten mukaisesti. Raportointia voi toteuttaa Hankesalkkupalveluun useamminkin, toiminnan vaatimusten mukaisesti. Jos palvelua käytetään esimerkiksi hankkeen ohjausryhmälle tehtävään raportointiin kuukausittain, minimivaatimusten mukaista tilanneraportointia ei luonnollisestikaan tarvitse tehdä erikseen, vaan tällöin yhteenvedon koostamisessa käytetään automaattisesti viimeisimmän tilanneraportin mukaisia tietoja.

Lopetusvaiheessa olevien yli 1 M € hankkeiden päättymiseen liittyvät yhteiset raportointiajankohdat:

- Syys-joulukuun (edellinen vuosi) aikana päättyneet hankkeet helmikuun 20. päivään mennessä
- Tammi-maaliskuun aikana päättyneet hankkeet huhtikuun 20. päivään mennessä
- Huhti-elokuun aikana päättyneet hankkeet syyskuun 20. päivään mennessä.

Hyötyjen arviointi –vaiheen yli 1 M € hankkeiden osalta hyötyjen toteutumisen jälkiarvioinnille ei ole yhteisiä määräaikoja, vaan arviointi tehdään hankkeen päättymisen yhteydessä laaditun suunnitelman mukaisesti. Usein luonteva ajankohta jälkiarvioinnille on vuoden vaihde, jotta jälkiarvioinnin tiedot ovat hyödynnettävissä vuosiraportoinnissa, kuten toimintakertomuksen laadinnassa.

Jos hallinnonaloilla on esimerkiksi talousarviovalmistelun tai jonkin muun **erityisen syyn vuoksi tarve poiketa edellä mainituista ajankohdista, siitä tulee sopia** valtiovarainministeriön JulKICT-osaston kanssa.

Ohjeen edellyttämä hankeraportoinnin tietosisältö on kuvattu ohjeen luvussa 4 hankkeen elinkaaren mukaisesti. Lisäksi luvussa 4 on kuvattu pakollisten yhteisten luokittelutekijöiden käyttö raportoinnissa.

3. Raportoinnin mahdollistama hanketiedon hyödyntäminen

Valtiovarainministeriön arvion mukaan valtion ulkoiset ICT-menot (kulut ja investoinnit) vuosina 2019–2022 olivat yhteensä noin 3,7 miljardia euroa ja menot kasvoivat vuodesta 2019 vuoteen 2022 noin 21 prosenttia². Valtiovarainministeriö arvioi kehitysmenojen osuuden olevan noin kolmannes kaikista ulkoisista ICT-menoista. Tarkastelujaksolta ei ole kuitenkaan käytettävissä tietoja ICT:n osuudesta keskeneräisestä käyttöomaisuudesta, eikä kehitysmenojen osuutta kaikista ulkoisista ICT-menoista ole mahdollista yksiselitteisesti raportoida kirjanpidon toteumatiedoista. Riittävän kokonaiskuvan muodostamiseksi valtionhallinnon ICT-kehittämisestä tarvitaan kirjanpilotietojen rinnalle hankeraportoinnilla tuotettavia tietoja kehittämisen sisällöistä ja kohdentumisesta.

ICT-sidonnaisen kehittämistarpeiden ennakoidaan edelleen tulevaisuudessa kasvavan valtionhallinnossa. Kehittämissuunnitelmia on tarve arvioida yhteisesti ja muodostaa ennakkollista kokonaiskuvaa valmistelussa olevan kehittämisen sisällöistä, kohdentumisesta sekä taloudellisista vaikutuksista. Kattava kokonaiskuva suunnitellusta ICT-kehittämisestä mahdollistaa yhteensovittamistarpeiden arvioinnin ja tukee hanke-ehdotusten priorisointia. Tulevaisuudessa ICT-sidonnaisen kehittämisen keskinäiset riippuvuudet korostuvat edelleen muun muassa poikkihallinnollisen kehittämisen määrän kasvaessa sekä yhteisten palvelujen ja tietovarantojen hyödyntämisen kautta. Yhteinen tilannekuva, esimerkiksi hankkeiden etenemisestä ja tuotosten käyttöönotosta, tukee toimintojen ja hankkeiden välisten riippuvuuksien ja sidosten hallintaa.

ICT-sidonnaisen kehittämisen valmistelussa ja toteutuksessa on edelleen tarve vahvistaa toiminnan tuloksellisuuden raportoinnin näkökulmasta tavoiteltavien ja toteutuneiden hyötyjen arviointia niin laadullisten kuin taloudellisten hyötytavoitteiden osalta. Hankkeen valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa asetettavien hyötytavoitteiden rinnalla on tarve määrittää hyötyjen seuranta- ja arviointimenettelyt niin hankkeen aikana kuin sen päättymisen jälkeen. Keskeiset hyötytavoitteet toteumatietoineen tulee raportoida Hankesalkkupalveluun osana hankeraportointia. Eduskunta on edellyttänyt merkittävien ICT-hankkeiden tulosten, kustannusten ja

² Valtion ICT-menot –raportti Tutki hallintoa –palvelussa: <https://www.tutkihallintoa.fi/valtio/taloustiedot/talousarvio-talous-eli-budjettitalous/valtion-ict-menot/>

tuottavuushyötyjen arviointia osana hankesalkun seuranta ja raportointia³. Lisäksi ICT-kehittämisen kustannusten ja hyötyjen seurannan kehittämistarpeita on tunnistettu VTV:n tarkastuksissa⁴.

Valtion virastojen ja laitosten Hankesalkkupalveluun tuottamalla ICT-kehityshankkeiden suunnittelu-, seuranta- ja toteumatiedoilla vastataan edellä kuvattuihin tietotarpeisiin. Raportoinnin kautta muodostuva yhteinen tietopohja on valtiovarainministeriön lisäksi hyödynnettävissä valtionhallinnon sisällä laajasti, kuten ministeriöiden toimialan ohjauksessa sekä virastoissa esimerkiksi vertaistiedon hankkimisessa. Hankkeiden kokonaiskuvan muodostamisen tueksi on muodostettu ministeriöiden ja virastojen käyttöön summatason raportti Tutki hallintoa –palveluun⁵.

Hankeseurannan yhteiset käytännöt asemoituvat osaksi kehityshankkeiden yhteisiä suunnittelun ja seurannan käytäntöjä (alla taulukko 1) ja Hankesalkkupalveluraportoinnin tiedot ovat hyödynnettävissä näissä eri prosesseissa. Yhteisten käytäntöjen lisäksi tarkemmat projekti- ja hankehallinnan menettelyt on määritetty kussakin virastossa huomioiden mahdollinen hallinnonalatason ohjeistus.

