

KARELIA

CBC // Cross-border cooperation



Capacity building event

**Työpaja: Hankkeen
taloushallinto**

Joensuu, 9.10.2019



8.10.2019

Työpajan aiheet

1. Budjetti vs. talousraportti
2. Talousraportointiin liittyvä menojen varmentaminen
3. Tukisumman laskeminen
4. Hallintoviranomaiselle esitettyjä yleisempiä kysymyksiä (hanketoimijat ja tilintarkastajat)
5. Case study
6. Kysymyksiä & vastauksia



1. Budjetti vs. talousraportti

1.1. Kuvitteellinen esimerkki palkkakustannuksista

- hankkeen budjetissa
- hankkeen pääkirjanotteessa (talousraportin liite)
- raportointi talousraportissa (vrt. budjetti)
- talousraportti vs. työajanseurantalomake (palkkakustannukset rupla → euro)

1.2. InforEuro-vaihtokurssi

- Talousraportin sarake "Exchange rate"

1.3. Kustannusten raportointi talousraportissa

- Kustannuksen aiheutumiskuukausi sarakeessa "Month of the cost originally incurred"
- Sarake "Total cost in original currency"
- Sarake "Total cost of the reporting period per heading (in EUR)"
- Sarake "Amounts according to the general ledger ONLY in case the amounts in the financial report and in the general ledger are not consistent (Euro or Rouble)"

1.4. Jäljitysketju "audit trail"



1.1. Palkkakustannusten raportointi talousraportissa (vrt. budjetti)

- Talousraportti sisältää esimerkinomaisesti yhden palkkakustannusraportoinnin per hanketoimijan talousraportti:
 - Pääpartneri + Partneri 1 + Partneri 2

- **Huom!** Pääpartneri ja jokainen partneri laatii oman talousraporttinsa raportointijaksoa koskien
 - Hankkeen pääkirjanote: kustannukset + tulot + pankkitilin korkotulot + omarahoitusosuus (ulkopuolinen lahjoittaja)

- Aloita talousraportin valmistelu hyvissä ajoin ennen raportointijakson päättymistä
 - Täytä talousraporttia vaiheittain
 - » esim. kerran kuussa (budjetti → hankkeen pääkirjanote / laskut → talousraportti)

1.1. Palkkakustannukset hankkeen budjetissa

Budget

The Budget must cover all eligible costs of the Project, not just the costs financed by the Karelia CBC Programme. The description of items must be sufficiently detailed. The number of units and unit rate must be specified for each item.

Expenses	Unit	Number of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR)
1. Staff¹				
Lead Partner RUS: Full-time Project Manager 100 %, salary + compulsory social security charges (25%)	Per month	24	1500	36000,00
Partner 1 FIN: Part-time Researcher 41.67 %, salary + compulsory social security charges (25%)	Per month	10	4000	40000,00
Partner 2 RUS: Part-time Coordinator 22.92 %, salary + compulsory social security charges (25%)	Per month	5,5	1000	5500,00
Subtotal Staff				81500,00



1.1. Palkkakustannukset hankkeen pääkirjaotteessa (talousraportin liite)

Pääkirja/Budjetti: Partner 1 FIN: Part-time Researcher 41.67 %, salary + compulsory social security charges (25%), staff costs 4000 € / month

Pääkirja

Hankkeen kustannuspaikka 1234

Tili 2001, palkat

Tositepvm	Tositenro	Selitys	Summa, euro	Kustannuslaji(t)
14.5.2019	5003	Maria Suominen, palkka (41.67%)	1,333.44	1
14.5.2019	5003	Maria Suominen, palkan sivukulut (41.67%)	333,36	1



Talousraportti:

Kustannuslajit

1. Henkilöstön palkkakulut

Tutkija Maria Suominen, toukokuu 2019, 41.67%

Laskun / kuitin numero	Kirjanpito- aineistossa olevan laskun päiväys	Laskun aiheutumis- kuukausi	Valuutta (euro / rupla)	Kokonais- kustannukset valuutassa (euro / rupla)
5003	14.5.2019	5/2019	euro	1,666.80

