

An abstract network diagram composed of numerous circular nodes of varying sizes, connected by thin lines. The nodes are colored in shades of orange and red, and the lines are thin and light red. The diagram is spread across the upper and middle portions of the page, with a denser cluster of nodes on the right side.

CGI HR po18.1 Esimiesraportit

Julkishallinnon versio 18.1 CGI HR -käyttöoppaat

Sisällysluettelo

1	Yleistä	5
1.1	Ajon keskeyttäminen	6
1.2	Ajojen seuranta ja tiedostoon tulostus	6
1.3	Jokerimerkit käynnistyksissä.....	7
2	3 päivän koulutusraportti	9
3	Alkaneet/päättyneet	10
4	Ansiot sivukuluineen	12
5	Koulutustiedot	14
6	Kustannusraportti	16
7	Lomalista.....	18
8	Maksatuksen hyväksyminen	20
9	Maksetut palkat	21
10	Maksetut palkat/Kust.jaolla (Tapahtumaerittely).....	22
11	Merkipäiväluettelo	24
12	Palkkakortti	26
13	Palkkarakenne henkilöittäin	27
14	Palkkatietoraportti (+KTA).....	28
15	Palvelussuhteet	30
16	Poissaolot	31
17	Päätösluettelo	32
18	Tallennetut palkkatapahtumat raportti	33
19	Tehtävänimikkeet	34
20	Työllistämistukitilitys	35
21	Työ-/Palvelussuhdetodistus.....	36
22	Työterveyshuolto/Excel	38
23	Täydennyskoulutusraportti	39
24	Virka- ja työsuhteiset	42
25	Ylityötilasto	43
26	Taloussuunnitteluraportti	45
27	Tilinpäätösraportit	47
27.1	Henkilötyövuosi	47
27.1.1	Henkilöstön vaihtuvuus	49

27.1.2 Koko henkilöstön vaihtuvuus.....	49
27.2 Henkilövahvuus	52
27.2.1 Henkilöstön määrä tulosalueittain	52
27.2.2 Henkilöstön määrä palvelussuhteen luonteen mukaan	52
27.2.3 Henkilöstön määrä palvelussuhteen luonteen ja koko yhteisö mukaan	53
27.2.4 Henkilöstön määrä koko- ja osa-aikaisuus tulosalueittain	53
27.2.5 Henkilöstön määrä sopimusaloittain	53
27.2.6 Henkilöstön määrä sukupuolittain palvelussuhteen luonteen mukaan	53
27.2.7 Henkilöstön määrä koko-/osa-aikaisuuskoodin ja sisäisen luonteen mukaan	53
27.3 Ikä-/Palvelusvuosijakauma	53
27.3.1 Ikäjakauma.....	53
27.4 Palvelusvuosijakauma	55
27.4.1 Vakinaisen henkilöstön palvelussuhteen kesto tulosalueittain	55
27.5 Tasa-arvoraportti	57
27.5.1 Naisten ja miesten sijoittuminen eri tehtäviin eri sopimusaloilla	58
27.5.2 Tuntipalkkaisten sijoittuminen eri palkkaryhmiin	60
27.5.3 Naisten ja miesten keskipalkka sekä palkkaero eri sopimusaloilla ja kokonaispalkka	61
27.5.4 Tuntipalkkaisten naisten ja miesten saama keskimääräinen tuntipalkka ja palkkaero eri palkkaryhmissä.....	61
27.6 Tilinpäätöspoissaolot.....	62
27.6.1 Henkilöstön poissaolot syittäin.....	64
27.6.2 Vakinaisen henkilöstön sairauspoissaolot tulosalueittain	66
27.6.3 Koko henkilöstön sairauspoissaolot tulosalueittain	68
27.6.4 Henkilöstön työtaturmat	68

Kuvaluettelo

Kuva 1, Raportit	5
Kuva 2, 3 Päivän koulutusraportti	9
Kuva 3, Alkaneet/ Päättäneet	10
Kuva 4, Ansiot sivulukuineen.....	12
Kuva 5, Koulutustiedot koko yhteisö, PDF	15
Kuva 6, Koulutustiedot koko yhteisö ja henkilötiedot, PDF	15
Kuva 14, Kustannusraportti	16
Kuva 15, Lomalista	19
Kuva 16, Maksatusten hyväksyminen	20
Kuva 17, Maksetut palkat	21
Kuva 18, Maksetut palkat/ kust.jaolla	22
Kuva 19, Merkkipäiväluettelo.....	25
Kuva 20, Palkkakortti	26
Kuva 21, Palkkarakenne henkilöittäin.....	27
Kuva 22, Palkkatietoraportti (+KTA)	29
Kuva 23, Palvelussuhteet	30

Kuva 24, Poissaolot keskeytyksistä.....	31
Kuva 25, Päätösluettelo.....	32
Kuva 26, Tallennetut palkkatapahtuma raportti.....	33
Kuva 27, Tehtävänimikkeet	34
Kuva 28, Työllistämistukitilitys	35
Kuva 29, Työ-/Palvelussuhdetodistus	36
Kuva 30, Työterveyshuolto/Excel	38
Kuva 31, Täydennyskoulutus	40
Kuva 32, Virka- ja työsuhteiset	42
Kuva 33, Ylityötilasto	43
Kuva 34, Taloussuunnitteluraportti	45
Kuva 9, Henkilötyövuosi	48
Kuva 10, Henkilötyövuosi excel-näkymä.....	49
Kuva 7, Henkilöstön vaihtuvuus	50
Kuva 8, Henkilöstön vaihtuvuus raportti excelissä	51
Kuva 11, Henkilövahvuus	52
Kuva 12, Ikäjakama vakituisista henkilöistä	54
Kuva 13, vakinaisten palvelussuhteen kesto.....	56
Kuva 35, Tasa-arvoraportti sukupuolen mukaan.....	58
Kuva 36, tasa-arvoraportti palkkaryhmittäin	60
Kuva 37, Tilinpäätös poissaolot.....	62
Kuva 38, Tilinpäätös poissaolot syittäin	64
Kuva 39, Tilinpäätös poissaolot tulosalueittain	66

1 Yleistä

Raportit löytyvät järjestelmän valikosta kohdasta **Raportit**. Raportit toimivat niillä käyttöoikeusrajauksilla, jotka käyttäjälle on määrätty. Valikossa näkyvät raportit vaihtelevat asiakaskohtaisesti.

Kuva 1, Raportit

RAPORTIT (ESIMIES)
 3 päivän koulutusraportti
 Alkaneet/päättyneet
 Ansiot sivukuluineen
 Koulutustiedot
 Kustannusraportti
 Lomalista

Raportteja tulostaessa kannattaa tulostusvaihtoehdoksi valita **Tulostin**-kohdasta oletusvaihtoehto **Tiedosto**:



Tiedostoon tulostuksen jälkeen raportti voidaan edelleen tulostaa kirjoittimelle, jos niin halutaan. **Tulostetyypiksi** on suositeltavaa valita vaihtoehto **Pdf**. Mikäli tulostetyypiksi halutaan valita Excel (eli raportti avautuu Exceliin muokattavaksi) tulee tulostusta käynnistettäessä valita **Riviä/Sivu**-kohtaan **0** (kts. kuva yllä), jotta ohjelma ei tee sivunvaihtoa.

Tausta-ajot

	Ohjelma	Järj.Nro	Keskeytyks	Käynnisti	Plr	AlkoPvm	Alkaika	PäättPvm	PäättAika	Tietueita	Sivuja	Suorituslsta	Tulostetyyppi
☐	tutk3	1	Kyllä	tnsys		10.21.11.2017	11:46:43		?	459	0	Suoritus/kes	Valitse
☐	vahlu	1		mari		10.03.10.2017	15:31:53	03.10.2017	15:33:11	0	1	Valmis	Valitse
☐	vakil2	1		maripaa		10.21.11.2017	11:01:44	21.11.2017	11:01:53	3779	95	Valmis	Pdf
☐	vaki	6		mari		10.14.11.2017	11:48:39	14.11.2017	11:48:42	3081	1	Valmis	Näytä
☐	vaki	5		kaarina		10.14.11.2017	06:47:48	14.11.2017	06:47:51	3081	1	Valmis	Excel
													Valitse

Tässä oppaassa kuvissa olevat summatasot vaihtelevat asiakaskohtaisesti, eivätkä siis näytä samalta jokaisessa kannassa, kuin tässä oppaassa.

1.1 Ajon keskeyttäminen

Jos ajo on esim. käynnistynyt väärillä ajoparametreilla ja se halutaan keskeyttää, voidaan keskeyttäminen suorittaa käynnistytksen jälkeen ilmaantuvasta linkistä ”Voit keskeyttää ajon tästä”.



Kuittaus:

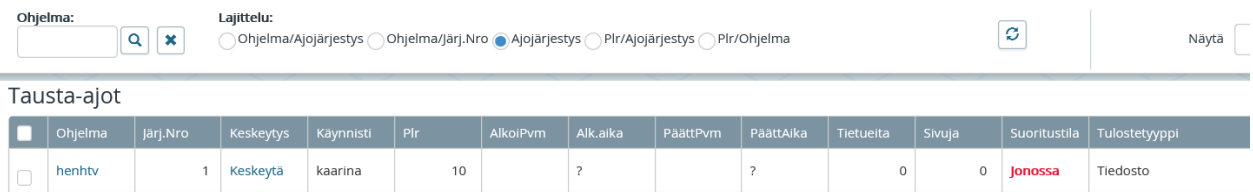
Tulostus tiedostoon: lista/pal00100.011

Tausta-ajopyyntö tehtiin. Voit seurata ajoa [tästä](#).

Voit keskeyttää ajon [tästä](#).

1.2 Ajojen seuranta ja tiedostoon tulostus

Tulosteet voi tulostaa kirjoittimen sijaan myös tiedostoon, jolloin niitä voidaan katsella erilliseen ikkunaan aukeavasta Acrobat Readerista, selaimesta tai Excelistä. Tulosteita voidaan näin ”koetulostaa” tai katsella esim. yksittäistä palkkalaskelmaa ilman paperitulostusta.



	Ohjelma	Järj.Nro	Keskeytys	Käynnisti	Plr	AlkoiPvm	Alk.aika	PäättPvm	PäättAika	Tietueita	Sivuja	Suoritustila	Tulostetyyppi
☐	henhtv	1	Keskeytä	kaarina	10		?		?	0	0	Jonossa	Tiedosto

Suoritustila -sarakeessa näkyy ohjelman suorituksen vaihe, joka voi olla:

- Jonossa
- Alkanut
- Suorituksessa
- Valmis

Seurantalomake/raportti avautuu käynnistysnäytön alapuolelle avautuvasta linkistä, jolloin juuri käynnistetty ohjelma tulee selauslomakkeen ensimmäiseksi.

Seurantalomakkeen/raportin voi avata myös tausta-ajoissa olevasta linkistä, jolloin voidaan katsella aiemminkin ajettujen ajosten tietoja. Tällöin pitää kuitenkin etsiä oikea ohjelma selauslomakkeelle antamalla etsi -kenttään ko. ohjelman nimi.

Ohjelma:

Lajittelu: ☐ Ohjelma/Ajojärjestys ☐ Ohjelma/Järj.Nro ☒ Ajojärjestys ☐ Plr/Ajojärjestys ☐ Plr/Ohjelma

Näytä

Tausta-ajot

	Ohjelma	Järj.Nro	Keskeytys	Käynnisti	Plr	AlkoiPvm	Alk.aika	PäättPvm	PäättAika	Tietueita	Sivuja	Suoritustila	Tulostetyyppi
☐	henhtv	1		kaarina	10	09.05.2018	08:45:41	09.05.2018	08:45:54	2584	0	Valmis	Valitse
☐	palajo	14		kaarina	10	09.05.2018	06:57:10	09.05.2018	06:57:11	1	2	Valmis	Valitse
☐	kaukes	19		kaarina	10	09.05.2018	06:56:30	09.05.2018	06:56:30	1	1	Valmis	Valitse

Valitse
Pdf
Näytä
Excel

Tausta-ajoissa on Päivitä painike, jos ohjelman raportin suorituksessa kestää voi päivitys –painiketta painamalla päivittää sivua, kunnes raportti näkyy valitilassa.

Ajon keskeyttäminen tausta-ajoissa:

Tausta-ajon voi keskeyttää esimiestunnuksilla, controllertunnuksilla ja tallentajatunnuksilla **keskeytä** -painikkeesta.

Keskeytys tehdään, mikäli huomataan, että käynnistetty ohjelma on väärä tai käynnistetty raportti on väärä.

Tausta-ajot

	Ohjelma	Järj.Nro	Keskeytys	Käynnisti	Plr	AlkoiPvm	Alk.aika	PäättPvm	PäättAika	Tietueita	Sivuja	Suoritustila	Tulostetyyppi
☐	pal001	2	Keskeytä	kaarina	10		?		?	0	0	Jonossa	Tiedosto

Kun ohjelma on valmistilassa ei sitä voi enää keskeyttää.

1.3 Jokerimerkit käynnistyksissä

Raporttien käynnistyksissä tarvitaan ns. jokerimerkkejä.

Käytettävät jokerimerkit ovat seuraavat:

1. Valitsemalla ajosta pois jätettävät henkilönumerot (! , *).

- esim. valinta !2000,!6000,* tarkoittaa, että mukaan otetaan kaikki muut paitsi kustannuspaikat 2000 ja 6000.
- ensin tulee kiellot ja sitten sallitut esim. !301,!392,3.. (palkkalajit)

2. Valitsemalla ajoon tulevat koodit (,)

- esim. valinta 200,600 tarkoittaa, että ajoon otetaan vain henkilönumerot 200 ja 600.

3. Valitsemalla tietyllä numerolla alkavat koodit (..)

- esim. valinta 2...,6...,77.. tarkoittaa, että ajoon otetaan kaikki 2-tuhatta- ja 6-tuhatta- sekä 77-alkuiset kustannuspaikat, eli numerot 2000-2999, 6000-6909 sekä 7700-7799

Käytettävissä on seuraavat merkit:

- Tähti (*) = kaikki
- Huutomerkki (!) = jätetään pois
- Pilkku (,) = luettelon välimerkki
- Piste (.) = korvaa minkä tahansa tiedon

Henkilötyövuosi

Raportointiväli:

01.01.2017 - 31.12.2017

Excel-tiedostoon tulostus:☒

Tulostetaanko henkilötiedot:☐

Naiset/Miehet erikseen:☒

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Sopimuskoodit:

Henkilöt:

Maksuryhmät:

190,198,*

Toimialat:

Tulosityksiköt:

Kustannuspaikat:

Tässä esimerkissä ei oteta mukaan maksuryhmiä palkkionsaajat ja ennakonperintärekisterissä olevat. Kaikki muut maksuryhmät huomioidaan. Tähän kannattaa erityisesti kiinnittää huomioita, kun tehdään henkilöstötilinpäätökseen liittyviä rapotteja, että palkkionsaajat eivät tule raporteille.