³ Tarkastusvaliokunta (TrVM 8/2022 vp): <https://www.edilex.fi/mt/trvm20220008>

⁴ Esim. Tarkastuskertomus 19/2017 Tietojärjestelmähankintojen kustannusten ja hyötyjen suunnittelu ja seuranta. Jälkiseurantaraportti (362/54/2016): <https://www.vtv.fi/app/uploads/2020/05/VTV-Jalkiseuranta-Tietojarjestelma-hankintojen-kustannusten-ja-hyotyjen-suunnittelu-ja-seuranta.pdf>

⁵ Valtion hankeinformaatio –raportti Tutki hallintoa palvelussa (käyttö edellyttää Virtu-kirjautumista): <https://www.tutkihallintoa.fi/valtion-hankeinformaatio>

| | Prosessi | Tavoite | Laajuus | Toteutustapa |
|-----------------------------------|--|---|---|--|
| Yhteiset käytännöt | Talouden ja toiminnan suunnittelu | Toiminnan, talouden ja tuloksellisuuden pitkän aikavälin (kehyskausi) ja lyhyen aikavälin (talousarviovuosi) suunnittelu. | Tärkeimmät suunnitelmat, niitä koskevat tulostavoitteet tunnuslukuineen, määrärahatarpeet ja tuloarviot. | Kehysehdotus - Kehys Talousarvioehdotus - Talousarvio (budjetti). Hankesalkkupalvelu; ICT-hankkeiden suunnittelutiedot. |
| | Tiedonhallintalain mukainen lausunto- menettely | Tietovarantojen ja tietojärjestelmien hyödyntämisen, yhteentoimivuuden ja tietoturvallisuuden ohjaus. | Yhteiset palvelut ja tietovarannot > 1M € Muut > 5M € | Viraston lausuntopyyntö, VM:n lausunto ja viraston selvitys lausuntoon. |
| | Hankeseuranta | Läpinäkyvyys ja kokonaisnäkyminen kehittämiseen, liitoskohtien tunnistaminen, hyötyjen ja vaikutusten arviointi. | > 1M € kehityshankkeet, jotka sisältävä ICT:n hyödyntämistä. | Hankesalkkupalvelu. Valmistelun/suunnittelun aikana osana kehys- ja TA-valmistelua. Toteutuksen aikana min 3 krt/v., hyötyjen arviointi vähintään hankkeen päättyessä. |
| | Valtioneuvoston säädösvalmistelun ja kehittämisen seuranta | Hallinnon avoimuus ja poikkiallinen kehittäminen seuranta. | Ministeriöiden säädösvalmistelu, strategiat, kehittämishankkeet, toimielimet. | Hankeikkuna |
| | Hallituksen vuosikertomus | Tiedot hallituksen toiminnasta sekä valtiontalouden hoidosta ja talousarvion noudattamisesta. Toimet, joihin on ryhdytty eduskunnan päätösten johdosta. | Valtion tilinpäätös ja mm. tiedot valtion toiminnasta ja sen yhteiskunnallisesta vaikuttavuudesta ja tulokellisuudesta. | Valtioneuvoston eduskunnalle vuosittain antama kertomus |
| | Tilinpäätös ja toimintakertomus | Tilinpäätöksen ja tulosvastuun toteuttaminen. | Oikeat ja riittävät tiedot mm. tuotoista, kuluista ja tulokellisuudesta. | Virastojen tilinpäätökset |
| Virastokohtaiset käytännöt | Projekti- ja hankehallinnan menettelyt | Kehittämisen johtaminen ja toteuttaminen virastoissa. | Suunnittelu, esiselvitykset, toteutus, seuranta, päättäminen. | Virastokohtaiset ratkaisut |

Taulukko 1. Kehityshankkeiden suunnittelun ja seurannan käytännöt

Taulukossa 2 on esitetty yhteenveto Hankesalkkupalvelun ja virastojen raportoinnilla tuottaman hanketiedon roolista kehittämisen eri vaiheissa eri toimijoiden näkökulmasta. Yhteenvedon ei ole tarkoitus olla tyhjentävä, vaan se havainnollistaa, missä viranomaisten tehtävissä hanketietoa hyödynnetään. Hankesalkkupalveluun raportoitu hanketieto muodostaa keskeisen tietolähteen muun muassa kehittämisen hallinnan yhteistyössä sekä toiminnan ja talouden suunnittelussa.

Hanketiedon monet käyttötarkoitukset korostavat virastojen ja laitosten tekemän hankeraportoinnin merkitystä (ohjeistettujen aikataulujen ja tietosisältöjen noudattaminen). Taulukon 2 alapuolella on konkretisoitu hanketiedon hyödyntämistä esimerkkien avulla.

| Hankesalkkupalvelun ja hanketiedon rooli kehittämisen eri vaiheissa | | | | |
|---|---|--|--|---|
| Käyttäjärühmät / toimijat | Tehtävä, jossa Hankesalkkupalvelua hyödynnetään | Hankkeen suunnittelu | Hankkeen toteutus | Hankkeen päättäminen |
| Projekti-/hankepäällikkö, ohjausryhmä tai omistaja | Hankkeen operatiivinen toteutus ja ohjaus: ulkoinen raportointi | Valmistelu ja suunnittelu: Suunnittelutiedon tuottaminen ulkoiseen raportointiin | Tilanneraportointi: seurantatiedon tuottaminen ulkoiseen raportointiin | Hyötyjen arviointi: tulokset ja arvioidut hyödyt ulkoiseen raportointiin |
| Virasto tai laitos | Toiminnan ja talouden suunnittelu (TaL 423/1988, TaA 1243/1992) | Kehys- ja talousarvioehdotusten valmistelu ministeriölle TiHL 9§:n mukaiset lausuntopyynnöt | Tilanneraportointi: seurantatiedon tuottaminen ulkoiseen raportointiin Tilinpäätös ja toimintaker-tomus vuosittain | Hyötyjen arviointi: tulokset ja arvioidut hyödyt ulkoiseen raportointiin Tilinpäätös ja toimintaker-tomus vuosittain |
| Ministeriö | Toiminnan ja talouden suunnittelu (TaL 423/1988, TaA 1243/1992) Ministeriölle kuuluvat tehtävät ja toimialat (VNOS 262/2003) Tiedonhallinnan ohjauksen tehtävät (TiHL 906/2019) | Hallinnonalan kehys- ja talousarvioehdotusten kokoaminen Toimialan hankkeiden ohjaus Tulosohjaus Tiedonhallintakartan tietojen kokoaminen (TiHL 6 §) | Toimialan hankkeiden ohjaus Tavoitteiden toteutumisen seuranta Tiedonhallintakartan tietojen kokoaminen (TiHL 6 §) | Tilinpäätöskannanotot Tavoitteiden ja hyötyjen toteutumisen seuranta Tiedonhallintakartan tietojen kokoaminen (TiHL 6 §) Hallituksen vuosikertomuksen laadinta toimialalta |
| Valtiovarainministeriö | Valtion talousarvion ja JTS:n kokoaminen (TaL 423/1988, TaA 1243/1992) VNOS (262/2003) ja VNA (610/2003) mukaiset valmistelu- ja ohjaustehtävät Tiedonhallintalain (TiHL 906/2019) 9 §:n mukainen lausuntomenettely Tiedonhallintalain (TiHL 906/2019) 6 §:n mukainen tiedonhallintakartta | Valtion talousarvion ja JTS:n kokoaminen, mukaan lukien kannanotot rahoitusehdotuksiin Kehittämishankkeiden yhteensovittaminen, määrärahaehdotusten kommentointi (Buketti) Hallinnonalavastaavat TiHL 9 §:n mukaiset lausunnot Tiedonhallintakartan ylläpito (TiHL 6 §) | Valtion talousarvion ja JTS:n kokoaminen, mukaan lukien kannanotot rahoitusehdotuksiin Kehittämishankkeiden yhteensovittaminen Lausuntojen ohjausvaikutuksen arviointi Tiedonhallintakartan ylläpito (TiHL 6 §) | Tavoitteiden ja hyötyjen toteutumisen seuranta Ohjauksen vaikutusten arviointi Lausuntojen ohjausvaikutuksen arviointi Tiedonhallintakartan ylläpito (TiHL 6 §) Hallituksen vuosikertomuksen laadinta toimialalta |
| Valtioneuvosto | Hallitusohjelman toimeenpanon seuranta Toiminta- ja talouspoliittisten linjausten valmistelu Eduskunnalle raportointi | Kehys- ja TA-valmistelu Periaatepäätösten valmistelu | Hallituksen vuosikertomus | Hallituksen vuosikertomus |
| VTV | Ulkoinen tarkastus | Tuloksellisuuden tarkastus | Tuloksellisuuden tarkastus | Tuloksellisuuden tarkastus |

