

HANDI

HANKINTOJEN DIGITALISOINTI

**HALLITUKSEN
KÄRKIHANKE**

HANSEL 

Palk^eet

Valtiokonttori
Statskontoret
State Treasury

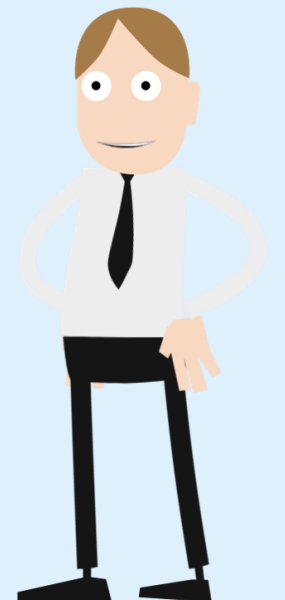


VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Handi -palvelun asiakaskohtaiset käyttöönnotot: käyttöönottoihin valmistautuminen



Kati Siikonen, Palkeet



Miten voimme valmistautua Handi palveluratkaisun käyttöönottoon?

- Handi toimintamallin käyttöönotto tehdään Handi –ohjelman muutosjohtamisen tuella, kirjanpitoyksiköiden MuJo vastaavilla tärkeä rooli
- Hankintatoimen organisointi ja vastuutus kirjanpitoyksikössä
 - Ammattimaisen johtamisen varmistaminen → keskittäminen vs. hajauttaminen
 - Onko ”ostotiimissä” riittävä osaaminen (hankinta + talous)?
- Handi toimintamallin käyttöönottoon liittyvien koulutustarpeiden kuvaaminen
 - Mitä ohjeistuksia tarvitaan? Viraston sisäisen hankintatoimen/muun ohjeistuksen ajantasaisuus
- Organisoida käyttöönottoprojekti ja vastuuttaa projektin vastuutahot
 - Projektipäällikkö
 - Uuden toimintamallin tuki
 - Koulutus ja ohjeistus
 - Viestintä ja tiedottaminen



Miten voimme valmistautua Handi palveluratkaisun käyttöönottoon?

- Toimittajatiedot
 - Tärkeimmät toimittajat: kuka on hankintayksikön yhteyshenkilö, kuka on toimittajan päävastuullinen yhteyshenkilö, toimittajan yhteystiedot ml. päävastuullisen yhteyshenkilön sähköposti
- Hankintasopimukset
 - Hankintasopimusten tiedot
 - Kuka on sopimusvastaava? Sopimuksen omistaja?
 - Sopimusten analysointi esim. Tilataanko sopimusta vasten? vai käytetäänkö sopimuskohdistusta? Millaista sopimuskohdistusta kunkin sopimuksen osalta käytetään: kiinteät maksuerät / sovitut maksupostit / budjettiperusteinen –kohdistus
 - **Automaatioasteen kasvattaminen:** miten saadaan nykyiset tiliointikoodilliset laskut automaation piiriin? Tilauskohdistus vai sopimuskohdistus?
 - Mihin voimme /kannattaa hyödyntää tilaussuunnitelma-mallia

Miten voimme valmistautua Handi palveluratkaisun käyttöönottoon? - Palvelun käyttäjät

- Ketkä saavat tehdä tilausehdotuksia?
- Ketkä toimivat sopimusvastaavina?
- Ketkä toimivat hyväksyjinä? Millaiset hyväksymisoikeudet henkilöille annetaan?
 - Sopimustietojen hyväksyntä
 - Tilausehdotusten hyväksyntä
 - Tilaussuunnitelmien hyväksyntä
 - Tarvittaessa laskujen hyväksyntä