2 3 päivän koulutusraportti

Raportti voidaan tulostaa henkilötasolla yhteensä sekä eriteltynä. Mukaan otetaan koulutuslomakkeiden kautta kirjatut tunnit (palkkalaji 9660) ja Koulutustietojen hallinnan kautta kirjatut tunnit. Kursseista mukaan otetaan ainoastaan toteutuneet ja koulutussuunnitelmassa mukana olevat koulutukset. Jokainen kuuden (6) tunnin pituinen koulutus muodostaa yhden koulutuspäivän. Koulutusvähennyksen voi enimmillään saada henkilöä kohden kolmen koulutuspäivän osalta.

Kuva 2, 3 Päivän koulutusraportti

3 päivän koulutusraportti

Raportointiväli:

01.01.2017 - 31.12.2017

Raportti:

1 Henkilötaso yhteensä

Palkanlaskentaryhmä(t):

1 Henkilötaso yhteensä
2 Henkilötason kurssit

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 1:

Summatasot 2:

Summatasot 4:

Kustannuspalkat:

Toimintayksiköt:

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Rivä/Sivu

0

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

3 Alkaneet/päättäneet

Alkaneet/päättäneet-raportilla voidaan tulostaa palvelussuhteita eri rajauksilla ja lajitteluilla. Raportin käynnistysnäytön **Tulosteen tyyppi** -valintalistalta voidaan valita tulostettavat palvelussuhteet:

- Vain alkaneet
- Vain päättäneet
- Voimassa olevat
- Alkaneet ja päättäneet
- Kaikki

Kuva 3, Alkaneet/ Päättäneet

Alkaneet/päättäneet

Tulosteen tyyppi:

1 vain alkaneet

Raportointiväli:

01.01.2017 - 31.12.2017

Kaikki/Valitut henkilöt:

☐

Excel-tiedostoon tulostus:

☐

Pystytuloste:

☐

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Esimiehet:

Henkilöstöryhmä(t):

Sisäinen luonne:

Päättymissyty:

Määräaikaisuuden perusteet:

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 1:

Summatasot 2:

Summatasot 4:

Kustannuspaikat:

Toimintayksiköt:

Lajittelu:

11 Ammatinimike

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

Alkaneet/päätyneet raportin lajittelussa on myös määräaikaisuuden perusteen lajittelu

- 14 Määräaikaisuuden peruste
- 15 Summataso 1/Määräaikaisuuden peruste
- 16 Kustannuspaikka/Määräaikaisuuden peruste
- 17 Ammattiryhmä/Määräaikaisuuden peruste
- 18 Sopimuskoodi/Määräaikaisuuden peruste
- 19 Summataso 2/Määräaikaisuuden peruste

Mikäli on tarvetta tulostaa määräaikaisuuden perusteet raportille, on se mahdollista tällä raportilla.

4 Ansiot sivukuluineen

Ansiot sivukuluineen -raportti tulostaa valitulla lajittelulla (esim. henkilöittäin) ansiot sivukuluineen sekä verottomat korvaukset. Raportin käynnistysnäytöllä voidaan antaa halutut tiliointitiedot tulostusta varten. Raportti tulostuu vain Excel-muotoisena.

Sivukuluprosentit tulee kirjanpitoliihtymän asetusten mukaisesti. Eri vuosien osalta on ohjauksissa kopioituna kirjanpitoliihtymän ohjaukset eri vuosille.

Kuva 4, Ansiot sivukuluineen

Ansiot sivukuluineen

Palkkakausiväli:

2017/2830 (01.09-30.09) 02.10.17

2017/2831 (01.10-31.10) 03.11.17

Yhteenveto:

☐

Tulostetaanko henkilötiedot:

☒

Tili:



Alv:



KP:



ToimAlue:



Tilaus:



PRR-osa:



KumpYhtiö:



Palkkalajit:



Palkanlaskentaryhmä(t):

10



Henkilöt:



Maksuryhmät:



Summatasot 2:



Kustannuspaikat:



Toimintayksiköt:



Esimiehet:



Lajittelu:

5 Nimi



Tulostin

Tiedosto



Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus



Kirjoittimen vapautus



Tulostuskieli



Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

Yhteenveto

- jos yhteenveto valitaan, Excel-tiedostoon tulostetaan palkat, verottomat korvaukset ja sivukulut lajittelukenttien tasolla
- jos yhteenvetoa ei valita, palkat ja verottomat korvaukset tulostetaan palkkalajeittain eriteltyinä

Tulostetaanko henkilötiedot

- jos valitaan, tulostetaanko henkilötiedot, Excel -tiedostoon tulostetaan henkilön ja työsuhteen perustietoja.
- jos ei valita, tulostetaanko henkilötiedot, henkilön ja työsuhteen perustietoja ei tulosteta Excel-tiedostoon

Tilirakenteen kentät

- tilirakenteen kentä tulevat raportille kirjanpitoliihtymän mukaisena

5 Koulutustiedot

Raportilla lasketaan henkilöstön lukumäärä/koulutusaste raportointipäivänä aktiivisesti palveluksessa olevien työntekijöiden koulutustiedoista. Koulutustiedot-raportti voidaan käynnistää lajittelulla **Koko yhteisö**, ilman henkilötietoja (eli kohta **Tulostetaanko henkilötiedot** jätetään valitsematta) ja valitsemalla **Raportointityyppi**:

Koulutustiedot

Raportointipäivä:

31122017

Excel-tiedostoon tulostus:

☐

Tulostetaanko henkilötiedot:

☐

Naiset/miehet erikseen:

☒

Raporttityyppi:

☐ Peruskoulutus/soveltuvin
 ☐ Korkein koulutus
 ☒ Kaikki koulutukset

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

*

Toimialat:

Tulosyksiköt:

Kustannuspaikat:

Sisäinen luonne:

Koko/osa-aikaisuus:

Esimies:

Toimintayksiköt:

Koulutuskoodi:

Lajittelu:

22 Koko yhteisö/Koulutus

- **Peruskoulutus/soveltuvin**, jolloin ohjelma tutkii henkilön koulutustietoja ja kenttää Peruskoulutus/Soveltuvin. Mikäli henkilön tiedoissa ei ole aktivoitu yhtään koulutusta, ohjelma valitsee korkeimman koulutuksen.
- **Korkein koulutus**, jolloin ohjelma tarkistaa koulutustiedoista korkeimman koulutuskoodin tutkintokoodin ensimmäisen merkin perusteella. 9-alkuiset koulutukset luokitellaan kohtaan Koulutusaste tuntematon samoin kuin henkilöt, joilla ei ole ylläpidetty koulutustietoja.

Esim. lajittelu Koko yhteisö

Kuva 5, Koulutustiedot koko yhteisö, PDF

Henro Nimi Koulutusarvo	Ts-alkoi Koulut.kdi	Ts-loppu Valm.pvm	SP	Ammattinimitys	K/O-koodi	Osa-aika%	Sis.luonne	M-aik.per.
Koko yhteisö					Naiset Miehet Yhteensä			
Koko yhteisö yht.					165	18	183	
(0) Esiaste								
(1) Alempi perusaste	28							
(2) Ylempi perusaste	14							
(3) Keskiaste/toinen aste	60							
(5) Alin korkea-aste	2							
(6) Alempi korkeakouluaste	4							
(7) Ylempi korkeakouluaste	3							
(8) Tutkijakoulutusaste								
(9) Koulutusaste tuntematon	177							
Yhteensä	354							

Käynnistysvaihtoehtoina voidaan valita tulostettavaksi myös henkilötiedot (kohta **Tulostetaanko henkilötiedot** valitaan käynnistysnäytöltä) ja käyttää kaikkia kolmea raporttityyppiä:

- Peruskoulutus/soveltuvien
- Korkein
- Kaikki koulutukset

Kuva 6, Koulutustiedot koko yhteisö ja henkilötiedot, PDF

Henro Nimi Koulutusarvo	Ts-alkoi Koulut.kdi	Ts-loppu Valm.vuosi	SP	Ammattinimitys	K/O-koodi	Osa-aika%	Sis.luonne	M-aik.per.
Koko yhteisö					Naiset Miehet Yhteensä			
Koko yhteisö yht.					4	2	6	
998589 Dahlberg, Helena Riikka FM, muu humanistinen ala	14.08.2012 726999	31.12.2015 2009	Nainen	Toimistosihiteeri	1	100,00	2	0
800001 Holm, Veera Tellervo Agrologi, muu opintolinja	01.01.1999 561199	?	Nainen	Luottamushenkilö	0	100,00	7	0
61282 Huutoniemi, Liisa Pirkko Ylioppilastutkinto	10.09.2013 301101	1978	Nainen	Seurakuntamestari	1	100,00	1	0
800000 Idström, Oiva Timo Agrologi	01.01.2003 561101	1990	Mies	Musiikkiavustaja	1	100,00	1	10
800003 Lipponen, Patrik Onni Ekon. (yl), tietojärj.tie	01.01.2008 732215	2003	Mies	Lähettilä-toimistovirk.	0	100,00	7	0
61293 Populus, Pirkko Lastenohjaajan A-kurssi	15.08.1987 80380	1983	Nainen	Lastenohjaaja	2	92,00	1	0

Exceliin tulostettuna henkilötiedot saadaan tulostettua henkilötasolla myös koulutusala/koulutus. Mikäli henkilöllä on useampi palvelussuhde, otetaan henkilön koulutus raportille vain yhden kerran. Jos henkilön kaikki koulutukset halutaan raportoida, voidaan rajausvaihtoehdoilla tämä ilmoittaa raportoitavaksi.

6 Kustannusraportti

Kustannusraportti-raportilla voidaan tarkistaa mm. onko matkakuluja kirjattu palkkojen tilille tai toisinpäin. Kustannusraportilla nähdään mille tilille, kustannuspaikalle ja tunnisteille henkilöiden palkat ovat jakaantuneet. Raportilla ei näe sivukuluja.

Raportin käynnistysnäytöllä voidaan antaa yksittäisiä tilinumeroita tai kustannuspaikkoja, joista raportti halutaan tulostaa. Jos tiedot jätetään tyhjäksi, niin silloin tiedot tulostuvat kaikista. Käynnistyksessä on valinta **Yhteenveto**, jonka valitsemalla raportille tulee vain lajittelun mukaisesti yhteensä summat. Jos kohta jätetään valitsematta, raportille tulevat henkilötiedot näkyviin.

Raportin käynnistysnäytön **Palkanlaskentaryhmä**-kohtaan on annettava arvot. **Maksuryhmä**-kohtaan annetaan oletuksena * eli tähtimerkki. Vaihtelemalla lajitteluvalintaa saadaan eri sisältöisiä raportteja.

Kuva 7, Kustannusraportti

Kustannusraportti

Palkkakausiaväli:

2017/2829 (01.08-3... ▼ 2017/2831 (01.10-3... ▼

Yhteenveto:

☐

Excel-tiedostoon tulostus:

☐

Tili:

4001

Alv:

KP:

1115

ToimAlue:

Tilaus:

PRR-osa:

KumpYhtiö:

Palkkalajit:

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

*

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Toimintayksiköt:

Esimiehet:

Lajittelu:

1 Tili/Nimi ▼

Tulostin

Tiedosto ▼

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

▼

Kirjoittimen vapautus

▼

Tulostuskieli

▼

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

Tili	Selitys	Otsi-1	Otsi-2	Otsi-3	Otsi-4	Otsi-5	Otsi-6	Otsi-7	Henkilö	Summa
4000	Maksetut palkat ja p	1555							Ääninen, Anna Aune	1720,00
4000	Maksetut palkat ja p	1994					113		Ääninen, Noora Ritva	-54,98
4000	Maksetut palkat ja p	1555							Öljymäki, Lotta Eine	2094,28
4000	Maksetut palkat ja p	1555							Öljymäki, Matti Oiva	197,64
4000	Maksetut palkat ja p	1555							Öljymäki, Selja Venl	539,80
4000	Maksetut palkat ja p	1555							Öljymäki, Terhi Kert	98,82
4000	Maksetut palkat ja p	1885							Örebro, Helinä Terhi	0,66
4000	Maksetut palkat ja p	1555							Örebro, Liisa Terhi	189,76
4000	Maksetut palkat ja p	1555							Örebro, Maila Elvi	2222,83
4000	Maksetut palkat ja p	1555							Örebro, Maila Helga	1728,23
4000	Maksetut palkat ja p	1315							Örebro, Olli Laura	1993,63
4000	Maksetut palkat ja p	1555							Öystilä, Helga Selja	1638,14
	Tili yhteensä									203477,95
4002	Vakituisten kuukaus	1993					109		Berg, Virpi Päivi	1632,05
4002	Vakituisten kuukaus	1994					109		Berg, Virpi Päivi	265,68
4002	Vakituisten kuukaus	1994					114		Elbe, Sinikka Virve	1614,57
4002	Vakituisten kuukaus	1930					112		Engel, Elli Maila	456,19
4002	Vakituisten kuukaus	1930					112		Engel, Elli Maila	456,19

7 Lomalista

Lomalistalle tulostuu henkilön lomakertymät ja haluttaessa myös ilmoitetut lomajaksot. Raportille tulostuu lomat, säästövapaat ja lomarahavapaat.

