



**Toimintakertomus  
ja tilinpäätös**

**3.10.2017 – 31.12.2018**



## Toimintakertomus ja tilinpäätös tilikaudelta 03.10.2017 - 31.12.2018

### Sisällysluettelo

Toimintakertomus.....	1
Tilinpäätös .....	4
Tase.....	5
Tuloslaskelma.....	7
Tilinpäätöksen liitetiedot.....	8
Tilinpäätöksen allekirjoitus .....	10
Tilinpäätösmerkintä .....	11
Luettelo kirjanpidoista ja aineistoista.....	12

## Taustaa

SoteDigi Oy perustettiin lokakuussa 2017 toteuttamaan sosiaali- ja terveydenhuollon uusia digitaalisia ratkaisuja siten, että lopputulokset ovat kansallisesti käyttöönotettavissa. Yhtiöllä on selkeä kehitystehtävä, jota se toteuttaa yhtenäispolitiikan ja maakuntien sekä sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisarkkitehtuurin puitteissa valtioneuvoston toimeksiannosta tai valtioneuvoston tai maakuntien tilauksesta.

## Yhtiön organisoituminen

Hallitus aloitti toimintansa 4.10.2017. Yhtiön ensimmäinen rekrytointi tehtiin huhtikuussa, jolloin kehitysjohtaja aloitti työnsä. Toimitusjohtajan rekrytointi saatiin päätökseen maaliskuun lopussa ja toimitusjohtaja aloitti työnsä toukokuun alussa. Toukokuussa rekrytoitiin kaksi hankejohtajaa valmistelemaan hankesalkun priorisoituja kansallisen integraation ja tietojohdamisen hankkeita. Toukokuussa aloitettiin neuvottelut ODA-hankkeen Omaolo-palvelun siirrosta 14 kunnan konsortiolta yhtiölle. Omaolo hanketoimiston neljä työntekijää siirtyi SoteDigin palvelukseen elokuussa.

Yhtiön rekrytointi vauhdittui elokuusta lähtien. Rekrytointien painopisteenä oli hankkeiden suunnitteluun ja toteutukseen tarvittavien projektien johtamisen ja arkkitehtuuriosaamisten hankkiminen, mutta myös yhtiön kannalta oleellisten yhteisten toimintojen käynnistämisessä. Laatu-, viestintä- sekä talous- ja hallintotoimintojen vetäjät aloittivat työnsä alkusyksyn aikana.

Laatujärjestelmän rakentaminen saatiin hyvään vauhtiin. Laatujärjestelmä tarvitaan käyttöönotettavien palveluiden vuoksi, koska yhtiöllä on valmistajavastuu tuotteistaan. Erityisesti Omaolo-palvelulle laatujärjestelmä on välttämätön, koska Omaolo määrittellään lääkinnälliseksi laitteeksi. Laatujärjestelmätyö sisältää yhtiön kannalta tärkeimpien toiminnallisten prosessien kuvaamisen ja johtamismallin.

Elokuussa yhtiöön rekrytoitiin arkkitehti ja lokakuussa julkistettiin kehittämismalli, joka korostaa avoimen arkkitehtuurin rakentamista ja kansallisen kokonaisarkkitehtuurin toteutusta. Tulevat hankkeet ja projektit arvioidaan ja niiden toteutuksia ohjataan kehittämismallin pohjalta.

Yhtiön viestintä käynnistyi sisäisten ja ulkoisten viestintäkanavien rakentamisella ja niiden sisällöntuotannon määrittelyllä. Syksyn aikana myös kilpailutettiin yhtiölle ja sen hankkeille viestintätuotantokumppani.

Yhtiöllä on toimitusjohtajan vetämänä johtoryhmä, joka käsittelee ja linjaa yhtiön yhteisiä toimintoja. Kehitysjohtajan johdolla käsitellään ja linjataan hankkeiden asiat hankekokouksissa.

