



SAP CATS

**Työajan kohdentamisen uusi
järjestelmä 1.5.2024 alkaen**

Vesa Oinonen

2.4.2024





Sisältö

- Mitä ja miksi
- Kirjautuminen järjestelmään
- Prosessi
- Kolme tapaa kohdentaa työaikaa
- Kauden vaihde
- Korjaukset
- Raportointi
- Siirtymävaiheessa huomioitavaa
- Tuki



Mitä ja miksi

- Nykyinen usealla yliopistolla käytössä oleva SoleTM-järjestelmä on elinkaarensa lopussa
- Niinpä Certia* lähti etsimään vaihtoehtoista järjestelmäratkaisua. Uudeksi järjestelmäksi valittiin SAP CATS (**C**ross-**A**pplication **T**ime **S**heet), joka on ollut käytössä Helsingin yliopistossa.
- CATS-järjestelmä on osa SAP-toiminnanohjausjärjestelmää ja se otetaan käyttöön kevään aikana 8 korkeakoululle
- Käyttöönottoprojektin vetovastuu on ollut Certialla ja jokaisella korkeakoululla on ollut oma sisäinen projektiryhmä
- Järjestelmän toiminnallisuudet ovat lähtökohtaisesti kaikille korkeakouluille samat
- CATS otetaan käyttöön 1.5.2024 alkaen

* Certia on korkeakoulujen palvelukeskus, joka tuottaa talous- ja palkanlaskentapalveluja sekä ylläpitää ja kehittää näitä tukevia järjestelmiä.



Mitä ja miksi

- Järjestelmän hyödyt
 - Järjestelmään kirjaudutaan tutusta osoitteesta eli Certian portaalista
 - Järjestelmä on käytettävissä myös mobiilisti
 - Nykyaikainen käyttöliittymä
 - Kolme eri tapaa kohdentaa työaika
 - Monipuoliset raportointimahdollisuudet
- Ks. CATS-esittelyvideo: <https://ohjepankki.certia.fi/fi/ohjepankki/sap-cats-esittelyvideo/>