Käynnistysnäyttö:

- **Lomavuosiväli:** esim. 2015–2017. Aloitusvuodeksi kannattaa ilmoittaa sellainen vuosi, jolla on vielä pitämättömiä lomia.
- **Poimittavat lomajaksot:** esim. ajalta 1.5.2017–31.8.2017
- **Eropäivämääräraja:** esim. 30.4.2017, jolloin ohjelma ei tuo sellaisia henkilöitä mukaan listalle, joiden palvelussuhde on päättynyt kyseistä päivää aikaisemmin.
- **Pidetyt lomajaksot mukaan:** kun kohta valittuna, ohjelma tulostaa myös järjestelmässä käsitellyt lomajaksot.
- **Jos tämä on valittuna, tulostetaan kaikki, joilla on ansaittuja päiviä. Ilman valintaa tulostetaan vain ne, joilla on lomapäiviä jäljellä:** kohta kannattaa pääsääntöisesti olla valittuna.
- **Palkanlaskentaryhmä(t):** luetellaan halutut laskentaryhmät pilkulla eroteltuna ilman välilyöntiä.
- **Tulostetaanko Excel-tiedostoon:** valitaan, jos tulostus halutaan Exceeliin.
- **Lajittelu:** esim. Kustannuspaikka/Ammattinimike/Nimi -järjestys, jolla ohjelma tulostaa henkilöt kustannuspaikoittain ammattinimikkeittäin nimijärjestyksessä

Kuva 8, Lomalista

Lomalista

Lomavuosiväli: 2015 - 2017

Poimittavat lomajaksot: 01.05.2017 - 31.08.2017

Eropäivämääräraja: 30.04.2017

Pidetyt lomajaksot mukaan: ☒

Ilman valintaa tulostetaan vain ne joilla on lomapäiviä jäljellä: ☒

Tulostetaanko Excel-tiedostoon: ☒

Palkanlaskentaryhmä(t): 10

Henklöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Lajittelu: 10 KustannuspaikkaAmmattinimike/Nimi

Tulostin: Tiedosto

Jono: 1

Riviä/Sivu: 60

Kirjoittimen alustus:

Kirjoittimen vapautus:

Tulostuskieli:

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto:

Käynnistä Tyhjennä

Henro Nimi	vu	kk	pvt	pvt	pvt	vapaa	pvt	Loma-aika
11757 Hammarsson, Senja Eija	2012	12	28	0	0	0	0	*29.04.13-05.05.13 (L) 2013
08.05.06-	2013	12	28	0	0	0	0	*28.05.13-31.05.13 (L) 2013
Kotiavustaja	2014	12	28	28	0	0	0	01.06.13-01.07.13 (L) 2013
Lomatoive:								
11796 Huutoniemi, Anna Kerttu	2012	12	28	0	0	0	0	*13.05.13-13.05.13 (L) 2012
02.08.05-01.08.16	2013	12	28	9	0	0	0	*14.05.13-19.05.13 (L) 2013
KOTIAVUSTAJA	2014	12	28	28	0	0	0	15.07.13-04.08.13 (L) 2013
Lomatoive:								
11989 Nieminen, Mari Ilona	2012	12	28	0	0	0	0	*08.05.13-15.05.13 (L) 2012
17.09.07-	2013	12	28	13	0	0	0	24.06.13-14.07.13 (L) 2013
KOTIAVUSTAJA	2014	12	28	28	0	0	0	
Lomatoive:								

8 Maksatuksen hyväksyminen

Raportille tulostuu henkilöiden bruttopalkat, lisät/ylityöt, lomakorvaukset, lomarahat ja kustannustenkorvaukset. Raportilla ei näy vähennyksiä eikä nettopalkkaa. Raportin käynnistysnäytöllä annetaan haluttu palkkakausi ja laskentaryhmät.

Kuva 9, Maksatusten hyväksyminen

Maksatuksen hyväksyminen

Vuosi ja palkkakausi:

2017/2830 (01.09-30.09) 02.10.17

Laskentaryhmä(t):

10,20

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspalkat:

Lajittelu:

1 Esimies/Nimi

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Käynnistä

Tyhjennä

PL1/MAKSATUKSEN HYVÄKSYMINEN
11 TAITOA

KVTES, TS, PFH, PAL

09-03-14 Sivut 1
19:29:14 PLIST1

Tilikausi 12/01.02.14-28.02.14
Maksupäivä 15.02.14

Nimi / Palvelussuhde	Hlölkkm	Bruttopalk	Lisät/ylit	Lomakorv.	Lomarahat	Kust.korv.
Erikoinen, Eeva 01.08.2013-		3624,05	607,35			
Firma, Oy Ab 03.02.2014-03.02.2014		1000,00	1000,00			
Inari, Eelina 13.01.2014-23.01.2014		544,68		55,08		
Ivalo, Matti 01.01.2012-		3097,70	185,35			43,00
Keittola, Kalle 13.01.2014-23.01.2014		862,46		71,21		
Kervinen, Kerttu 13.01.2014-23.01.2014		1635,00		135,00		

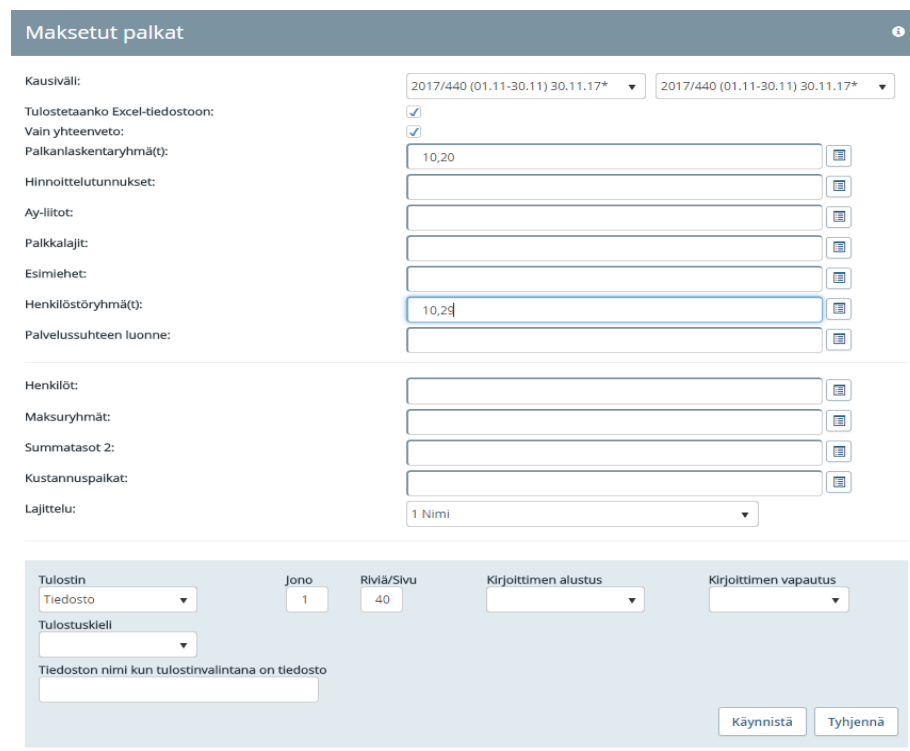
9 Maksetut palkat

Maksetut palkat -raportti tuo näkyviin mm. hinnoittelutunnuksen. Raportille tulostuu haluttuna ajankohtana maksetut palkat, lisät, luontoisedut, lomaraha, lomakorvaus ja lomapalkka. Poissaolot vähentävät tehtäväkohtaista palkkaa, työkokemuslisää jne. poissaolon suhteessa. Raportista saa parhaimman hyödyn, kun sen tulostaa Exceliin. Raporttia käytetään mm. järjestelyerien suunnittelussa. Raportin kustannuspaikka on kotikustannuspaikka, ei kustannusjaon mukainen kustannuspaikka.

Käynnistysnäyttö:

- **Kausiväli:** raportti ajetaan tyypillisesti yhdestä kuukaudesta, jolloin valitaan kyseisenkuukauden palkkakausi.
- **Tulostetaanko Excel-tiedostoon:** valitaan, jos raportti halutaan Excel-muodossa.
- **Vain yhteenveto:** jos kohta on valittuna, niin raportille tulostuu maksetut palkat, lisät, luontoisedut, lomaraha, lomakorvaus ja lomapalkka henkilöittäin. Jos kohdan jättää valitsematta, niin silloin palkat-kohta tulostuu aukaistuna eli tehtäväkohtainen palkka, työkokemuslisät yms. näkyvät eriteltyinä. Opettajat ja tuntipalkkaiset pitää ajaa eri ajolla, jos tulostetaan ilman Vain yhteenveto -valintaa erilaisen palkkarakenteen vuoksi. Silloin ei valita kyseisiä palkanlaskentaryhmiä.
- Esimerkki käynnistyksessä on valittu henkilöstöryhmät 10 ja 29. Henkilöstöryhmät ovat sopimuskoodia, joista 10 tarkoittaa KVTESiä ja 29 Perhepäivähoitajia.

Kuva 10, Maksetut palkat



10 Maksetut palkat/Kust.jaolla (Tapahtumaerittely)

Raportille tulostuu maksupäivien mukaan maksetut palkat kustannustenjaon mukaan. Raportilla ei huomioida sivukuluja. Henkilön vaihtuessa tulosteen neljä eri summatietoa eli työtunnit, varsinainen palkka, lisät ja lomarahat, lasketaan yhteen. Raportti on hyödyllinen, kun halutaan tutkia, ovatko kaikki palkat, lisät ja korvaukset menneet maksuun.

Käynnistysnäyttö:

- **Raportointiväli:** päivämääräväli jolle osuvien maksupäivien tapahtumat tulostetaan.
- **Vain yhteenveto:** kohta valitaan, jos halutaan vain summatiedot. Raportti suositellaan tulostettavaksi ilman yhteenvetoa.
- **Tulostetaanko Excel-tiedostoon:** valitaan, jos raportti halutaan Excel-muotoisena. Jos kohtaa ei valita, tulostuu vain lista.

Jos käynnistysnäytön muihin kohtiin ei anneta mitään, ohjelma tulostaa kaikki palkkalajit/henkilöt jne. käyttöoikeuksien mukaan. **Lajittelu**-kohtaan suositellaan valittavaksi vaihtoehto Nimi.

Kuva 11, Maksetut palkat/ kust.jaolla

Maksetut palkat/kust.jaolla

Raportointiväli:

01.03.2017 - 31.03.2017

Vain yhteenveto:

☐

Tulostetaanko Excel-tiedostoon:

☒

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Palkkalajit:

Esimiehet:

Henkilöstöryhmä(t):

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Lajittelu:

1 Nimi

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Käynnistä

Tyhjennä

Ps	Plaji	Selite	AlkuPvm	LoppuPvm	Yksiköt	A-hinta	Yhteensä	Tili	ALV	Kump	KP	Toim	Ry	Proj	Kohde	Tuote	VL
Pir:10	3536	Aho, Elna Selja	Maksupäivä	15.3.2013	Tulopvm:	1.1.2005	Työsuhte	1.1.2010		SAIRAANHOITAJA							
19	200	Tehtäväkohtainen palkka	1.3.2013	31.3.2013	0	0	2026,53	4002				3221					
19	216	Työkokemustila	1.3.2013	31.3.2013	2	0	162,12	4002				3221					
19	720	Sunnuntai työ säänn.	11.2.2013	3.3.2013	17	13,43	228,31	4005				3221					
19	726	Lauantai työ säänn. 20%	11.2.2013	3.3.2013	5	13,43	13,43	4005				3221					
19	740	Iltatyö säänn. 15%	11.2.2013	3.3.2013	18,75	13,43	37,77	4005				3221					
19	752	Yötyö 40 % säänn.	11.2.2013	3.3.2013	18	13,43	96,7	4005				3221					
19	3400	Rahapalkka yhteensä	1.3.2013	31.3.2013	0	0	2564,86					3221					
19	5550	Pidätyksen alainen palkka	1.3.2013	31.3.2013	0	0	2564,86					3221					
		Yhteensä Aho, Elna Selja			Työtunnit	0	Vars.palkk	2188,65	Lisät	376,21	Lomarahaa	0					
Pir:10	14088	Aho, Patrik Kustaa	Maksupäivä	15.3.2013	Tulopvm:	1.1.2002	Työsuhte	1.3.2009		PERHEPÄIVÄHOITAJA							
8	200	Tehtäväkohtainen palkka	1.3.2013	31.3.2013	0	0	6308,33	4002				3211					
8	207	LS, Hark.var.henk.lisä%/eläint	1.3.2013	31.3.2013	20	0	1261,67	4002				3211					
8	218	LS, Työkokemustila	1.3.2013	31.3.2013	2	0	504,67	4002				3211					
8	3400	Rahapalkka yhteensä	1.3.2013	31.3.2013	0	0	8074,67					3211					
8	5550	Pidätyksen alainen palkka	1.3.2013	31.3.2013	0	0	8074,67					3211					

11 Merkkipäiväluettelo

Ohjelmalla voidaan tulostaa joko luettelo syntymäpäivistä tai palvelusvuosista annetulta päivämääräviltiltä. Syntymäpäivien laskentaan ei käytetä vaikutuskoodeja mutta palvelusvuosien ja ansiomerkkien laskentaan käytetään annettuja vaikutuskoodeja. Ohjaustiedoissa voidaan määritellä, lasketaanko palvelusvuosiin ja ansiomerkkeihin koulutusta mukaan ollenkaan tai käytetäänkö poikkeavia koulutusaikoja. Poikkeavat koulutusajat on määriteltävä ohjaustiedoissa.

Käynnistysnäyttö:

- **Tulosteen tyyppi:** valitaan vaihtoehto, jotka koskevat merkkipäivät halutaan raportoida.
- **Päättäneet mukaan:** valitaan, jos raportilla halutaan huomioida merkkipäivät myös päättäneiden palvelussuhteiden osalta.
- **Excel-tiedostoon tulostus:** valitaan, jos raportti halutaan tulostaa Excel-muotoisena.
- **Laskennan aikaväli:** haluttu aikaväli, jonka ajalla täyttyvät merkkipäivät huomioidaan.
- **Vuosirajat:** halutut merkkivuodet ilmoitetaan kahden merkin pituisena, maksimissaan käynnistyksessä voidaan antaa seitsemän eri merkkipäiväarvoa. Mikäli merkkipäivän raja on esim. 6 kuukautta, annetaan kenttään tieto 6 kk.
- **Vaikutuslajit:** ilmoitetaan kentässä, kun tulostetaan palvelusvuosia tai ansiomerkkejä. Jos halutaan käyttää henkilötietojen tulopäivä -kenttää, **Vaikutuslajit**-kenttään annetaan teksti **tpvm**. Mikäli halutaan käyttää yhdenjaksoisuuspäivää, annetaan kenttään teksti **ypvm**.
- **Palkanlaskentaryhmät:** kenttään annetaan * (tähti) -merkki, jos halutaan huomioida tiedot kaikista palkanlaskentaryhmistä.