Taulukko 2: Hankesalkkupalvelun rooli valtionhallinnon kehittämisen hallinnassa

Valtiovarainministeriö hyödyntää hanketietoja muun muassa tiedonhallinnan sekä sähköisen asioinnin ja tietovarantojen käytön ohjaustehtävissä raportoinnin vuosikellon mukaisesti ja tarpeen mukaan erillisten selvitysten laadinnassa. Valtiovarainministeriö koostaa raportoinnin vuosikellon mukaisesti eri elinkaaren vaiheissa olevien hankkeiden tiedoista yhteenvetoja ja analyyssejä käsiteltäväksi eri yhteistyöfoorumeilla ja ohjausprosesseissa. Hanketiedoista tehtävien yhteenvetojen avulla tarkastellaan muun muassa kehittämisen organisatorista jakautumista, kehittämisen kohdentumista (esim. yhteiset palvelut ja tietovarannot) ja linkitystä hallitusohjelman toimeenpanoon, arvioituja kehityskustannuksia ja tavoiteltuja hyötyjä.

Valtiovarainministeriö käyttää Hankesalkkupalvelun hanketietoja lisäksi julkisen talouden suunnitelman ja valtion talousarvion koostamisessa, esimerkiksi arvioi-
dessaan toimialojen kehys- ja talousarvioehdotuksia. Hankesalkkupalvelu mah-
dollistaa suunnittelutietojen poikkihallinnollisen ennakkollisen käsittelyn ennen mi-
nisteriöiden kehusehdotusten toimittamista valtiovarainministeriöön, mikä tukee
mm. kehittämissuunnitelmiin perehtymistä ja yhteensovitusta. Hanketietoja hyö-
dynnetään myös valtiovarainministeriön antamien tiedonhallintalain 9 §:n mukais-
ten lausuntojen valmistelussa. Hankesalkkupalvelua hyödynnetään lisäksi rapo-
rtoitaessa valtion ICT-kehittämisen laajuudesta ja tuloksista hallituksen vuosikerto-
muksessa⁶.

Kehittämishankkeista laadittuja yhteenvetotietoja käsitellään poikkihallinnollisessa
yhteistyössä, kuten Digitoimistossa⁷ ja valtiovarainministeriön asettamissa tiedon-
hallinnan yhteistyöryhmissä⁸:

- Digitoimisto hyödyntää hankeinformaatiota erillisen Digisalkku-raportin avulla, joka luo tilannekuvaa Digitaalisen kompassin tavoitteiden poikkihal-
linnollisen johtamisen tueksi. Ministeriöt voivat lisäksi hyödyntää digisalkku-
raporttia oman hallinnonalan Digikompassin tavoitteiden saavuttamisen seu-
rannassa.
- Valtionhallinnon tiedonhallinnan yhteistyöryhmä hyödyntää hankesalkkuin-
formaatiota muodostaessaan yhteisiä tavoitteita valtionhallinnon palvelujen
ja toiminnan kehittämiseksi. Lisäksi ryhmä hyödyntää informaatiota käsitel-
lessään ja yhteensovittaessaan valtion tiedonhallinnan yhteisiä kehittämis-
kohteita sekä seuratessaan kehittämistä ja tavoitteiden toteutumista.
- Julkisen hallinnon toiminnan kehittämisen arkkitehtuuriyhteistyöryhmä hyö-
dyntää hankesalkkuinformaatiota tehdessään arvioita kehittämistoimien vai-
kutuksista toimintaan ja tiedonhallinnan järjestämisen nykytilaan sekä muo-
dostaessaan toimenpide-ehdotuksia.

Edellä kuvatun lisäksi ministeriöt voivat hyödyntää Hankesalkkupalvelun hanke-
tietoja monipuolisesti toimialansa ohjaustehtävissä. Tästä syystä osa ministeri-
öistä on antanut Hankesalkkupalvelun käytöstä tarkempaa ohjeistusta hallinnon-
alan sisällä. Ministeriöt voivat hyödyntää toiminnan ja taloussuunnittelun lisäksi
hanketietoa toimialan kehittämisen hallinnassa sekä esimerkiksi yhteentoimivuu-
den ohjauksessa (esim. tilannekuva toimialan tietovarantojen kehittämisen tilan-

⁶ Hallituksen vuosikertomus 2022: <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/164877>

⁷ Lisätietoja Digitoimistosta ja Digisalkusta: <https://vm.fi/digitoimisto>

⁸ Lisätietoja valtiovarainministeriön asettamista tiedonhallinnan yhteistyöryhmistä: <https://vm.fi/tiedonhallinnan-yhteistyoryhmat>. Valtionhallinnon tiedonhallinnan yhteistyöryhmän ja julkisenhallinnon toiminnan kehittämisen arkkitehtuuriyhteistyöryhmän toimikaudet päättyvät 31.12.2023. Tämän ohjeen julkaisun aikaan valtiovarainministeriössä on valmisteltu yhteistyörakenteiden asettamista, missä yhteydessä muutokset myös ryhmien nimiin ja tehtäviin ovat mahdollisia.

teesta). Hankesalkkupalvelun hanketiedot voivat tulla hyödynnetyksi myös esimerkiksi toimialan tulosohejauksessa, tilinpäätöskannanottojen laadinnassa, hallituksen vuosikertomuksen laadinnassa ja erilaisten selvitysten toteuttamisessa.