Kirjautuminen järjestelmään

<https://ovi.certia.fi> tai mobiililaitteella <https://movi.certia.fi/portal>

CERTIA Aloitusivu ▾

2 Työntekijä Liikekumppanin hallinta Linkit **Työajankohdennus ja työsuunnitelma**

Työajankohdennus ja työsuunnitelma

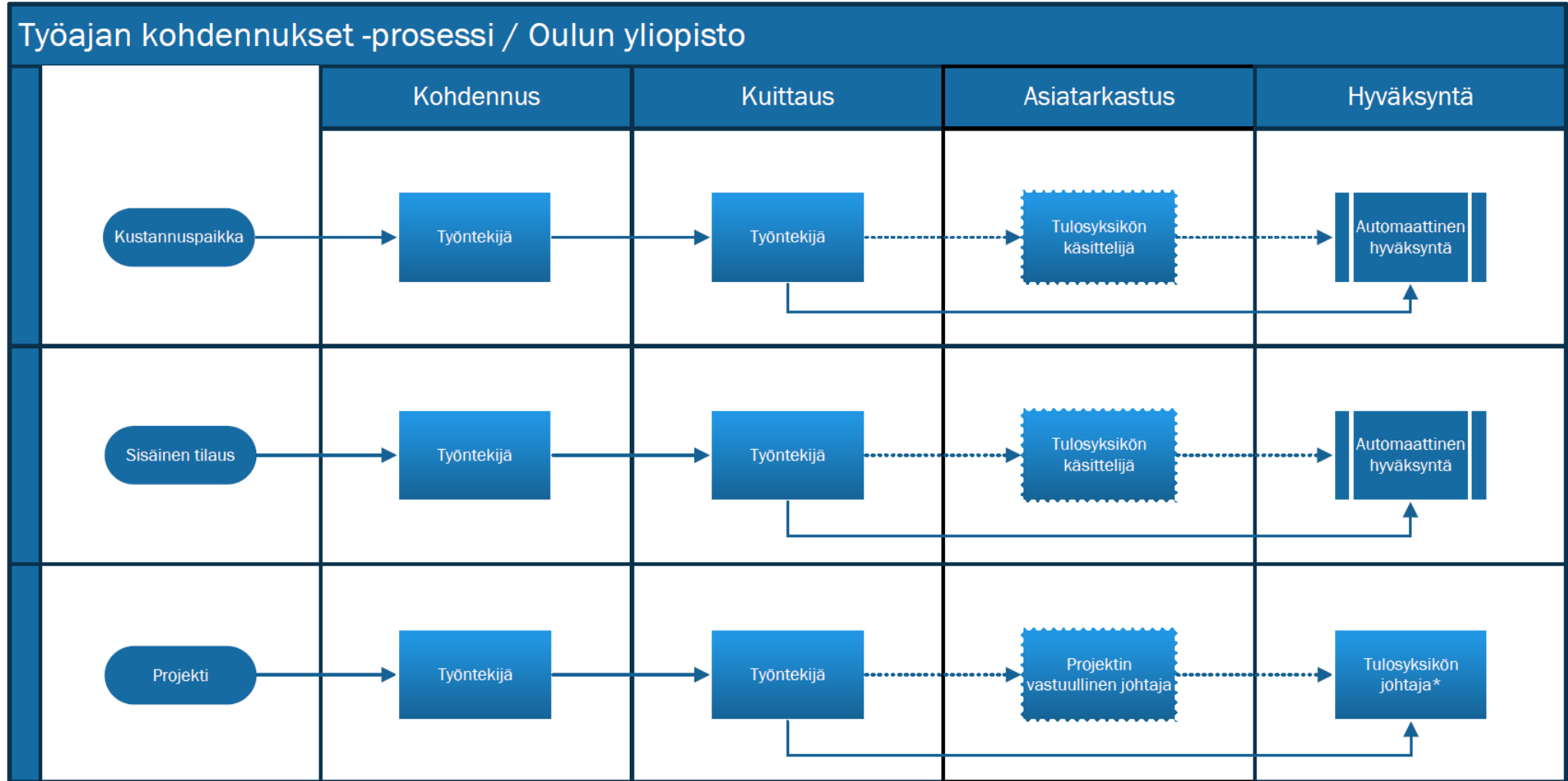
Työajankohdennus  0 h Kohdennettu yli	Työajankohdennus AdHoc 	Työajankohdennus Yleisnäkymä 	Työsuunnitelma
---	--	--	-----------------------

- Certian portaalissa on työajan kohdennuksen "tiilet"
- Opettajien työsuunnitelma otetaan pilottikäyttöön muutamaan yksikköön