Kuva 12, Merkkipäiväluettelo

Merkkipäiväluettelo

3

Tulosteen tyyppi:

Syntymäpäivät

Päättynyt mukaan:

☐

Excel-tiedostoon tulostus:

☐

Laskennan aikaväli:

01.01.2017 - 31.12.2017

Vuosirajat:

50,60

Vaikutuslajit:

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Henkilöt:

Henkilöstöryhmä(t):

Maksuryhmät:

Summatasot 1:

Summatasot 2:

Summatasot 4:

Kustannuspaikat:

Summatasot 5:

Lajittelu:

3 Merkkipäivä

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Käynnistä

Tyhjennä

MER/MERKKIPÄIVÄLUETTELO

28-12-15 Sivu 1

OGI KUNTA 15.2 **

16:17:33 merkpv

01.01.16 - 31.12.16

Syntymäpäivät

Merkkipäivä	Henro Niem	Synt.aika	Ts-alkoi	Ammattinimike	Emies
20.01.16 50 vuotta	648 Ahman, Elina Tuulikki	20.01.1966	07.01.09	4113	410 Tulosalue 4 Erityisopettaja Carlsberg, Mari Si
21.04.16 50 vuotta	1019 Lepikkö, Merja Vilma	21.04.1966	01.01.15	4161	410 Tulosalue 4 Kirjastovirkail Äyriäinen, Lahja V
04.08.16 50 vuotta	385 Idström, Sylvi Leena	04.08.1966	01.08.06	4141	410 Tulosalue 4 Lukion ja perus Kesälahti, Mari He
06.08.16 50 vuotta	1153 Lind, Veera Riia	06.08.1966	21.06.13	3501	310 Tulosalue 3 Lähisioitaja Lahtinen, Selja He
17.08.16 50 vuotta	8179 Testi, Katkokes	17.08.1966	01.08.13	0	0 Tulosalue 0 Koulunkäynninoh Litmanen, Paavo Su
30.08.16 50 vuotta	728 Lahdelma, Laura Ilona	30.08.1966	01.06.12	3507	310 Tulosalue 3 Lähisioitaja Näättä, Helga Irja
21.09.16 50 vuotta	276 Emersonson, Riikka Toini	21.09.1966	09.10.12	1021	110 Tulosalue 1 Toimistovirkail Jokela, Alisha Virv

HENKILÖLÖM YHTEENSÄ: 7

9.5.2018 – Versio 1.0
 Proprietary CGI Confidential
 CGI HR Po18.1 Esimiesraportit

© 2016 CGI Suomi Oy

25

12 Palkkakortti

Palkkakortti tulostetaan koko vuoden ajalta kaikista henkilöistä esim. arkistointia varten. Palkkakortti tulostetaan aina pdf-muotoisena. Käynnistyksessä annetaan koko vuoden palkkakaudet ja lajitteluksi kannattaa valita **Aakkosjärjestys (valitut plr:t)**.

Kuva 13, Palkkakortti

Palkkakortti

Vuosi ja palkkakausi:

2017/2829 (01.08-31.08) 31.08.17

2017/2831 (01.10-31.10) 03.11.17

Ei sivunvaihtoa:

☐

Laskentaryhmä(t):

10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Lajittelu:

6 Aakkosjärjestys (valitut plr:t)

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Käynnistä

Tyhjennä

13 Palkkarakenne henkilöittäin

Raportille tulostuu henkilön Palkkatieto-näytölle ilmoitetut palkkatekijät. Raportille voidaan tulostaa myös kustannusjakotiedot, mutta ei Exceeliin. Jos käynnistyksessä annetaan **Voimassaolopvm** esim. 1.10.2017 ja ruksi kohtaan **Tulevan ajan tiedot mukaan**, niin silloin ohjelma tulostaa henkilön kaikki palkkahistoriat 1.10.2017 lähtien.

Kun raportin tulostaa Exceeliin ja valitsee **Tulevan ajan tiedot mukaan**, niin raporttia voidaan käyttää ns. palkkakehityksen tutkimiseen. Raportille tulostuu korotuksen euromäärät ja korotusprosentit.

Raportille voidaan tulostaa mm. ne palkkatekijät, jotka on ilmoitettu tyypillä A palkkatietoihin. Nämä palkkatekijät eivät tulostu muille raporteille. Lisäksi raportille voidaan tulostaa kiinteät tapahtumat ja vakiotapahtumat.

Kuva 14, Palkkarakenne henkilöittäin

Palkkarakenne henkilöittäin

Raportti: 1 Palkkatiedot

Voimassaolopvm: 01.10.2017

Tulevan ajan tiedot mukaan: ☒

Excel-tiedostoon tulostus: ☒

Kustannusjako: ☐

Sivukatko henkilön jälkeen: ☐

Suppeampi tuloste: ☐

Palkanlaskentaryhmä(t): 10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Palkkalajit:

Lajittelu: 1 Henkilönumero

Tulostin: Tiedosto

Jono: 1

Riviä/Sivu: 40

Kirjoittimen alustus:

Kirjoittimen vapautus:

Tulostuskieli:

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto:

Käynnistä Tyhjennä

14 Palkkatietoraportti (+KTA)

Palkkatietoraporttia voidaan käyttää esim. järjestelyerien suunnitteluun. Raportille tulee hinnoittelutunnukset. Parhaimman hyödyn raportista saa, kun sen tulostaa Excel-tiedostoon.

Raportille tulostuu henkilön perustietoja, palkkaperustiedot sekä kokemuslisien määrät. Myös TuntiTESin KTA:t näkyvät raportilla. Raportille tulostuu henkilöt, joilla on ollut palvelussuhde annettuna raportointivälinä voimassa (eli palvelussuhde voimassa koko raportointiaikavälin). Jos raportille halutaan myös lyhyempiaikaiset palvelussuhteet, niin silloin laitetaan ruksi kohtaan **Myös lyhyempiaikaiset**.

Raportille tulostuva kustannuspaikka on henkilön kotikustannuspaikka, ei kustannusjakotietojen mukainen tieto. Palkkatiedot, jotka tulostuvat raportille ovat henkilön peruspalkkoja, ei siis maksettuja palkkatietoja. Esim. poissaolojen vaikutusta raportilta ei näe, ellei käynnistyksessä valita kohta **Huomioidaanko palkattomat poissaolot**. Raportille tulostuu hinnoittelutunnuksen mukainen palkan alaraja. Palkankorotuksien yhteydessä raportilla tarkastetaan palkan suuruus alarajaan verrattuna.

Raportti tulostetaan aina yhdestä kuukaudesta. Raportin käynnistyksessä otetaan kantaa myös siihen, tulostetaanko osa-aikaisten palkat kokoaikaisen palkan mukaan.

Käynnistysnäyttö:

- **Raportointiväli:** kalenterikuukauden päivämääräväli.
- **Tulostetaanko Excel-tiedostoon:** suositellaan valittavaksi.
- **Myös lyhyempiaikaiset:** jos valitaan, raportille tulostetaan myös ne palvelussuhteet, jotka eivät ole voimassa koko raportointiaikaväliä.
- **Palkat täysimääräisenä:** mikäli kohtaa ei valita, osa-aikaisten palkat tulostuvat palkkaosuusprosentilla huomioituna. Mikäli ne halutaan huomioida täysimääräisenä, tulee kohta valita. Raportilla näkyy palkkaosuusprosentti.
- **Huomioidaanko palkattomat poissaolot:** mikäli valittuna, henkilö jolla koko aikavälin kestävä palkaton poissaolo, jätetään huomioimatta.
- **Palkanlaskentaryhmät:** tuntipalkkaiset ja opettajat tulostetaan aina erikseen.
- **Sopimuskoodit:** mikäli kentässä ei anneta mitään rajausta, tulostetaan kaikkien sopimusten työntekijät. Jos halutaan esim. KVTES:n piiriin kuuluvat raportoida, tulee kentässä antaa KVTES:n henkilöstöryhmät (TES-koodit).

Kuva 15, Palkkatietoraportti (+KTA)

Palkkatietoraportti (+KTA)

Raportointiväli: 01.12.2016 - 31.21.2016

Tulostetaanko Excel-tiedostoon: ☒

Myös lyhyempiaikaiset: ☒

Palkat täysimääräisinä: ☒

Huomioidaanko palkattomat poissaolot: ☐

Palkanlaskentaryhmä(t): 10

Hinnoittelutunnukset:

Ay-liitot:

Palkkalajit:

Esimiehet:

Sopimuskoodit: 10,29

Palvelussuhteen luonne:

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Lajittelu: 1 Nimi

Tulostin: Tiedosto

Jono: 1

Riviä/Sivu: 40

Kirjoittimen alustus:

Kirjoittimen vapautus:

Tulostuskieli:

Käynnistä Tyhjennä

15 Palvelussuhteet

Raportilla voidaan tulostaa palvelussuhteet Exceliin. Käynnistyksessä kannattaa ilmoittaa **Ts-eropäivä**-kenttään päivämäärä, jota ennen päätyneitä palvelussuhteita ei tulosteta.

Palvelussuhteet raportti on tehty raportioijalla ja ei ole kaikilla asikkaila käytössä.

Kuva 16, Palvelussuhteet

Palvelussuhteet

Henkilöt:

Ts-alkupäivä:

Ts-eropäivä:

31.12.2016

Kustannuspaikat:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

0

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

16 Poissaolot

Raportilla voidaan tulostaa halutun ajan poissaolot. Raportille tulostuu myös loma-ajat. **Mukaan otettavat** keskeytyskoodit -kohtaan ilmoitetaan * (tähti)merkki, jos halutaan tulostaa kaikki poissaolot. Jos halutaan tulostaa esim. kaikki sairauspoissaolot, kohtaan valitaan kyseiset poissaolokoodit esim. 50,51,52,53,55 (Poissaolokoodit ovat asiakaskohtaisia)

Kuva 17, Poissaolot keskeytyksistä

Poissaolot

Tilaston päivämääräväli:

01012018 - 31052018

Excel-tiedostoon tulostus:

☐

Mukaan otettavat keskeytyskoodit:

50,51,52,55

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

*

Yksiköt:

Kustannuspaikat:

Lajittelu:

5 Nimi

Poissaoloja voidaan seurata raportilla esim koulutusten osalta.

Henro	Nimi	Tehtävänimike	Syy	AlkoiPvm	PäättPvm	Kal. pvt	Työ. pvt	Arki pvt	Osapv polo	Kokopv h	Polo tunnit	Polo kerr
42346	Berg, Helinä	Amanuenssi	12 Virkamatka, palkallinen	03.02.17	03.02.17	1	1	1				1
	Henkilö yhteensä					1	1	1				1
101590	Berg, Outi	Perhepäivähoitaja	11 Ammattiyhdistyskoulutus/toiminta	15.03.17	15.03.17	1	1	1				1
	Henkilö yhteensä					1	1	1				1
42643	Dahlberg, Maire	Toimistosihtööri	11 Ammattiyhdistyskoulutus/toiminta	18.01.17	19.01.17	2	2	2				1
	Henkilö yhteensä		11 Ammattiyhdistyskoulutus/toiminta	04.04.17	06.04.17	3	3	3				1
						5	5	5				2
1020572	Enquist, Helmi	Kulttuurituottaja	12 Virkamatka, palkallinen	16.02.17	16.02.17	1	1	1				1
	Henkilö yhteensä					1	1	1				1

17 Päätösluettelo

Päätösluettelolla voidaan tulostaa järjestelmän lomakkeilla tehdyistä päätöksistä luettelo. Käynnistyksessä annetaan aikaväli, jolta päätösluettelo halutaan tulostaa. Tarvittaessa voidaan valita esimieskoodit, joiden päätökset halutaan raportille tulostuvan, jos käyttäjätunnuksen oikeudet sallivat eri hyväksyjien päätöksiä katselun. Päätösluettelo tulostuu vain Exceliin. Päätösluettelo voidaan muuttaa Excelistä myös Pdf-muotoon. Tarvitset koneellesi Adobe Reader maksuttoman ohjelman Alempi kuva tulisi korvata excel-tulosteenesimerkillä.

Kuva 18, Päätösluettelo

Päätösluettelo

Päätöspäiväväli: 01.05.2017 - 31.05.2017

Esimiehet: *

Henkilöt:

Lajittelu: 1 Esimies/Vuosi/Päätösnumero

Tulostin: Tiedosto

Jono: 1

Riviä/Sivu: 43

Kirjoittimen alustus:

Kirjoittimen vapautus:

Tulostuskieli:

Käynnistä Tyhjennä

Esimies	Vuosi	Päätös	Päätöspvm	Lomake	Henkilö	Pasun/Poissaolon/Matkan aikaväli ja syy
100 Niinistö, Hellin N	2016	00050	09.05.2016	koulutus	Hoitaja, Helena	24.03.2016 - 25.03.2016 10 Koulutus, palkallinen
100 Niinistö, Hellin N	2016	00052	10.05.2016	poissa	Hoitaja, Helena	01.03.2016 - 31.03.2016 50 Työloma
100 Niinistö, Hellin N	2016	00053	16.05.2016	poissa	Kihlström, Lotta Ruut	01.03.2016 - 20.03.2016 50 Työloma
100 Niinistö, Hellin N	2016	00054	16.05.2016	polo	Varvikko, Maire Virve	01.04.2016 - 25.04.2016 95 Yksityisasia, palkato
100 Niinistö, Hellin N	2016	00055	16.05.2016	keskperum	Kihlström, Lotta Ruut	01.03.2016 - 20.03.2016 Keskeytyksen peruminen
100 Niinistö, Hellin N	2016	00056	16.05.2016	keskperum	Varvikko, Maire Virve	01.04.2016 - 25.04.2016 Keskeytyksen peruminen
100 Niinistö, Hellin N	2016	00057	16.05.2016	polo	Kihlström, Lotta Ruut	01.04.2016 - 15.04.2016 Hylätty: 95 Yksityisasia
100 Niinistö, Hellin N	2016	00059	16.05.2016	poissa	Hoitaja, Helena	11.04.2016 - 24.04.2016 50 Työloma
100 Niinistö, Hellin N	2016	00063	25.05.2016	poissa	Kytöviita, Tanja	01.02.2016 - 31.03.2016 50 Työloma
100 Niinistö, Hellin N	2016	00064	25.05.2016	poissa	Karhu, Oili Helmi	01.04.2016 - 04.04.2016 57 Tilapäinen hoitovapaa
100 Niinistö, Hellin N	2016	00065	25.05.2016	poissa	Hoitaja, Helena	01.04.2016 - 31.07.2016 50 Työloma

18 Tallennetut palkkatapahtumat raportti

Raportille voidaan tulostaa esim. tuntipalkkaisten tallennetut palkkatapahtumat tai muut palkkatapahtumat esim. ateriakorvaukset, ylityöt yms. Raportti voidaan tulostaa myös halutuista palkkalajeista ilmoittamalla käynnistysnäytön **Palkkalajit**-kohtaan kyseiset palkkalajit. Raportille tulostuu raportointivälin mukaiset tapahtumat. Jos halutaan tapahtumat tallennuspäivän mukaan, niin käynnistysnäytöllä on valittava kohta **Tallennuspäivä**.