Virastotasolla Hankesalkkupalvelua voidaan hyödyntää käsillä olevan ohjeen edellyttämien hankkeiden ulkoisen raportoinnin lisäksi tilinpäätös- ja toimintakertomustietojen tuottamisessa (esim. päättyneiden hankkeiden tulokset tai vaikuttavuustavoitteiden jälkiarviointit), tiedon hakuun verrokkihankkeista ja esimerkiksi kumppaniviraston kehittämisen seurantaan (esim. yhteisen palvelun kehittäminen). Osa virastoista hyödyntää Hankesalkkupalvelua myös virastotason salkunhallinnan ja projektihallinnan välineenä.

4. Raportoinnin tietosisältö

Tässä ohjeen luvussa kuvataan valtion virastojen ja laitosten ICT:n hyödyntämisestä sisältävien kokonaiskustannuksiltaan yli 1 miljoonan euron hankkeiden raportoinnissa edellytetyt tietosisällöt. Ohjeen luvussa 4.1 on kuvattu yhteisten luokittelujen käyttö osana raportointia, minkä jälkeen luvussa 4.2. on ohjeistettu raportoinnin tietosisältö hankkeiden eri elinkaaren vaiheissa.

Yhteisen tietopohjan ja riittävän kokonaiskuvan muodostaminen edellyttää, että virastot ja laitokset tekevät hankeraportoinnin yhtenäisellä tietosisällöllä ja laajuudella.

4.1. Yhteisten luokittelujen käyttö

Osa Hankesalkkupalvelun tietokentistä on määritetty vakiosisältöisiksi yhteisiksi luokitteluiksi. Yhteisten luokittelujen avulla hankeinformaatiosta saadaan valittua tarkasteluun kulloinkin tarpeelliset kokonaisuudet. Yhteisten luokittelujen ohjeistuksen mukainen käyttö on tärkeää tiedon hyödynnettävyyden varmistamiseksi. **Luokittelujen ajantasaiset sisältökuvaukset ja tarkemmat käyttöohjeet löytyvät Digi- ja väestötietoviraston Hankesalkkupalvelun peruskäyttäjien käyttöohjeesta** (saatavilla Hankesalkkupalvelun etusivulta Ohjeet-kohdasta). Digi- ja väestötietoviraston käyttöohjeessa on myös erikseen opastettu yhteisten luokittelujen käyttöä hierarkkisten eli pää- ja aliprojekteja sisältävien hankekokonaisuuksien raportoinnissa.

Seuraavassa on lueteltu valtion virastojen ja laitosten yli 1 M € ICT:n hyödyntämisestä sisältävien hankkeiden raportoinnissa käytettävät **pakolliset yhteiset luokittelut**. Yhteiset luokittelut on hankeraportoinnin yhteydessä aina tarkistettava ja päivitettävä tarvittaessa.

- **Hankkeen tyyppi: 1 Toiminnan kehitys & ICT on tarkoitettu vain valtion virastojen ja laitosten ICT-hankkeille.**

Luokitusta ”1 Toiminnan kehitys & ICT” on **käytettävä tämän ohjeen soveltamisalaan kuuluvien hankkeiden raportoinnissa**. Hankkeen tyyppi –luokituksen ohjeistuksen mukainen käyttö on tärkeää, jotta raportoinnissa pystytään erottamaan valtion virastojen ja laitosten ICT:n hyödyntämistä sisältävät hankkeet muista Hankesalkkupalvelun avulla seurattavista hankkeista. Digi- ja väestötietovirasto ohjeistaa muiden, kuin ICT-hankkeiden, raportoinnin osana palvelun käyttöohjeistusta (hanketyyppi 2 Muu hanke / projekti).

- **Vaihe:** valmistelu, suunnittelu, toteutus, lopetus tai hyötyjen arviointi (Hankesalkkupalvelun idea-vaiheen raportointi ei kuulu ohjeen raportointivelvoitteiden piiriin)
- **Tila:** tarve, käynnissä, keskeytetty, päätynyt
- **Laajuus:** organisaation sisäinen, hallinnonalan sisäinen, hallinnonalojen välinen, julkisen hallinnon laajuinen
- **Kustannusten suuruusluokka:** 1 M€ - 5 M€ tai yli 5 M€ (palvelussa käytettävissä myös muita vaihtoehtoja euromääräisesti pienempien hankkeiden raportointiin)
- **ICT-hankkeen investointityyppi:** olemassa olevan järjestelmän tai palvelun kehittäminen, korvausinvestointi, uusinwestointi
- **Kehys-/TAE-kausi:** eri vuosien kehukset ja talousarviot sekä ”Muu rahoitus”. Luokituksella kuvataan hankkeen elinkaaren mukaisesti joko suunniteltu rahoituslähde tai myönnetty rahoituslähde.

Kehys-/TAE-kausi -luokittelua tulee käyttää, vaikka hankkeelle ei haettaisi uutta- tai lisärahoitusta. Luokittelua käytetään raportoinnissa, vaikka hanke suunniteltaisiin toteutettavaksi toimintamomentin aiempien vuosien tasolla; tällöinkin rahoituslähteenä on jokin kehyskausi ja talousarvio. Tyypillisesti hankkeen suunniteltuna ja hyväksyttynä rahoituslähteenä tulee raportoida sekä kehyskausi että myöhemmin vuosittaiset talousarviot. Mikäli hankkeelle on haettu tai myönnetty rahoitusta lisätalousarviossa, valitaan vaihtoehdoista ko. vuoden talousarvio. Muu rahoitus – vaihtoehtoa voidaan käyttää esim. EU-rahoituksella toteutettavissa hankkeissa.

Lisäksi valtion virastojen ja laitosten yli 1 M € ICT:n hyödyntämistä sisältävien hankkeiden raportoinnissa on käytettävissä seuraavat alla luetellut yhteiset luokittelut, joita käytetään **tarvittaessa**:

- **Yhteiset ohjelmat ja teemat:** käytetään, mikäli hankkeessa on kyse luokituksen vaihtoehtojen mukaisesta kehittämisestä

- **Hallitusohjelman strategiset kokonaisuudet:** käytetään, mikäli hanke on osa hallitusohjelman toimeenpanosuunnitelmaa.

4.2. Tietosisältö hankkeiden eri elinkaaren vaiheissa

Seuraavassa on kuvattu valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden, toteutusvaiheen sekä lopetus ja hyötyjen arviointi –vaiheiden hankkeiden Hankesalkkupalvelussa tehtävän **raportoinnin tietosisällön minimivaatimukset**. Hankesalkkupalvelua on mahdollista hyödyntää jo hankkeen ideointivaiheessa hankeidean arviointiin pisteytysmallin avulla. Hankkeen ideavaiheen tietojen raportointi on vapaaehtoista eli se ei sisälly käsillä olevan ohjeen laajuuteen.