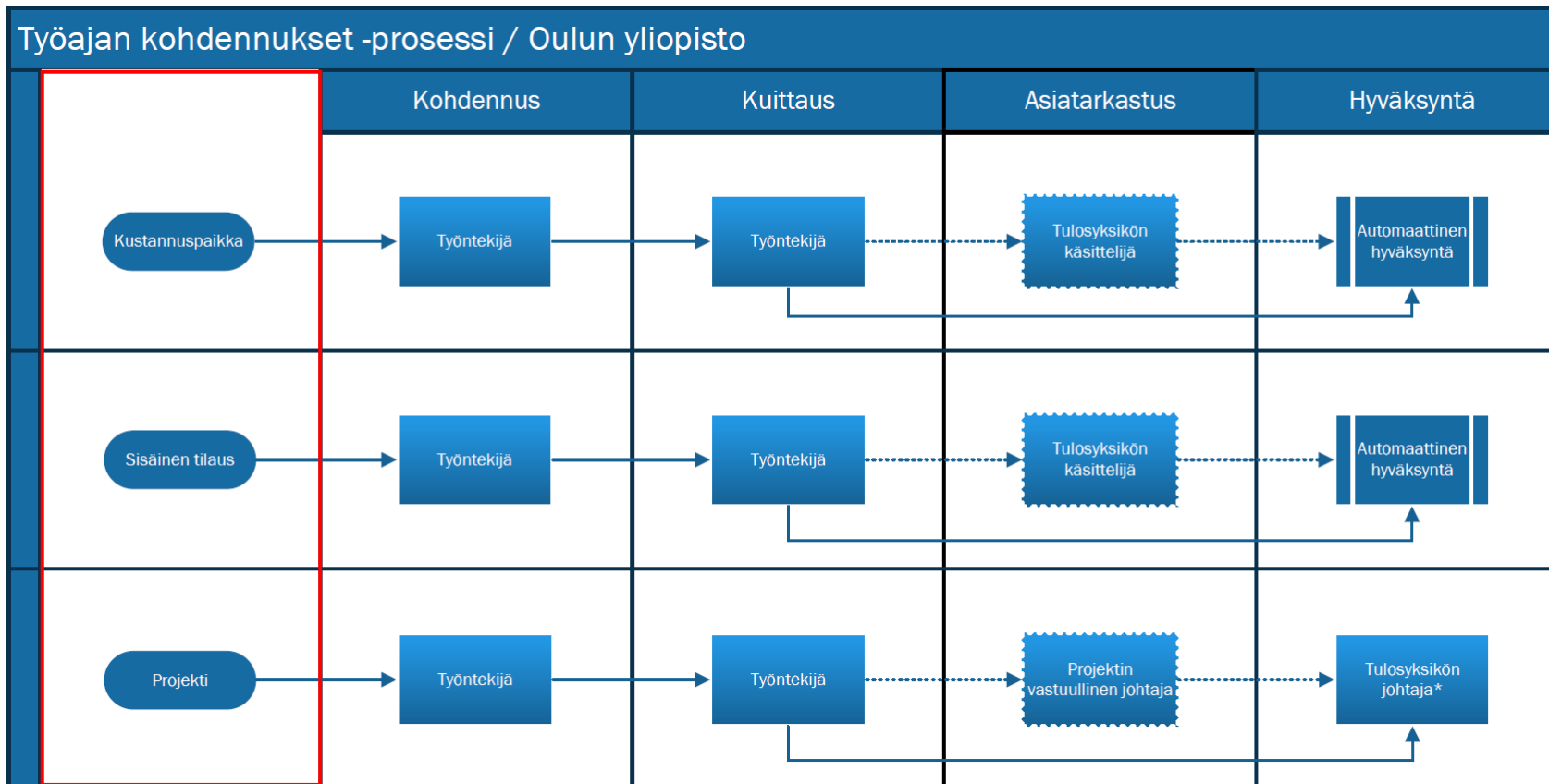
Prosessi

Työajan kohdennukset -prosessi / Oulun yliopisto





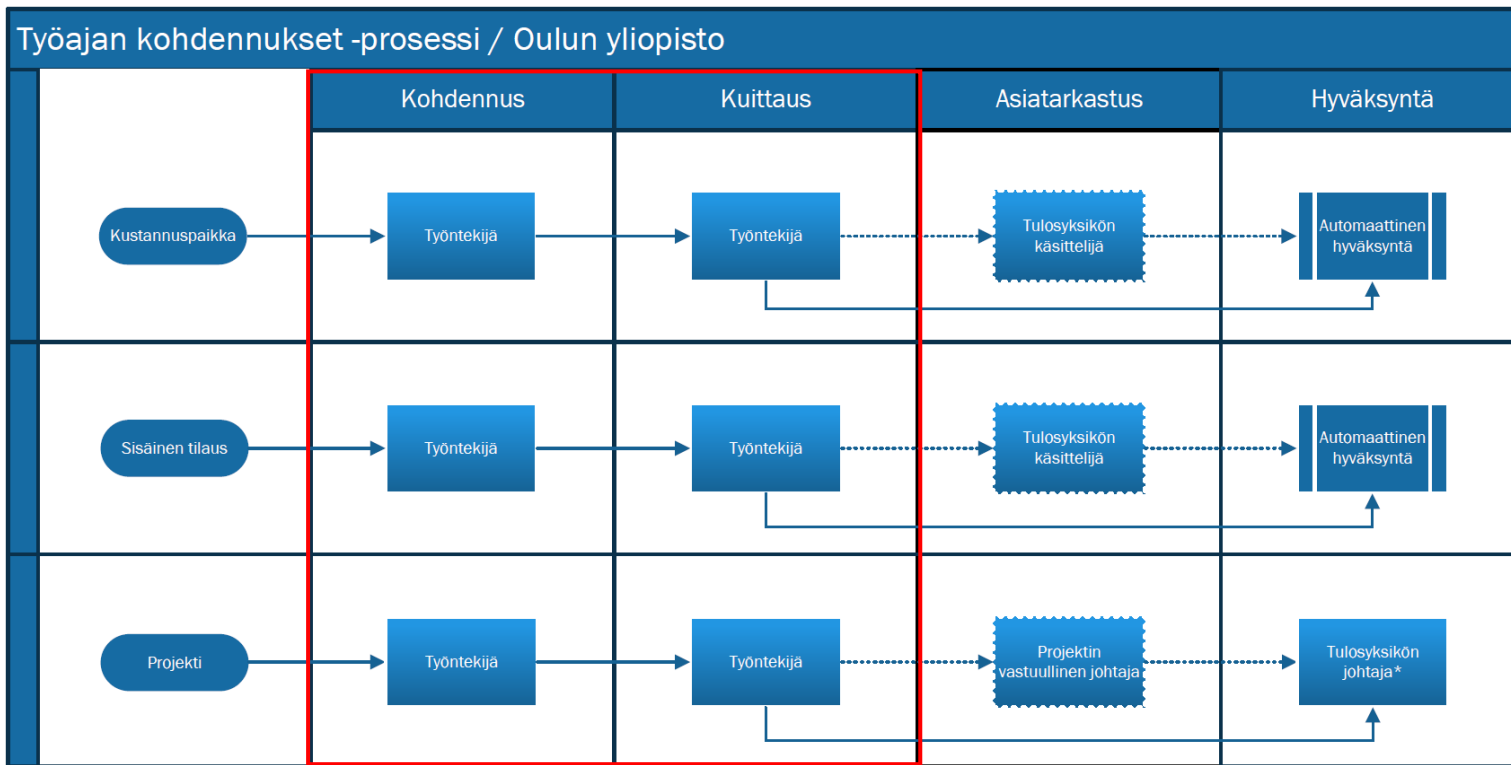
Prosessi



- Kustannuskohdisteita, joille työaikaa kohdistetaan, ovat kustannuspaikka, sisäinen tilaus ja projekti
- Kustannuskohdisteet säilyvät ennallaan eli ovat samoja kuin on ollut käytössä jo nykyisessä järjestelmässä eli SoleTM:ssä