Tämä raportin näkyminen esimispuolen raporteissa on aina asikaskohtainen.

Kuva 19, Tallennetut palkkatapahtuma raportti

Tallennetut palkkatapahtumat

Raportointiväli:

01.03.2017 - 31.03.2017

Tallennuspäivä:

☐

Henkilö/sivu:

☐

Excel-tiedostoon tulostus:

☒

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Tulosityksiköt:

Kustannuspaikat:

Palkkalajit:

Toimielimet:

Lajittelu:

1 Henkilön nimi

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Käynnistä

Tyhjennä

19 Tehtävänimikkeet

Raportille tulostuvat henkilöt tehtävänimikkeittäin ja henkilöiden lukumäärät nimikkeittäin. Käynnistyksessä ilmoitetaan palkanlaskentaryhmät (**Laskentaryhm**), joista tiedot halutaan. Lisäksi ilmoitetaan palvelussuhteen alkupäivämäärä (**Ps.alkupvm**), jonka mukaisesti raportille tulostuvat kaikki ne palvelussuhteet, jotka ovat voimassa kyseisenä päivänä. Raporttia ei ole mahdollista tulostaa Excel-muotoisena.

Tämä raportti on Raporttoijalla tehty raportti ja on asiakaskohtainen raportti, eikä ole kaikilla asiakkailta käytössä.

Kuva 20, Tehtävänimikkeet

Tehtävänimikkeet

Henkilöt:

Ts-alkoi:

Ts-loppu:

Kustannuspaikat:

Maksuryhmät:

Tulosyksiköt:

10 220661	Boklöv, Aune Suvi	09.09.2013	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	
10 210610	Elg, Selja Alli	01.03.2008	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	
10 210688	Hammarberg, Outi Liisa	01.02.1981	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	
10 210525	Himmelo, Vihtori Patrik	19.05.1986	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	
10 210738	Hurmala, Riitta Selja	09.08.2010	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	
10 210438	Idström, Vainö Yrjö	01.05.2014	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	
10 220811	Jokela, Riitta Ruut	20.04.2015	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	
10 220766	Kerkman, Outi Selja	08.09.2014	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	
10 210403	Kuusela, Risto Alpo	16.04.1985	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	
10 210719	Larssen, Kalle Matti	13.04.1981	71524	Puistotyöntekijä	
10 210407	Stenval, Lauha Liisa	15.07.1998	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	
10 210740	Takala, Virpi Mari	16.09.1996	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	
10 210204	Åhman, Ritva Siiri	01.08.2012	71524	PUISTOTYÖNTEKIJÄ	

			13		COUNT
10 210229	Karhu, Siiri Pirkko	01.04.2012	71627	Projektityöntekijä	

			1		COUNT
10 210205	Danielson, Elna Alli	18.04.2006	71740	ERITYISAVUSTAJA	
10 210222	Lepikko, Aune Riitta	15.04.2013	71740	ERITYISAVUSTAJA	
10 210511	Marttinen, Lahja Maire	01.08.2008	71740	ERITYISAVUSTAJA	

			3		COUNT

20 Työllistämistukitilitys

Käynnistyksessä annetaan haluttu Maksupäivämääräväli, Palkanlaskentaryhmä(t), Palvelussuhteen luonne ja Maksuryhmä(t).

Kuva 21, Työllistämistukitilitys

Työllistämistukitilitys

Maksupäivämääräväli:

01.03.2017 - 31.03.2017

Tulostetaanko kaikki:

☐

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Palvelussuhteen luonne:

24

Henkilöt:

Maksuryhmät:

47

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

TL2/TYÖLLISTÄMISTUKITILITYS
RAPORTTIOULUTUS 23.03.2016

			Maksupäiväväli	01.03.2016 - 31.03.2016						
Plr	Henro Nimi Plaji Selitys Syy Selitys	Henkilötunnus	Työssäoloaika Alkupvm Loppupvm Alkupvm Loppupvm	Ansio Selitys Kal.pvt	Ta- Tyo.pvt	Pal.kust.	Tuki- Tuki	Tuki	Huom.	
10	220893 Aho, Sylvi Ruut 9610 Kdi 50 palkkatuki kunta ta:lle	200173-132T	01.03.2016-31.03.2016 ?	1652,93	22,96	2032,44	42,00	853,62		
10	210541 Grönfors, Sylvi Riitta 9610 Kdi 50 palkkatuki kunta ta:lle	220875-206M	01.03.2016-31.03.2016 ?	1761,32	22,96	2165,72	40,00	866,29		
10	210844 Hammarsson, Sylvi Selja 9610 Kdi 50 palkkatuki kunta ta:lle	030168-0906	01.03.2016-20.03.2016 ?	2034,28	22,96	2501,35	40,00	1000,54		
10	210096 Holm, Riitta Ruut 9610 Kdi 50 palkkatuki kunta ta:lle	271058-106V	01.03.2016-31.03.2016 08.06.2015-07.06.2016	1490,06	22,96	1832,18	40,00	732,87		
10	220577 Karikko, Leena Maila 9610 Kdi 50 palkkatuki kunta ta:lle	060866-2381	01.03.2016-31.03.2016 20.01.2016-19.07.2016	1490,06	22,96	1832,18	42,00	769,52		
10	220898 Kataja, Irmeli Outi 9610 Kdi 50 palkkatuki kunta ta:lle	110773-162T	10.03.2016-31.03.2016 ?	1490,06	22,96	1832,18	42,00	769,52		
10	220739 Kihlstrom, Olli Terhi 9610 Kdi 50 palkkatuki kunta ta:lle	010687-124X	01.03.2016-31.03.2016 14.12.2015-13.06.2016	1520,30	22,96	1869,36	42,00	785,13		
10	220894 Koivikko, Mari Päivi 9610 Kdi 50 palkkatuki kunta ta:lle	180387-158K	01.03.2016-31.03.2016 ?	1539,24	22,96	1892,65	42,00	794,91		
10	220798 Koivikko, Pirkko Tuulikki 9610 Kdi 50 palkkatuki kunta ta:lle	170661-2686	01.03.2016-31.03.2016 10.08.2015-09.05.2016	1490,06	22,96	1832,18	40,00	732,87		

21 Työ-/Palvelussuhdetodistus

Todistukselle tulostuu oman yhteisön tai kunnan palvelut, jos ne ovat järjestelmässä.

Valitaan ensin henkilö, sitten mukaan poimittavat palvelussuhteet.

- Jos halutaan valita kaikki palvelussuhteet, laitetaan ruksi **PsNo**-sarakkeen viereen. Ohjelma päivittää automaattisesti ruksit jokaisen palvelussuhteen eteen.
- Jos halutaan poimia todistukselle vain muutama palvelussuhde, silloin kannattaa ruksata vain halutut palvelussuhteet.
- Jos halutaan valita lähes kaikki palvelussuhteet, silloin kannattaa laittaa ensin ruksi **PsNo**-kentän eteen ja sitten poistaa ruksi palvelussuhteilta, joita ei haluta tulostettavaksi esim. luottamustoimet.

Kuva 22, Työ-/Palvelussuhdetodistus

Berg, Kerttu

Valitse tulostettavat tiedot:

Poimittavat palvelussuhteet:

	Pir	PsNo	PsAlkoi	PsLoppu	Ammattinimike
☐	10	28	01.09.2016	?	Lastenhoitaja
☐	10	27	01.08.2016	31.08.2016	Lastenhoitaja
☐	10	26	03.10.2011	31.07.2016	Lähihoitaja
☐	10	25	01.01.2010	28.02.2010	Lastenhoitaja
☐	10	24	19.10.2009	31.12.2009	Lastenhoitaja
☐	10	23	20.10.2003	22.10.2003	Perushoitaja
☐	10	22	29.09.2003	05.10.2003	Perushoitaja
☐	10	21	26.05.2003	31.08.2003	Perushoitaja
☐	10	20	19.05.2003	20.05.2003	Perushoitaja
☐	10	19	08.05.2003	09.05.2003	Perushoitaja

Poimittavat keskeytykset:

19.02.2010-19.02.2010 Yksityisasia, palkaton
22.12.2009-23.12.2009 Yksityisasia, palkaton

☐	10	3	29.11.2001	30.11.2001	Perushoitaja
☐	10	2	09.07.2001	31.10.2001	Perushoitaja
☐	10	1	14.06.1999	11.07.1999	Asuntola-apulainen

Palvelussuhteen päättymisen syy ☐

Arvioinnit

Työtaito ☐ kiitettävä ☐ hyvä ☐ tyydyttävä ☐ välttävä ☐ heikko ☒ ei arviointia

Käytös ☐ kiitettävä ☐ hyvä ☐ tyydyttävä ☐ välttävä ☐ heikko ☒ ei arviointia

Aikaisempi palvelu ☐

Tulosta pienemmällä fontilla ☐

Tulostuskieli

Näytä tiedot Word-tulostus

Todistukselle voidaan valita tulostumaan myös keskeytyksiä. **Palvelussuhteen päättymissy** voidaan myös valita tulostumaan todistukselle, samoin kuin myös **Arvioinnit** ja **Aikaisempi palvelu** (toisen yhteisön palvelu).

Tulosta-linkin vieressä on **Word-tulostus**-linkki. Jos palvelutodistuksen tietoja muutetaan, valitaan ensin Word-tulostus linkki, jonka jälkeen todistus aukeaa Wordiin ja sen jälkeen todistukselle tehdään tarvittavat muutokset/täydennykset.

22 Työterveyshuolto/Excel

Raportti tulostuu Exceliin. Käynnistyksessä annetaan **Raportointipäivä**. Ohjelma tulostaa ne henkilöt raportille, joilla on voimassa palvelussuhde kyseisenä päivänä tai sen jälkeen.

Tämä on Raportoijalla tehty asiakaskohtainen raportti.

Kuva 23, Työterveyshuolto/Excel

Työterveyshuolto/EXCEL

Henkilöt:

Ts-alkupäivä:

01.01.2017

Ts-eropäivä:

Kustannuspaikat:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

?

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

0

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

Lr	Metu	Nimi	Lähiosoite	Postinumero	Postitoimi	Älkupvm	Paatpvm	Ammkd	Ammattinimike	Kustannuspaikka	Kustannuspaikan nimi
30	020571-223*	Ammattimies, Arto	Ammattikatu 8	62300	Härmä	1.1.1993	?	78018	Puistoalueiden hoitaja	4413	Puistot ja yleiset alueet
20	220968-444*	Erikoinen, Eeva	Oppitie 8 A 8	48100	Kotka	1.8.2013	?	39425	Peruskoulun opettaja	3341	Luokat 1-6
30	010455-145*	Huovinen, Matti Antero	Mäntyhärjuntie 11	97980	Anettjärvi	1.1.1993	?	75980	Kalustosuunnittelija	4511	Rakennetut kiinteistöt
10	071266-123*	Inari, Elina	Inarintie	99800	Ivalo	24.1.2014	2.2.2014	73594	Toimialasihiteeri	1470	Henkilöstöhallintopalvelut

23 Täydennyskoulutusraportti

Raportilla voidaan tulostaa KT:n lakisääteinen täydennyskoulutusraportti (sekä Terveystieteiden että Sosiaali- ja terveysalan täydennyskoulutusraportit). Ohjelman toiminta perustuu siihen, että täydennyskoulutukset on ilmoitettu omilla syykoodeillaan. Täydennyskoulutus-lomakkeen käyttö ei ole välttämätöntä. Ohjelma osaa etsiä kaikki täydennyskoulutuksen keskeytyskoodit ja yhdistää ne kyseisen ajan matkalaskuihin. Täydennyskoulutusraportti voidaan tulostaa koulutusluokittain tai hinnoittelutunnuksittain.

Käynnistysnäyttö:

- **Tulostettavat tiedot:** vaihtoehtoina on **1 Terveystieteiden täydennyskoulutus** tai **2 Sosiaali- ja terveysalan täydennyskoulutus**.
- **Henkilötiedot:** valitaan, jos halutaan tarkistaa henkilötietoja.
- **Excel-tiedostoon tulostus:** valitaan, jos raportti halutaan tulostaa Exceliin.
- **Palkanlaskentaryhmä(t):** annetaan palkanlaskentaryhmät, joista raportti halutaan tulostaa.
- **Kustannuspaikat:** jos yhteisössä ei ole käytössä koulutusluokitusta ja samasta yhteisöstä pitäisi tuottaa sekä Terveystieteiden että Sosiaali- ja terveysalan täydennyskoulutusraportit, niin henkilöt voidaan erottaa toisistaan esim. kustannuspaikoilla.
- Raporttia voidaan rajata myös koulutustasoilla, ammattiryhmillä ja hinnoittelutunnuksilla
- **Lajittelu:** vaihtoehdot ovat
 - 1 Koulutustaso
 - 2 Ammattiryhmä
 - 3 Hinnoittelutunnus

Kuva 24, Täydennyskoulutus

Täydennyskoulutus

Tulostettavat tiedot

Raportointiväli: 1 Terveysthuollon täydennyskoulutus

Henkilötiedot: 01.01.2017 - 31.12.2017

Excel-tiedostoon tulostus: ☒

Palkanlaskentaryhmä(t): 10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat: 1023, 1026, 1042, 1071

Koulutustasot:

Ammattiryhmät:

Hinnoittelutunnukset:

Lajittelu: 3 Hinnoittelutunnus

Tulostin: Tiedosto

Jono: 1

Riviä/Sivu: 40

Kirjoittimen alustus:

Kirjoittimen vapautus:

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä Tyhjennä

Lajitteluvaihtoehto Koulutustaso raporttimalli:

Koulutustaso	Hklölk	Päivät yht.	Koul.kust	Sij.Palkka	Matkakust.
TER2 AMK:n tai opistoasteen tutkint	30	97	1640	0	649,51
TER3 Perustutkinto/kouluasteen tutk	30	66	840	0	486,23
TER4 Yliopistokoulutus, muu terv.h.	4	13	80	0	0

Lajitteluvalinta Hinnoittelutunnus raporttimalli:

Hinnoittelutunnus	Hklölkkm	Päivät yht.	Koul.kust	Sij.Palkka	Matkakust.
03HOI020 Terv.huollon hoitohlöstö/esimi	12	51	1240	0	0
03HOI030 Terv.huollon hoitohlöstö/opist	69	191	1880	216	1135,74
03HOI040 Terv.huollon hoitohlöstö/koulu	42	138	0	324	0
04PER010 Sosiaali- ja terv.huollon peru	19	22	110	0	54,54
04SOS020 Sos.huollon hlöstö/esimiesteht	1	1	0	0	0
04SOS030 Sos.huollon hlöstö/asiant.teht	15	70	0	0	0
04SOS04A Sos.huollon hlöstö/asiant.teht	18	54	190	0	204,66
04SOS050 Sos.huollon hlöstö/vaativat am	12	30	0	0	91,1
04SOS06A Sos.huollon hlöstö/muut amm.te	28	69	0	0	0

24 Virka- ja työsuhteiset

Kyseisellä käynnistyksellä tulostetaan raportti joulukuussa 2017 virkasuhteessa olleista henkilöistä. **Palvelussuhteen laji** -kohtaan ilmoitetaan virkasuhteiset eli palvelussuhteen laji 1. Raportilla voidaan vaihtoehtoisesti tulostaa kaikki henkilöt yhdestä palkanlaskentaryhmästä, jolloin lajitteluvaihtoehdoksi valitaan lajittelu **Palvelussuhteen laji/Nimi** ja kohta Palvelussuhteen laji jätetään tyhjäksi.