Eri elinkaaren vaiheissa olevien hankkeiden raportoinnissa on seuraavassa kuvattujen minimivaatimusten lisäksi huomioitava, mitä edellä (luku 4.1) on ohjeistettu yhteisten luokittelujen käytöstä. Hankkeille valitut **yhteiset luokittelut tulee tarkastaa ja tarvittaessa päivittää kunkin raportointiajankohdan yhteydessä**.

Hankesalkkupalvelussa hankkeen tiedot viedään hankekohtaisille sivuille, joiden tietosisältö koostuu seuraavista alisivuista: Perustiedot, Kuvaukset, Päätökset, Aikataulu, Kustannukset ja rahoitus, Riskit, Tilanneraportti, Hyötyjen seuranta. Seuraavissa ohjeen alaluvuissa viitataan näihin Hankesalkkupalvelun alisivuihin. Digi- ja väestötietoviraston Hankesalkkupalvelun käyttöohje sisältää tarkempia kuvauksia ja ohjeita palvelun alisivuista, niiden sisältämistä tietokentistä ja kenttien käyttötavoista. Viraston tulee siten hyödyntää raportoinnin toteuttamisessa Digi- ja väestötietoviraston ohjeita.

4.2.1. Valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden hankkeet

Hankkeen valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa hankkeesta täytetään vaiheen mukaiset tiedot Hankesalkkupalvelun eri alisivuille. Valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa olevien hankkeiden tiedot päivitetään Hankesalkkupalveluun luvussa 2 ohjeistetussa aikataulussa. Tietojen päivitysten yhteydessä tulee virastojen ja laitosten päivittää ”Keskeytetty” -tilaan sellaisten aiempien valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden hankkeiden tiedot, jotka eivät enää sisälly viraston suunnitelmiin ja jotka eivät ole edenneet toteutukseen. Vaihtoehtoisesti edelleen suunnitelmiin sisältyvien aiemmin raportoitujen valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden (ei vielä toteutusvaiheeseen siirtyneiden) hankkeiden tiedot on päivitettävä ajantasaisiksi.

Hankkeen elinkaaren vaiheena palvelussa on ”Valmistelu” tai ”Suunnittelu” riippuen siitä, miten pitkälle valmistelussa ja suunnittelussa on edetty. Molemmat vaiheet huomioidaan, kun laaditaan valtioneuvostotason yhteenvetoja suunnitella olevista hankkeista. Tyypillisesti valmisteluvaihetta käytetään hanke-ehdotusta työstettäessä ja esimerkiksi esiselvitystä tehtäessä. Valmisteluvaiheessa hanketta tai projektia ei aina ole asetettu. Suunnitteluvaihetta käytetään tyypilli-

sesti tarkennettaessa hankkeen suunnittelua hanke- tai projektisuunnittelun tasolle ja se sisältyy yleensä jo asetettuun hankkeeseen tai projektiin. Siten suunnitteluvaiheessa Hankesalkkupalveluun vietävät tiedot ovat yleensä valmisteluvaiheen tietoja tarkemmat ja esimerkiksi tilanneraportointi on mahdollinen.

Perustiedot –alasivulle valmistelu- ja suunnitteluvaiheiden hankkeille tulee olla täydennettynä vähintään:

- Perustiedot (Hankkeen nimi, Henkilötiedot, Vaihe ja Tila -kentät),
- Hankkeen / projektin tarkoitus,
- Aloitus- ja valmistumispäivämäärät (raportoitava viimeistään suunnitteluvaiheessa),
- Rahoitus (Miten tarkoitus rahoittaa -kenttä ja Kehys-/TAE-kausi –luokittelu),
- Organisaatiot (Hallinnonala ja Virasto/Laitos –kentät),
- Yhteiset luokittelut (Hankkeen tyyppi, Laajuus, Kustannusten suuruusluokka, ICT-hankkeen investointityyppi sekä tarvittaessa Yhteiset ohjelmat ja teemat sekä Hallitusohjelman strategiset kokonaisuudet)

Perustietoihin sisältyvään Projektikoodi-kenttään tulee täydentää Kieku-järjestelmään luotu yksilöintitunniste (projektikoodi), jos hankkeelle on sellainen valmistelu- tai suunnitteluvaiheessa luotu kustannusten ja/tai työajan kohdentamista varten.

Kuvaukset-alasivulle valmistelu- tai suunnitteluvaiheissa oleville hankkeille tulee täydentää tiiviissä ja selkeässä muodossa:

- Tausta ja yleiskuvaus,
- Tavoitteet,
- Tuotokset,
- Keskeiset hyödyt ja niiden kohdentumien,
- Riippuvuudet,
- Tietovaranto/Järjestelmä/Palvelu, johon kehittäminen kohdentuu.

Jo hankkeen valmisteluvaiheessa on oleellista tunnistaa merkittävimmät hankkeella tavoiteltavat hyödyt ja niiden kohdentumien viranomaisille ja sidosryhmille. Hyötyjen realisoinnin tulee olla esillä hankkeen koko elinkaaren ajan ja erityisesti silloin, kun tehdään hankkeen etenemiseen liittyviä päätöksiä. Hankesalkkupalvelu mahdollistaa sekä taloudellisten että laadullisten hyötyjen seurannan (Kustannukset ja rahoitus sekä Hyötyjen seuranta –alasivut). Kaikille keskeisille hyödyille tulee määrittää mittarit, jotta niiden seuranta ja toteutumisen arviointi on mahdollista.

Kustannukset ja rahoitus –alasivulle tulee valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa täydentää:

- Kehityskustannukset vuosittain eriteltynä palvelujen ostot, omat henkilöstökustannukset, muut kustannukset ja tarvittaessa välilliset kustannukset
- Jatkuvat kustannukset eli kehittämisestä aiheutuvat ylläpitokustannukset järjestelmän/ratkaisun elinkaaren mukaisesti vuosittain eriteltynä palvelujen ostot, omat henkilöstökustannukset ja muut kustannukset.

Jatkuvan kustannukset kuvaavat osaltaan kehittämisen (investoinnin) taloudellisia vaikutuksia. Mikäli kyse on olemassa olevan järjestelmän/ratkaisun kehittämisestä, raportoidaan kehittämisen aiheuttamat uudet ylläpitokustannukset. Mikäli kyse on uudesta järjestelmästä/ratkaisusta raportoidaan kehittämisestä aiheutuvat ylläpitokustannukset kehitettävän kokonaisuuden laajuudella. Kehittämisestä aiheutuvat ylläpitokustannukset raportoidaan, vaikka niitä olisi tarkoitus kattaa kehittämisellä tavoiteltavilla säästöillä (säästötavoitteet raportoidaan taloudellisissa hyödyissä). Ylläpitokustannukset jätetään raportoimatta vain, mikäli niitä ei ollenkaan muodostu toteutetusta kehittämisestä. Lisätietoja ylläpitokustannuksista (esim. muutos suhteessa aiempaan tasoon, rahoituslähteet ja vaikutus rahoitustarpeeseen) kuvataan Perustiedot -alasivulla oleviin rahoitusta koskeviin tietokenttiin.