## Hallinto, talous ja strategia

Yhtiön hallitus on ollut toiminnassa koko vuoden 2018. Alkuvuoden aikana hallituksessa oli kolme jäsentä, ja toukokuussa kokoonpanoa täydennettiin neljällä jäsenellä. Hallitus kokoontui heinäkuuta lukuun ottamatta kuukausittain. Esityslistalla on ollut yhtiön toiminnan edistymisen, talouden, hankkeiden ja oleellisten sopimuskokonaisuuksien seuranta ja ohjaus. Loppuvuonna työstiin yhtiön hallinnointikoodi.

Asiakasneuvottelukunnassa on edustus jokaisesta 18 maakunnasta sekä sosiaali- ja terveysministeriöstä. Asiakasneuvottelukunnan ensimmäinen kokous pidettiin kesäkuussa ja siinä sovittiin, että neuvottelukunta kokoontuu kolmen kuukauden välein. Esityslistalla on menossa olevat ja tulevat hankkeet, yhtiön strategia ja myös tulevaisuuteen suuntaavien uusien teknologioiden esittelyt ja kartoitukset.

Hankeohjausryhmä aloitti toimintansa marraskuussa. Hankeohjausryhmässä on edustajat sekä maakunnista että keskeisistä muista kansallista digitalisaatiota toteuttavista organisaatioista, joita ovat Kela, VRK, THL ja UNA Oy. Ohjausryhmä ohjaa hankkeiden suuntaa ja koordinoi yhteistyötä eri toimijoiden välillä.

Koska Omaoloa lukuun ottamatta isot hankkeet eivät alkaneet vuoden 2018 aikana, on yhtiön taloudellinen tilanne ollut tarkastelujaksona vakaa.

Strategiatyö aloitettiin elokuussa. Strategia viimeistellään sen jälkeen kun päätökset maakunta- ja sote-uudistuksesta on tehty. Ratkaisulla on yhtiön tulevaisuuden kannalta oleellinen vaikutus. Lokakuun aikana päivitettiin yhtiön liiketoimintamalli, ja sekin päivitetään maakunta- ja sote-uudistuksen etenemisen myötä.

## Hankkeet ja toteutukset

Yhtiön ensimmäisiä tehtäviä perustamisen jälkeen oli määrittää yhtiön hankesalkku. Hankesalkun sisällön valinta tehtiin alkuvuoden aikana. Hankesalkun määrittämisessä huomioitiin yhtiön perustamisvaiheessa tehty toimiohje ja kartoitettiin laajasti valmisteilla olevan maakunta- ja sote-uudistuksen vaatimukset. Hankesalkku jaettiin kolmeen prioriteetin mukaiseen koriin ja kori 1:n hankkeet määriteltiin yhtiön hallituksen toimesta korkeimpaan prioriteettiin. Hankesalkun hallinnan keskeiset periaatteet hyväksyttiin yhtiön hallituksen huhtikuun kokouksessa.

Omaolon yhteistyösopimukset ja siirtosopimukset allekirjoitettiin elokuussa. Omaolo-palvelun kehitystyö jatkui keskeytymättömänä syksyllä 2018 oirearvioiden piloteilla. Loppuvuonna Omaolo-projektissa keskityttiin valmistelemaan tuotantokäyttöön siirtymistä, jonka oli määrä tapahtua tammikuussa 2019.

Asukkaan digipalvelut -hankkeessa kansallisen päivystysapu 116117 -konseptin kehitystyö siirtyi sosiaali- ja terveysministeriöltä SoteDigille. Ensimmäinen vaihe sisälsi jo tehdyn työn jatkon varmistamiseksi sopimusneuvottelut operaattorien kanssa. Edellä mainittujen projektien lisäksi käynnistettiin esiselvitys ja suunnittelu asukkaan neuvonta- ja ohjaus -projektista. Projektin keskeinen tavoite on ohjata asukas mahdollisimman tehokkaasti joko digitaaliseen tai fyysiseen palveluun.