Kuva 25, Virka- ja työsuhteiset

Virka- ja työsuhteiset

Raportointiväli: 01.12.2017 - 31.12.2017

Tulostetaanko Excel-tiedostoon: ☐

Hinnoittelutunnukset:

Palkkalajit:

Esimiehet:

Henkilöstöryhmä(t):

Sisäinen luonne:

Palvelussuhteen laji: 1

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Toimintayksiköt:

Lajittelu: 1 Nimi

Tulostin: Tiedosto

Jono: 1

Riviä/Sivu: 40

Kirjoittimen alustus:

Kirjoittimen vapautus:

Käynnistä Tyhjennä

Ajalta: 01.12.2015 - 31.12.2015

Henro	Nimi	Plr	Hetu	Ammattinimike	P.suht laji	Sisäinen luonne	Esimies	T.am	Vktyöa			
Toimintayksikkö		Plk.os	Hinnatunn	Täyden ta.	Tehkohtpal	Kok/paliss	Määrävliss	Määrävliss	Henkliss	Vars.palkk	Erilliss	LTMkorv
184	Berg, Kerttu Lauha	10	040759-170X	Sairaanhoidtaja	Virkasuhte	Vakinainen	Näätä, Helga Irja	42	38,25			
330500	T.Yks. 330500	100,00	03HOI030	2297,59	2297,59	183,81	68,69	0,00	57,10	2661,33	0,00	0,00
557	Berg, Venla Elvi	3	PV	10	300659-202X	Kehitysvammaohjaaja	Virkasuhte	Vakinainen	Example, Manager	42	15,00	
326101	T.Yks. 326101	100,00		2065,94	2065,94	165,28	62,37	0,00	0,00	2345,26	0,00	0,00

25 Ylityötilasto

Raportilla voidaan seurata kauden ylityörajoja tai vuoden ylityörajoja.

Käynnistysnäyttö:

- **Tapahtumapäiväväli:** voidaan antaa neljännesvuosi tai koko vuosi. Ohjelma lukee palkkatapahtumia päivämäärien perusteella ja poimii tapahtumat raportille tapahtumapäivän mukaan, ei maksupäivän mukaan.
- **Eropäivämäärä:** päivämäärä, jota ennen päättäneitä palvelussuhteita ei oteta mukaan.
- **Excel-tiedostoon tulostus:** valitaan, jos raportti halutaan Excel-muodossa.
- **Tulostetaan kaikki henkilöt:** jos tämä kohta on valittuna, raportille tulostuvat myös niiden henkilöiden tiedot, joilla ei ole ylitöitä.
- **Kauden ylityörajat:** jos kohta valittuna, ohjelma ilmoittaa ylityörajan lähenemisestä ja ylittymisestä. Tuntirajat voidaan ilmoittaa ohjaustietoon, jolloin rajoja voidaan muuttaa raportin käynnistysnäytöllä.
- **Vuoden ylityörajat:** jos kohta valittuna, niin ohjelma ilmoittaa ylityörajan lähenemisestä ja ylittymisestä. Tuntirajat voidaan ilmoittaa ohjaustietoon, jolloin rajoja voidaan muuttaa raportin käynnistysnäytöllä.

Kuva 26, Ylityötilasto

Ylityötilasto

Tapahtumapäiväväli: 01.01.2017 - 31.03.2017

Eropäivämääräraja: 31.12.2016

Excel-tiedostoon tulostus: ☐

Tulostetaan kaikki henkilöt: ☐

Kauden ylityörajat: ☒ Ylityöraja lähenee: 0 Ylityöraja ylittyy: 138

Vuoden ylityörajat: ☐ Ylityöraja lähenee: 220 Ylityöraja ylittyy: 250

Palkanlaskentaryhmä(t): 10,30

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Työaikamuodot:

Lajittelu: 1 Summataso 2/Summataso 4/Nimi

Tulostin: Tiedosto

Jono: 1

Riviä/Sivu: 40

Kirjoittimen alustus:

Kirjoittimen vapautus:

Tulostuskieli:

Käynnistä Tyhjennä

Y17/YLITYÖTILASTO
DEMOKUNTA

15-11-10 Sivu
11:07:52 ylit17

Tulosalue: VAREAISKASVATUSEPALVELUT

Tapahtumapäiväväli 01.01.2009 - 31.03.2009

				Tu	Ylityö	Ylityö	Ylityö	YLITYÖT	Ylityön		
				Ans	50%	100%	200%	YHTÄISÄÄ	erill.korv	Varallaolo	RUOKI
Piry Wenro Nimi											
10 211474 Jokinen, Jokke				Tu	150,00			150,00	150,00	Kauden ylityöraja ylitetty	
				Ans	961,50			961,50	1923,00		
YHT. HENKILÖITÄ 1				Tu	150,00			150,00	150,00		
				Ans	961,50			961,50	1923,00		

26 Taloussuunnitteluraportti

Talousarviosuunnitteluraportteja on erilaisia ja niitä on tehtynä eriskeen eri kirjanpitojärjestelmiä varten.

Tässä esimerkissä oleva raportti on yleisimmin käytössä oleva raportti.

Taloussuunnitteluraporttia voidaan käyttää esim. taloussuunnittelussa. Raportille tulevat tilit, kustannuspaikat, tilaukset, henkilön varsinainen palkka ja palkanjakoprosentti. Parhaimman hyödyn raportista saa, kun ottaa raportin Exceliin. Raportille tulostuu henkilön peruspalkkatekijät, ei siis maksettuja palkkoja kyseiseltä ajalta.

Raportin voi tulostaa esim. vain vakituisista henkilöistä rajaamalla palvelussuhteen luonteella ja/tai maksuryhmillä. Lisäksi raportin voi tulostaa vain tietyssä ajankohtana voimassa olevista palvelussuhteista, kuten esimerkissä:

Kuva 27, Taloussuunnitteluraportti

Taloussuunnitteluraportti

Raportointiväli: 01.03.2017 - 31.03.2017

Tulostetaanko Excel-tiedostoon: ☒

Kuukaudet: 12

Lomarahaa-%: 5,6 Korotusvaraus-%: 1

Sisäinen luonne: 10,20,21

Palvelussuhteen luonne:

Palkanlaskentaryhmä(t): 10,20

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Lajittelu: 1 Nimi

Tulostin: Tiedosto

Jono: 1

Riviä/Sivu: 40

Kirjoittimen alustus:

Kirjoittimen vapautus:

Tulostuskieli:

Käynnistä Tyhjennä

Ajalta: 01.01.2007 - 31.12.2007
KK: 2 Lomarahat: 15,00 Korotusvaraus: 13,00

Se	Projekti	Tili	Henkilön nimi	Vakanssi	Pir	Kust. jako%	KK-palkka	Ylit. palkkio	KK*kkp	Vuosi- palkka	Korotus- varaus
	4002		Kvarström, Titta Hel Siivooja		10	100,00	1614,88	0,00	3229,76	3391,25	101,74
	4000		Lepikko, Päivi Laina Lastenhoitaja		10	100,00	884,97	0,00	1769,94	1855,44	55,75
			Kaikki yhteensä				2499,85	0,00			

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
KP	Toimi nto	Tek n.k di	Kohd e	Proje kti	Tili	Vakanssi	Nimi	Eläk eKdi	Loma raha %	Kust.j ako%	KK	KK- palkka	Ylitu ntipa lkkiot	KK*kkp	Loma raha %	Vuosi- palkka	Korotusv araus%	Korotusv araus
3015	3344		10	711	4000	Osastoapula inen	Ankka, Iines	1	6	40	12	852,96	0	10235,5	5,4	10788,2	1,24	133,77
3015	2255		10	711	4000	Toimistosiht eeri	Ankka, Iines	1	6	60	12	1279,43	0	15353,2	5,4	16182,2	1,24	200,66
4300	1700		10		4000	PÄIVÄHOITAJ A	Ankka, Leenu	1	5	100	12	2095,97	0	25151,6	5,4	26509,8	1,24	328,72
2500			10		4000	Kodinhoitaja	Ankka, Tiinu	1	6	100	12	1381,19	0	16574,3	5,4	17469,3	1,24	216,62

27 Tilinpäätösraportit

27.1 Henkilötyövuosi

Ote henkilöstöraporttisuosituksesta:

Mikäli henkilöstömäärä vaihtelee voimakkaasti vuoden aikana, kuvaa henkilötyövuosi paremmin vuoden aikana palvelussuhteessa olleen henkilöstön määrää kuin pelkkä henkilöstön lukumäärä 31.12. Osan vuotta kestäneet tai osa-aikaiset palvelussuhteet muutetaan vuosityöntekijöiksi eli henkilötyövuosiksi.

*Henkilötyövuosi HTV1 = palveluksessa olopäivien lukumäärä kalenteripäivinä / 365 * (osa-aikaprosentti/100)*

*Henkilötyövuosi HTV2 = palkallisten palveluksessa olopäivien lukumäärä kalenteripäivinä / 365 * (osa-aikaprosentti/100) (tästä luvusta on vähennetty palkattomat poissaolot)*

*Henkilötyövuosi HTV3 = todelliset palveluksessa olopäivien lukumäärä kalenteripäivinä / 365 * (osa-aikaprosentti/100) (tästä luvusta on vähennetty kaikki poissaolot, myös loma-ajat)*

Henkilöstötyönvuodella tarkoitetaan täyttä työaikaa tekevän henkilön koko vuoden työskentelyä.

Osa-aikainen henkilö muutetaan henkilöstötyövuodeksi osa-aikaprosenttiaan vastaavasti (esim. osa-aikaisuus 50 %, koko vuoden työssä = 0,5 henkilötyövuosi).

Osa-aikaisuus lasketaan työajasta.

Vain osan vuotta palvelussuhteessa olleen tai osan vuotta palkkaa saaneen työ lasketaan suhteessa koko vuoden työpäiviin (esim. työssä 1.3.–31.5. = 92 / 365 = 0,25 henkilötyövuosi).

Em. tavalla lasketut henkilötyövuodet lasketaan yhteen.

Yhden henkilötyövuoden määrä on aina enintään 1, jolloin ei ylitöitä eikä muullakaan tavoin tehtyä normaalin työajan ylittävää työaikaa oteta laskennassa huomioon.

Henkilötyövuosikäsittettä (HTV1) käytetään esimerkiksi, kun lasketaan tehty työpanos henkilötyövuotta kohti.

Henkilötyövuosikäsittettä (HTV2) käytetään esimerkiksi, kun lasketaan erilaisia henkilöstökustannuksia henkilötyövuotta kohti.

Raportointiväliksi annetaan koko vuosi. Ohjelma käsittelee ne palvelussuhteet, jotka ovat voimassa koko aikavälin tai vain osaksi aikaväliä. Ohjelma jakaa henkilötyövuodet kustannusten jaon mukaan. Eli jos henkilön palkka jakautuu usealle menokohdalle, jakaantuu hänen työvuotensa myös useammalle menokohdalle (kustannuspaikalle, tulosalueelle).

Raportin käynnistysnäytöllä on mahdollisuus käynnistää raportti valinnalla Naiset/Miehet erikseen. Tällöin raportille saadaan tiedot eriteltynä sukupuolittain.

Excel-tulostuksessa kenttiä ovat:

- sukupuoli ja sen selite
- koko-/osa-aikaisuuskoodi ja sen selite
- kustannuspaikka ja sen selite

Raportille tulostuu henkilötyövuodet seuraavasti:

- HTV1
 - lukumäärä on 1, jos henkilö on koko vuoden töissä
 - lukumäärä on 0,5 jos henkilö on aloittanut 1.7.
 - lukumäärä on 0,5 jos henkilö on tehnyt töitä koko vuoden, mutta työaika on ollut 50 %
- HTV2
 - lukumäärästä vähennetään palkattomat poissaolot
- HTV3
 - lukumäärästä vähennetään kaikki poissaolot myös loma-ajat

Kuva 28, Henkilötyövuosi

Henkilötyövuosi

Raportointiväli: 01.01.2017 - 31.12.2017

Excel-tiedostoon tulostus: ☒

Tulostetaanko henkilötiedot: ☒

Naiset/Miehet erikseen: ☒

Palkanlaskentaryhmä(t):

Sopimuskoodit:

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 1:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Sisäinen luonne:

Koko-/osa-aikaisuus:

Tehtävänimikkeet:

Esimiehet:

Toimintayksiköt:

Summatasot 3:

Lajittelu: 17 Summataso 2/Kustannuspaikka

Tulostin: Tiedosto Jono: 1 Riviä/Sivu: 40 Kirjoittimen alustus: Kirjoittimen vapautus:

Tulostuskieli:

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto:

Käynnistä Tyhjennä

Kuva 29, Henkilötyövuosi excel-näkymä

Tulosalue	HTV1	HTV2
11 LAPSET, NUORET, ELÄMÄNLAATU	10,16164	10,16164
12 TERVEYS, TOIMINTAKYKY, IKÄIHM.	14,38653	14,38653
13 YHDYSKUNTA JA YMPÄRISTÖ	2,682173	2,682173
15 KONSERNIPALVELUT	88,00767	88,00767
31 PALVELUTUOTANNON HALLINTO	6,664822	6,664822
32 VARHAISKASVATUSPALVELUT	604,9409	596,3683
33 OPETUSPALVELUT	611,088	600,8949
34 LASTEN JA NUORTEN KASVUA TUK.	223,849	222,3143
35 KULTTUURI- JA KIRJASTOPALVELUT	91,5604	91,16588
36 TERVEYS JA TOIMINTAKYKY	86,42182	84,71223
37 IKÄIHMISTEN KOTI- JA ASUMISP.	286,1568	281,4116
38 IKÄIHMISTEN PITKÄAIK. PALVELUT	289,0416	289,0416
60 MAANKÄYTTÖ JA YMPÄRISTÖ	65,15729	65,15729
61 YHDYSKUNTARAKENNE	189,4996	189,4147
71 TERVEYSPALVELUT	424,9201	423,2626

Henkilötyövuoden ohjauksissa voidaan asiakaskohtaisesti laittaa päälle, että päivät lasketaan tarkalleen pyyntönäytöllä olleelle ajalle. Ohjaus on pääkäyttäjien kanssa yhteisesti sovittava.

Kun laitetaan ohjaus päälle silloin esim. lasketaan helmikuulta 28 päivää (HT2/japvrvali).

27.1.1 Henkilöstön vaihtuvuus

Henkilöstön vaihtuvuus -raportille tulostuvat kaikki palvelussuhteet, jotka ovat olleet voimassa annetulla aikavälillä. Raportille tulostuu raportin käynnistysnäytöllä tehtyjen valintojen perusteella eri tietoja. Esimerkiksi:

- Käynnistysnäytöllä valitaan **Excel-tiedostoon tulostus** sekä **Tulostetaanko henkilötiedot**, jolloin raportille tulostuu mm. palvelussuhteiden kestot sekä määräaikaisuuden perusteet.
- Käynnistysnäytöllä valitaan edellä mainittujen lisäksi kohta **Päättymisen syyt mukaan**, jolloin raportilta voidaan esimerkiksi etsiä, kuinka monta henkilöä on jäänyt eläkkeelle.
- Raportille tulostuu palvelussuhteiden päättymisten syiden lisäksi myös osa-aikaisuuden perusteet.

27.1.2 Koko henkilöstön vaihtuvuus

Lajitteluvaihtoehdolla **Koko yhteisö** raportille tulostuu kaikki palvelussuhteet, jotka ovat olleet voimassa annetulla aikavälillä osittain tai kokonaan. Raportti voidaan tulostaa eri **Lajittelu**-vaihtoehdoilla esim. koko yhteisö tai tulosalueittain.

Kuva 30, Henkilöstön vaihtuvuus

Henkilöstön vaihtuvuus

Tilaston päivämääräväli:

01.01.2017 - 31.12.2017

Excel-tiedostoon tulostus:

☒

Tulostetaanko henkilötiedot:

☐

Naiset/Miehet erikseen:

☒

Päättymisen syyt mukaan:

☐

Yhdenjakoisuusvertailu:

☐

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 1:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Sisäinen luonne:

Koko-/osa-aikaisuus:

Esimiehet:

Toimintayksiköt:

Lajittelu:

17 Koko yhteisö

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

Raportille tulostuu henkilön keskimääräinen palvelussuhteen kesto ja keskimääräinen palvelussuhteen kesto. Vaihtuvuus-rivi lasketaan kaikista alkaneista, päättäneistä ja alkaneista/päättäneistä palvelussuhteista, voimassa olevia palvelussuhteita ei lasketa mukaan.

Kun raportin käynnistysnäytöllä valitaan Excel-tiedostoon tulostus sekä tulostetaanko henkilötiedot, tulostuu Exceliin kaikki palvelussuhteet, jotka ovat olleet voimassa kokonaan tai osittain annetulla aikavälillä. Lisäksi Exceliin tulostuu jokaisen palvelussuhteen kesto sekä määräaikaisuuden peruste.

Kuva 31, Henkilöstön vaihtuvuus raportti excelissä

Tyyppi	Naiset	Miehet	Hlö yht	Palv.suht yht	Henkilön keskim. palveluss uhteen kesto	Keskim.p alvelussu hteen kesto
10 Vakinainen, toist. voim. oleva voimassaolevat	1286	515	1801	1802	3165	3163
10 Vakinainen, toist. voim. oleva alkaneet	1193	154	1347	1347	330	330
10 Vakinainen, toist. voim. oleva päättyneet	173	60	233	234	3097	3083
10 Vakinainen, toist. voim. oleva alkaneet ja päättyneet	131	19	150	172	146	128
10 Vakinainen, toist. voim. oleva yhteensä vaihtuvuus	1497	233	1730			
20 Määräaikainen voimassaolevat	9	3	12	12	728	728
20 Määräaikainen alkaneet	97	16	113	116	403	392
20 Määräaikainen päättyneet	68	30	98	100	270	265
20 Määräaikainen alkaneet ja päättyneet	530	208	738	1724	58	25
20 Määräaikainen yhteensä vaihtuvuus	695	254	949			
21 Sijainen voimassaolevat	3	0	3	3	450	450
21 Sijainen alkaneet	237	28	265	266	258	257
21 Sijainen päättyneet	114	15	129	130	225	223
21 Sijainen alkaneet ja päättyneet	1001	201	1202	4814	66	16
21 Sijainen yhteensä vaihtuvuus	1352	244	1596			
24 Työllistetty, yhteiskuntatakuu voimassaolevat	0	0	0	0	0	0
24 Työllistetty, yhteiskuntatakuu alkaneet	4	7	11	11	277	277
24 Työllistetty, yhteiskuntatakuu päättyneet	6	13	19	19	296	296
24 Työllistetty, yhteiskuntatakuu alkaneet ja päättyneet	47	65	112	137	111	90

27.2 Henkilövahvuus

Raportilla saadaan henkilölukumäärät tietyssä päivänä. Raportille tulostuvat niiden henkilöiden tiedot, joiden palvelussuhde on voimassa kyseisenä päivänä.

27.2.1 Henkilöstön määrä tulosalueittain

Mikäli raportille halutaan vain vakituiset työntekijät, kohtaan **Sisäinen luonne** -ilmoitetaan arvot 10,11,12,13 (asikaskohtainen lajittelu). Lajitteluksi valitaan **Tulosalue/tulosyksikkö**.

Kuva 32, Henkilövahvuus

Henkilövahvuus

Raportointipäivä:

20.04.2018

Excel-tiedostoon tulostus:

☒

Tulostetaanko henkilötiedot:

☐

Naiset/miehet erikseen:

☐

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Toimialat:

Tulosyksiköt:

Kustannuspalkat:

Sisäinen luonne:

Koko/osa-aikaisuus:

Esimies:

Toimintayksiköt:

Summatasot 3:

Lajittelu:

13 Tulosyksikkö

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

SUOMI,FIN

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

27.2.2 Henkilöstön määrä palvelussuhteen luonteen mukaan

Lajitteluksi valitaan vaihtoehto **Sisäinen luonne**.

27.2.3 Henkilöstön määrä palvelussuhteen luonteen ja koko yhteisö mukaan

Lajitteluksi valitaan vaihtoehto **Koko yhteisö/Sisäinen luonne**.

27.2.4 Henkilöstön määrä koko- ja osa-aikaisuus tulosalueittain

Lajitteluksi valitaan vaihtoehto **Summataso 2/Koko-osa-aikakdi**.

27.2.5 Henkilöstön määrä sopimusaloittain

Lajitteluvaihtoehdoksi valitaan **Sopimuskoodi**.

27.2.6 Henkilöstön määrä sukupuolittain palvelussuhteen luonteen mukaan

Käynnistysnäytöltä valitaan kohta **Naiset/miehet erikseen** ja lajitteluvaihtoehdoksi valitaan **Sisäinen luonne**.

27.2.7 Henkilöstön määrä koko-/osa-aikaisuuskoodin ja sisäisen luonteen mukaan

Lajitteluvaihtoehdoksi valitaan **Koko-osa-aikakdi/Sisäinen luonne**.

27.3 Ikä-/Palvelusvuosijakauma

Ikä-/Palvelusv.jakauma-raportilla saadaan ikäjakauma ja sukupuolijakauma tietyllä päivämäärällä. Henkilön palvelussuhde tulee olla voimassa kyseisenä päivänä, jotta hänen tietonsa tulevat raportille mukaan.

27.3.1 Ikäjakauma

27.3.1.1 Ikäjakauma vakituisista henkilöistä

Käynnistysesimerkki, jolla saadaan koko yhteisön ikäjakauma vakituisista henkilöistä. Raportille tulostuu myös keski-ikä. Kun raportin tulostaa Exceliin, tulostuu keski-ikästä enemmän desimaaleja. Kun raportti käynnistetään Excel-raporttina eli käynnistysnäytöllä on valittu kohta Excel-tiedostoon tulostus, tulostuu raportille vakiokenttinä seuraavat:

Nämä vakiokentät tulevat silloin, kun tarkastusvaiheessa laitetaan tulostusvaihtoehdoksi: Tulostetaanko henkilötiedot. Muulloin ei raportilla näy henkilöiden tietoja.

- Syntymäaika

- Työsuhteen alkupäivä
- Työsuhteen päättymispäivä
- Yhdenjaksoisuuspäivä
- Tulopäivä
- Ikä (jos käynnistyksessä valittu Ikäjakauma-raportti)
- Palveluaika (jos käynnistyksessä valittu Palveluvuosijakauma-raportti)

Kuva 33, Ikäjakauma vakituista henkilöistä

Ikä/palvelusv.jakauma

1 Ikäjakauma/2 Palveluvuosijakauma:

1 Ikäjakauma

Raportointipäivä:

31.12.2017

Excel-tiedostoon tulostus:

☒

Tulostetaanko henkilötiedot:

☐

Naiset/miehet erikseen:

☒

Vaikutuslajit:

Sopimuskoodit:

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 1:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Sisäinen luonne:

10

Koko-/osa-aikaisuus:

Esimiehet:

Toimintayksiköt:

Lajittelu:

23 Koko yhteisö

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

Ikäjakautuma			Raportointipvm: 31.12.2009															
Koko yhteisö																		
Plr	Henro	Nimi	Synt.aika	Sp	-20	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-69	70-	Ka	Lkm
		Naiset yhteensä			4	53	118	232	275	381	399	452	407	205	3		46	2529
		Miehet yhteensä				9	42	83	72	96	115	107	112	56			45	692
		Kaikki yhteensä			4	62	160	315	347	477	514	559	519	261	3		46	3221

27.3.1.2 Vakinaisen henkilöstön keski-ikä tulosalueittain

Raportin käynnistysvalinnat samat kuin yllä olevassa kuvassa, mutta lajitteluksi valitaan **Tulosalue**. Raportti kannattaa tulostaa Exceliin.

27.4 Palvelusvuosijakauma

27.4.1 Vakinaisen henkilöstön palvelussuhteen kesto tulosalueittain

Jos oman kunnan/yhteisön palvelu lasketaan yhdenjaksoisuuspäivästä, annetaan **Vaikutuslajit**-kohtaan teksti **ypvm**. Jos oman kunnan/yhteisön palvelu lasketaan tulopäivästä, annetaan **Vaikutuslajit**-kohtaan teksti **tpvm**.

Raporttia tulostettaessa kannatta ensimmäiseksi valita **Lajittelu**-kohtaan vaihtoehto **Koko yhteisö**.

Ikä/palvelusv.jakauma

1 Ikäjakautuma/2 Palvelusvuosijakauma:

1 Ikäjakautuma

Raportointipäivä:

10.09.2017

Excel-tiedostoon tulostus:

☐

Tulostetaanko henkilötiedot:

☒

Naiset/miehet erikseen:

☒

Vaikutuslajit:

ypvm

Sopimuskoodit:

10

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Kuva 34, vakinaisten palvelussuhteen kesto

Ikä/palvelusv.jakauma

1 Ikäjakauma/2 Palvelusvuosijakauma: 2 Palvelusvuosijakauma

Raportointipäivä: 31.12.2017

Excel-tiedostoon tulostus: ☒

Tulostetaanko henkilötiedot: ☐

Naiset/miehet erikseen: ☒

Vaikutuslajit:

Sopimuskoodit:

Palkanlaskentaryhmä(t): 10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 1:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Sisäinen luonne: 10

Koko-/osa-aikaisuus:

Esimiehet:

Toimintayksiköt:

Lajittelu: 23 Koko yhteisö

Tulostin: Tiedosto

Jono: 1

Riviä/Sivu: 40

Kirjoittimen alustus:

Kirjoittimen vapautus:

Tulostuskieli:

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto:

Käynnistä

Tyhjennä

Palvelusvuosijakauma

Raportointipvm: 31.12.2009

Koko yhteisö

Plr	Henro	Nimi	Synt.aika	Sp	-02	02-04	05-09	10-14	15-19	20-24	25-29	30-	Ka	Lkm
		Naiset yhteensä			545	261	696	432	185	213	99	108	10	2529
		Miehet yhteensä			108	67	246	61	45	59	57	49	11	692
		Kaikki yhteensä			653	328	942	493	230	272	156	157	10	3221

27.5 Tasa-arvoraportti

Raporttia voidaan käyttää ns. tasa-arvoraporttina tai keskipalkkaraporttina. Raportin käyttötarkoituksia mm:

- Naisten ja miesten sijoittuminen eri tehtäviin eri sopimusaloilla
- Tuntipalkkaisten sijoittuminen eri palkkaryhmiin
- Naisten ja miesten keskipalkka sekä palkkaero eri sopimusaloilla + kokonaispalkka
- Tuntipalkkaisten Naisten ja miesten saama keskimääräinen tuntipalkka ja palkkaero eri palkkaryhmissä

Raportti käynnistetään yhdestä tyypillisestä kuukaudesta esim. lokakuu, jolloin raportille tulostuu kaikki ne palvelussuhteet jotka ovat kestäneet koko tuon annetun aikavälin.

Samaa raporttia voidaan käyttää, kun tulostetaan tasa-arvo-raporttia. Silloin **ei** laiteta ruksia kohtaan **Tulostetaanko myös alle 6 ryhmät**. Ohjelma ei tällöin tulosta **Lajittelu**-tason ryhmää ollenkaan, jos ryhmässä ei ole naisia kuusi kappaletta ja miehiä kuusi kappaletta. Kun tulostetaan Keskipalkkat-raporttia, kannattaa aina olla kohta **Tulostetaanko myös alle 6 ryhmät** valittuna.

Koko/osa-aikaiset -kohdassa valittuna kannattaa olla aina vaihtoehto **Kaikki**, jos ei haluta koko-aikaisia erikseen. Raportti tulostaa aina miehet ja naiset erikseen, joten tällä raportilla ei ole mahdollista valita vaihtoehtoa miehet/naiset erikseen. Raportti lukee palkkatietoja, ei maksettuja palkkoja eikä ohjelma huomioi poissaoloja mitenkään. Tuntipalkkaisten osalta käsitellään vain tuntipalkkoja, ei kuukaudessa maksettua kokonaisansiota.

Raportti tulostaa lajittelutason mukaiset naisten lukumäärät, miesten lukumäärät, naisten keskimääräisen tehtäväkohtaisen palkan, miesten keskimääräisen tehtäväkohtaisen palkan ja niiden eron, sekä naisten keskimääräisen kokonaispalkan, miesten keskimääräisen kokonaispalkan ja niiden eron.

Raportille ei tulosteta henkilöitä, jos heidän tehtäväkohtainen palkka ja kokonaisansio ovat nolla. Jos valitaan henkilötiedot mukaan (**Tulostetaanko henkilötiedot** valittuna), niin silloin raportille tulostuu henkilöt, joiden jompikumpi summa on nolla, mutta henkilöä ei lasketa mukaan lukumääriin tai keskipalkkoihin. Nämä tapaukset ovat yleensä virheellisiä tapauksia eivätkä näin ollen saa tulla mukaan raportille.

27.5.1 Naisten ja miesten sijoittuminen eri tehtäviin eri sopimusaloilla

Kuva 35, Tasa-arvoraportti sukupuolen mukaan

Tasa-arvoraportti

Raportointiväli:

01.10.2017 - 31.10.2017

Excel-tiedostoon tulostus:

☒

Tulostetaanko henkilötiedot:

☐

Tulostetaan myös alle 6 ryhmät:

☒

Koko/osa-aikaiset:

☐ Kokoaikaiset
☐ Osa-aikaiset
☒ Kaikki

Palkanlaskentaryhmä(t):

10,20,30,40,50

Sopimuskoodit:

Ammattiryhmät:

Hinnoittelutunnukset:

Palvelussuhteen luonne:

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Esimiehet:

Toimintayksiköt:

Lajittelu:

3 Sopimuskoodi

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

Sopimuskoodi	Naiset lkm	Miehet lkm	Tehtkohtpalk naiset	Tehtkohtpalk miehet	Palkkaero %	Kokansio naiset	Kokansio miehet	Palkkaero %
KVTES	2402	193	1981,523047	2526,883057	-21,58232088	2156,865341	2698,119845	-20,06043224
OVTES	425	151	2609,736847	2700,441788	-3,36889266	3329,727671	3583,973179	-7,09395678
Tekniset	40	269	2426,7305	2025,323755	19,81938663	2816,02375	2323,69368	21,18739117
Laakarit	62	19	3680,462097	4472,810526	-17,71477743	4188,149516	5465,102632	-23,36558344
Tuntipalkat	14	135	10,72142857	10,88414815	-1,49501435	12,41642857	12,6242963	-1,64656881

Jos halutaan koko yhteisön naisten ja miesten keskimääräinen palkka, niin silloin taulukosta poistetaan tuntipalkat ja lasketaan kaikkien naisten ja miesten keskipalkat itse Excelissä tai käsin. Teknisten osalta olisi hyvä tulostaa raportti lajittelulla **Sopimuskoodi/Hinnoittelutunnus**.

27.5.2 Tuntipalkkaisten sijoittuminen eri palkkaryhmiin

Käynnistysnäytön kohdassa valitaan vain tuntipalkkaisten palkanlaskentaryhmä. Lajitteluvaihtoehtoista valitaan **Hinnoittelutunnus** tai **Sopimuskoodi/Hinnoittelutunnus**.

Kuva 36, tasa-arvoraportti palkkaryhmittäin

Tasa-arvoraportti

Raportointiväli:

01.10.2017 - 31.10.2017

Excel-tiedostoon tulostus:

☒

Tulostetaanko henkilötiedot:

☐

Tulostetaan myös alle 6 ryhmät:

☒

Koko/osa-aikaiset:

☐ Kokoaikaiset
☐ Osa-aikaiset
☒ Kaikki

Palkanlaskentaryhmä(t):

30

Sopimuskoodit:

Ammattiryhmät:

Hinnoittelutunnukset:

Palvelussuhteen luonne:

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Esimiehet:

Toimintayksiköt:

Lajittelu:

1 Sopimuskoodi/Hinnoittelutunnus

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

27.5.3 Naisten ja miesten keskipalkka sekä palkkaero eri sopimusaloilla ja kokonaispalkka

Käynnistysnäytöllä valitaan kaikki palkanlaskentaryhmät. Lajitteluvaihtoehtoista valitaan **Sopimuskoodi**.

27.5.4 Tuntipalkkaisten naisten ja miesten saama keskimääräinen tuntipalkka ja palkkaero eri palkkaryhmissä

Lajittelu: Sopimusala / Ammattiryhmä KVTESin osalta

Lajittelu: Sopimusala / Hinnoittelutunnus Teknisten osalta

Lajittelu: Sopimusala / Hinnoittelutunnus tuntipalkkaisten osalta (vain plry 30)

27.6 Tilinpäätöspoissaolot

Käynnistyksessä annetaan **Tilaston päivämääräväli**. Kaikki järjestelmään hyväksytyt kyseisen ajan poissaolot tulevat mukaan raportille. Raportille voidaan tulostaa yksittäinen poissaolokoodi (ilmoitetaan kohdassa **Mukaan otettavat keskeytyskoodit**) tai sitten useampi yksittäinen poissaolokoodi. Myös lomat, säästölomat ja lomarahavapaat voidaan tulostaa. Lomien kirjainlyhenteet löytyvät valikosta.

Kuva 37, Tilinpäätös poissaolot

Tilinpäätös poissaolot

Tilaston päivämääräväli :

01.01.2017

-

31.01.2017

Excel-tiedostoon tulostus:

☒

Tulostetaanko henkilötiedot:

☐

Naiset/Miehet erikseen:

☐

Mukaan otettavat keskeytyskoodit:

10,12,15

Mukaan otettavat nippukoodit:

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 1:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Sisäinen luonne:

Koko-/osa-aikaisuus:

Esimiehet:

Toimintayksiköt:

Summatasot 3:

Lajittelu:

1 Summataso 1

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

Vaihtoehtoisesti voidaan ilmoittaa käynnistysnäytöllä **Mukaan otettavat nippukoodit**. Nippukoodit on ilmoitettu **p15**-ohjaustiedolla (Ohjaustiedot → Yleiset ohjaustiedot, ryhmä p15). Nippukoodeihin on kerätty esim. kaikki sairauksiin, lomiin, koulutuksiin yms. kuuluvat keskeytyskoodit. Nippukoodit katsotaan kuntoon yhteisökohtaisesti. Nippukoodit voivat olla seuraavasti:

Koulutus (SUM/6)
Kuntoutus (SUM/8)
Kuntoutustuki (SUM/9)
Lomat (SUM/5)
Muut (SUM/11)
Opintovapaa (SUM/10)
Perhevapaat (SUM/2)
Sairaus (SUM/1)
Työtapaturma (SUM/3)
Vuorotteluvapaa (SUM/7)

Raportille tulostuu poissaolojen kestot kalenteripäivinä ja työpäivinä ryhmiteltyinä erilaisiin ryhmiin. Nämä ryhmät kerrotaan myös p15-ohjaustiedolla ja niitä voidaan muokata yhteisökohtaisesti.

Lisäksi raportille tulostuvat seuraavat tiedot:

- Poissaolon työpäivät yhteensä lajittelutasolla eli jos lajitteluvaihtoehdoksi on valittu **Koko yhteisö**, silloin tulee koko yhteisön esim. sairauspoissaolojen työpäivät.
- Poissaolon kalenteripäivät yhteensä lajittelutasolla eli jos lajitteluvaihtoehdoksi on valittu **Tulosalue**, silloin tulee koko tulosalueen esim. sairauspoissaolojen työpäivät
- Teoreettiset työpäivät yhteensä lajittelutasolla. Ohjelma laskee yhden henkilön teoreettisen työajan seuraavasti: tutkitaan palvelussuhteen kestoa annettuun päivämäärävälisiin. Jos palvelussuhde on kestänyt koko annetun ajan, niin ohjelma hakee työpäiväkalenterista kyseiselle ajalle kuuluvat työpäivät. Opettajien osalta käyttää koulukalenteria, jolloin koulujen loma-ajat jätetään laskuista pois. Jos palvelussuhde ei ole kestänyt koko annettua aikaväliä, lasketaan kyseisen henkilön teoreettinen työaika vain palvelussuhteen voimassaoloajalta. Jos henkilöllä on useita palvelussuhteita ilmoitetulla aikavälillä, lasketaan näiden kaikkien palvelussuhteiden kestot.
- Henkilöstölkkm: kaikki henkilöt, joilla on ollut yksikin palvelussuhde annetulla aikavälillä lajittelutasolla. Lasketaan siis henkilöiden lukumäärä, ei palvelussuhteiden lukumäärä.
- Poissaolleet: kaikki henkilöt, jotka ovat olleet poissa annetulla aikavälillä lajittelutasolla
- Ei poissaolleet = Henkilöstölkkm – Poissaolleet.
- Poissaolo% = Työpäivät yhteensä / teoreettiset työpäivät yhteensä * 100 (tilinpäätössuosituksen mukainen prosentti)

Syykoodi	Työpyt yht	Kalpyt yht	Teoreettiset työpyt yhteensä	Henkilöstölkkm	Poissaolleet	Ei poissaolleet	Poissaolo%
Sairaus	45672	59903	951528	4501	2935	1566	4,79985875
Opintovapaa	2918	4200	951528	4501	35	4466	0,30666465
Muut	19937	25857	951528	4501	1779	2722	2,09526152
Perhevapaat	33665	47223	951528	4501	758	3743	3,53694269
Työtapaturma	2312	3337	951528	4501	137	4364	0,24297761
Lomat	92436	130121	951528	4501	3134	1367	9,71448029
Koulutus	7671	8035	951528	4501	1881	2620	0,80617701
Vuorotteluvapaa	8664	12513	951528	4501	81	4420	0,91053548
Kuntoutus	1351	1691	951528	4501	102	4399	0,14198216
Kuntoutustuki	2291	3299	951528	4501	19	4482	0,24077063

27.6.1 Henkilöstön poissaolot syittäin

Tilaston päivämääräväli on yleensä koko edellinen vuosi. Käynnistysnäytöllä ilmoitetaan kaikki nippukoodit. Lajitteluksi valitaan **Koko yhteisö**.

Kuva 38, Tilinpäätös poissaolot syittäin

Tilinpäätös poissaolot

Tilaston päivämääräväli :

01.01.2017 - 31.01.2017

Excel-tiedostoon tulostus:

☒

Tulostetaanko henkilötiedot:

☐

Naiset/Miehet erikseen:

☐

Mukaan otettavat keskeytyskoodit:

Mukaan otettavat nippukoodit:

SUM/1,SUM/2,SUM/5,SUM/6

Palkanlaskentaryhmä(t):

10,20,21,30,40,50

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 1:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Sisäinen luonne:

Koko-/osa-aikaisuus:

Esimiehet:

Toimintayksiköt:

Summatasot 3:

Lajittelu:

23 Koko yhteisö

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

Eri poissaolojen poissaoloprosentit saadaan, kun lasketaan yhteen kaikkien poissaolojen työpäivät tai kalenteripäivät.

Syykoodi	Työpv. yht	Kalpv. yht	Teoreettiset työpv. yhteensä	Henkilöstölkkm	Poissaolleet	Ei poissaolleet	Poissaolo%
Sairaus	45672	59903	951528	4501	2935	1566	4,79966875
Opintovapaa	2918	4200	951528	4501	35	4466	0,30666466
Muut	19937	25867	951528	4501	1779	2722	2,09626152
Perhevapaa	33665	47223	951528	4501	758	3743	3,53694269
Työtapauma	2312	3337	951528	4501	137	4364	0,24297761
Lomat	92436	130121	951528	4501	3134	1367	9,71448029
Koulutus	7671	8035	951528	4501	1881	2620	0,80617701
Vuorotteluvapaa	8664	12513	951528	4501	81	4420	0,91053548
Kuntoutus	1351	1891	951528	4501	102	4399	0,14198216
Kuntoutustuki	2291	3299	951528	4501	19	4482	0,24077063

27.6.2 Vakinaisen henkilöstön sairauspoissaolot tulosalueittain

Valitaan nippukoodiksi vain sairaus eli **SUM/1**. Sisäinen luonne -kohtaan ilmoitetaan **10**.

Ensin tulostetaan lajittelulla **Koko yhteisö** ja käynnistysnäytöllä valitaan kohta **Excel-tiedostoon tulostus**.

Kuva 39, Tilinpäätös poissaolot tulosalueittain

Tilinpäätös poissaolot

Tilaston päivämääräväli :

01.01.2017 - 31.01.2017

Excel-tiedostoon tulostus:

☒

Tulostetaanko henkilötiedot:

☐

Naiset/Miehet erikseen:

☒

Mukaan otettavat keskeytyskoodit:

Mukaan otettavat nippukoodit:

SUM/1

Palkanlaskentaryhmä(t):

10,20,30,60,65,66

Henkilöt:

Maksuryhmät:

Summatasot 1:

Summatasot 2:

Kustannuspaikat:

Sisäinen luonne:

10

Koko-/osa-aikaisuus:

Esimiehet:

Toimintayksiköt:

Summatasot 3:

Lajittelu:

23 Koko yhteisö

Tulostin

Tiedosto

Jono

1

Riviä/Sivu

40

Kirjoittimen alustus

Kirjoittimen vapautus

Tulostuskieli

Tiedoston nimi kun tulostinvalintana on tiedosto

Käynnistä

Tyhjennä

Tämän jälkeen tulostetaan lajitteluvaihtoehdolla **Tulosalue/Tulosyksikkö** ja käynnistysnäytöltä valitaan jälleen kohta **Excel-tiedostoon tulostus**.

Tilinpäätös poissaolot

Tilaston päivämääräväli:

01.08.2017 - 31.12.2017

Excel-tiedostoon tulostus:

☒

Tulostetaanko henkilötiedot:

☐

Naiset/Miehet erikseen:

☐

Mukaan otettavat keskeytyskoodit:

Mukaan otettavat nippukoodit:

SUM/8,SUM/9

Palkanlaskentaryhmä(t):

10

Henkilöt:

Maksuryhmät:

*

Toimialat:

Tulosyksiköt:

Kustannuspaikat:

Sisäinen luonne:

Koko/osa-aikaisuus:

Esimies:

Toimintayksiköt:

Vastualueet:

Lajittelu:

13 Tulosyksikkö

27.6.3 Koko henkilöstön sairauspoissaolot tulosalueittain

Tulostetaan kuten yllä mutta **Sisäinen luonne** -kenttä jätetään tyhjäksi.

27.6.4 Henkilöstön työtapaturmat

Tulostetaan kuten yllä mutta valitaan mukaan otettaviin nippukodeihin työtapaturmien nippukoodi.

www.cgi.fi