- Suunnitellut rahoitusosuudet ja –lähteet; rahoituslähteeksi suunnitellut momentit (nimi ja momentin numero).

Tiedot raportoidaan olemassa olevan (esim. myönnetty toimintamenot) sekä vahvistamattoman tai haettavan uuden tai lisärahoituksen osalta siten, että raportointia tehdään koko hankkeen elinkaaren ajan. Tarkoitus on, että kohdassa raportoidaan kehysvalmistelun lisäksi vuosittain haettava talousarviorahoitus. Suunnitellut euromäärät raportoidaan kehyskauden vuosille tai kyseessä olevalle talousarviovuodelle, jolta rahoitusta haetaan. Rahoitusosuuksissa ja -lähteissä eritellään lisärahoituksen tarve ja mahdolliset eri rahoituslähteet omille riveilleen. Raportoinnin tulee kuvastaa koko hankkeen rahoitusta, eikä vain mahdollista lisärahoituksen tarvetta.

- Hyväksytyt rahoitusosuudet ja –lähteet; rahoituslähteeksi hyväksytyt momentit (nimi ja momentin numero)

Tiedot raportoidaan rahoituspäätösten mukaisesti samalla laajuudella, kuin suunnitellut rahoituslähteet. Tarkoitus on, että kehyspäätöksen lisäksi raportoidaan vuosittain rahoituslähteinä ne talousarviot, joilta rahoitusta on hankkeelle osoitettu. Hyväksytyt rahoitus raportoidaan kehyskauden vuosille tai

kyseessä olevalle talousarviovuodelle, jolta rahoitus on myönnetty. Mahdolliset eri rahoituslähteet eritellään omille riveilleen. Raportoinnin tulee kuvastaa koko hankkeen rahoitusta, ei vain mahdollista myönnettyä lisärahoitusta.

Tietoja hankkeen suunnitelluista ja hyväksytyistä rahoituslähteistä ylläpidetään hankkeen elinkaaren aikana. Ylläpidossa on otettava huomioon kehys- ja talousarviovalmisteluun kiinnittyvät raportoinnin määräajat (ks. ohjeen luku 2). Esimerkiksi mikäli toteutusvaiheessa oleva hanke hakee lisärahoitusta talousarviovalmistelussa, tulee haettava lisärahoitus eritellä suunniteltuihin rahoitusosuuksiin ja –lähteisiin talousarviovalmistelun mukaisessa raportoinnin määräajassa. Samalla on päivitettävä hankkeen Kehys-/TAE-kausi –luokittelun valintoja.

- Tavoitellut taloudelliset hyödyt vuosittain eriteltynä tyyppin mukaan: välittömät eli suorat hyödyt, välilliset hyödyt, yhteiskunnalliset hyödyt. Taloudelliset hyötytavoitteet eritellään tyyppin mukaan, jotta hankkeiden hyötypotentiaalista saadaan tarkempaa ja vertailukelpoisempaa tietoa (esim. hyötyjen ajallinen ulottuvuus, hyötyjen realisoituminen, hyötytavoitteisiin liittyvät epävarmuudet).

Välittömät hyödyt voivat olla säästöjä tai lisätuottoja, jotka ovat todennettavissa kehittämisen päätyttyä tai pian sen jälkeen. Välilliset hyödyt edellyttävät tyyppillisesti hankkeen ja sen tuotosten lisäksi muita toimenpiteitä ja pidemmän aikajänteen toteutuakseen. Välillisiä hyötyjä voivat olla esim. välittävät kustannukset ja tuottavuuden parantuminen. Yhteiskunnallisilla hyödyillä tarkoitetaan laajempaa kehittämisellä tavoiteltavaa vaikuttavuutta, jonka toteutumiseen vaikuttaa usein hankkeen lisäksi muutkin tekijät ja hankkeen vaikutuksen erittely voi olla haastavaa. Yhteiskunnalliset hyödyt voivat muodostua esim. kohderyhmien toiminnan ja käyttäytymisen muutoksen kautta tai palvelun vaikuttavuuden paranemisen kautta. Yhteiskunnalliset hyödyt kohdentuvat laajemmin yhteiskuntaan tai hallinnon asiakkaille, ei niinkään yksittäiselle viranomaiselle.

Kaikkien kehittämishankkeiden perustelut eivät muodostu taloudellisten hyötyjen kautta, jolloin raportoinnissa voi korostua laadullisten hyötytavoitteiden seuranta Hankesalkkupalvelun Hyötyjen seuranta –sivulla. Olivatpa tavoiteltavat hyödyt määrällisiä tai laadullisia, on ne yksilöitävä ja niiden toteutumisesta on raportoinnissa seurattava.

Mikäli kyseessä on **hankekokonaisuus**, johon kuuluu aliprojekteja, on kustannus- ja hyötytiedoissa kiinnitettävä huomiota siihen, ettei raportointiin tule päällekkäisyyttä. Esimerkiksi hankkeelle (pääprojektille) tulee viedä vain ne kustannukset, jotka eivät sisälly raportoinnissa aliprojektien kustannuksiin (esim. hanketoi-

misto). Vastaavasti hankkeelle (pääprojektille) ei tule raportoida sellaisia taloudellisia hyötyjä, jotka sisältyvät aliprojektin hyötötavoitteisiin. Lisätietoja hankekokoaisuuksien raportoinnista on saatavilla Digi- ja väestötietoviraston ohjeista.

Riskit-alasivulle tulee täydentää valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa tunnistetut ja arvioidut riskit. Riskien arvioinnissa tulee huomioida sekä hankkeen toteutukseen että lopputuotoksiin liittyvät riskit. Riskitietoja täydennetään ja ylläpidetään myöhemmin hankkeen toteutuksen aikaisessa raportoinnissa.

Tilanneraportti-alasivun tiedot täydennetään valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa soveltuvien osien huomioiden, miten pitkälle hankkeen valmistelussa tai suunnittelussa on edetty. Jos hanke on jo asetettu ja suunnittelua toteutetaan hyväksytyn projektisuunnitelman mukaisesti, on tilanneraportti-alasivun hankkeen etenemistä kuvaavien tietojen raportointi tehtävissä.

Hyötyjen seuranta –alasivulle raportoidaan tiedot valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa tunnistetuista tavoitelluista ei-taloudellisista hyödyistä. Alasivulle on mahdollista tallentaa esimerkiksi tavoiteltavan ja seurattavan hyödyn lähtöarvo valmistelu- tai suunnitteluvaiheessa. Seurattavia laadullisia hyötyjä voivat olla esimerkiksi käsittelyajat, volyymit tai asiakastyytyväisyys. Hyötyjen seuranta –alasivulle päivitetään hankkeen toteutuksen (tilanneraportointi) ja lopettamisen yhteydessä hyötyjen mittareiden sen hetkiset arvot.