Toimiohjeen mukaisesti on käyty neuvotteluja Virtuaalisairaala-palvelusta. Virtuaalisairaala on viiden yliopistollisen sairaanhoitopiirin yhteinen asiakaslähtöisten digitaalisten palveluiden kehittämishanke. Neuvotteluissa ei kuitenkaan edetty sopimusvaiheeseen vielä vuoden 2018 aikana, joten yhteistyömallien suunnittelu jatkuu vuonna 2019.

Tietojohtamisen hankkeessa tehtiin esiselvitys ja hankesuunnitelma yhdessä Vimaan ja maakuntien kanssa. Tulevan hankkeen pohjaksi tehtiin kaikkien maakuntien tilanne- ja tarvekartoitus syksyn aikana. Ministeriöiden kanssa tehtiin tiivistä yhteistyötä Maakuntien Tietojohtamisen MaTi-

hankkeessa, ja työ jatkuu kohti toteutusta vuoden 2019 aikana. Painopiste on sote-tietomallien määrittelytyössä. Tietojohtamisen hankkeessa aloitettiin myös kansallinen asiakaspalautejärjestelmä -projekti.

Integraatiot-hankkeessa aloitettiin kesäkuussa kartoitus eri tietovarannoista ja niiden integraatiototeutuksista ja tarpeista. UNA-konsortion kanssa neuvoteltiin UNA-ydin vaiheen 1 työhön ja hankintaan osallistumisesta. Tässä vaiheessa päädyttiin ratkaisuun, jossa SoteDigi ei ole mukana ensimmäisen vaiheen integraation hankinnassa eikä rahoituksessa. Yhteistyö kuitenkin jatkuu ja seuraaviin UNA-vaiheisiin osallistuminen päätetään alkuvuodesta 2019. Integraatiotyössä yhtiön rooli määriteltiin loppuvuonna uudelleen: painopiste on kansallisten yhteentoimivuusmääritysten tuottamisessa, laadunvarmistuksessa ja toimeenpanossa. Aloitettiin myös rekrytoinnit integraatio-toimiston perustamiseksi.

Sosiaali- ja terveysministeriön nykyisen hallituksen aikaisten digitalisaatiota koskettavien kärkihankkeiden jatkokehityksen siirtämisen kartoitus SoteDigille aloitettiin marras- ja joulukuun aikana. Päätökset näiden hankkeiden mukaan ottamisesta hankesalkkuun tehdään alkuvuodesta 2019.

## **Maakunta- ja sote-uudistus**

Käsittelyssä oleva maakunta- ja sote-uudistus vaikuttaa oleellisesti yhtiön toimintamalliin ja rooliin, minkä vuoksi uudistukseen liittyvä aikataulujen ja päätösten pitkittyminen ja epävarmuus vuoden 2018 aikana on ollut yhtiön kannalta haitallista. Yhtiö on kuitenkin toiminut oletuksella, että uudistus kuitenkin tulisi hyväksymään vielä nykyisen hallituksen aikana.

# TILINPÄÄTÖS

## SoteDigi Oy

Y-tunnus: 2859355-7

03.10.2017 - 31.12.2018

Osoite: Toinen linja 14, 00530 Helsinki

Tämä tilinpäätös on säilytettävä 31.12.2028 asti.

Tilinpäätös on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä.

Tilikauden tositeaineisto on säilytettävä vähintään 6 vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt.

**Tase**

31.12.2018

**VASTAAVAA****Pysyvät vastaavat****Aineettomat hyödykkeet**

Ennakkomaksut

1 227 822,70

**Aineettomat hyödykkeet yhteensä**

1 227 822,70

**Pysyvät vastaavat yhteensä**

1 227 822,70

**Vaihtuvat vastaavat****Saamiset****Lyhytaikaiset**

Siirtosaamiset

315 645,87

**Lyhytaikaiset saamiset yhteensä**

315 645,87

**Saamiset yhteensä**

283 322,45

**Rahat ja pankkisaamiset**

87 607 240,68

**Vaihtuvat vastaavat yhteensä**

87 922 886,55

**VASTAAVAA YHTEENSÄ**

89 150 709,25

31.12.2018

**VASTATTAVAA****Oma pääoma****Osakepääoma** 500 000,00**Muut rahastot** 89 500 000,00**Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto** 89 500 000,00**Tilikauden tulos** -1 594 720,55**Oma pääoma yhteensä** 88 405 279,45**Vieras pääoma****Lyhytaikainen vieras pääoma****Ostovelat** 397 916,50**Muut velat** 176 764,03**Siirtovelat** 170 749,27**Lyhytaikainen vieras pääoma yhteensä** 745 429,80**Vieras pääoma yhteensä** 745 429,80**VASTATTAVAA YHTEENSÄ** 89 150 709,25



**Tuloslaskelma**

	03.10.2017 - 31.12.2018
Liikevaihto	0,00
Valmistus omaan käyttöön (+)	121 890,13
<b>Henkilöstökulut</b>	
Palkat ja palkkiot	-938 926,25
Henkilösivukulut	-150 124,90
Eläkekulut	-117 397,67
Muut henkilösivukulut	-32 727,23
Henkilöstökulut yhteensä	-1 089 051,15
Liiketoiminnan muut kulut	-756 307,24
Liikevoitto (-tappio)	-1 723 468,26
<b>Rahoitustuotot ja -kulut</b>	
<b>Muut korko- ja rahoitustuotot</b>	
Muilta	193 533,23
<b>Korkokulut ja muut rahoituskulut</b>	
Muille	-64 785,52
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä	128 747,71
Tulos ennen tilinpäätössiirtoja ja veroja	-1 594 720,55
Tilikauden voitto (tappio)	-1 594 720,55

## Tilinpäätöksen liitetiedot

Tilinpäätöksen laatimisessa on noudatettu pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista annetun valtioneuvoston asetuksen 2 ja 3 luvun pienyrityssäännöstöä.

## Tilinpäätöksen laatimisperiaatteet

### Saamisten ja rahoitusarvopapereiden sekä velkojen arvostusperiaatteet

Saamiset, rahoitusarvopaperit ja muut sellaiset rahoitusvarat samoin kuin velat on arvostettu KPL 5 luvun 2 §:n mukaisesti.

Muilta osin tilinpäätös on laadittu noudattaen pien- ja mikroyrityksen tilinpäätösasetuksen 3 luvun 1 §:n 2 ja 3 momentissa säädettyjä arvostamisen ja jaksottamisen olettamaperiaatteita ja -menetelmiä.

### Pysyviin vastaaviin kuuluvien hyödykkeiden hankintameno ja poistot

Pysyviin vastaaviin kuuluvat muut aineettomat hyödykkeet, sisältäen tilinpäätöshetkellä keskeneräiset hankinnat tilillä Ennakkomaksut, tullaan poistamaan vuodesta 2021 alkaen, poistoaika tulee olemaan hyödykekohtaisesti 5 – 7 vuotta.

### Taseen ulkopuolisten taloudellisten sitoumusten yhteismäärä

Leasing sopimusvastuut tilikausilta 2019 - 2022	21 151,48
Vuokravastuut tilikaudella 2018	11 040,00
Vuokravastuut tilikausille 2019-2020	182 880,00

**Taseen ulkopuolisten sitoumusten yhteismäärä 215 071,48**

### Pienyritystä koskeva eläkevastuu, jota ei ole siirretty vakuutuslaitoksen kannettavaksi

Yhtiön henkilökunnan pakolliset työeläkkeet on annettu työeläkeyhtiön hoidettavaksi eikä lisäeläketurvajärjestelyjä ole toteutettu.

### Henkilöstö

Henkilöstön määrä vuoden lopussa	2018
Toimihenkilöt	21

### Johdon palkat ja palkkiot

Hallituksen jäsenten palkat ja palkkiot	169 500,00
Toimitusjohtajan palkat ja palkkiot	162 128,00

### Oman pääoman muutokset

Osakepääoma 3.10.2017	500 000,00
Osakepääoman korotus	0,00
Osakepääoma 31.12.2018	500 000,00

<b>Sidottu oma pääoma yhteensä</b>	<b>500 000,00</b>
SVOP rahasto 03.10.2017	89 500 000,00
Sijoitetun vapaan oman pääoman lisäys SVOP rahasto 31.12.	0,00 89 500 000,00
Tilikauden voitto (-tappio)	-1 594 720,55
<b>Vapaa oma pääoma yhteensä</b>	<b>87 905 279,45</b>
<b>OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ</b>	<b>88 405 279,45</b>

Laskelma OYL 13:5 §:n jakokelpoisesta vapaasta omasta pääomasta

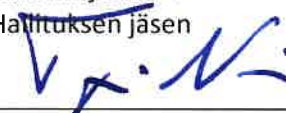
Sijoitetun vapaan oman pääoman rahasto	89 500 000,00
Edellisten tilikausien voitto	0,00
Tilikauden tulos	-1 594 720,55
Vapaa oma pääoma yhteensä	87 905 279,45

#### Hallituksen ehdotus jakokelpoisen vapaan oman pääoman käytöstä

Hallitus esittää, että yhtiön vapaan oman pääoman osoittama 87 905 279,45 euron suuruinen jakokelpoinen vapaa oma pääoma jätetään pääomiin eikä osinkoa jaeta.

**Tilinpäätöksen allekirjoitus**

Helsinki 20.2.2019

Harri Hyvönen  
ToimitusjohtajaHannu Leskinen  
Hallituksen puheenjohtajaSiv Schalin  
Hallituksen jäsenTaru Kuosmanen  
Hallituksen jäsenLiisa-Maria Voipio-Pulkki  
Hallituksen jäsenJuna Majanen  
Hallituksen jäsenVisa Honkanen  
Hallituksen jäsenTapio Niskanen  
Hallituksen jäsen

## Tilinpäätösmerkintä

Suoritetusta tilintarkastuksesta on tänään annettu kertomus.

HELSINKI 20.2.2019

Paikkakunta, päiväys



Oy Tuokko Ltd

Timo Tuokko

KHT

**Luettelo kirjanpidoista ja aineistoista**

Päiväkirja	Sähköinen arkisto
Pääkirja	Sähköinen arkisto
Tilinpäätös	Erikseen sidottuna
Tase-erittelyt	Erikseen sidottuna

**Tositelajit ja säilyttämistapa**

Ostolaskut	Sähköinen arkisto tositteiden kirjaamisesta
Verkkolaskut (ostolaskut)	Sähköinen arkisto
Matka- ja kululaskut, muistiot	Sähköinen arkisto
Palkat	Sähköinen arkisto
Tiliotteet, maksutositteet	Sähköinen arkisto
ALV-laskelmat	Sähköinen arkisto
Kausiveroilmoitukset	Sähköinen arkisto

Alkuperäiset paperilla vastaanotetut ostolaskut säilytetään kirjanpitovelvollisen toimesta paperilla. Jos paperilla oleva lasku on skannattu, säilytetään lasku vain sähköisenä paperittomassa arkistossa.

Matka- ja kululaskuihin liittyvät tositteen liitteenä olevat alkuperäistositteet säilytetään kirjanpitovelvollisen toimesta paperilla. Jos paperilla oleva lasku tai sen liitteet ovat skannattu, säilytetään ne vain sähköisenä paperittomassa arkistossa.