

Kuntien ostolaskutietojen avaamisen ohje

13.10.2021

Elisa Kettunen @elisakettunen

Muodosta kokonaiskuva



- Ostolaskudatan avaamiseen valmistautuvan kunnan on hyvä muodostaa kokonaiskuva siitä, mitä ollaan tekemässä. Tässä kokonaiskuvassa on huomioitava ainakin:
- Ostolaskudatan avaamisen prosessi ja riippuvuudet kunnassa: esimerkiksi taloushallinnon ja laskutuksen prosessit.
- Ostolaskudatan avaamisen aiheuttamat *muutostarpeet sopimuksiin* (esim. ulkoistetut palvelut) – huom. Tilanteet, joissa sopimuksia tarkastellaan uudelleen.
- Henkilöstön koulutus avaamiseen ja tarpeet nimetä vastuita. Huomioi myös henkilövaihdokset.
- Tietosuojakysymykset käytävä läpi yhteistyössä tietosuojavastaavan kanssa.
- Tietoturvakysymysten huomioiminen avaamisen toteutuksessa (esim. rakennettaessa taloushallinnon järjestelmiin automaatiota tai rajapintoja).
- **Lisäksi kannattaa käyttää aikaa sen pohtimiseen, kuinka avatusta datasta otetaan kunnassa kaikki mahdollinen hyöty irti myös itse esim. tietojohdamisessa, asioiden valmistelussa, viestimisessä jne.**

Arvioi kustannukset – kertaluonteiset ja toistuvat



- Datan avaamisen kustannuksiin vaikuttaa moni asia. Siihen vaikuttaa se, onko taloushallinto sen omissa käsissä ja järjestelmissä, jolloin kustannus voi muodostua enemmän omasta työstä tai ulkoiselta konsultilta ostettavasta palvelusta tai kertaluonteisesta työstä.
- Ostolaskudatan avaamisen olisi hyvä tapahtua vähintään kerran vuodessa, kunnan niin halutessaan useamminkin. Mikäli kunnan taloushallinto on ulkoistettu, asiaa täytyy peilata kunnan ja palveluntarjoajan sopimukseen ja tarvittaessa neuvotella palveluntarjoajan kanssa.
- Ostolaskudatan avaamisen vaatimat *kertaluonteiset* investoinnit (myös henkilöresurssit).
- Ostolaskudatan avaamisen aiheuttavat *toistuvat* kustannukset (myös henkilöresurssit).
- Kunnassa on syytä olla tarkkana erityisesti silloin, kun taloushallinnon ja laskutuksen tietojärjestelmiä vaihdetaan tai sopimuksia neuvotellaan uusiksi. Mikäli kunta haluaa avata ostolaskudataa, on tämä tarve syytä tuoda neuvotteluissa ja jopa vaatimusmäärittelyissä mahdollisimman selkeästi esiin.
- Avoimuus ja kuntien yhdenmukaiset tarpeet ostolaskudatan sisällöistä luovat painetta myös järjestelmä- ja palvelutoimittajille huomioida nämä kuntien tarpeet entistä paremmin. Räätelöidyt ratkaisut ovat pääsääntöisesti kalliita ja niiden muuttaminen myös aina maksaa. Yhteisen mallin hyödyntäminen on tärkeää, jotta saadaan vertailukelpoista tietoa eri kunnista.

Ostolaskudatan avaamisesta on hyvä olla päätös – myös prosessit kuntoon!

- Ostolaskudatan avaaminen on kunnalle vapaaehtoinen tehtävä. Päätös ostolaskudatan avaamisesta tehdään kunnan oman hallintosäännön mukaisesti. Monissa kunnissa aloite ostolaskudatan avaamiseen tulee valtuustoaloitteena. Joskus aloite voi tulla kunnan viranhaltijoilta tai johdolta ja joissain kunnissa riittää talousjohtajan päätös ostolaskudatan avaamisesta.
- Ostolaskudatan avaaminen kannattaa viedä kunnassa läpi projektiluonteisesti ja samalla varmistaa, että myös jatkuvat prosessit muuttuvat siten, että jatkossa ostolaskudatan avaamisesta muodostuu osa kunnan rutiineja. Kannattaa arvioida, millaista työtä kunnassa ostolaskudatan avaaminen vaatii, kuka tämän työn tekee ja millaisia kustannuksia avaamisesta koituu.
- Esimerkiksi tietosuojakysymyksiin on työskentelyprosesseihin syytä luoda tarkistuspisteet, joissa varmistetaan, että kunta ei huolimattomuuttaan avaa dataa, jota ei saisi avata. Näissä prosessin tarkistuspisteissä on nimetyt vastuuhenkilöt, jotka ymmärtävät vastuunsa ja miksi näin toimitaan.
- Mikäli vastuuhenkilö vaihtuu, esimiesten on syytä huolehtia, että myös seuraaja tietää nämä velvoitteet.
- Testatkaa datan laatua hyödyntämällä sitä myös itse!




Muista myös – tiedonhallintalaki (906/2019) ja tiedonhallintamalli

- Tiedonhallintamalli on laadittava ja ylläpidettävä palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojenkeruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.
- Tiedonhallintamalli auttaa viranomaisia hallitsemaan jatkuvasti lisääntyvää tietomäärää. Se auttaa hahmottamaan ja hallitsemaan tiedon elinkaarta sekä siten tunnistamaan ja hallitsemaan myös uusien digitaalisten palvelujen käyttämiseen liittyviä riskejä.
- Tiedonhallintamallin laadinta ei ole kertaluontoinen kuvausvelvoite, vaan tiedonhallintamallia on ylläpidettävä aina, kun tiedonhallintayksikön tiedonhallinnassa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat sen sisältöön.
- Tiedonhallintamalli on luonteeltaan tiedonhallintayksikön oma sisäinen määräys siitä, miten tiedonhallinta ja tietojenkäsittely on toteutettava tiedonhallintamallin mukaisesti käsiteltäessä tietoaineistoja.
- **→ Ota yhteyttä kuntasi vastuuhenkilöön tiedonhallintamallin ylläpidon osalta ja varmista, että ostolaskudatan osalta kuvaukset ovat kunnassa ajan tasalla. Aiheuttaako ostolaskudatan avaaminen muutostarpeita?**

Tietopyynnöt ja ostolaskut

- Tuoreella sivulla tietoa siitä, miten kunta voi vastata ostolaskuja koskeviin tietopyyntöihin.
- <https://www.kuntaliitto.fi/ajankohtais/ta/2021/kuntien-ostolaskujen-ja-muiden-asiakirjojen-julkisuus>





Elisa Kettunen, kehittämispäällikkö
Kuntien digikehitystoimisto
Kuntaliitto
Elisa.Kettunen@kuntaliitto.fi



www.kuntaliitto.fi