Toiminnallisesti ja taloudellisesti merkittävien ICT-hankkeiden valmistelussa on huomioitava tiedonhallintalain 9 § mukainen lausuntomenettely. Valtiovarainministeriön lausunto on pyydettävä valtioneuvoston asetuksen 1301/2019 mukaisista lausuntokohteista pääsääntöisesti toiminnan ja talouden vuosikellon mukaisesti. Tarkempi ohjeistus on luettavissa valtiovarainministeriön kotisivuilla⁹. Tieto annetusta lausunnosta (ml. VN-asiannumero) tulee viedä Hankesalkkupalveluun **Päätökset**-alasivulle.

4.2.2. Toteutusvaiheen hankkeet

Viimeistään toteutusvaiheessa hankkeen **raportointi laajenee kattamaan tilanneraportoinnin**. Lisäksi toteutusvaiheessa hankkeesta täytetään vaiheen mukaiset tiedot Hankesalkkupalvelun eri alasivuille. **Osin kyse on aiemmin raportoitujen tietojen tai luokitteluvaihtojen päivittämisestä tai täydentämisestä**; esimerkiksi hankkeen perustietoja on ylläpidettävä ja hankkeen mahdollisesti muuttuva kehityskustannusten budjetti on päivitettävä, minkä lisäksi on raportoitava vuosittain talousarviosta haettavan rahoituksen tiedot suunniteltuihin / hyväksytyihin rahoituslähteisiin. Tietojen päivittämisessä tulee huomioida edellä kuvattu yhteisten luokittelujen käyttö (luku 4.1) ja valmistelu- ja suunnitteluvaiheissa edel-

⁹ Tiedonhallintalain 9 §:n mukainen lausuntomenettely: <https://vm.fi/tiedonhallintalain%20lausuntomenettely>

lytettävät tiedot (luku 4.2.1). Mikäli hankkeen perustietoihin ei ole aiemmin täydennetty projektikoodi-tietoa, tulee kenttään viedä tieto Kiekuun perustetusta projektikoodista (poikkeuksena virastot ja laitokset, joilla Kieku ei ole käytössä).

Mikäli toteutusvaiheessa oleva hanke hakee kehys- tai talousarvio valistelussa vahvistamatonta rahoitusta tai lisämäärärahaa, on suunnitellut rahoituslähteet päivitettävä lokakuun (kehys) tai helmikuun (talousarvio) loppuun mennessä. Mikäli hankkeen tilanne on olennaisella tavalla muuttunut suhteessa edelliseen tilanneraportointiin (20.9. tai 20.2.) tulee hankkeen tehdä myös uusi tilanneraportointi. Olennaisina muutoksina voidaan pitää esimerkiksi kokonaisuikataulun muutoksia tai hankkeen laajuuden muutoksia.

Hankkeen tilanneraportointi tapahtuu Hankesalkkupalvelun **Tilanneraportti-aliasivulla**, jonne päivitetään tiiviisti hankkeen tilanne ja eteneminen suhteessa hake- tai projektisuunnitelmaan. Täytettäviä **pakollisia tietoja** ovat:

- Raportointikausi; mitä ajanjaksoa tilanneraportti koskee (Raportointi alkupvm ja Raportointi loppupvm -kentät)
- Liikennevalo Edistymä -kenttä (arvio 10% -yksikön tarkkuudella)
- Liikennevalot, joissa näkökulmina aikataulu, kustannukset, tuotosten laatu ja laajuus, henkilöstö, riskit sekä hyödyt.
- Yleistilanne suhteessa hanke-/projektisuunnitelmaan
- Keskeiset aikaansaannokset raportointikaudella
- Poikkeamat, ongelmat tai riskit (ml. mahdollisten keltaisten ja punaisten liikennevalojen syyt)
- Keskeiset tehtävät seuraavalla raportointikaudella
- Kumulatiivinen kokonaisseuranta (€) (palvelussa on mahdollistaa käyttää lisäksi vuositason ja raportointijakson seurantaa)

Toteuma = hankkeen toteutuneet kustannukset

Ennuste = ennuste hankkeen kokonaiskustannuksiksi

- Taloudelliset hyödyt: Toteuma (toteutuneet euromääräiset hyödyt)

Tilanneraportti-välilehden lisäksi hankkeesta tulee **päivittää** ajantasainen seurantatieto **Hyötyjen seuranta** –aliasivulle (laadulliset hyödyt) sekä tarvittaessa päivittää riskitiedot **Riskit**-aliasivulle. Mahdollisesti toteutuksen aikana muuttuvat taloustiedot sekä rahoituslähteiden päivitykset tehdään **Kustannukset ja hyödyt** -aliasivulla. Päivityksiä Kustannukset ja hyödyt –aliasivulle voidaan tarvita esimerkiksi, jos hankesuunnitelman kehitysbudjettia muutetaan tai jos hankkeelle haetaan lisärahoitusta. Mikäli hankkeen laajuuteen (esim. tuotokset) kohdistuu muutospäätöksiä hankkeen toteutuksen aikana, on myös **Kuvaukset**-sivun tietoja päivitettävä.

4.2.3. Lopetus ja Hyötyjen arviointi -vaiheiden hankkeet

Lopetus ja Hyötyjen arviointi -vaiheissa hankkeesta täytetään vaiheen mukaiset tiedot Hankesalkkupalveluun eri alisivuille. **Osin kyse on aiemmin raportoitujen tietojen tai luokitteluvalintojen päivittämisestä.** Tietojen päivittämisessä on huomioitava, mitä on edellä ohjeistettu yhteisten luokittelujen käytöstä ja eri elinkaaren vaiheissa olevien hankkeiden raportoinnista.

Kehittämisellä tavoiteltujen hyötyjen arviointi tulee tehdä Hankesalkkupalvelussa vähintään hankkeen päättämisen yhteydessä Lopetus-vaiheessa.

Palvelu mahdollistaa myös hankkeen päättymisen jälkeen toteutettavan hyötyjen arvioinnin (ns. jälkiseuranta). Hyötyjen arvioinnin tarkoituksena on tavoitteiden toteutumisen arvioinnin lisäksi jakaa hankkeista saatuja oppeja valtionhallinnon sisällä. Tämän lisäksi hyötyjen arvioinnin suorittaminen perustuu ministeriöiden velvollisuuteen raportoida eduskunnalle hallinnonalansa toiminnan yhteiskunnallisesta vaikuttavuudesta ja tuloksellisuudesta.

