

SATAKUNNAN AMMATTIKORKEAKOULU

Jyrki Liimatainen

JULKISELLA RAHOITUKSELLA TOTEUTETUN PROJEKTIN
TALOUDEN HALLINTA JA ENNAKOINTI

LIIKETALOUDEN KOULUTUSOHJELMA

Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto

2007

JULKISELLA RAHOITUKSELLA TOTEUTETUN PROJEKTIN TALOUDEN HALLINTA JA ENNAKOINTI

Liimatainen, Jyrki
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto
Huhtikuu 2007
Jullenmaa, Marja-Liisa
UDK: 336.12, 339.923 ja 657.47
Sivumäärä: 29 sivua, 10 liitesivua, 1 CD

Asiasanat: julkinen rahoitus, hankesuunnittelu, taulukkolaskenta

Euroopan unionin jäsenyyden myötä projektirahoituksen käyttö on lisääntynyt. Projekti- eli hankerahoituksessa toiminta perustuu rahoitusta haettaessa arvioituihin kustannuksiin ja toteuttamisaikaan. Rahoituspäätöksen kustannuksia ei tulisi ylittää ja kustannusten tulee perustua toteutuneisiin menoihin. Projektihakemuksessa kustannukset jaotellaan yleensä muutamaaan pääluokkaan, kuten palkkakulut, ostopalvelut ja muut kulut. Pääluokkien välistä kustannusrakennetta voidaan tarvittaessa muuttaa hakemuksen perusteella, kuten myös projektin toteuttamisaikaa.

Rahoitusvaihtoehtoja on ollut useita, joista merkittävimmät jatkavat myös seuraavalla ohjelmakaudella. Euroopan aluekehitysrahasto (EAKR) ja sosiaalirahasto (ESR) ovat merkittävimmät rahoittajat myös julkisella sektorilla toteutettavissa projekteissa.

Julkisella rahoituksella toteutettavalla projektilla tulee olla hyväksyttävästi toteutettu kirjanpito. Projektin toteuttaja-organisaation kirjanpitoon ei yleensä ja etenkin julkisella sektorilla luoda erillistä projektikohtaista tililuetteloa, vaan käytetään muun toiminnan kanssa yhteisiä. Kirjanpidosta saatavat vakiotulosteet, kuten kuukausiraportit tai pääkirjan otteet eivät yleensä vastaa suoraan projektirahoituksen päämenoluokkia, vaan maksatusta tai kulujen seuranta varten on tilisummia yhdisteltävä. Kirjanpito-ohjelmat eivät ole tarkoitettu tekemään tämän tapaista koostamista. Siksi projektin kustannusten seurannan avuksi on käytettävä jotain muuta menetelmää.

Tässä toiminnallisessa opinnäytetyössä esitellään Excel-laskentataulukko, joka on alkujaan luotu oman projektityöskentelyn aikana projektin talouden tilanteen seurantaan. Opinnäytetyön aikana omassa käytössä olleesta laskentataulusta luotiin yleiskäyttöön soveltuva versio, jota kuka tahansa taulukkolaskentaa käyttävä voisi hyödyntää projektirahoituksensa seurantaan. Taulukkoon työn aikana tehdyissä muutoksissa pyrittiin selkeyteen ja käyttökelpoisuuteen. Taulukossa on seurannan lisäksi mahdollisuus arvioida rahoituksen riittävyttä erilaisilla kuluvaihtoehtoilla.

FINANCIAL ADMINISTRATION AND PREDICTION OF PROJECT ECONOMY IN PUBLIC FINANCED PROJECT

Liimatainen, Jyrki
Satakunta University of Applied Sciences
Degree Programme in Business and Administration
Financial Administration
April 2007
Jullenmaa, Marja-Liisa
UDK: 336.12, 339.923 and 657.47
Number of Pages: 29 (appendix 10 pages, 1 CD)

Key words: public financing, project planning, spreadsheet calculation

Since Finland joined European Union project funding through EU funds has grown. EU program funding is based on planning that includes estimates of expenditures and timetable. Expenditures in the project should be in accordance with the financing plan and they should be shown to be real and eligible costs. In the financing plan the expenditures are classified in few main accounts like salaries, purchases and other costs. It is possible to change the structure of financing plan and timetable of project. The change must be applied during the project time.

European Union has a wide range of funds and many of them will continue funding on the new programming period. European Regional Development Fund (ERDF) and European Social Fund (ESF) are the most important sources of project funding.

Public financing demands sound financial management of the project. Organisation that applied the project tends to use the same basic system of accounts as for its normal financial controls. Printouts from accounting program, like monthly reports or account balance do not necessarily have the same summary fields as the financing plan. Accounts need then to be summarised or regrouped. As accounting programs are not meant for rearranging costs, some other methods are needed for project monitoring.

This project work presents a simple Excel worksheet for cost monitoring and evaluation. The idea of worksheet came while working in an EU funded project and the worksheet was used to follow the costs of project. During project work the worksheet was customised for public use so that anyone with some experience of spreadsheet calculations could use it for financial control of project. Changes were made to ensure usability and clarity. Besides of monitoring the worksheet also allows to estimate the sufficiency of funding.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
1.1	Taustaa.....	6
1.2	Projektin talouden seuranta.....	7
1.3	Teoreettinen viitekehys ja työn rakenne.....	9
1.4	Käytettävät menetelmät ja aineisto	10
2	EUROOPAN UNIONIN RAHOITUS.....	12
2.1	Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikka.....	12
2.2	Euroopan unionin rahastot.....	14
2.3	EU-rahoitus Satakunnassa – Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelma.....	15
3	EU-RAHOITUSOHJELMIEN TALOUSHALLINNON VAATIMUKSET JA KÄYTÄNNÖT	16
3.1	Rahoituksen yleisperiaatteet	16
3.2	Kustannukset.....	17
3.3	Hallinnolliset vaatimukset	19
4	HANKKEEN TALouden SEURANNASSA KOETTUJA ONGELMIA	20
4.1	Kirjanpitoon liittyvät ongelmat.....	20
4.2	Kustannusrakenteen tuomat ongelmat.....	21
4.3	Ennakoinnin ongelmat.....	22
5	LASKENTATAULUKON KEHITTÄMISEN VAIHEET JA RATKAISUT.....	23
5.1	Historiaa eli mistä taulukon kehittäminen alkoi.....	23
5.2	Kertalaskennasta säännölliseen seurantaan	24
5.3	Seurannasta ennakkointiin.....	25
5.4	Tekijän käytöstä yleiskäyttöön	25
5.5	Laskentataulukon käyttö.....	26
6	TULOSTEN TARKASTELUA.....	28
	LÄHTEET	29
	LIITTEET	

Termiluettelo

EAKR	Euroopan kehitysrahasto
ESR	Euroopan sosiaalirahasto
hanke	käytetään työssä projektin synonyyminä
julkinen rahoitus	valtioliittojen, valtioiden, suuralueiden, maakuntien, kuntien tai muiden laajojen yhteisöiden jakama rahoitus
julkinen sektori	kunnat, kuntayhtymät, seurakunnat, muut julkisyhteisöt ja valtion toiminnot
projekti	käytetään työssä hankkeen synonyyminä, lukuun ottamatta termiä projektityö, jolla tarkoitetaan opinnäytetyötä
Satakuntaliitto	Satakunnan maakuntaliitto (kuntayhtymä)

1 JOHDANTO

1.1 Taustaa

Julkisessa projekti- eli hankerahoituksessa toiminta perustuu rahoitusta haettaessa arvioituihin kustannuksiin ja toteuttamisaikaan. Projektirahoituksella katettavat kustannukset eivät voi ylittää projektille hyväksytyjä kustannuksia ja kustannusten tulee puolestaan perustua toteutuneisiin menoihin. Projektihakemuksessa kustannukset jaotellaan yleensä muutamaaan pääluokkaan (esim. palkkakulut tai ostopalvelut), joiden toteutuneet kustannukset eivät saa ylittää hakemuksessa esitettyjä. Pääluokkien välistä kustannusrakennetta voidaan tarvittaessa muuttaa hakemuksen perusteella, kuten myös projektin toteuttamisaikaa.

Julkisella rahoituksella toteutettavalla projektilla tulee olla hyväksyttävästi toteutettu kirjanpito, jossa projektilla on oma, muista kustannuksista erotettava osansa. Oma kustannuspaikka on yleensä riittävä toteutustapa. Projektin toteuttajaorganisaation kirjanpitoon ei yleensä luoda projekteille uusia tilejä, vaan käytetään muun toiminnan kanssa yhteistä tililuetteloa, jolta kustannukset eritellään kustannuspaikan kautta. Kirjanpidosta saatavat vakiotulosteet, kuten kuukausiraportit tai pääkirjan otteet eivät yleensä vastaa suoraan projektirahoituksen päämenoluokkia, vaan maksatusta tai kulujen seurantaan varten on tilisummia yhdisteltävä. Kirjanpito-ohjelmat eivät ole tarkoitettu tekemään tämän tapaista koostamista. Siksi projektin kustannusten seurannan avuksi on käytettävä jotain muuta menetelmää.

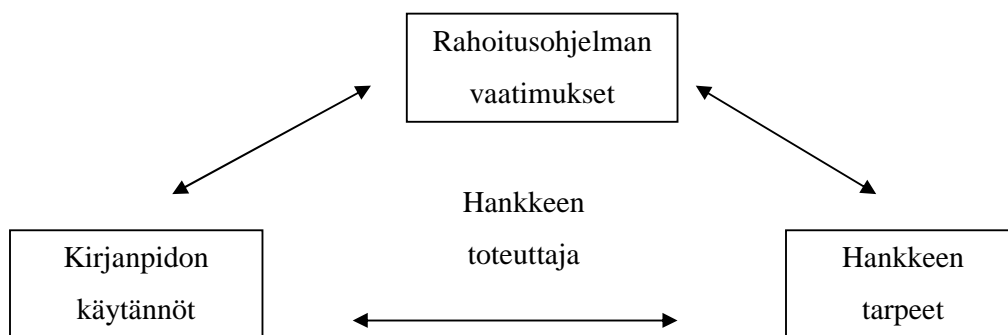
Tässä opinnäytetyössä esitellään ja kuvataan ennakoinnin apuvälineeksi tekemäni yksinkertainen taulukkolaskentamalli hankkeen kustannusten seurantaan varten. Tämä laskentataulukko on opinnäytetyön toiminnallinen osuus, jota tukee tausta-aineistona kuvaus julkisen sektorin projektirahoituksen yleisistä lähteistä ja taloushallinnon vaatimuksista.

Toimin itse Satakuntaliitossa Euroopan aluekehitysrahastosta (EAKR) osarahoitetussa projektissa ja olen vastannut projektin toteuttamisesta. Projektin aikana totesin

tarvitsevani rahoitustilanteen seurantaan laskentataulukon, jotta käytettävissä olevia varoja ei tarvitsisi joka kerta erikseen laskea kuukausittain saatavasta tuloslaskelmasta. Kehitin laskentataulukkoa vähitellen vastaamaan projektin tarpeita ja tässä opinnäytetyössä esitän käytössä olleesta taulukosta edelleen kehitetyn yleismallisen taulukon, jota kuka tahansa taulukkolaskennan perusasiat tunteva voisi käyttää oman projektinsa seurantaan.

1.2 Projektin talouden seuranta

Projektin toteuttajan on mukauduttava erilaisiin vaatimuksiin ja käytäntöihin ja löydettävä keinot hallita projektin tarpeet (Kuva 1). Käytettävä rahoitus asettaa omat vaatimukset ja velvoitteet rahojen käytön, käyttötarkoituksen ja käytön osoittamisen suhteen. Nämä vaatimukset selvitetään jo rahoituspäätöksessä ja ne tulevat vastaan viimeistään haettaessa rahoittajalta maksatusta hankkeen kuluja vastaan.



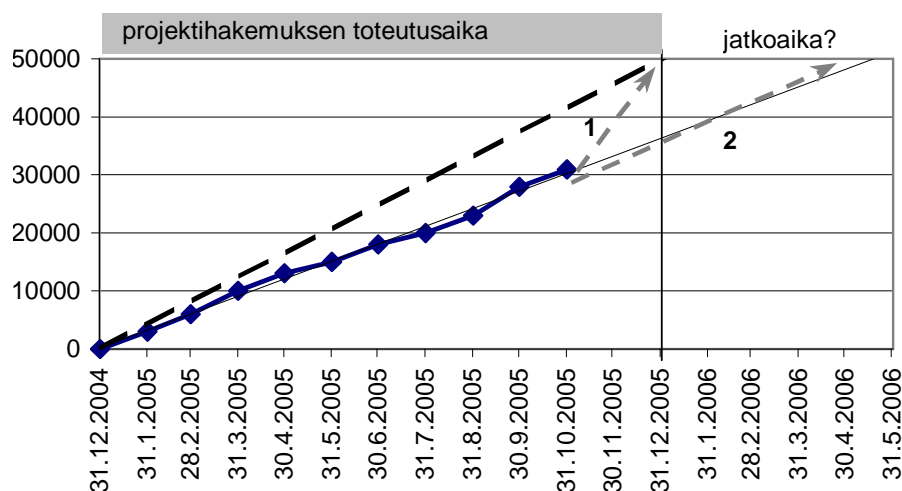
Kuva 1 : Hankkeen toteutuksessa kohdattavat erilaiset haasteet

Kirjanpidon käytännöt vaihtelevat toteuttajaorganisaation kirjanpidon ja siinä käytettävien menetelmien mukaan. Yleensä projektit sovitetaan kirjanpidon käytäntöihin eikä päinvastoin. Hankkeen talouden ennakointi ei onnistu vain toteuttavan organisaation kirjanpidon avulla koska:

- kirjanpito tehdään toteutuneiden kustannusten perusteella
- kulujen kirjaus enakkoon ei ole mahdollista
- kirjanpidon tilirakenne ei suoraan vastaa projektirahoituksen pääluokkia

Hankkeessa joudutaan tekemään valintoja joko hankintojen tai työtehtävien vuoksi. Voidaanko jokin hankkeessa tarvittava hyödyke tai palvelu ostaa käytettävissä olevilla hankevaroilla? Joudutaanko samalla luopumaan jostain muusta hankinnasta. Kuinka kauan hanketta voidaan jatkaa? Onko palkkarahoja mahdollisesti jäljellä ja käytettävissä? Hankkeen toteuttamisaikaa tai kustannusrakennetta voidaan muuttaa, mutta muutos tulee hakea hankkeen toteuttamisaikana. Muutosesitys tulee käsitellä myös hankkeen ohjausryhmässä, joten toteuttamisajan muutostarve tulisi olla tiedossa jo joitakin viikkoja ennen hankkeen toteuttamisajan päättymistä. Vaikka hankkeen loppumaksatus voidaan tehdä esimerkiksi neljän kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä, ei hankkeelle voi kirjata enää uusia kustannuksia toteuttamisajan päätyttyä.

Kuvassa 2 on esimerkki projektista, jonka kokonaiskuluja on seurattu ja lokakuun lopun tilanne on selvillä. Projektin rahoitushakemuksessa toteuttamisaika on haettu 31.12.2005 asti. Lokakuun lopussa rahoitusta on kuitenkin käytetty selvästi ennakoitua vähemmän, joten projektissa tulisi selvittää ja tehdä päätöksiä, miten jäljellä olevan rahoituksen suhteen menetellään. Onko projektin lopussa varauduttu joihinkin aikaisemmasta poikkeaviin kustannuksiin, kuten raportin julkaisuihin tai seminaareihin, jotka lisäävät rahan käyttöä? Tällöin toteutuisi vaihtoehto 1, eikä jatkoaikaa välttämättä



Kuva 2 : Esimerkki kuvitteellisen projektin suunnitellusta ja toteutuneesta rahankäytöstä (rahoitus 50 000 €, kesto 1 vuosi)

tarvittaisi. Jos kuitenkin projektin kustannukset ovat vain olleet pienemmät ja projektihakemuksen mukaiset toimet ovat edelleen kesken, voisi projektin toteuttamiselle hakea jatkoaikaa työn saattamiseksi loppuun (vaihtoehto 2). Todellinen tilanne on usein jotain tältä väliltä, eikä toiminnassa voida olettaakaan päästävän juuri suunnitelman mukaiseen rahoituksen käyttöön.

Seuraamalla hankkeen kustannuksia kuukausittain voidaan selvittää kiinteät kustannukset, kuten palkat sivukuluineen, tilojen ja laitteiden vuokrat ja muut vastaavat menot toteutuneen tilanteen mukaisesti. Samalla voidaan ennakoida tulevia kustannuksia vielä suunniteltujen tai tiedossa olevien hankintojen, kirjautumattomien laskujen tai matkakustannusten perusteella.

1.3 Teoreettinen viitekehys ja työn rakenne

Tutkimus liittyy julkisen hankerahoituksen käyttöön ja sen talouden seurantaan. Rahoitusvaihtoehtoja esitellään yleisesti kappaleessa 2, jossa keskitytään lähinnä yleisimpiin Suomessa käytettyihin Euroopan unionin rahoituslähteisiin. Rahoituksen tarkastelu ei ole tämän työn varsinainen tarkoitus, vaan sitä kautta tuodaan esille rahoituksen yleiset piirteet ja käytännöt. Rahoitusta kuvailevan osan jälkeen kappaleessa 3 kootaan yhteen eri rahoitusohjelmien asettamia taloushallinnollisia vaatimuksia hankkeen toteutukselle ja kirjanpidolle. Hankkeen rahoituksen ja toteutuksen vaiheet käydään lävitse yleispiirteisesti. Kappaleessa 4 kuvataan projektin talouden seurannan ongelmia perusteluna työssä esiteltävän laskentataulukon tarpeelle. Laskentataulukon kehittämistä ja sen vaiheita ja tehtyjä ratkaisuja kuvataan kappaleessa 5, jonka jälkeen vielä lyhyesti pohditaan taulukon käyttökelpoisuutta ja kehittämisvaihtoehtoja kappaleessa 6.

Kirjanpidon teoriaa ja käytäntöä ei työssä varsinaisesti käsitellä muutoin kuin hanketoimintaan vaikuttavana tekijänä. Kirjanpito ei tässä tapauksessa muodosta mitään erityistä ongelmaa, vaan se toteutetaan normaalikäytäntöjen mukaisesti. Yleensä hankkeella ei ole omaa yksittäistä kirjanpitoa, vaan se liittyy kustannuspaikkana toteuttajaorganisaation kirjanpitoon.

Projekteilla on harvoin merkittäviä myyntituloja tai muita vastaavia tuottoja, joten hankerahoitus muodostaa yleensä koko tulorahoituksen. Toteuttajaorganisaatiolla tulee olla riittävät mahdollisuudet huolehtia projektin rahoituksesta toteutuksen aikana, koska useimmista rahoituslähteistä hankerahat saadaan jälkikäteen toteutuneiden kustannusten mukaisesti. Rahoituspäätöksen ylittävät kustannukset jäävät myös täysin toteuttajan omiksi kuluiksi. Hankerahoitus on lähes aina määrärahamaista, koska käytettävissä oleva rahamäärä on ennalta rajattu ja sen käyttötarkoitus on ennalta sovittu ja mahdollisia muutoksia tulee hakea rahoituksen myöntäneeltä taholta (Myllyntaus 2002, 89).

1.4 Käytettävät menetelmät ja aineisto

Itse opinnäytetyössä on sekä toiminnallinen että tutkimuksen taustaa kuvaava teoreettinen osuus. Toiminnallisessa ammattikorkeakoulutason opinnäytetyössä yhdistyvät käytännön toteutus ja sen raportointi tutkimusviestinnän keinojen mukaisesti. Toiminnallinen osuus tavoittelee ammattikentässä käytännön toiminnan ohjeistamista, opastamista, toiminnan järjestämistä tai järjeistämistä. (Vilka & Airaksinen 2003, 9.) Toiminnallisessa opinnäytetyössä käytetään alan teoriasta nousevaa tarkastelutapaa työn valintojen tekoon ja niiden perusteluun (Vilka & Airaksinen 2003, 42). Tällaisen opinnäytetyön toiminnallisesta osuudesta syntyy tuotos tai produkti ja opinnäytetyön raporttiosuudessa taustoitetaan työtä linkittäen tuotos alan teoriaan ja kuvataan tuotokseen johtanutta prosessia ja perustellaan sen kuluessa tehtyjä ratkaisuja. Raportissa kuvataan työprosessia ja pyritään vastaamaan kysymyksiin mitä, miksi ja miten tuotos on tehty sekä mihin tuloksiin ja johtopäätöksiin prosessin aikana on päädytty. Vaikka tuotoskin voi olla kirjallinen, esimerkiksi ohje tai toimintaprosessin kuvaus, on sen näkökulma erilainen kuin opinnäytetyön raporttiosassa. Tuotoksessa puhutellaan kohderyhmää ja raportissa taas selvitetään itse tuotosprosessia (Vilka & Airaksinen 2003, 65.) Opinnäytetyössä pelkkä toiminnan ja tuotoksen kuvaus ei sellaisenaan riitä, vaan työn tarpeellisuus on perusteltava koulutusalan näkökulmasta ja osattava yhdistää oikealla tavalla alan teoriaan (Vilka & Airaksinen 2003, 82).

Toiminnallinen osuus tässä työssä on laskentataulukko, joka on kehittynyt oman projektin aikana ja josta on pyritty tekemään yleisversio normaalin projektitoiminnan

käyttöön. Raporttiosassa puolestaan aluksi taustoitetaan julkisen rahoituksen mahdollisuuksia ja käytäntöjä, perustellaan työn tarve ja kuvataan taulukon tuottamisprosessia ja sen vaiheita. Taustoituksen tarkoitus on luoda perusteet ymmärtää julkisen hallinnon rahoituksen käytännöistä, jotta laskentataulukossa tehtyjä ratkaisuja voidaan arvioida.

Projektityössä esimerkkinä on oman projektin taloudenhallintaa, josta annetaan yleistetyt taulukot projektin talouden tilanteen kehittymisestä vuonna 2005. Kirjanpidon tilirakennetta verrataan rahoituksen vaatimaan kustannusten jaotteluun. Kyseessä on projektin talouteen kohdistuva toiminnallinen opinnäytetyö, jossa käytön tuoman kokemuksen perusteella kehitetään projektikohtaisesta taloudenseurantataulukosta perushanketoimintaan soveltuva laskentataulukko. Työn teoreettinen tausta-aineisto on kerätty virallisista dokumenteista ja kirjallisuudesta.

2 EUROOPAN UNIONIN RAHOITUS

2.1 Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikka

Euroopan unioni pyrkii alue- ja rakennepolitiikan avulla vähentämään kehityseroja EU:n eri alueiden ja jäsenvaltioiden välillä. Alue- ja rakennepolitiikka sai alkunsa yhteisön laajentuessa ensi kerran 1973 ja 1980-luvun laajentumisen yhteydessä, Kreikan, Portugalin ja Espanjan myötä, paineet aluepolitiikan vahvistamiseen kasvoivat (Kempainen 2004, 73). Yhtenä tämän politiikan keinona on eri rakennerahastoista annettava tuki, jonka lisäksi hankkeen rahoittamiseen käytettävä tietty osuus kansallista julkista rahoitusta tai yksityistä rahoitusta. Rakennerahastoista tuetaan EU:n vähemmän kehittyneillä alueilla sijoituksia infrastruktuuriin, kuten liikenne- ja tietoliikenneverkkoihin, tuotantotoimintaan, inhimillisiin voimavaroihin, pieneen ja keskiuureen yritystoimintaan sekä maaseudun rakenneuudistuksiin. (Eurooppa-tiedotuksen työryhmä 2005, 3.) Euroopan unionin rakennerahastoista osarahoitettavia alue- ja rakennepoliittisia hankkeita toteutetaan tavoiteohjelmien mukaisesti. Nykyisellä alue- ja rakennepoliittisella ohjelmakaudella 2000 - 2006 EU:lla on kolme tavoiteohjelmaa, tavoite 1, 2 ja 3 (taulukko1):

- Tavoite 1: kehityksessä jälkeen jääneiden alueiden auttaminen
- Tavoite 2: rakennemuutosalueiden elvyttäminen
- Tavoite 3: yleissivistävään ja ammatilliseen koulutukseen ja työllisyyteen liittyvien politiikkojen ja järjestelmien tukeminen (Euroopan unionin toiminta).

Tavoiteohjelmia varten kunkin jäsenmaa on ehdottanut maantieteellisiä alueita, joilla ohjelmia tullaan soveltamaan. Tavoite 1 –ohjelmaa käytetään niillä alueilla, joiden bruttokansantuote on alle 75 % unionin keskiarvosta tai erittäin harvaan asutuilla alueilla (Euroopan yhteisöt 2004, 8). Suomessa tähän kuuluvat Itä- ja Pohjois-Suomi. Tavoite 2 –ohjelma on suunnattu tavoite 1 alueen ulkopuolisille toimialojen, työllisyyden, talouden ja asumisen rakennemuutosalueille, joita on etenkin Länsi- ja Etelä-Suomessa. Tavoite 3 –ohjelman kohteena ovat työmarkkinoilla heikossa asemassa olevat henkilöt, joiden työllistymistä ja koulutusta pyritään helpottamaan

ohjelmatoimin. Koska tavoite 3 ohjelman kohteena ovat ihmiset, sen alueena on koko Suomi.

Tavoiteohjelmien lisäksi alue- ja rakennepolitiikkaa tuetaan ja täydennetään yhteisöaloitteilla. Yhteisöaloitteet on suunnattu Euroopan-laajuisten aluepoliittisten ongelmien poistamiseksi. Kuluvalle ohjelmakaudella toteutetaan neljää yhteisöaloitetta: Interreg, Urban, Equal ja Leader+. Niiden erityispiirteenä on kansallisuuksien, valtioiden ja alueiden rajat ylittävän yhteistyön korostaminen. Osarahoitus suunnataan erityisesti tavoitetukialueille, erityisesti Tavoite 1 -alueelle. Tavoiteohjelmien tapaan maakunnat ja jäsenvaltiot laativat konkreettiset toimenpideohjelmat yhteisöaloitteita varten. (Eurooppa-tiedotuksen työryhmä 2005, 6.)

Taulukko 1: EU-rahoituksen tavoitteet ja välineet (Euroopan yhteisöt 2004, 29)

2000 - 2006		2007 - 2013	
Tavoitteet	Rahoitusvälineet	Tavoitteet	Rahoitusvälineet
Köyhien jäsenmaiden kehittäminen (infra/ympäristö)	Koheesiorahasto	Lähentyminen ja kilpailukyky	Koheesiorahasto EAKR ESR
Tavoite1	EAKR ESR EMOTR-ohjaus KOR		
Tavoite2	EAKR ESR	Alueellinen kilpailukyky ja työllisyys: -aluetaso -valtion taso: Euroopan työllisyysstrategia	EAKR ESR
Tavoite3	ESR		
Interreg	EAKR	Alueellinen yhteistyö Euroopassa	EAKR
Urban	EAKR		
Equal	ESR		
Leader+	EMOTR-ohjaus		
Maaseudun kehittäminen ja kalastusalan rakennemuutos muilla kuin tavoite1-alueilla	EMOTR-tuki KOR		
Yhdeksän tavoitetta	Kuusi välinettä	Kolme tavoitetta	Kolme välinettä

2.2 Euroopan unionin rahastot

Koheesiorahasto on perustettu 1993 tukemaan EU:n köyhimpien maiden ympäristöön ja infrastruktuuriin liittyviä kehityshankkeita. Se ei kuulu varsinaisiin rakennerahastoihin, vaikka se onkin osa EU:n alue- ja rakennepolitiikan rahoitusvälineitä. Suomi ei kuulu rahastosta rahoitettavaan alueeseen. (Eurooppa-tiedotuksen työryhmä 2005, 4.)

Euroopan sosiaalirahasto, ESR (European Social Fund, ESF), on perustettu 1960 ja se on tärkein väline Euroopan unionin työllisyyspoliittisten tavoitteiden toteuttamisessa käytännön toimenpiteinä jäsenmaissa. Suomessa ESR-toiminnalla haetaan uusia ratkaisuja kansalliseen työvoima-, koulutus- ja elinkeinopolitiikkaan. ESR rahoittaa Tavoite 3 –ohjelman ja Equal-yhteisöaloitteen ja osallistuu myös tavoiteohjelmien 1 ja 2 –toteutukseen sekä pilottihankkeiden ja teknisen avun rahoitukseen. Suomessa ESR:n vastuuviranomainen on työministeriö. (Kempainen 2004, 73 ja Eurooppa-tiedotuksen työryhmä 2005, 3.)

Euroopan aluekehitysrahasto, EAKR, (European Regional Development Fund, ERDF) on perustettu 1975 ja se on rahastoista suurin. Euroopan aluekehitysrahaston tehtävänä on tasoittaa alueiden välisiä kehityseroja. EAKR osallistuu Tavoite 1 ja Tavoite 2 -ohjelmien, Interreg- ja Urban-yhteisöaloitteiden sekä pilottihankkeiden ja teknisen avun rahoitukseen. Sisäasiainministeriö vastaa Suomessa EAKR-rahoitustoiminnasta. (Kempainen 2004, 73; Eurooppa-tiedotuksen työryhmä 2005, 3.)

Euroopan maatalouden ohjaus- ja tukirahasto, EMOTR, on perustettu 1962. Rahaston ohjausosasto (EMOTR-O) toimii muiden rakennerahastojen tavoin ja sillä tuetaan maatalouden rakennemuutosta sekä tehostetaan elintarviketuotannon sijoituksia ja markkinointia. Rahaston varoista korvataan lisäksi luonnonoloista maataloudelle koituvia haittoja ja myönnetään rahaa maaseudun kehittämiseen. Ohjausosasto rahoittaa tavoite 1 -ohjelmaa ja Leader + -yhteisöaloitetta sekä teknisen tuen toimintaa. Rahaston tukiosaston (EMOTR-T) tarkoitus on varmistaa maatalousmarkkinoiden toimivuus ja hintatason vakaus. Sen avulla rahoitetaan Suomessa epäsuotuisten alueiden tuki (LFA) ja ympäristötuki. Tukiosasto voi osallistua myös tavoite 2 -ohjelman toteutukseen ja se rahoittaa myös tavoite 1 -alueen ulkopuolisen maaseudun kehittämissuunnitelmaa.

Suomessa rahaston vastuutaho on maa- ja metsätalousministeriö. (Eurooppa-tiedotuksen työryhmä 2005, 4.)

Kalatalouden ohjausrahasto, KOR, on perustettu 1993 ja sen avulla uudistetaan kalastuselinkeinoja ja parannetaan sen kilpailukykyä. KOR osarahoittaa Tavoite 1 -ohjelmaa, toimia Tavoite 1 -alueen ulkopuolella sekä pilottihankkeita ja teknisen avun toimintaa. Suomessa rahaston vastuutaho on maa- ja metsätalousministeriö. (Eurooppa-tiedotuksen työryhmä 2005, 4.)

2.3 EU-rahoitus Satakunnassa – Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelma

Satakunnassa kaudella 2000 – 2006 toteutettavan Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelman aluetta ovat muut kunnat, paitsi Kaakkois-Satakunnan alue (Eura, Köyliö, Säskylä, Kokemäki, Huittinen ja Vampula), jotka ovat tavoite 2-ohjelman siirtymäkauden aluetta (Sisäasiainministeriö 2000, 13). Tavoite 2 -ohjelman tarkoituksena on tukea rakenteellisissa vaikeuksissa olevien, asukasluvultaan tai pinta-alaltaan merkittävien alueiden taloudellista ja sosiaalista uudistamista ja siksi alueen rakenteellisissa tekijöissä tapahtuvat muutokset vaikuttavat myös alueen tukikelpoisuuteen (Sisäasiainministeriö 2000, 5).

Tavoite 2 -ohjelman toteuttamiseen osallistuvat Euroopan aluekehitysrahasto (EAKR) ja sosiaalirahasto (ESR), joiden painotukset ja teemat on esitetty EU:n säädöksissä. Rahastojen yhteisiä painotuksia ovat pienten ja keskisuurten yritysten kilpailukyvyyn ja innovatiivisuuden lisääminen, työllisyyden parantaminen, naisten ja miesten tasa-arvon sekä kestävä kehityksen edistäminen. Yhteisön toiminta täydentää vastaavia kansallisia toimenpiteitä ja uudistaa niitä. Komission ja jäsenvaltioiden lisäksi ohjelmatyössä ovat mukana kumppaneina alue- ja paikallisviranomaiset, työmarkkinaosapuolet ja yhteiskuntaelämän osapuolet sekä muut toimivaltaiset elimet, joita tarvittaessa täydennetään mahdollisimman laajasti ympäristöasioiden sekä tasa-arvon edistämisen alalla toimivilla elimillä. (Sisäasiainministeriö 2000, 5.) Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelman kokonaisrahoitus on yhteensä noin 1300 miljoonaa euroa vuosina 2000 – 2006, josta noin 110 miljoonaa euroa suunnataan siirtymäkauden alueiden kehittämiseen (Sisäasiainministeriö 2000, 121-122).

3 EU-RAHOITUSOHJELMIEN TALOUSHALLINNON VAATIMUKSET JA KÄYTÄNNÖT

3.1 Rahoituksen yleisperiaatteet

EU-rahoituksessa, kuten muussakin julkisessa rahoituksessa, tulee rahojen käyttö olla harkittua ja todennettavaa. Rahoitushakemuksessa tulee antaa hankkeelle menolajikohtainen kustannusarvio. Rahoituspäätöksessä hyväksytään hankkeelle kustannusarvio, joka jakautuu menolajeittain (Satakuntaliitto 2004, 1):

- palkka- ja henkilöstösivukulut
- matkakulut
- ostopalvelut
- käyttöomaisuuden hankintamenot (koneiden ja laitteiden hankintamenot)
- vuokrat
- muut toteuttamismenot
- luontoissuoritukset.

Hankkeen toteutuksen aikana sillä tulee olla oma, avustuksen saajan muusta kirjanpidosta erillinen kirjanpito, johon kaikki hankkeen tulot, menot ja muiden toteuttajien rahoitusosuudet. Avustuksen saajan kirjanpidossa oleva hankkeen oma kustannuspaikka on riittävä. Hankkeen kirjanpidon tulee myös noudattaa soveltuvin osin kirjanpitolakia. (Satakuntaliitto 2004, 2.)

Maksatuksen perusteeksi kelpaavat ne toteutuneet menot, jotka ovat tosiasiallisesti syntyneitä rahansiirtoja ja kirjattuja hankkeen kirjanpitoon. Menot on voitava todentaa kirjanpidosta menotapahtuminen ja tositteiden perusteella. Jos hankkeen toteuttamiseen osallistuu useampia tahoja, kaikkien maksatuksen perusteeksi esitettävien menojen tulee olla kirjattuna joko varsinaisen avustuksen saajan kirjanpitoon tai jokaisen toteuttajan osalta omassa kirjanpidossaan erilliselle kustannuspaikalle. Maksatusta hakiessaan avustuksen saajan on esitettävä oikeaksi todistettu pääkirjanote hankkeen kirjanpidosta tilitettävältä kaudelta sekä koko toteutusajalta kumulatiivisesti. Kirjanpitoraporttiin ei saa sisältyä muita menoja kuin ne, joita hakija esittää tukikelpoisiksi. Kirjanpitoraportista tai sen liitteistä selvästi ilmentävä maksatukseen haettavat

kustannukset. (Satakuntaliitto 2004, 2.) Rakennerahastoista poiketen tutkimusrahoituksen hankkeissa rahaa voidaan saada osin etukäteen käytettäväksi. Tutkimusrahoitusta haetaan suoraan Euroopan Unionin tutkimusohjelmista. Tutkimusohjelmista laaditaan tutkimussopimus, jonka allekirjoituksen jälkeen maksettava ensimmäinen erä on yleensä 40 % tukimäärästä. Näissäkin hankkeissa viimeinen erä maksetaan vasta hyväksytyin loppuraportin jälkeen. (Banerjee-Rantala 1999, 51). Alueiden kehittämistoimenpiteiden rahoituksessa voi tosin erikseen hakemalla ja perustelemalla saada kerran ennakkoa, jos se on välttämätöntä hankkeen toteuttamiselle. Ennakon suuruus voi olla enintään 30 prosenttia tuesta. Ennakkoa voidaan maksaa julkisoikeudelliselle yhteisölle vain erityisin perustein. (Asetus 19.12.2002/1225, 16§.)

Hankkeen muut rahoitusosuudet, jotka voivat olla kunta-, muuta julkista sekä yksityistä rahoitusta, tulevat toteutua rahoitussuunnitelman mukaisesti ja niiden tulee olla todennettavissa ja yksilöitävissä hankkeen kirjanpidosta (Satakuntaliitto 2004, 2). Hankerahoitus ei ole kokonaisrahoitusta, vaan aina osa rahoituksesta täytyy tulla muista lähteistä, ei kuitenkaan muista projekteista. Tällä turvataan toteuttajien sitoutuminen hankkeeseen ja riittävä tarveharkinta.

3.2 Kustannukset

Hankkeen aiheuttamista kustannuksista ja niiden hyväksyttävyydestä on annettu määräyksiä sekä valtiollisella että paikallisella tasolla. Määräykset perustuvat valtioneuvoston vuonna 2002 antamaan asetukseen alueiden kehittämistoimenpiteiden rahoituksesta, jonka pohjana ovat Euroopan unionin antamat ohjeet ja direktiivit. Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelman mukaan alueellisen kehittämistuen hyväksyttäviä kustannuksia ovat seuraavat kohtuulliset kustannukset: (Satakuntaliitto 2004, 3-4.)

- 1) asiantuntija- ja koulutuspalvelujen hankintamenot
- 2) henkilöstön palkka- ja matkamenot
- 3) kehittämishankkeesta välittömästi aiheutuvat muut eritellyt toteuttamismenot
- 4) kehittämistoiminnan kannalta välttämättömän käyttöomaisuuden hankintameno
- 5) hankkeen omarahoituksena tehdyt luontoissuoritukset (työ tai tuotantopanokset)

6) arvonlisävero, jos tuen saaja esittää hyväksyttävän selvityksen siitä, että hänellä ei ole oikeutta vähentää arvonlisäveroa omassa verotuksessaan.

Paikallisesti sovellettavat ohjeet Länsi-Suomen tavoite 2 –ohjelman mukaisista kustannuksista ovat pääkohdiltaan samat, mutta tarkentavat useita kohtia. Näitä ohjeita sovelletaan etenkin EAKR-hankkeiden rahoituksessa ja niissä selvennetään mm. hankkeeseen liittyviä välillisiä kustannuksia, kuten vuokrat, kopiokulut tai puhelinkulut, jotka ovat hyväksyttäviä kustannuksia vain kun ne aiheutuvat suoraan hankkeesta. Näiden kulujen kirjaamisessa ei saa käyttää prosenttiosuuksia tai kertoimia, vaan kulujen kohdistumisesta hankkeelle on oltava selkeät laskentaperusteet. Maja (2006) on esittänyt opinnäytetyössään toimivat käytännöt välillisten kulujen osoittamiseksi ja hallinnoimiseksi. Kaikkia välillisiä kuluja ei kuitenkaan voida siirtää hankekustannuksiksi. Näissä ohjeissa listataan myös kustannukset, joita ei hyväksytä hankkeen kustannuksiksi. Yleisenä periaatteena on, ettei avustusta ei saa käyttää yleisenä toimintatukena. Yksilöityjä kustannuksia, joita ei hyväksytä hankkeen kustannuksiksi ovat mm: (Satakuntaliitto 2004, 4)

- pääsääntöisesti käytettyjen tavaroiden hankintamenot
- maan ostot, kun ne muodostavat yli 10 % hankkeen kokonaiskustannuksista
- arvonlisävero, ellei se jää avustuksen saajan lopulliseksi kustannukseksi
- poistot, mikäli ko. hankinta on jo tuen piirissä
- varaukset sekä muut kirjanpidolliset järjestelyt
- tavanomaiset hallintomenot
- sisäiset siirrot ja laskennalliset erät
- arvioidut menot, jotka eivät ole vielä toteutuneet
- sakot, viivästysmaksut ja oikeudenkäyntikulut
- rahoitustekniset menot (siirtomaksut, valuutan vaihto, lainojen korot)
- alihankinnat, jotka eivät luo hankkeelle lisäarvoa
- välittäjien tai konsulttien kanssa tehdyt alihankintasopimukset, joissa korvaus on määritelty prosenttiosuutena hankkeen kokonaiskustannuksista, jollei lopullinen edunsaaja pysty perustelemaan maksua suoritettun työn tai palvelun tosiasiallisella arvolla.

Euroopan sosiaalirahaston (ESR) hankkeissa noudatetaan vastaavia ohjeita, mutta niissä on joitakin poikkeavia tarkentavia tulkintoja, kuten lounastarjoilujen

hyväksymättömyys hankekustannuksiksi (katso Maja 2006, 23). ESR-rahoituksessa on erityisesti koulutukseen ja työllistymiseen liittyviä erityispiirteitä, kuten koulutustilaisuuksien järjestelykustannusten ja koulutuksen kehittämisen tukeminen sekä tiettyjen tukitoimintojen kohdentuminen yksittäisiin henkilöihin (Työministeriö 2005, 4-8).

3.3 Hallinnolliset vaatimukset

Rakennerahastoista rahoitettavilla hankkeilla tulee olla ohjausryhmä, joka ohjaa hankkeen toteuttamista ja valvoo rahoituksen käyttöä. Rahoituksen valvonta tapahtuu hankintojen ja maksatushakemusten hyväksynnän kautta. Hankintojen on kuitenkin oltava myös hankesuunnitelman mukaisia tai tukea suunnitelman tavoitteita. Muita ohjausryhmän käsiteltäviä asioita ovat mm. toteuttamisajan tai kustannusrakenteen muutokset ja loppuraportin hyväksyntä. (Satakuntaliitto 2004, 1-2.)

Hankkeessa tehtyjen tavaroiden tai palveluiden hankinnan on oltava hankesuunnitelman mukaisia ja kohtuullisia. Hankinnan kohtuullisuudesta on varmistuttava joko pyytämällä useampia tarjouksia tai suurempien hankintojen osalta täytettävä julkisista hankinnoista annetun lain säädökset. Osa-aikaisesti hankkeessa työskentelevien henkilöiden on pidettävä hankkeeseen tehtävistä töistä tuntikirjanpitoa. (Satakuntaliitto 2004, 2-3.)

Hankkeen maksatushakemusten hyväksyminen edellyttää avustuksen saajan toimittavan yhteisön tilintarkastajan kirjallisen vakuutuksen maksatuserän seikoista:

- 1) kustannukset perustuvat kirjanpitoon,
- 2) esitetyt kustannukset ovat hankkeen kustannuksia eikä niihin ole sisällytetty muita kustannuksia,
- 3) mainitut menoerät ovat maksettuja ja ne perustuvat hyväksyttäviin tositteisiin hakijan kirjanpidossa,
- 4) maksatushakemus on laadittu avustuksen myöntäneen viranomaisen ohjeiden mukaisesti,
- 5) esitettyihin kustannuksiin ei ole saatu tukea muilta viranomaisilta ja
- 6) esitetyt kustannukset ovat rahoituspäätöksen ja siinä mainittujen säädösten mukaisia tukikelpoisia kustannuksia. (Satakuntaliitto 2004, 3.)

4 HANKKEEN TALOUDEN SEURANNASSA KOETTUJA ONGELMIA

Julkisen rahoituksen peruseriaatteena on rahoitettavan toiminnan tapahtuminen hyväksytyjen säännösten mukaisesti. Rahoitus tulee käyttää haettuun toimintaan ja rahan käytön tulee olla dokumentoitua. Siksi toteutettavalla hankkeella tulee olla hyväksyttävästi toteutettu kirjanpito, jossa hankkeen kustannukset ovat selkeästi erotettavissa toteuttajaorganisaation muista kustannuksista. Oma kustannuspaikka on yleensä riittävä toteutustapa.

Hankkeen toteuttamisen kannalta selkeä kuva hankkeen talouden tilasta ja tulevista tarpeista on tärkeää. Se helpottaa valintojen ja päätösten tekemistä, sekä auttaa selvittämään toteutusaikataulun paikkansa pitävyyden. Talouden hallinta ja ennakointi ei kuitenkaan onnistu vain toteuttavan organisaation kirjanpidon avulla koska:

- 1) kirjanpito on säänneltyä toimintaa, joka kytkeytyy toteuttajaorganisaation muihinkin toimintoihin → Kirjanpitoon liittyvät ongelmat
- 2) kirjanpidon tilirakenne ei suoraan sovi hankkeen rahoituksen vaatimuksiin → Kustannusrakenteen ongelmat
- 3) kulujen ennakointi tai vaihtoehtojen kokeilu ei ole mahdollista → Ennakoinnin ongelmat

4.1 Kirjanpitoon liittyvät ongelmat

Hankkeen toteuttajaorganisaation kirjanpito ja sen hoitamiseen käytettävä ohjelmisto on yleensä valittu aikaisemmin ja kirjanpidon tilirakenne on toteutettu organisaation omien tarpeiden mukaisesti. Kirjanpito ja maksuliikenne ovat usein kytketty toisiinsa ja useat toistuvat maksutoiminnat, kuten palkkojen, verojen ja muiden viranomaissuoritusten maksu, on automatisoitu. Kirjanpitoon ei projekteille luoda täysin uusia tilejä, vaan käytetään mahdollisimman paljon muun toiminnan kanssa yhteistä tililuetteloa. Tästä syystä kirjanpidon tilirakennetta ja eri lähteistä tulevan hankerahoituksen kustannusrakennetta ei aina voida saada vastaamaan suoraan toisiaan.

Kirjanpito on kirjanpitolailla ja -asetuksella säädeltyä toimintaa, jonka tehtävänä on talousyksikön tuloksen selvittäminen ja eri talousyksiköiden välisten liiketoimien ja rahavirtojen seuranta ja kirjaaminen. Kirjanpito tehdään toteutuneiden kustannusten perusteella, joten se seuraa viiveellä kustannusten syntymistä, eikä se voi myöskään reagoida tuleviin kustannuksiin.

4.2 Kustannusrakenteen tuomat ongelmat

Rahoituspäätöksessä on hankkeelle hyväksytty kustannusarvio, joka jakautuu menolajeittain, esimerkiksi: palkka- ja henkilöstösivukulut, matkakulut, ostopalvelut, käyttöomaisuuden hankintamenot (koneiden ja laitteiden hankintamenot), vuokrat ja muut toteuttamismenot sekä luontoissuoritukset. Kirjanpito puolestaan noudattaa vakiintunutta tai kirjanpito-ohjelman mukaista tililuetteloa. Hankkeen kustannukset esitetään kirjanpidon tuloslaskelman tai pääkirjan otteen avulla eli kirjanpidon tililuettelon mukaisina. Hankkeen maksatusta ja seuranta varten käytettävät kustannusluokat joudutaan koostamaan pääkirjan eri tileiltä, kuten palkka- ja henkilöstösivukulut muun muassa tileiltä palkat, työnantajan sosiaaliturva-, työeläkevakuutus-, tapaturmavakuutus-, työttömyysvakuutus- ja ryhmähenkivakuutusmaksuista.

Liitteessä 1 on mallina EU-rahoituksen maksatuslomake, jolla maksatusta tulee hakea Satakuntaliiton myöntämistä Euroopan aluekehitysrahaston, Euroopan sosiaalirahaston ja Maakunnan kehittämisrahan rahoituksesta. Liitteenä 2 on kirjanpidon tuloslaskelma, johon pääkirjan kustannuspaikat (liite 3) on koottu pääkohdittain summiksi. Maksatushakemuksessa menoerittely tehdään luokittain, jotka osin vastaavat tuloslaskelman pääkohtia (taulukko 2):

Taulukko 2: Maksatushakemuksen ja tuloslaskelman tilien erot

Maksatushakemus (liite 1)	Tuloslaskelma (liite 2)
Palkkakulut ja henkilöstösivukulut	Henkilöstökulut
Matkakulut	Palvelujen ostot
Ostopalvelut	Palvelujen ostot
Käyttöomaisuuden hankintamenot	Aineet ja tarvikkeet
Vuokrat	Vuokrat
Muut eriteltyt toteuttamismenot yhteensä	Muut toimintakulut

Lisäksi rahoituksessa mahdollisesti käytettäviä luontoissuorituksia (työsuoritukset tai talkootunnit) ei voida kirjata sellaisenaan tuloslaskelmaan, vaan ne osoitetaan esimerkiksi tuntikirjanpidon tai talkootuntien kirjausten kautta maksatushakemuksessa. Kustannusrakennetta sekoittavat myös erikoistilanteet tai poikkeavat erilliskorjaukset. Esimerkiksi tilanne, jossa yksityishenkilön työsuoritus hankitaan palkkioperusteisena ostopalveluna (palvelun osto). Mahdolliset sosiaalikulut palkkiosta kirjataan kuitenkin usein henkilöstökuluihin varsinaisten palkkojen sivukulujen tapaan ja ne joudutaan erittelemään sosiaalikulusta yksilöiden maksatushakemusta varten palkkiosta aiheutuneet kulut.

Kirjanpidosta saatavat vakiotulosteet, kuten kuukausiraportit tai pääkirjan otteet eivät yleensä vastaa suoraan hankerahoituksen päämenoluokkia, vaan maksatusta ja etenkin kulujen seurantaan varten on tilisummia yhdisteltävä ja toisia taas eroteltava. Kirjanpito-ohjelmat eivät ole tarkoitettu tekemään tämän tapaista koostamista, vaan se täytyy tehdä erikseen muualla.

4.3 Ennakoinnin ongelmat

Kirjanpito ei ole tarkoitettu useiden henkilöiden käyttöön siinä mielessä, että sitä selailtaisiin tai korjailtaisiin kontrolloimattomasti. Kirjanpito ei etenkään sovi kustannusten ennakkointiin ja erilaisten kirjausten kokeiluun. Siksi hankkeen kustannusten seurannan avuksi on käytettävä jotain muuta menetelmää, johon esitetään käytettäväksi tavallista taulukkolaskentaohjelmaa.

Ennakoinnissa on arvioitava sekä säännöllisiä, lähes samoina kuukausittain toistuvia kustannuksia, kuten palkat ja vuokrat että epäsäännöllisiä tai kertaluonteisia määrältään vaihtelevia kustannuksia, kuten kertahankinnat ja matkakulut. Hanketyössä tulee kuitenkin olla jo suunnitelmassa harkittu näiden epäsäännöllistenkin kulujen osalta mitä ja kuinka suuria nämä kustannukset voisivat olla ja mistä ne aiheutuisivat. Hankkeen edetessä arviot sitten täsmentyvät tai jotkut kulut voivat jäädä toteutumatta.

5 LASKENTATAULUKON KEHITTÄMISEN VAIHEET JA RATKAISUT

Laskentataulukon kehitystyössä voi hahmottaa muutamia selkeitä vaiheita, joissa taulukkoon on tehty suurempia muutoksia tai lisätty uusia ominaisuuksia. Kehitystyö ei ollut tasaisesti edistyvää toimintaa, vaan eteni lähinnä sykäyksittäin joko uusien tarpeiden tai ideoiden mukaisesti. Nämä kuvassa 3 olevat taulukon kehitystyön päävaiheet esitellään tarkemmin seuraavissa kappaleissa.



Kuva 3: Taulukon kehitystyön vaiheet

5.1 Historiaa eli mistä taulukon kehittäly alkoi

Laskentataulukon kehittäminen lähti käyntiin aivan yksinkertaisesta kysymyksestä, jonka hankkeen ohjausryhmässä oleva kollega esitti: Paljonko hankkeessa on vielä käytettävissä rahaa? Tällöin oltiin alkusyksyissä vuonna 2004 ja hankkeen ensimmäinen vaihe oli päättymässä vuoden lopussa. Olin itse aloittanut hankkeen ainoana työntekijänä toukokuussa ja EU-rahoitus oli aivan uusi tuttavuus. Onneksi työpaikalla on kokenutta hankehenkilöstöä, jotka pystyivät auttamaan perusasioiden selvittämisessä ja maksatushakemusten laidinnassa. Hankkeen kirjanpito oli järjestetty ja olin saanutkin jo muutamia kirjanpidon tuloslaskelmia. Pelkkä vähennyslasku ei kuitenkaan ratkaissut yksinkertaista kysymystä, vaan sitä täytyi pohtia hieman kauemmin.

Hankkeen rahoituspäätöksestä selvisi eri kululuokkiin myönnetty rahoitus ja viimeisestä tuloslaskelmasta selvisi edellisen kuukauden loppuun mennessä käytetyt rahat. Pää- ja alatilejä sekä välisummia sisältävää tuloslaskelmaa täytyi kuitenkin oppia lukemaan ennen kuin sen rakenne selvisi. Tähän selvittämiseen täytyi jo käyttää taulukkolaskentaa ja kokeilla kuuluvatko tietyt rivit tiettyyn pääluokkaan ja saako listauksesta kerätyistä luvuista tuloslaskelman osoittaman summan. Epämääräinen taulukko, jossa oli muutaman kuukauden tuloslaskelmat, arvio loppuvuoden kustannuksista palkkojen ja muutaman isomman hankinnan perusteella ja niistä laskettuja arvioita jäljellä olevasta palkkojen ja ostojen hankerahasta, jäi odottamaan seuraavan kuukauden tuloslaskelmaa. Rahoituspäätöksen ja maksatushakemuksen mukaiset pääkululuokat – palkat, matkat, ostopalvelut ja muut kustannukset – olivat jo tässä vaiheessa mukana taulukossa, samoin kuin muutamat tulevat hankinnat ikään kuin kirjattuina muistiin.

5.2 Kertalaskennasta säännölliseen seurantaan

Seuraavan tuloslaskelman tullessa pöydälleni oli kiinnostus seurantaan jo herännyt. Taulukkoa joutuinkin heti muuttamaan, koska osa laskennasta oli tehty taulukkoon suoraan viimeisen tuloslaskelman kuukauden oikealle puolelle. Halusin kuitenkin seurantataulukon satunnaiskäytön sijaan päästä helppoon ja nopeaan pääkohtien tallentamiseen, joiden perusteella kuukausittainen tilanne olisi selvillä. Kuukausikohtaiset sarakkeet ja niistä sopiviin kohtiin laskettavat rahoituksen pääluokkien tiedot vaikuttivat paremmalta ratkaisulta. Laskentataulukon perusrakenne alkoi hahmottua ja kuukausikohtainen sarakejako säilyi muuttumattomana liitteessä 4 olevaan lopulliseen malliin asti. Samalla loin ensimmäiset seurantaan tarkoitetut kentät, joista toiseen laskettiin todellinen kuukausikulu kahden viimeisen kuukauden erotuksena ja toiseen keskimääräinen kuukausikulu jakamalla kustannukset toteuttamiskuukausien määrällä. Laskentataulukossa (liite 4 tai 5) nämä arvot löytyvät edelleen riveiltä 15 ja 16. Saamassani tuloslaskelmassa kustannukset ovat tilikohtaisina karttuvina summina eikä yksittäisen kuukauden kuluina. Siksi laskutoimituksen avulla saatavasta kuukausikustannuksesta on helppo seurata rahankäyttöä ja sen muutoksia.

5.3 Seurannasta ennakointiin

Laskentataulukossa oli tässä vaiheessa kirjattuna tulevista kustannuksista vain tiedossa olevat hankinnat ja arvioitu palkkasumma tarkastelujakson kuukausilta. Tässä vaiheessa lisäksi todellisten kulujen alle uudet arviot palkkakustannuksiin (liite 4, rivi 13) ja ostoihin (rivi 42). Ensivaiheessa jäljellä olevista palkkarahoista vähennettiin kuukausikeskiarvoa lähellä oleva määrä kuukausittain ja seurattiin minkä kuukausien välillä arvio jäljellä olevista rahoista putoaa alle nolla. Myöhemmin osoittautui paremmaksi käyttää kuukausittain vähentävänä arvona vaihtelevaa lukua (taulukossa oletus kk-kulu rivillä 14), joka olisi lähempänä keskimääräistä kuukausien välisestä erotuksesta saatua kuukausikustannusta. Samalla laskentakaava muutettiin siten, että annettava luku onkin omaan riviin näkyviin kirjattava oletus kk-kulu eikä menoarvioriville (rivi 13) laskukaavan sisälle kirjattu vähennystekijä.

Uutena tekijänä tuli vuonna 2005 käynnistynyt hankkeen toinen vaihe. Hankkeen ensimmäisen vaiheen toteutukselle oli haettu jatkoaikaa, koska hanke varsinaisesti käynnistyi toukokuun alussa 2004. Vuoden 2005 kirjanpidossa hankkeen kahdella vaiheella oli sama kustannuspaikka, joten tuloslaskelmista piti erotella eri vaiheiden rahat. Tätä ja muita vastaavia tarpeita varten lisättiin rivit 10 ja 30 (yo. kustannuksista vähennettävät erät).

5.4 Tekijän käytöstä yleiskäyttöön

Opinnäytetyön aikana kehitin tästä lähinnä vain tekijän omaan käyttöön tarkoitettua sekavasta taulukosta, jossa tuli tietää mihin soluihin luvut piti lisätä, paremmin muidenkin käytettäväksi soveltuvaa laskentataulukkoa. Taulukon väriyksellä pyrin erottelemaan eri asioihin liittyvät rivit ja solut. Kirjattavat tiedot tulee edelleen lisätä määrättyihin paikkoihin, mutta kunkin kustannuslajin lähtötieto tai tuloslaskelman yksittäisen kuukauden tilisaldot tarvitsee kirjata enää vain kerran. Taulukon sisäiset viittaukset ja kaavat siirtävät luvut muulla käytettäviin kohtiin. Samalla piilotin taulukon luettavuutta parantaakseni laskettujen kenttien nollatulokset.

Ensiesittelyssä laskentataulukko oli jo teknisesti toimiva kokonaisuus, johon kuitenkin toivottiin selventäviä ja käyttöä helpottavia parannuksia. Seuraavassa versiossa siirsin rahoituspäätöksen tietojen eli alkusaldojen kirjaamisen omalle välilehdelle (liite 4, välilehti 1_rahoitustiedot), jolta tiedot siirtyvät viittauksina varsinaiselle seurantalehdelle (liite 4, välilehti 2_seurantatiedot). Samalla muutin tilirivien järjestystä johdonmukaisemmaksi vastaamaan rahoitustietoja ja välisummien paikkoja, siten että ne ovat heti summattavien tilein jälkeen. Pyrin silti säilyttämään taulukon mahdollisimman yksinkertaisena ja pääkohdiltaan näytölle mahtuvana.

5.5 Laskentataulukon käyttö

Talouden seurantaan käytettävä laskentataulukko on pyritty pitämään yksinkertaisena. Eriteltävät pääluokat ovat palkat, ostopalvelut ja muut toteuttamiskulut. Seuranta varten kirjataan käytettävissä olevat varat hankehakemuksesta vastaavina pääryhminä omalle välilehdelle 1_rahoitustiedot (liite 4, pienempi taulukko). Kustannusten pääluokat kirjataan karttuvina summina tuloslaskelmasta kuukausittain välilehdelle 2_seurantatiedot (liite 4, laajempi taulukko). Palkkakustannusten kanssa rinnastettavat matkakustannukset poimitaan ostopalvelujen joukosta ja kirjataan omana kohtana. Hankehakemuksissa on usein henkilökustannukset todettu yhtenä yhdistettynä kohtana, jossa on palkat ja matkakulut. Koska matkakulut lasketaan yhdessä palkkakulujen kanssa, niin matkakulut tulee silloin vähentää pääluokasta ostopalvelut, joiden osana matkakulut ovat tuloslaskelmassa. Jos kuitenkin haluaa pitää matkakulut osana ostopalveluja, niin silloin rahoitustiedot -välilehdellä ei täytetä riviä 8. Tällöin matkakulut ovat vain osa ostopalveluja tai niille voi käyttää rahoitustietojen riviä 10.

Kohdan *kustannuksista vähennettävät erät* (liite 4, välilehti 2_seurantatiedot, rivit 10 ja 42) avulla voi poistaa ne hankkeen kirjanpidossa olevat erät, jotka maksetaan tai on maksettu jostain muusta lähteestä. Näitä voivat olla mm. yhteiset hankinnat, joista kulu on kirjattu kokonaisuudessaan, mutta joku muu taho on maksanut osuuden. Palkkakuluissa on tätä käytetty myös tilanteessa, jossa osa palkkakuluista maksettiin hankkeen edellisestä vaiheesta.

Varaukset ovat tiedossa olevia tulevia kustannuksia, joihin varataan kustannusta vastaava määrä taulukon riveille 35-40. Nämä kustannukset voidaan kirjata taulukkoon ja pitää ne mukana, kunnes kustannus on toteutunut ja on mukana varsinaisessa tuloslaskelmassa. Tämän avulla voidaan arvioida käytettävissä olevia varoja suunniteltaessa hankintoja. Palkkakustannusten ennakointi tehdään rivin 13 menoarvion avulla. Oletus kk-kulua (rivi 14) voi muuttaa tarvittaessa vaikka kuukausittain vaihtelevaksi, vaikka oletuksena käytetään ensimmäiseen soluun (D14) kirjattua arvoa.

Kulujen seuranta ja kirjausten tarkistamista varten lasketaan vihreänä merkityt rivit, toteutunut kuukausikulu (tot kk-kulu, rivi 15) ja keskiarvo kuukausikulu (ka kk-kulut, rivi 16). Osaan taulukosta on määritelty solujen lukituksia. Lukituksen voi kuitenkin poistaa, jos haluaa muokata taulukkoa (Työkalut/ Suojaus / Poista taulukon suojaus). Solut, joihin tietoja tulee kirjata, ovat lähes aina valkoisia. Poikkeuksena on lähinnä palkkakustannusten arvioinnin rivi 14 (oletus kk-kulu). Soluissa voi tarvittaessa myös laskea aloittamalla numeron kirjoittamisen +-merkillä. Tällöin tuloslaskelman tai pääkirjan lukuja ei tarvitse erikseen summata ja samalla jälkeinpäin solun valitseamalla voi tarkastaa kirjauksen. Vähennettävät erät riveille (rivit 10 ja 30) kirjataan luvut positiivisina, sillä laskennassa ne vähennetään muista luvuista. Taulukkoon voi tarvittaessa lisätä rivejä tai sarakkeita (Lisää / Rivejä...). Yksittäisen tai muutaman solun sisällön siirtäminen raahaamalla sen sijaan todennäköisesti sekoittaa laskukaavoja.

Laskentataulu on tiedostona Hanke_kuluseuranta_pohja.xls ja esimerkki taulukosta tietoinen tiedostona Hanke_kuluseuranta_malli.xls takakanteen liitettyllä CD-levyllä.

6 TULOSTEN TARKASTELUA

Taulukon käyttökelpoisuutta yleisessä käytössä ei tietenkin ole vielä testattu. Omasta mielestäni ovat ainakin mahdollisuudet käyttää taulukkoa paremmat kuin kehitystyön alussa. Taulukon käyttö vaatii kuitenkin edelleen perustiedot taulukkolaskennasta ja sen käytöstä. Rahoitustiedot -välilehden kautta vaihdettavat tilinimet helpottavat taulukon mukauttamista tavalliseen hankekäyttöön. Ellei taulukko sovi suoraan johonkin käyttötarkoitukseen, voi siihen tutustumalla saada ideoita oman mallinsa kehittämiseen. Luontoissuoritusten kirjaamisesta ei minulla ole kokemusta eikä niiden kirjaustapaa ole pohdittu sen tarkemmin. Tässä ne käsitellään yhtenä rivinä.

Tietojen sähköistä siirtoa laskentataulukoon ei edes harkittu, koska siinä olisi tarvittu yhteyttä kirjanpito-ohjelmaan. Toisaalta kuukausittain toistuva muutaman luvun kirjaaminen paperilla toimitettavasta tuloslaskelmasta taulukkoon ei vie liikaa aikaa ja samalla tulee myös tarkastettua tuloslaskelma. Koska taulukkoon kirjattavat kustannukset ovat jokaisen käyttäjän vastuulla, niin katson myös taulukon antamien tulosten olevan käyttäjän omassa harkinnassa.

Työtä ja taulukkoa esiteltiin Satakunnan ammattikorkeakoulun projektisihteereille. Projektisihteerit kokivat taulukon hyväksi, koska se tarjoaa lähtökohdan projektin talouden seurantaan. Eri rahoituslähteiden ja hallinnoijien käytännöt poikkeavat kuitenkin toisistaan ja siksi seurannan tarpeet tai toteutustavat ovat erilaisia. Lähes kaikki projektisihteerit kuitenkin käyttävät jotain laskentataulukkoa seurannassa ja työssä luodusta taulukosta voi saada ideoita ja uusia toteutustapoja omien taulukkojen kehittämiseen. Tilaisuudessa esitettiin myös muutamia pieniä kehitysehdotuksia taulukon selkeyttämiseksi ja käytön helpottamiseksi, kuten kirjattavien varauksien automaattitäyttöä. Esille nousi myös kirjanpidon tietojen suora siirto taulukkoon. Taulukon tarkoitus on kuitenkin olla yksinkertainen, itsenäinen ja projektin omaan käyttöön tarkoitettu.

LÄHTEET

Asetus 19.12.2002/1225. 2002. Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämistoimenpiteiden rahoituksesta. [online]. Helsinki. Oikeusministeriö / Edita. [Viitattu 4.1.2007]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2002/20021225>.

Banerjee-Rantala, M. 1999. EU:n rahoittaman tutkimushankkeen elämänkaari. Kansainvälisten verkostojen raportti 6/1999. Helsinki. Suomen EU-T&K-sihteeristö, Tekes.

Euroopan yhteisöt. 2004. Alueiden palveluksessa. Luxemburg. Euroopan yhteisöjen virallisten julkaisujen toimisto.

Eurooppa-tiedotuksen työryhmä. 2005. EU-rahoituksen opas 2005. [online]. Helsinki: Ulkoasiainministeriö. [Viitattu 4.6.2006]. Saatavissa: <http://www.eurooppa-tiedotus.fi/doc/fi/rahoitus/rahoitusopas2005.pdf>.

Kemppinen, R. 2004. Suomi Euroopan unionissa. Helsinki. Eurooppa-tiedotus ja Edita.

Maja, A. 2006. Yleiskustannusten kohdistaminen ESR-hankkeelle. Pori. AMK-opinnäytetyö, Satakunnan ammattikorkeakoulu.

Myllyntaus, O. 2002. Kuntatalouden ohjaus. Budjetoinnin ja kirjanpidon teoriaperusteita ja kehityssuuntia. Helsinki. Suomen Kuntaliitto.

Satakuntaliitto. 2004. Satakuntaliiton ohjeet EU-osarahoitteisten hankkeiden hallinnoinnista ja maksatuksista sekä hankkeiden toteutuksessa noudatettava säädöspohja. [online]. Pori. Satakuntaliitto. [Viitattu 4.6.2006]. Saatavissa: <http://www.satakunta.fi/linkkitiedosto.asp?taso=1&id=75>

Sisäasiainministeriö. 2000. Länsi-Suomen tavoite 2 –ohjelma 2000-2006. EU-ohjelmat - julkaisut 4/2000. Helsinki. Sisäasiainministeriö.

Työministeriö. 2005. Tukikelpoiset kustannukset ESR-projekteissa ohjelmakaudella 2000-2006. [online]. Helsinki. Työministeriö. [Viitattu 4.6.2006]. Saatavissa: http://www.mol.fi/esr/fi/___yleiset/tukikelpoisuusohje.pdf.

Vilkka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki. Tammi.



MAKSATUSHAKEMUS

LIITE 1: Maksatushakemus



- Euroopan Aluekehitysrahastosta
 Euroopan Sosiaalirahastosta
 Maakunnan kehittämisrahasta

Satakuntaliitto
PL 260
28101 PORI
puh. 02-620 4300
fax 02-620 4301

AVUSTUKSEN SAAJA TÄYTTÄÄ

1. Hanketta ja hakijaa koskevat tiedot				
Hankkeen nimi:				
Rahoituspäätös:				
/ /200			€	€
Päivämäärä	§ nro	hakemuksen Dnro	myönnetty avustuksen enimmäismäärä	hyväksyttävät kokonaiskustannukset
Hakija:				
Lähiosoite:				
Postinumero:		Postitoimipaikka:		
Pankkiyhteys:				
Yhteyshenkilö (saaja):				
Puhelin:		Fax:		
Sähköpostiosoite:				
Hankkeen yhteyshenkilö (Satakuntaliitto):				

2. Maksatuserää koskevat tiedot:	
Maksatuserän toteutuneet kokonaiskustannukset € liitteenä olevan pääkirjoituksen (hankkeen kustannuspaikalta) mukaisesti tai tositteiden (maksukuittien) mukaisesti ajalla / / - / / .	
Haetaan maksatusta toteutuneiden kustannusten perusteella € eli % maksatuserän toteutuneista kokonaiskustannuksista.	
Hankkeen tähän rahoituspäätökseen kohdistuneet aikaisemmat maksatukset (pvm, summa)	
Vakuutan, että tässä hakemuksessa ja sen liitteissä esitetyt tiedot ovat oikeita sekä maakuntahallituksen ja suunnittelujohtajan rahoituspäätöksessä annettujen ehtojen ja määräysten mukaisia. Lisäksi vakuutan, että maksatuksen perusteeksi esitettyihin kustannuksiin ei sisälly muita kuin rahoituspäätöksessä tarkoitettua hankkeen kustannuksia.	
Päiväys / /200 _____	
Nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoitus ja nimen selvitys sekä virka-asema/tehtävä	

3. Menoerittely maksatuserän hyväksyttävistä menoista oheisen pääkirjaotteen mukaan

1. Palkkakulut ja henkilöstösivukulut	€
2. Matkakulut	€
3. Ostopalvelut	€
4. Käyttöomaisuuden hankintamenot (mm. koneiden ja laitteiden hankintamenot)	€
5. Vuokrat	€
6. Muut eriteltyt toteuttamismenot yhteensä	€
7. Luontoissuoritukset	€
YHTEENSÄ	€

Taloushallinnon vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot:

4. Yhteenvedo tämän maksatuserän rahoituksesta

Rahoitus (€)	Toteutunut rahoitus (€)
A. Haettava avustusosuus	
B. Muu rahoitus yhteensä (sis. omarahoitusosuuden)	
*Kunta	
*Muu julkinen (mistä)	
*Yksityinen	
* Luontoissuoritus	
Tulorahoitus	
Rahoitus (A+B) yhteensä	

5. Yhteisön tilintarkastajan lausunto

Suorittamaani tarkastukseen perustuen todistan, että

- menoerittelyn kustannukset perustuvat kirjanpitoon
- esitetyt kustannukset ovat ko. hankkeen kustannuksia eikä niihin ole sisällytetty muita kustannuksia
- mainitut menoerät ovat maksettuja ja ne perustuvat hyväksyttäviin tositteisiin hakijan kirjanpidossa
- maksatushakemus on laadittu avustuksen myöntäneen viranomaisen antamien ohjeiden mukaisesti
- esitettyihin kustannuksiin ei ole saatu tukea muilta viranomaisilta
- esitetyt kustannukset ovat tukikelpoisia kustannuksia

Päiväys / /200 Allekirjoitus ja nimen selvennys

6. Hankkeen tila

Hankkeen toteutus jatkuu Hanke päättyy, päättymispvm / /

HUOM! Viimeistä maksatuserää on haettava viimeistään neljän kuukauden kuluessa hankkeelle rahoituspäätöksessä määrätyn toteuttamisaajan päättymisestä (1.1.2003 jälkeen tehdyt rahoituspäätökset). Myöhästyneen hakemuksen perusteella maksatuserää ei makseta.

7. Kuvaus hankkeen etenemisestä ajanjaksolla, jolle maksatusta haetaan (tai vaihtoehtoisesti erillinen väliraportti maksatushakemuksen liitteeksi)

HUOM! Loppumaksatushakemukseen on liitettävä hankkeen ohjausryhmän hyväksymä loppuraportti.

8. Maksatushakemuksen liitteet

- Oikeaksi todistettu ote pääkirjasta tilitettävältä kaudelta.
- Kirjanpitoajo koko toteutusajalta kumulatiivisesti.
- Niiden henkilöiden tiedot, joilla on hankkeessa nimenkirjoitusoikeus.
- Luettelo hankkeen henkilöstöstä ja heidän tehtäväkuvistaan sekä tuntikirjanpito henkilöiltä, jotka eivät ole kokopäiväisesti hankkeen palveluksessa.
- Jäljennökset vuokrasopimuksista.
- Jäljennökset ostopalvelusopimuksista sekä kilpailutusasiakirjat.
- Maksatusta haettavalla ajanjaksolla pidettyjen ohjausryhmän kokousten pöytäkirjat.
- Väliraportti, jos hanke on vielä käynnissä (ks. 7. Kuvaus hankkeen etenemisestä).
- Loppuraportti, jos hanke on päättynyt ja kyseessä on loppumaksatushakemus.
- Hankkeessa maksatusta haettavalla ajanjaksolla tuotettu materiaali sekä kopiot hankkeessa olleista ilmoituksista.

SATAKUNTALIITTO TÄYTTÄÄ

9. Hankkeen yhteyshenkilön tarkistus

Maksatuserän hyväksyttävät kokonaiskustannukset ovat yht. _____ €,

josta maksettavan avustuksen osuus rahoituspäätöksen mukaisesti _____ % eli _____ €.

Päiväys ___ / ___ /200__ Hankkeen yhteyshenkilön allekirjoitus _____

- Maksatushakemuksen liitteenä on hankkeen yhteyshenkilön erillinen selvitys
- Liitteenä on hankkeen yhteyshenkilön täyttämä tuotteiden ja palveluiden varmennuslomake

SATAKUNTALIITTO

Sivu 1.
10.02.2006

TULOSLASKELMA

EUR

Ulkoinen

01.01.2005 - 31.12.2005

Budjetti/ Vert.
vuosi %Toteutuma/ Vert. Tot-%
v.al. %

000531 Uudet menetelmat alueiden käytössä

3000 TULOSLASKELMA

3010 TOIMINTATUOTOT

3330 TUET JA AVUSTUKSET

3331 TUET JA AVUSTUKSET VA	29.250		58.158,28		198,8
3332 TUET JA AVUSTUKSET EU	29.250		25.683,81		87,8
3335 TUET JA AVUSTUKSET MU			86,00		-100,0
3330 TUET JA AVUSTUKSET	58.500		83.928,09		143,5

3010 TOIMINTATUOTOT	58.500	100,0	83.928,09	100,0	143,5
---------------------	--------	-------	-----------	-------	-------

3500 TOIMINTAKULUT

3501 HENKILOSTÖKULUT

3502 PALKAT JA PALKKIOT	-34.275		-69.791,50		203,6
3510 HENKILÖSIVUKULUT					
3512 ELÄKEKULUT	-8.020		-11.934,31		148,8
3513 MUUT HENKILÖSIVUKULU	-2.705		-3.416,39		126,3
3510 HENKILÖSIVUKULUT	-10.725		-15.350,70		143,1
3501 HENKILOSTOKULUT	-45.000		-85.142,20		189,2
3530 PALVELUJEN OSTOT					
3540 MUIDEN PALVELUJEN OST	-18.500		-5.480,64		29,6
3530 PALVELUJEN OSTOT	-18.500		-5.480,64		29,6
3550 AINEET, TARVIKKEET JA					
3551 OSTOT TILIKAUDEN AIKA			-2.733,99		-100,0
3550 AINEET, TARVIKKEET JA			-2.733,99		-100,0
3590 VUOKRAT	-1.500		-1.448,59		96,6
3595 MUUT TOIMINTAKULUT			-0,02		-100,0

3500 TOIMINTAKULUT	-65.000		-94.805,44		145,9
--------------------	---------	--	------------	--	-------

3600 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-6.500		-10.877,35		167,3
-------------------------	--------	--	------------	--	-------

3650 VUOSIKATE	-6.500	-11,1	-10.877,35	-13,0	167,3
----------------	--------	-------	------------	-------	-------

3680 TILIKAUDEN TULOS	-6.500		-10.877,35		167,3
-----------------------	--------	--	------------	--	-------

3699 TILIKAUDEN YLI/ALIJÄÄMÄ	-6.500		-10.877,35		167,3
------------------------------	--------	--	------------	--	-------

SATAKUNTALIITTO

Pääkirja kustannuspaikoittain
01.12.2005-31.12.2005
UlkoinenSivu 1
10.02.2006

EUR

Kustannuspaikka**Tili**

Tosittepvvm	Tosite	Jnro	TI	Selitys	Debet	Kredit	
000531	Uudet menetelmat alueiden käytössä						
3335	Työterveyshuollon korvaus				Alkusaldo	-86.00	
Tili	yhteensä				Loppusaldo	-86.00	
5010	Tilapäisten palkat				Alkusaldo	61540.42	
27.12.2005	050144 00001 50			Tilapäisten palkat	5251.08		
Tili	yhteensä				5251.08		
					Loppusaldo	66791.50	
5015	Asiantuntijapalkkiot				Alkusaldo	3000.00	
Tili	yhteensä				Loppusaldo	3000.00	
5102	KVTEL-maksut				Alkusaldo	11036.38	
27.12.2005	050144 00002 50			Tilapäisten palkat	897.93		
Tili	yhteensä				897.93		
					Loppusaldo	11934.31	
5110	Kansaneläke- ja sair.vak.maksut				Alkusaldo	2471.45	
27.12.2005	050144 00003 50			Tilapäisten palkat	210.88		
Tili	yhteensä				210.88		
					Loppusaldo	2682.33	
5111	Työttömyysvakuutusmaksut				Alkusaldo	590.65	
Tili	yhteensä				Loppusaldo	590.65	
5115	Muut sosiaalivakuutusmaksut				Alkusaldo	143.41	
Tili	yhteensä				Loppusaldo	143.41	
5402	ATK-palvelut ja -ohjelmat				Alkusaldo	712.31	
02.12.2005	030986 00060 30			SataCom,atk-tukip.	6.29		
30.12.2005	031075 00080 30			SataCom,atk.tukip.	6.29		
Tili	yhteensä				12.58		
					Loppusaldo	724.89	

SATAKUNTALIITTO

Pääkirja kustannuspaikoittain
01.12.2005-31.12.2005
UlkoinenSivu 2
10.02.2006

EUR

Kustannuspaikka**Tili**

Tosittepvmm	Tosite	Jnro	TI	Selitys	Debet	Kredit
5403	Asiantuntijapalvelujen osto			Alkusaldo		
5403	Asiantuntijapalvelujen osto					
30.12.2005	031080	00040	30	Audiator,tilintarkastus	100.00	
Tili	yhteensä				100.00	
				Loppusaldo	100.00	
5410	Posti- ja telepalvelut			Alkusaldo	298.78	
07.12.2005	030992	00060	30	Elisa,gsm-puhelut	10.00	
08.12.2005	031001	00050	30	Suomen Posti,postimaksut	46.80	
30.12.2005	031073	00060	30	Elisa,gsm-puhelut	10.00	
30.12.2005	031079	00060	30	Posti,postimaksut	81.81	
31.12.2005	001126	00001	10	Menoeränoik.,puhelut,1.1.-31	75.72	
Tili	yhteensä				224.33	
				Loppusaldo	523.11	
5431	Ravitsemispalvelut			Alkusaldo	391.92	
13.12.2005	031008	00005	30	Porin kaup.,lounas,kok.kahvi	461.47	
15.12.2005	031026	00055	30	Fazer,kahvileipää	26.39	
20.12.2005	031044	00005	30	Pm Taidemuseon kahvio	26.23	
21.12.2005	031048	00040	30	Fazer,kahvileipää	28.77	
30.12.2005	031071	00040	30	Fazer,kahvileipää	18.85	
Tili	yhteensä				561.71	
				Loppusaldo	953.63	
5432	Matkustuspalvelut			Alkusaldo	2912.81	
27.12.2005	050144	00004	50	Matkalasku,JLI,3.-8.11.	94.60	
Tili	yhteensä				94.60	
				Loppusaldo	3007.41	
5440	Koulutuspalvelujen osto			Alkusaldo	50.00	
Tili	yhteensä					
				Loppusaldo	50.00	
5445	Terveyspalvelujen osto			Alkusaldo	121.60	
Tili	yhteensä					
				Loppusaldo	121.60	
5500	Toimistotarvikkeet			Alkusaldo	96.46	
Tili	yhteensä					
				Loppusaldo	96.46	
5501	Painatustarvikkeet			Alkusaldo	488.53	
Tili	yhteensä					
				Loppusaldo	488.53	

SATAKUNTALIITTO

Pääkirja kustannuspaikoittain
01.12.2005-31.12.2005
Ulkoinen

10.02.2006

Sivu 3

EUR

Kustannuspaikka**Tili**

Tosittepvvm	Tosite	Jnro	TI	Selitys	Debet	Kredit
5530	Tutkimusaineisto			Alkusaldo	42.35	
Tili	yhteensä			Loppusaldo	42.35	
5535	Kartat			Alkusaldo	1717.65	
Tili	yhteensä			Loppusaldo	1717.65	
5545	ATK-koneet ja -laitteet			Alkusaldo	350.00	
Tili	yhteensä			Loppusaldo	350.00	
5550	Kalusto			Alkusaldo	39.00	
Tili	yhteensä			Loppusaldo	39.00	
5901	Koneiden ja laitteiden vuokrat			Alkusaldo	1448.59	
Tili	yhteensä			Loppusaldo	1448.59	
5980	Muut kulut			Alkusaldo	0.02	
Tili	yhteensä			Loppusaldo	0.02	
Kustannuspaikka yhteensä					7353.11	
Kaikki yhteensä					7353.11	
					Loppusaldo	10877.35

Välilehti 1_rahoitustiedot

A	B	C	D	E	F	G	
1	Rahoitushakemuksen tiedot ja tilit						
2							
3	12345	anna hankenimi ja tarvittaessa projektinumero					
4							
5							
6	nro	Koodi	Kustannuslaji	alkusaldo	seuranta- taulun kenttä	selite	pääluokat
7	1	3501	Palkka- ja henkilöstösiivokulut	34000	C6	Palkka- ja henkilöstösiivokulut	Palkka- ja matkakustannukset yht.
8	2	5432	Matkakulut	1000	C7	Matkakulut	
9	3	3530	Ostopalvelut	5000	C19	Ostopalvelut	Ostot yht
10	4	3550	Käyttöomaisuuden hankinta	2000	C21	Käyttöomaisuuden hankinta	
11	5	3590	Vuokrat	3000	C25	Vuokrat	
12	6	3595	Muut toteuttamiskulut		C26	Muut toteuttamiskulut	Muut toteuttamiskulut yht
13	7		Luontoissuorittukset		C31	Luontoissuorittukset	
14							
15	YHTEENSÄ				45000		

12345 anna hankenimi ja tarvittaessa projektinnumero

Koodi	toteutuskuukaudet	alkusaldo	toteutuma											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			31.1.2007	28.2.2007	31.3.2007	30.4.2007	31.5.2007	30.6.2007	31.7.2007	31.8.2007	30.9.2007	31.10.2007	30.11.2007	31.12.2007
	Palkat ja matkat													
3501	Palkka- ja henkilöstösivukulut	34000												
5432	Matkakulut	1000												
	Palkka- ja matkakustannukset yht.	35000												
	yo.kustannuksista vähennettävät erät		0,00											
	jäljellä palkkarahaa	35000,00	35000,00	35000,00	35000,00	35000,00	35000,00	35000,00	35000,00	35000,00	35000,00	35000,00	35000,00	35000,00
	menoarvio	35000	32400,00	29800,00	27200,00	24600,00	22000,00	19400,00	16800,00	14200,00	11600,00	9000,00	6400,00	3800,00
	oletus kk-kulu		2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00
	tot kk-kulu													
	ka kk-kulut													
	Ostot													
3530	Ostopalvelut	5000												
-5432	väh. Matkakulut													
3550	Käyttöomaisuuden hankinta	2000												
	Ostot yht	7000												
	Muut kulut													
3590	Vuokrat	3000												
3595	Muut toteuttamiskulut													
	Muut kulut yht	3000												
yht	Ostot ja muut kulut yht	10000												
	yo.kustannuksista vähennettävät erät		0,00											
0	Luontoissuoritukset													
	Ostot, muut kulut ja luontoissuoritukset yht	10000												
	jäljellä	10000	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00
varauksia	varaus1													
	varaus2													
	varaus3													
	varaus4													
	varaus5													
	varaus6													
	varaukset yht													
varausten jälkeen	jäljellä		10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00
	tot kk-kulu													
Projektin tilanne		alkusaldo	31.1.2007	28.2.2007	31.3.2007	30.4.2007	31.5.2007	30.6.2007	31.7.2007	31.8.2007	30.9.2007	31.10.2007	30.11.2007	31.12.2007
rivi 6, 7	Palkka- ja matkakustannukset yht.	35000												
rivi 19,21,22	Ostot yht	7000												
rivi 25, 26, 27	Muut kulut yht	3000												
rivi 31	Luontoissuoritukset													
	yht	45000												

värit kirjaukset
otsikot ja summat
123 vähennettävät erät - kirjaa luvut kuitenkin positiivisina
laskennan sisäinen korjaus - älä muuta tätä riviä, vaan tarvittaessa riviä 7
vertailutiedot - kk-arvot - älä muokkaa
ennakointirivit
pääluokat

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	
1		Hankenimi																							
2	00531	ARVI-hanke vaihe II																							
3																									
4																									
5	Koodi	Palkat ja matkat	alkusaldo	31.1.2005	28.2.2005	31.3.2005	30.4.2005	31.5.2005	30.6.2005	31.7.2005	31.8.2005	30.9.2005	31.10.2005	30.11.2005	31.12.2005	31.1.2006	28.2.2006	31.3.2006	30.4.2006	31.5.2006	30.6.2006	31.7.2006	31.8.2006	30.9.2006	
6		3501 Palkka- ja henkilöstösivukulut	94000	5585,19	11905,98	18265,87	24665,91	31025,80	37918,60	45731,89	55931,88	63241,32	69495,80	75748,11	82108,00	88429,80	94808,17	101062,90	101062,90	101062,90	101062,90	101062,90	101062,90	101062,90	101062,90
7		5432 Matkakulut		53,52	80,28	188,69	239,75	484,14	823,47	1302,38	1445,98	1598,09	1744,89	1827,29	1921,89	1921,89	1921,89	1921,89	1921,89	1921,89	1921,89	1921,89	1921,89	1921,89	1921,89
8		Palkka- ja matkakustannukset yht.	94000	5638,71	11986,26	18454,56	24905,66	31509,94	38742,07	47034,27	57377,86	64839,41	71240,69	77575,40	84029,89	90351,69	96730,06	102984,79	102984,79	102984,79	102984,79	102984,79	102984,79	102984,79	102984,79
9																									
10		yo.kustannuksista vähennettävät erät		3200,00	6400,00	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89	9449,89
11																									
12		jäljellä palkkarahaa		91561,29	88413,74	84995,33	78544,23	71939,95	64707,82	56415,62	46072,03	38610,48	32209,20	25874,49	19420,00	13098,20	6719,83	465,10	465,10	465,10	465,10	465,10	465,10	465,10	465,10
13		menoarvio	94000	91561,29	88413,74	84995,33	78544,23	71939,95	64707,82	56415,62	46072,03	38610,48	32209,20	25874,49	19420,00	13098,20	6719,83	465,10	465,10	465,10	465,10	465,10	465,10	465,10	465,10
14		oletus kk-kulu		2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00	2600,00
15		tot kk-kulu		5638,71	6347,55	6468,30	6451,10	6604,28	7232,13	8292,20	10343,59	7461,55	6401,28	6334,71	6454,49	6321,80	6378,37	6254,73							
16		ka kk-kulut		5638,71	5993,13	6151,52	6226,42	6301,99	6457,01	6719,18	7172,23	7204,38	7124,07	7052,31	7002,49	6950,13	6909,29	6865,65	6436,55	6057,93	5721,38	5420,25	5149,24	4904,04	
17																									
18		Ostot																							
19		3530 Ostopalvelut	13000	718,09	825,70	1098,00	1299,25	1646,96	2035,12	2537,92	2722,51	2937,05	4278,61	4487,42	5480,64	7098,52	7237,39	7310,19	9710,27	10772,12	11077,37	11109,34	11848,77	12279,02	
20		-5432 väh. Matkakulut		-53,52	-80,28	-188,69	-239,75	-484,14	-823,47	-1302,38	-1445,98	-1598,09	-1744,89	-1827,29	-1921,89	-1921,89	-1921,89	-1921,89	-1921,89	-1921,89	-1921,89	-1921,89	-1921,89	-1921,89	-1921,89
21		3550 Käyttöomaisuuden hankinta		634,21	634,21	634,21	634,21	634,21	984,21	1002,90	1002,90	1002,90	1016,34	2733,99	2733,99	2751,64	2751,64	2751,64	2911,48	2911,48	2958,70	2958,70	3051,70	3051,70	
22		5015 konsulttipalkkiot + matka/sivukulut											1319,72	1319,72	1319,72	1319,72	1319,72	1319,72	1319,72	1319,72	1319,72	1319,72	1319,72	1319,72	
23		Ostot yht	13000	1298,78	1379,63	1543,52	1693,71	1797,03	2195,86	2238,44	2279,43	2341,86	4869,78	6713,84	7612,46	9247,99	9386,86	9459,66	12019,58	13081,43	13433,90	13465,87	14298,30	14728,55	
24		Muut kulut																							
25		3590 Vuokrat	3000	213,46	605,62	798,46	798,46	798,46	991,30	991,30	1255,63	1448,59	1448,59	1448,59	1448,59	1769,38	2009,38	2009,38	2009,38	1880,51	1880,51	1880,51	1880,51	1880,51	
26		3595 Muut toteuttamiskulut																							
27																									
28		Muut kulut yht	3000	213,46	605,62	798,46	798,46	798,46	991,30	991,30	1255,63	1448,59	1448,59	1448,59	1448,59	1769,38	2009,38	2009,38	2009,38	1880,51	1880,51	1880,51	1880,51	1880,51	
29	yht	Ostot ja muut kulut yht	16000	1512,24	1985,25	2341,98	2492,17	2595,49	3187,16	3229,74	3535,06	3790,45	6318,37	8162,43	9061,05	11017,37	11396,24	11469,04	14028,96	14961,94	15314,41	15346,38	16178,81	16609,06	
30		yo.kustannuksista vähennettävät erät		500,00	500,00	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66	1084,66
31		0 Luontoissuoritukset																							
32		Ostot, muut kulut ja luontoissuoritukset yht	16000	1012	1485	1257	1408	1511	2103	2145	2450	2706	5234	7078	7976	9933	10312	10384	12944	13877	14230	14262	15094	15524	
33		jäljellä	16000	14987,76	14514,75	14742,68	14592,49	14489,17	13897,50	13854,92	13549,60	13294,21	10766,29	8922,23	8023,61	6067,29	5688,42	5615,62	3055,70	2122,72	1770,25	1738,28	905,85	475,60	
34																									
35	varauksia	karttatiedot vuosimaksu										1711,35	1711,35	1711,35											
36		ohjelmalisenssi - 2 kpl										400,00	400,00	400,00	400,00	400,00									
37		seminaarikustannus, tila, palkkiot, monistus, tarjoilut													100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00					
38		seminaarikustannus, tila, palkkiot, monistus, tarjoilut															500,00	500,00							
39		raportit painotyöt																		800,00	800,00	800,00			
40		ostopalvelu															2300,00	2300,00							
41		varaukset yht										2111,35	2111,35	2111,35	400,00	500,00	100,00	2300,00	2900,00	600,00	900,00	800,00	800,00		
42	varausten jälkeen	jäljellä		14987,76	14514,75	14742,68	14592,49	14489,17	13897,50	13854,92	11438,25	11182,86	8654,94	8522,23	7523,61	5967,29	3288,42	2715,62	2455,70	1222,72	970,25	938,28	905,85	475,60	
43		tot kk-kulu		1512,24	473,01	356,73	150,19	103,32	591,67	42,58	305,32	255,39	2527,92	1844,06	898,62	1956,32	378,87	72,80	2559,92	932,98	352,47	31,97	832,43	430,25	
44																									
45	Projektin tilanne		alkusaldo	31.1.2005	28.2.2005	31.3.2005	30.4.2005	31.5.2005	30.6.2005	31.7.2005	31.8.2005	30.9.2005	31.10.2005	30.11.2005	31.12.2005	31.1.2006	28.2.2006	31.3.2006	30.4.2006	31.5.2006	30.6.2006	31.7.2006	31.8.2006	30.9.2006	
46	rivi 6, 7	Palkka- ja matkakustannukset yht.	94000	2438,71	5586,26	9004,67	15455,77	22060,05	29292,18	37584,38	47927,97	55389,52	61790,80	68125,51	74580,00	80901,80	87280,17	93534,90	93534,90	93534,90	93534,90	93534,90	93534,90	93534,90	
47	rivi 19,21,22	Ostot yht	13000	798,78	879,63	458,86	609,05	712,37	1111,20	1153,78	1194,77	1257,20	3785,12	5629,18	6527,80	8163,33	8302,20	8375,00	10934,92	11996,77	12349,24	12381,21	13213,64	13643,89	
48	rivi 25, 26, 27	Muut kulut yht	3000	213,46	605,62	798,46	798,46	798,46	991,30	991,30	1255,63	1448,59	1448,59	1448,59	1448,59	1769,38	2009,38	2009,38	2009,38	1880,51	1880,51	1880,51	1880,51	1880,51	
49	rivi 31	Luontoissuoritukset																							
50	yht		110000	3450,95	7071,51	10261,99	16863,28	23570,88	31394,68	39729,46	50378,37	58095,31	67024,51												