Prosessi



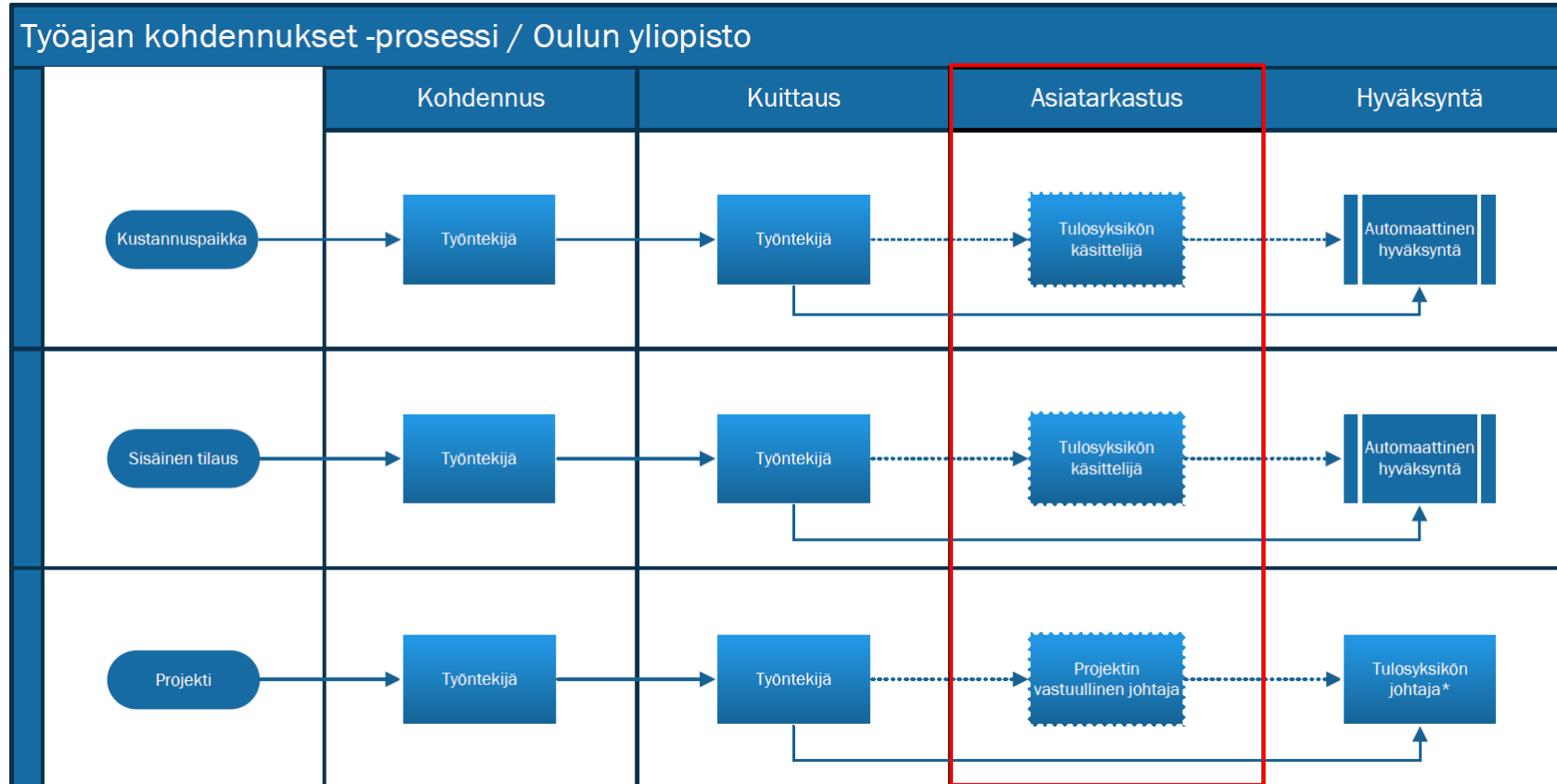
- Työntekijät tekevät kohdennukset itse ja kuittaavat ne jälkikäteen
- Jos kohdennuksen tekee menneisyyteen, kuittaantuu se samalla
- Kuittaus on sähköinen allekirjoitus, jota monet projektien rahoittajat edellyttävät
- Kuittaus näkyy raportilla, joka tarvittaessa toimitetaan rahoittajalle ja projektin tilintarkastukseen

Lisätietoa kuittaamisesta

- Kuittaamattoman kohdennuksen voi asiatarkastaa ja hyväksyä
- Kuittauksen voi tehdä myös jälkikäteen; jopa hyväksynnän jälkeen
- Tulevaisuuteen tehdyt kohdennukset eivät kuittaannu vaan ne pitää käydä kuittaamassa jälkikäteen esim. kuukausittain
- Työntekijän itsensä tekemät kohdennukset kuluvalle päivälle ja sitä aikaisemmalle jaksolle kuittaantuvat samalla, kun työntekijä tekee kohdennukseen
- Toisen työntekijän puolesta tehdyt tai ns. kohdennusprofiiliin luomat kohdennukset eivät kuittaannu vaan työntekijän tulee tehdä itse kuittaus jälkikäteen esim. kuukausittain



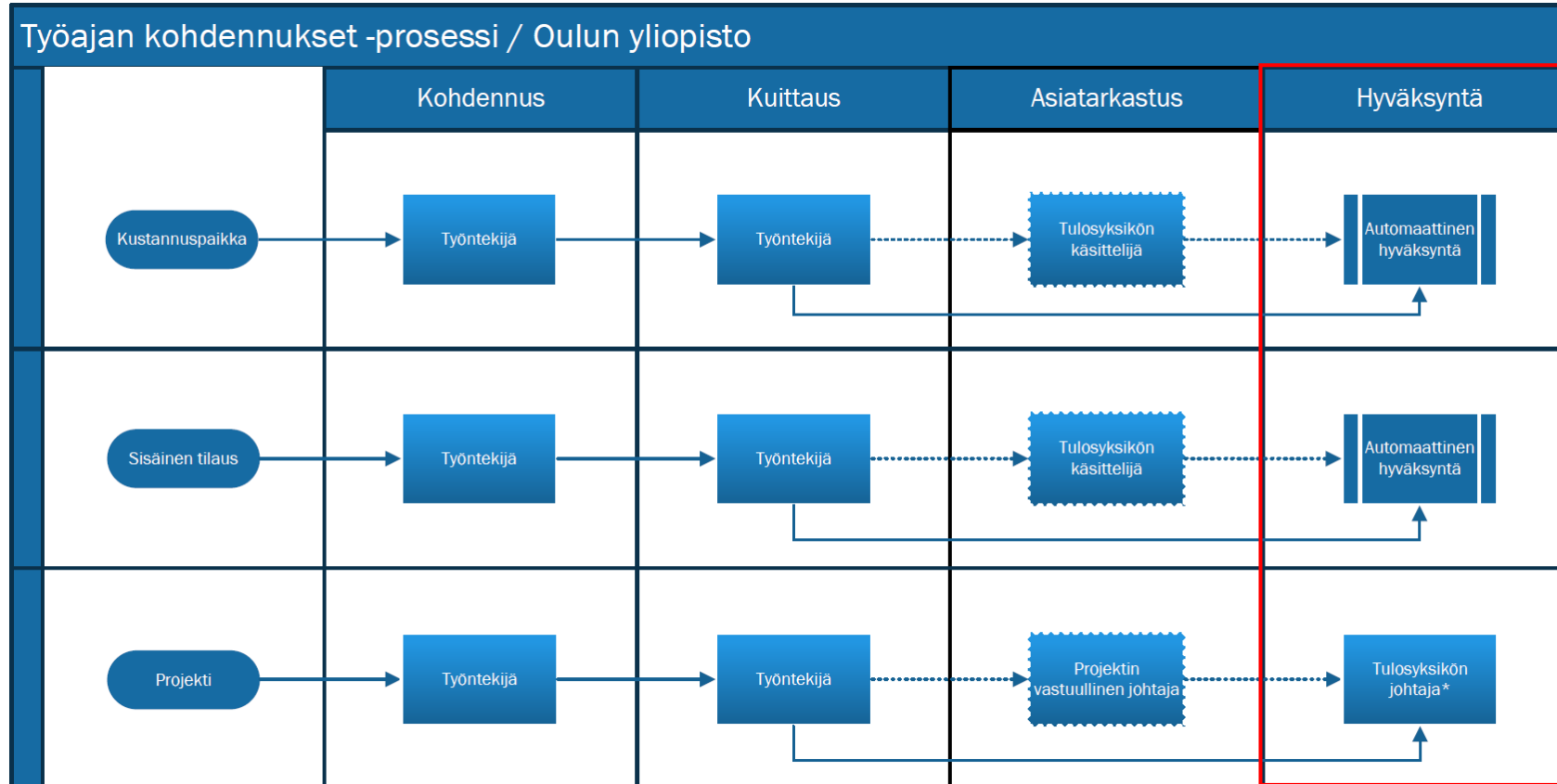
Prosessi



- Asiatarkastus on järjestelmän näkökulmasta vapaaehtoista, ts. hyväksyntä ei edellytä asiatarkastusta
- Asiatarkastajat määritellään yksiköiden toiveiden mukaisesti (ns. tulosityksikön käsittelijät)
- Tulosityksikön käsittelijä voi raportoida, asiatarkastaa ja tehdä kohdennuksia toisen puolesta
- Projektien vastuulliset johtajat saavat automaattisesti asiatarkastusvaltuudet



Prosessi



- Hyväksyntä on kustannuspaikan ja sisäisen tilauksen osalta automaattista
- Automaattinen hyväksyntä tapahtuu kerran kuukaudessa kuun 2. arkipäivän päättyessä
- Projekteille kohdistetun työajan hyväksyy yksikön johtajat (taloussäännön mukaisesti) kuun 3. arkipäivänä



Kolme tapaa kohdistaa työaika



1. Kohdennus päivälle

- Sopii työhön, joka vaihtelee merkittävästi päivittäin

2. Kohdennus jaksolle

- Sopii työhön, jota tehdään päivittäin sama tuntimäärä ja samoille kustannuskohdisteille
- Mahdollistaa prosentuaalisen kohdistamisen eri kustannuskohdisteille

3. Kohdennusprofiili

- Muodostaa joka yö kohdennuksen edelliselle päivälle profiiliin määritellylle jaksolle
- Sopii työhön, jota tehdään päivittäin sama tuntimäärä ja samoille kustannuskohdisteille
- Mahdollistaa prosentuaalisen kohdistamisen eri kustannuskohdisteille



Kauden vaihde



- 1. arkipäivä: ed. kuukauden kohdistusten DL
- 2. arkipäivä: asiatarkastus
- 3. arkipäivä: hyväksyntä
- 4. arkipäivä: talouspalveluiden ”final check”
- 5. arkipäivä: palkkamyllytys*

* *palkkamyllytys tarkoittaa työntekijän palkkojen kohdentamista kirjanpidossa sekä työntekijän palkkaraportilla ja projektiraporteilla työajankohdennuksen mukaisille kustannuskohdisteille*



Korjaukset

- Jo kohdennetun työajan voi korjata (uudelleen kohdentaa) järjestelmän lukituspäivämäärien rajoissa.
- Kun hyväksyttyä kohdennusta kohdennetaan uudelleen, muuttuu sen tila hyväksytystä ei-hyväksytyksi ja muutoksesta syntyy uudelleen kohdennus, joka pitää uudelleen hyväksyä
- Kerran hyväksyttyä kohdennusta ja sen hyväksyntää ei poisteta, tiedot alkuperäisestä hyväksynnästä säilyy järjestelmässä
- Jos uudelleen kohdennettu työaika hyväksytään seuraavan kuukauden hyväksyntäpäivänä, kohdennuksesta muodostuu kirjanpidon palkkamyllätyksessä korjaus aiempaan kohdennukseen
- Projektien kohdennusten korjauksista on aina neuvoteltava ja sovittava projektin talousasiantuntijan kanssa



Raportointi

– PDF-raportti

- Raportissa näkyy yhteenveto kohdennuksista kustannuskohdisteittain ja lisäksi kohdennusten yksityiskohdat kustannuskohdisteittain ml. kuittaus- ja hyväksyntämerkinnät

– Adhoc-raportointi

- Monikäyttöinen rivitason raportointi, jossa on mahdollista hakea kohdennustietoja useilla eri hakutekijöillä
- Näkymää voi muokata sisältämään halutut tiedot
- Oman valinta- ja näkymävariantin tallentaminen on mahdollista
- Tiedot voi viedä Exceeliin

– Graafiset raportit (ns. yleisnäkymä)

- Graafinen näkymä koostuu erilaisista kaavioista
- Raporttien avulla voi tarkastella esimerkiksi yksikön tai projektin kohdennusten kokonaistilannetta



Siirtymävaiheessa huomioitavaa

- CATS tuotantokäyttö aloitetaan toukokuun alussa
- Tammi-huhtikuun SoleTM-kohdennukset konvertoidaan CATS:iin
- Koko vuoden 2024 kohdennukset ovat raportoitavissa CATS-raporteilla
- Alkuvuoden kohdennuksia ei voi enää muuttaa konversion jälkeen
- SoleTM-kohdennukset, jotka on tehty tulevaisuuteen (touko-joulukuulle), eivät siirry CATS:iin vaan ne pitää tehdä uudelleen CATS:ssa
- Aiempien vuosien SoleTM-kohdennukset ovat raportoitavissa SAP:n ns. open text –arkistosta
- Alustavasti SoleTM säilyy arkistokäytössä 31.12.2024 asti, jonka jälkeen järjestelmä ajetaan alas



Tuki

- Ohjeet (teksti- ja videomuotoiset) lisätään Patioon hyvissä ajoin ennen käyttöönottoa
- Service desk: projektit@oulu.fi
- Projektitalouden talousasiantuntijat tukevat ja neuvovat CATS:n käytössä