Lopetusvaiheen hankkeiden raportointi tehdään Hankesalkkuun vähintään hankkeen päättyessä ohjeen luvun 2 mukaisessa aikataulussa. Lopetusvaiheen viimeisessä hankeraportoinnissa **tulee raportoida vähintään:**

- Tilanneraportti-alasivun tiedot (ks. ohjeen luku 4.2.2) sekä Hyötyjen seuranta –alasivun tiedot.
- Tiedot tavoiteltujen hyötyjen toteutumisesta. Taloudellisten hyötyjen osalta vähintään tavoitteena olleiden välittömien taloudellisten hyötyjen toteutumisesta on esitettävä toteumatiedot, minkä lisäksi välillisten ja yhteiskunnallisten taloudellisten hyötyjen osalta on esitettävä arvio niiden toteutumisesta, mikäli niiden todentaminen ei ole hankkeen lopetusvaiheen yhteydessä vielä mahdollista.
- Tarkistettava perus- ja luokittelutietojen mahdolliset päivitystarpeet.

Lopetusvaiheessa tehtävän hyötyjen seurantakatsauksen ei ole tarkoitus olla lopullinen ja täysin tyhjentävä, vaan tarkoitus on varmistaa, että hyötyjen realisointi on lähtenyt liikkeelle. Kyse on siis pikemminkin hyötyjen tilanneraportista, kuin lopullisesta arviosta, erityisesti jos hankkeella on tavoiteltu pidemmällä aikavälillä realisoituvia hyötyjä.

Kun hankkeen lopetusvaihe on päättynyt ja hankkeelle on tarpeellista toteuttaa hyötyjen seuranta hankkeen elinkaaren päättymisen jälkeen (ns. jälkiseuranta), siirretään hanke Hankesalkkupalvelussa **Hyötyjen arviointi –vaiheeseen**. Jälkiarviointia **suositellaan** toteutettavaksi **kokonaiskustannuksiltaan ja hyötyta-voitteiltaan merkittävässä hankkeissa** sekä hankkeissa, jotka liittyvät toimialan **strategisten tavoitteiden tai talousarviotavoitteiden toteuttamiseen** tai sisältyvät **hallitusohjelman toimeenpanoon**. Lisäksi jälkiseurantaa suositellaan to-

teutettavaksi hankkeissa, joilla on tavoiteltu merkittäviä **laadullisia tai taloudellisia hyötyjä, joiden realisoitumisen on arvioitu tapahtuvan keskipitkällä tai pitkällä aikavälillä** hankkeen päättymisen jälkeen. Tällaisia voivat olla esimerkiksi sähköisen asioinnin lisääntyminen, läpimenoaikojen kehittyminen, välilliset taloudelliset hyödyt, kuten toiminnan tehostumiseen liittyvät hyödyt, tai erilaiset yhteiskunnalliset vaikuttavuushyödyt.

Hyötyjen seurannassa on tarkoituksenmukaista keskittyä keskeisiin taloudellisiin ja laadullisiin hyötyihin, joilla hanketta on valmistelu- ja suunnitteluvaiheessa perusteltu. Jälkiarviointi ei tyypillisesti kuulu enää hankeorganisaation vastuulle, joten sen vastuutus ja suunniteltu sykli on varmistettava hankkeen päättämisen yhteydessä esimerkiksi osana hankkeen loppuraportointia. Suunnitellun jälkiarvioinnin ja sen vastuutuksen voi kirjata Hankesalkkupalvelussa lopetusvaiheen viimeiselle tilanneraportille ”Tulevat tehtävät” –kenttään.

Hyötyjen arviointi –vaiheessa laadullisten hyötyjen arviointi ja raportointi tapahtuvat ”Hyötyjen seuranta” -alasisivulla. Taloudellisten hyötyjen osalta hankkeen aikana ”Kustannukset ja rahoitus” - alasisivulla arvioitujen hyötyjen toteumat raportoidaan ”Tilanneraportti” –alasisivulla.

5. Muuta raportoinnissa huomioitavaa

Hankesalkkupalvelussa ei ole mahdollista merkitä erikseen salassa pidettäviä tai turvaluokiteltavia (TLIV) tietoja, minkä johdosta palveluun tulee viedä vain julkista tietoa. Raportoinnissa on huomioitava, että vaikka osa hankkeen sisältöön ja toteutukseen liittyvistä tiedoista ei olisi julkisia, on samaan aikaan osa tiedoista todennäköisesti raportoitavissa (esim. hankkeen nimi ja taloudelliset vaikutukset ml. rahoitustiedot).

Kaikki Hankesalkkupalvelun hanketiedot näkyvät niille käyttäjille, jotka ovat virkaksi tai työsuhteessa valtionhallinnon organisaatiossa. Muiden käyttäjien käyttöoikeudet rajautuvat niihin projekteihin ja hankkeisiin, joissa henkilö toimii projektipäällikkönä tai muussa vastaavassa roolissa. Digi- ja väestötietoviraston Hankesalkkupalvelun peruskäyttäjän ja pääkäyttäjän ohjeissa ohjeistetaan palvelun käyttöoikeustyypeistä ja käyttöoikeuksien myöntämisestä. Lisäksi Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämissä ohjeissa kuvataan Hankesalkkupalvelun tietoihin kohdistuvien julkisuuslain mukaisten tietopyyntöjen käsittelyä.

Hankesalkkupalvelun tietoja on siirretty syyskuusta 2021 alkaen hyödynnettäväksi Valtiokonttorin ja Palkeiden tarjoamien raportointi- ja analysointipalveluiden kautta¹⁰.

¹⁰ Valtion yhteisten tietoalueiden tietosisällöt: <https://www.tutkihallintoa.fi/valtio/valtion-yhteisten-tietoalueiden-tietosisallot/#analysointi-ja-raportointipalveluille-luovutettavat-valtion-yhteiset-tiedot>

Tämän ohjeen mukaiset periaatteet luovat yhteiset minimivaatimukset valtion virastojen ja laitosten kokonaiskustannuksiltaan yli 1 M euron ICT:n hyödyntämistä sisältävien hankkeiden tietojen raportoinnille. Näiden lisäksi hallinnonaloilla tai virastoilla voi olla yhteisiä periaatteita täydentäviä tai täsmentäviä omia ohjeitaan.

6. Lisätietoja

Lisätietoja ICT-sidonnaisten hankkeiden raportointiperiaatteista

Valtiovarainministeriö
Julkisen hallinnon ICT-osasto
Erityisasiantuntija Jenni Karpus
p. 0295 530 249
etunimi.sukunimi@gov.fi

Lisätietoja Hankesalkkupalvelusta

Digi- ja väestötietovirasto
Erityisasiantuntija Elsa Nyman
p. 0295 535 414
etunimi.sukunimi@dvv.fi
hanketuki@dvv.fi

ICT-johtaja, ylijohaja Jarkko Levasma

erityisasiantuntija Jenni Karpus

Jakelu / Sändlista Ministeriöt ja virastot

Tiedoksi / För kännedom Valtion tiedonhallinnan yhteistyöryhmä, Hankesalkkupalvelun pääkäyttäjät

VN/15307/2019-VM-7

Seuraavat henkilöt ovat allekirjoittaneet tämän asiakirjan sähköisesti /

Följande personer har undertecknat denna handling elektroniskt /

This document has been signed electronically by the following persons: