

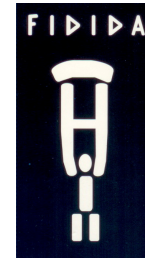
---

# Hankkeiden talouden seuranta ja kumppanien taloushallinnollinen ohjaus

---

FIDIDAn talouskoulutus 1.3.2007

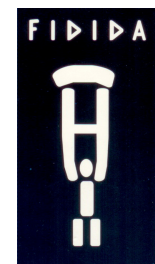
Elina Savo



---

# Hanketuen käsikirja

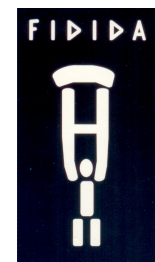
- Suomalainen järjestö vastaa saamansa tuen käytöstä
- Sovelletaan UM'n kansalaisjärjestöjen hanketuen yleisehtoja ja Valtionavustuslakia 688/2001
- Tuen käytöstä raportoitava **vuosittain** seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä
- Kirjanpito ja tilintarkistus voidaan tehdä joko Suomessa tai kohdemaassa Suomen ja/tai kohdemaan kirjanpitolakia noudattaen
- Vuosiraportin kulut tulee voida johtaa järjestön tilinpäätöksestä



---

# Talous ja kumppanuussopimus

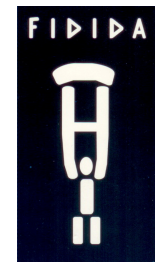
- Miten rahat siirretään
- Rahojen maksatuksen aikataulu ja ehdot
- Paikallisen lain mukainen kirjanpito
- Raportointi aikataulu ja sisältö
- Tilintarkistuskäytäntö
- Tilinpäätöksen ja tilintarkistuksen lähetyisaikataulu



---

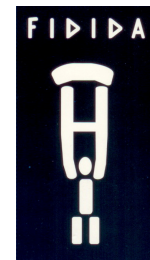
# Talousohjeisto

- Riippuen yhteistyöjärjestön kokemuksesta ja käytännöistä kannattaa joskus tehdä vielä erillinen talousohje hanketuesta, jossa voidaan määritellä mm:
  - minkälainen kuitin tulee olla,
  - kuittien hyväksynät
  - käteiskassan hallinta
  - raportoinnin tilikartta



# Toimintasuunnitelma kaiken pohja

- Budjetti on toimintasuunnitelma numeroin
- Talousraportti heijastaa toteutuneita toimintoja.
- Leikattu tuki => toimintasuunnitelman tarkennus ja **sopeutusbudjetti**, joka tulee lähettää myös UM'öön.
- Toteutuneita kuluja verrataan alkuperäiseen / sopeutusbudjettiin.



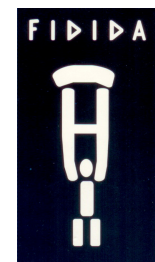
# Tilikartat toiminnan mukaan

- Hanketuen käsikirja edellyttää, että vuosiraportin kulut ovat johdettavissa järjestön kirjanpidosta
- UM'n hankkeiden budjetti ja raporttilomake määrittää miten kulut tulee **ryhmitellä** raporttiin.
- Oma ja hankkeen tilikartta kannattaa tehdä niin, että tiedot voidaan suoraan poimia hankeraporttiin
- Mikäli järjestön tilikarttaa ei voi muokata hankeraportoinnin tarpeisiin kannattaa tehdä muuntotaulukot, joilla voi helposti laskea toteutuneet kulut



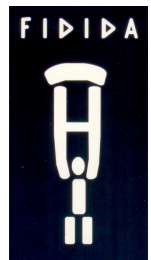
# Kurssivoitot /-tappiot

- Raportoinnissa käytetään valuutan **keskikurssia**, joka lasketaan **painotetun keskiarvon menetelmällä**. Painoina on vaihdetut euro / US\$ määrät. Kurssivoitto/-tappio kirjataan hankekustannusten lisäykseksi tai vähennykseksi ja vastaavasti hyvitetään /veloitetaan ”kurssivoitto” / ”kurssitappiot” tiliä



# Omaan kirjanpitoon

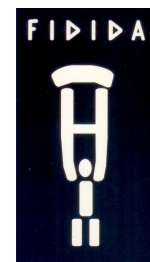
- **Saatu avustus** – kirjataan ”Saadut ennakot Sambia”-tilille (kredit) kun avustus on nostettu
- **Kumppanille lähetetty avustus** – kirjataan ”Maksetut ennakot Sambia” – tilille (debet)
- **Kumppanin käyttämä ja tilittämä avustus** – kirjataan Sambia hankkeen kulutilille/-tileille (debet) ja pois ”Maksetut ennakot Sambia” tililtä (kredit).
- **Suomessa toteutuneet hankkeen kulut** – kirjataan Sambia hankkeen kulutilille (debet)



---

# Tasekirjaus

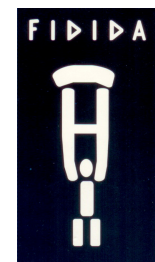
- KEOlle raportoidut kulut tehdään tasekirjauksena: kaikki (kohdemaassa ja Suomessa) toteutuneet kulut Hankkeen kulutili (kredit) ja Saadut ennakot Sambia (debet). Näin taseeseen jää Vastaavaa puolelle saamisiin Kumppanille lähetetyt tilittämättömät avustusennakot ja Vastattavaa puolelle Vieraaseen Pääomaan Saadut ja nostetut UM'n hanketukiennakot, joita ei vielä ole käytetty.



---

# Dokumenttien yhtenevyys

- Vuosiraportin tulee olla yhtenevä edellisen vuoden vuosiraportin ja taseen kanssa. Edelliseltä vuodelta siirtyvän UM'n tuen on oltava sama, mitä on raportoitu
  - Taseessa käyttämättömäksi tueksi ja
  - Edellisessä vuosi- raportissa Nostetuksi käyttämättömäksi tueksi.



---

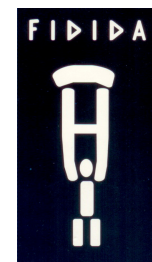
# Tilintarkistus

## ■ Tilintarkistus kohdemaassa

- ”**Paikallinen tilintarkastaja** suorittaa tarkastuksen ja lähettää raportin Suomeen. **Suomalainen tilintarkastaja** tarkastaa Suomessa toteutuneet toiminnot ja ottaa kantaa paikallisen Tilintarkastajan raporttiin sekä tarkastuksen laajuuden, että laadun kannalta”
- Hanketuen käsikirjassa on ohjeet hankkeen kohdemaan tilintarkastajalle (englanniksi)

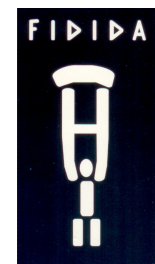
## ■ Tilintarkistus Suomessa

- ” Suomalainen tilintarkastaja tarkastaa kokonaisuuden tositteista raportteihin saakka. Tukeutuu tarvittaessa paikallisiin tietolähteisiin esimerkiksi tositteiden muodon ja paikallisen hintatason arvioimisessa”
- Hanketuen käsikirjassa on määrämuotoiset tarkastuskertomuksen mallit isoille ja pienille hankkeille.



# Talousseuranta

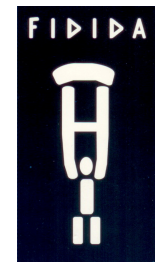
- Toteutuneiden kulujen ja käyttämättömien rahojen seuranta
- Hankkeen etenemistä ja rahojen käyttöä tulee seurata ( kuukausi, neljännes vuosi tai puolivuotisraportit). Tukea kannattaa lähettää tarpeen mukaan jaksottaen. Edellisen tuen käytön tulee olla raportoitu ja suunnitelmat uuden erän käytölle selvät, ennen kuin uutta rahaa lähetetään.
- Mikäli käy ilmi, että tukea on väärinkäytetty, siitä tulee välittömästi informoida Ulkoasianministeriötä. Heille tulee selvittää mitä on tai epäillään tapahtuneen ja miten asiaa selvitetään.



---

# Budjetin ja toteuman suuret erot

- Mikäli toteutuneet kulut / toiminnot poikkeavat hankesuunnitelmasta poikkeamat tulee selvittää talousraportin liitteissä ja sanallisessa raportissa.
- Mikäli vuoden mittaan huomataan, että toimintaa ja rahoja pitäisi suunnata toisin kuin on suunniteltu, tulee muutoksesta pyytää **käyttötarkoituksen** muutos UM'n vastuuhenkilöltä.



# Omavastuu ja Hallintokulut

- **Omavastuu** osuus on **7,5 %** kaikista toteutuneista kuluista (hankeen kulut etelässä + Suomen hallintokulut)
- **Hallintokulut** saavat maksimissaan olla **10%** kaikista toteutuneista kuluista (hankkeen kulut etelässä ja Suomen hallintokulut)
- Hakukierroksella 2008 **Hankekohtainen tiedotustyö Suomessa** voi olla **5 %** kokonaiskuluista ja se kohdennetaan budjetissa Seuranta- ja arviointikuluihin.