1.1. Palkkakustannusten raportointi talousraportissa (vrt. budjetti)

Expenditure description A good invoice/receipt description answers to the questions: What? Where? When? Who? Why? Please add also calculation basis for instance under the heading "Travel"	Expenditures incurred										Budget per heading	
	Number of the invoice/receipt	Amounts according to the original invoice and/or receipt				Total cost in original currency	Exchange rate	Total cost of the reporting period per heading (in EUR)	Amounts according to the general ledger (ONLY in case the amounts in the financial report and in the general ledger are not consistent) (Euro or Rouble)	Cumulated costs per heading accepted by the Managing Authority before current report (in EUR)	Cumulated costs (from start of implementation to present report included) (in EUR)	Costs (in EUR)
		Date of the invoice/receipt in the accounting records/general ledger	Month of the cost originally incurred	Name of the currency (Euro or Rouble)								
1. Staff												
Lead Partner RUS: Project Manager Ivan Ivanov, May 2019, 100%	10022	15.5.19	May 2019	Rouble	105 000,00	71,9802	1 458,73	105 000,00				36 000,00
Partner 1 FIN: Researcher Maria Suominen, May 2019, 41.67 %	5003	14.5.19	May 2019	Euro	1 666,80		1 666,80					40 000,00
Partner 2 RUS: Coordinator Sergei Morozov, May 2019, 22.92 %	12345	15.5.19	May 2019	Rouble	16 044,00	71,9802	222,89	16 044,00				5 500,00
Total staff							3 348,42	121 044,00	89 000,00	92 343,42		81 500,00



1.1. Talousraportti vs. työajanseurantalomake (palkkakustannukset rupla → euro)

Talousraportti/Budjetti: Partner 2 RUS: Part-time Coordinator 22.92 %, salary + compulsory social security charges (25%), staff costs 1 000 € / month

Expenditure description	Number of the invoice/receipt	Date of the invoice/receipt in the accounting records/general ledger	Month of the cost originally incurred	Name of the currency (Euro or Rouble)	Total cost in original currency	Exchange rate	Total cost of the reporting period per heading (in EUR)	Amounts according to the general ledger (Euro or Rouble)
Partner 2 RUS: Coordinator Sergei Morozov, May 2019, 22.92 %	12345	15.5.19	May 2019	Rouble	16 044,00	71,9802	222,89	16 044,00

Työajanseurantalomake: Osa-aikainen koordinaattori 22.92 %, toukokuu 2019	Palkka + palkan sivukulut ruplina	Palkka + palkan sivukulut euroina
Todellinen ruplamääräinen kuukausipalkka (kokonaistyöaika 100%): <i>palkka + palkan pakolliset sivukulut 25 %</i>	56 000 + 14 000 = 70 000	
Osa-aikaisen työntekijän työajanseurantalomake: <i>kokonaistyöntuntien osuus (hanketyötunnit + muut työtunnit)</i>	100 %	
Osa-aikaisen työntekijän työajanseurantalomake: <i>hanketyöntuntien osuus kokonaistyötunneista</i>	22.92 %	22.92 %
Osa-aikaisen työntekijän työajanseurantalomake: <i>hankkeen osuus kuukausipalkasta (palkka + palkan pakolliset sivukuut, 22.92 %)</i>	12 835,20 + 3 208,80 = 16 044	
InforEuro-vaihtokurssi: <i>palkanmaksukuukausi toukokuu 2019</i>	71,9802	
Hankkeelle raportoitava kuukausipalkka euroina		178,31 + 44,58 = 222,89



1.1. Työajanseurantalomake

Partner 2 RUS: Part-time Coordinator Sergei Morozov: salary 70 000 Roubles/month, total working hours 157 h/month according to the employment contract		Distribution of the monthly working hours between the project(s) funded by the Karelia CBC Programme, other project(s), beneficiary organization and other work (Note: Add more columns if necessary)					
Date: (dd-mm-yy)	Description of daily tasks for the Karelia CBC project stated in the Identification number and name of the project above (Note: The description 'project work' is not sufficient)	Project Nr 1 (KA12345)	Project Nr 2 (KO54321)	Project Nr 3 (Kaxxx add the identification number of the project)	Project Nr 4 (add the identification number of the project)	Beneficiary organization and other work	Total
2.5.2019						7,5	7,50
3.5.2019	Writing a report for project KA12345, Writing a report for project KO54321	4	3				7,00
							0,00
							0,00
Total working hours during the month, hours		35,98	25,00	0,00	0,00	96,02	157,00
Total working hours during the month, %		22,92 %	15,92 %			61,16 %	100,00 %
Distribution of monthly salary according to national currency		16 044,00	11 144,00			42 812,00	70 000,00

1.1. Palkkakustannusten raportointi talousraportissa (vrt. budjetti)

- Venäläisten työntekijöiden ruplamääräinen palkka:
 - Sarake ”*Total cost in original currency*”:
 - Laskelma perustuu työntekijän todelliseen ruplamääräiseen kuukausipalkkaan
 - Ohjelmakäsikirja ”17.1. Henkilöstökustannukset”: palkan määräytymisperusteet ja jakaminen hankkeen kustannukseksi
 - Sarake ”*Exchange rate*” = palkanmaksukuukauden InforEuro-vaihtokurssi
 - Sarake ”*Total cost of the reporting period per heading (in EUR)*”:
 - euromääräinen kuukausipalkka vaihtelee InforEuro-vaihtokurssin mukaisesti (105 000 ruplaa)
 - » InforEuro budjetissa: kerroin 70 → kuukausipalkka 1 500 €
 - » InforEuro talousraportissa: toukokuun 2019 kerroin 71,9802 → kuukausipalkka 1 458,73 €

1.2. InforEuro-vaihtokurssi

- InforEuro-vaihtokurssia käytetään ainoastaan talousraportissa
- Hankkeen kirjanpidossa käytetään vaihtokurssia kansallisen lainsäädännön mukaisesti
- Mikäli alkuperäinen lasku on euroissa, raportoidaan se talousraportissa euroissa (ei muuntoa EUR → RUB → InforEuro → EUR)

<http://ec.europa.eu/budget/graphs/inforeuro.html>





Monthly rates

Direct access by currency (ISO code) or by country (geonomenclature)

2019

5



RUB

RUB (Russia)
Russian ruble

Decimal symbol . ,

Russian ruble: This currency can not be used to effect international payments of the Commission.



[Download in table format](#)
[Download in CSV format](#)



EUR/RUB

RUB/EUR

Start date	End date	Currency	Rate	Equivalence
01/05/2019	31/05/2019	EUR/RUB	71.9802	1 EUR is equal to 71.9802 RUB
01/04/2019	30/04/2019	EUR/RUB	73.1411	1 EUR is equal to 73.1411 RUB
01/03/2019	31/03/2019	EUR/RUB	74.8589	1 EUR is equal to 74.8589 RUB
01/02/2019	28/02/2019	EUR/RUB	75.3615	1 EUR is equal to 75.3615 RUB
01/01/2019	31/01/2019	EUR/RUB	79.5445	1 EUR is equal to 79.5445 RUB
01/12/2018	31/12/2018	EUR/RUB	75.542	1 EUR is equal to 75.542 RUB



8.10.2019

1.3. Talousraportin sarakkeet

- Sarake kustannuksen aiheutumiskuukausi "Month of the cost originally incurred":
 - Kustannuksen alkuperäinen aiheutumispäivämäärä = ko. kuukauden InforEuro-vaihtokurssi talousraportissa
 - » Kustannuksen alkuperäinen aiheutumispäivämäärä = laillinen sitoumus (hinta sovittu), esim. sopimuksen allekirjoittaminen, hankintatilaus
 - » Laillinen sitoumus (hinta sovittu):
 - = Lyhytkestoiset sopimukset: sopimuksen allekirjoittamiskuukausi
 - = Pitkäkestoiset sopimukset: maksupäivä

1.3. Talousraportin sarakkeet

- Sarake ”**Total cost in original currency**”:
 - Raportoidaan alkuperäisen laskun summat
 - Sisältää sekä euro- että ruplamääräisiä alkuperäisiä laskuja
 - Mikäli kaikki alkuperäiset laskut kansallisessa valuutassa, raportoidaan pääkirjanotteen mukaisesti

- Sarake ”**Total cost of the reporting period per heading (in EUR)**”:
 - Raportointijakson toteutuneet kustannukset euroina (maksupyyntö hallintoviranomaiselle)

- Sarake ”**Amounts according to the general ledger ONLY in case the amounts in the financial report and in the general ledger are not consistent (Euro or Rouble)**”:
 - Sarake täytetään mikäli raportointijakson kustannukset sisältävät alkuperäisiä laskuja sekä euroissa että ruplissa
 - Raportoidaan summat hankkeen pääkirjanotteen mukaisesti (talousraportti = pääkirjanote)

1.3. Talousraportin sarakkeet

Tarkista:

- Pääkirjanotteen summat (talousraportin liite) täsmäävät seuraavien talousraportin sarakkeiden summien kanssa:
 - "Total cost in original currency"
 - » kun kaikki alkuperäiset laskut ovat kansallisessa valuutassa
 - "Amounts according to the general ledger ONLY in case the amounts in the financial report and in the general ledger are not consistent (Euro or Rouble)"
 - » kun alkuperäiset laskut ovat euroissa ja ruplissa

1.4. Jäljitysketju "audit trail"

Esimerkki: yksi lasku jaetaan kahdelle eri kustannuslajille talousraportissa

Pääkirja

Hankkeen kustannuspaikka 1234

Tili 2000, laitteet

Tositepvm	Tositenro	Selitys	Summa, euro	Kustannuslaji(t)
15.11.2018	00800	Yritys AB, tietokoneet	2,000.00	3 (500.00) 4 (1,500.00)



Talousraportti: Kustannuslajit	Laskun / kuitin numero	Kirjanpito- aineistossa olevan laskun päiväys	Laskun aiheutumis- kuukausi	Valuutta (euro / rupla)	Kokonais- kustannukset valuutassa (euro / rupla)
3. Laitteet ja tarvikkeet Tietokone projektipäällikölle	00800	15.11.2018	10/2018	euro	500.00
4. Pieninvestoinnit Tietokoneet (3 kpl) sovittelukeskukseen	00800	15.11.2018	10/2018	euro	1,500.00

1.4. Jäljitysketju ”audit trail”

- Voimassaoleva budjetti = Hankekirjanpito = Talousraportti (kustannuslajit, hankkeen kustannukset)
- Alkuperäinen lasku <=> organisaation kirjanpitojärjestelmä <=> hankekirjanpito <=> talousraportti
- Pääkirjanotteen raportointijakso = Talousraportin raportointijakso
- Laskun päivämäärä pääkirjanotteessa = Laskun päivämäärä talousraportissa
- Laskun alkuperäinen aiheutumispäivämäärä = ko. kuukauden InforEuro-vaihtokurssi talousraportissa
- Voimassaolevan budjetin kustannuslaji = Pääkirjanotteessa kustannuslajin numero per lasku = Talousraportin kustannuslaji per lasku
- Pääkirjanotteen loppusaldo (esim. palkat, raportointijakson loppusaldo) = Talousraportin loppusaldot (esim. hankkeen kustannukset, tulot, korkotulot, omarahoitusosuus)
- **Talousraportti sisältää ainoastaan hankkeen pääkirjanotteeseen kirjattuja hankekustannuksia!**

2. Talousraportointiin liittyvä menojen varmentaminen

2.1 Raportointi- ja menojen varmennusprosessit:

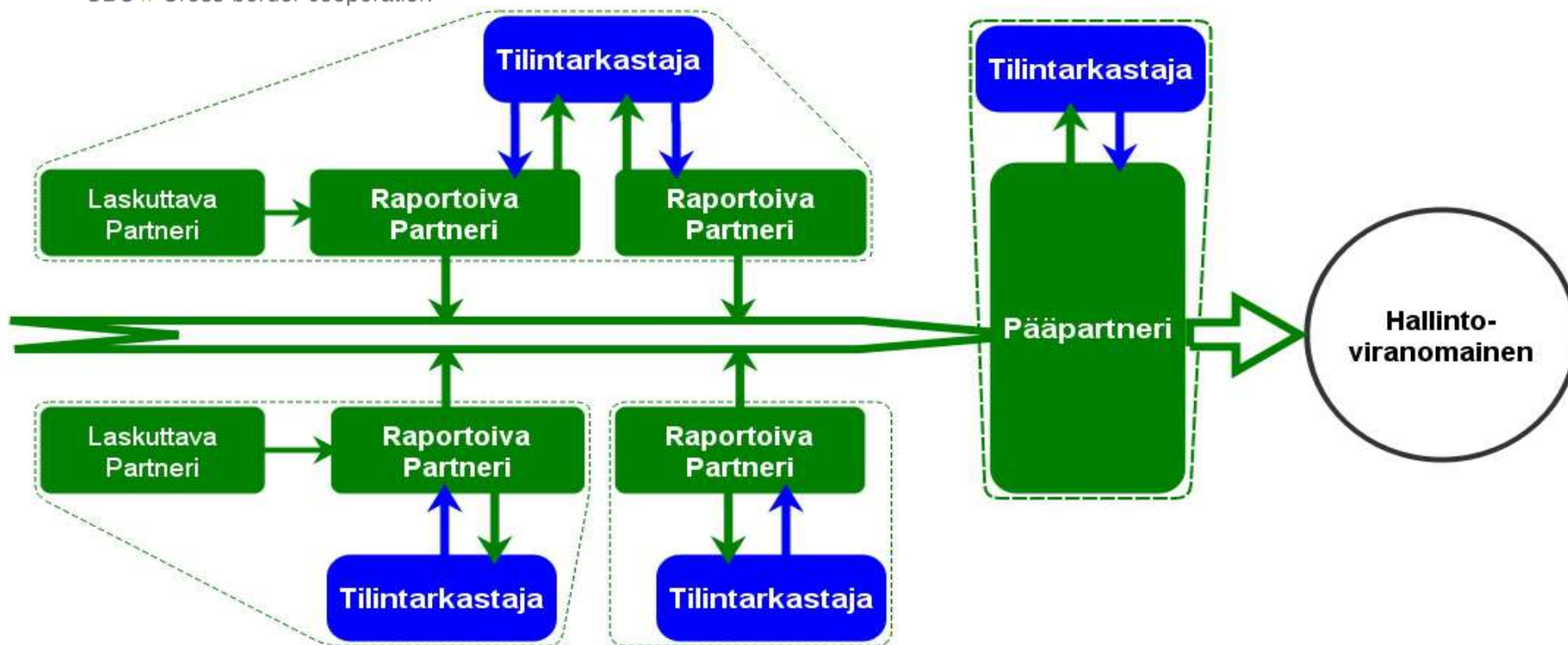
- Projektikonsortio – tilintarkastajat
- Kolme partneria – yksi tilintarkastaja
- Pääpartneri – tilintarkastaja

2.2 PROMAS-järjestelmässä toimitettava talousaineisto

KARELIA

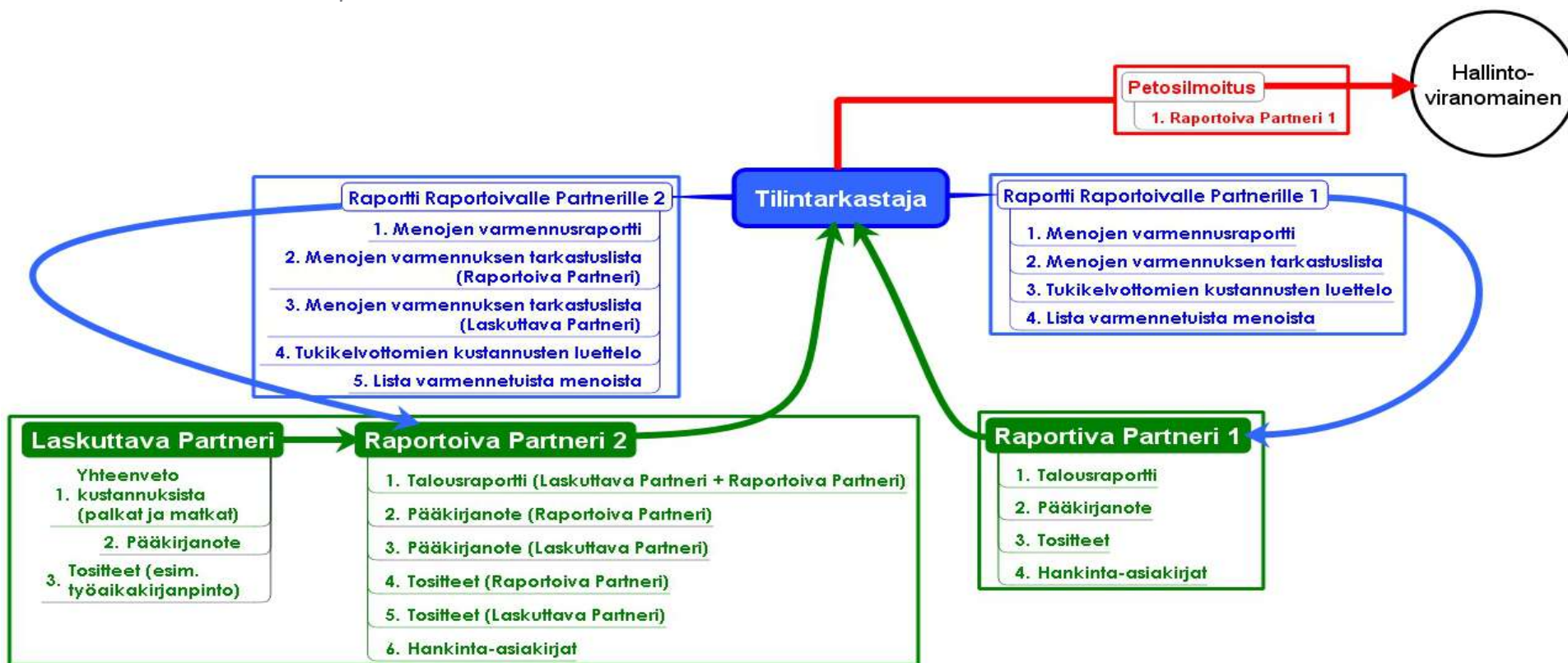
CBC // Cross-border cooperation

Projektikonsortio - tilintarkastajat



8.10.2019

Kolme partneria – yksi tilintarkastaja



Pääpartneri – tilintarkastaja



<https://kareliacbc.fi/en/promas>

<https://promascbc.fi/>

Raportointiohjeet löytyvät Ohjelmakäsikirjasta seuraavien otsikoiden alta:

- 10.5 Maksut
- 18.1 Talousraportin laatiminen
- 18.2 Talousraportin toimittaminen
- 18.3 Maksupyyntö
- 19.3 Menojen varmennus-dokumentit

Maksupyynnön liitteineen toimittaa Pääpartneri:

- **Tarkista**, että kaikki asiakirjat liitteineen on asianmukaisesti täytetty ja että niissä olevat tiedot ovat oikein ja luotettavia!

Pääpartneri + jokainen partneri:	Pääpartneri:
1. Talousraportti <ul style="list-style-type: none"> - Tarkista, että raportointijakso on ilmoitettu oikein - Varmista, että talousraportti ei ole lukittu 	1. Maksupyyntö <ul style="list-style-type: none"> - Allekirjoitettu kappale toimitetaan myös tulostettuna
2. Allekirjoitettu ja päivätty pääkirjanote <ul style="list-style-type: none"> - Pääkirjanote = talousraportti 	2. Allekirjoitettu Pääpartnerin tarkastuslista
3. Menojen varmennusraportti (allekirjoitettu versio) sisältäen liitteet: <ul style="list-style-type: none"> - Menojen varmennuksen tarkastuslista (allekirjoitettu versio) - Tukikelvottomien kustannusten luettelo - Lista varmennetuista menoista (merkinnät talousraportissa) - Tehtävänanto (ToR) 	3. Pääpartnerin tilitietolomake <ul style="list-style-type: none"> - Jos pankkiyhteystiedot ovat muuttuneet
4. ALV: verovapautta osoittava asiakirja	
5. Loppumaksupyyntö: <ul style="list-style-type: none"> - Ei-julkiset organisaatiot: Tiliote / laskelma korkotuloista 	



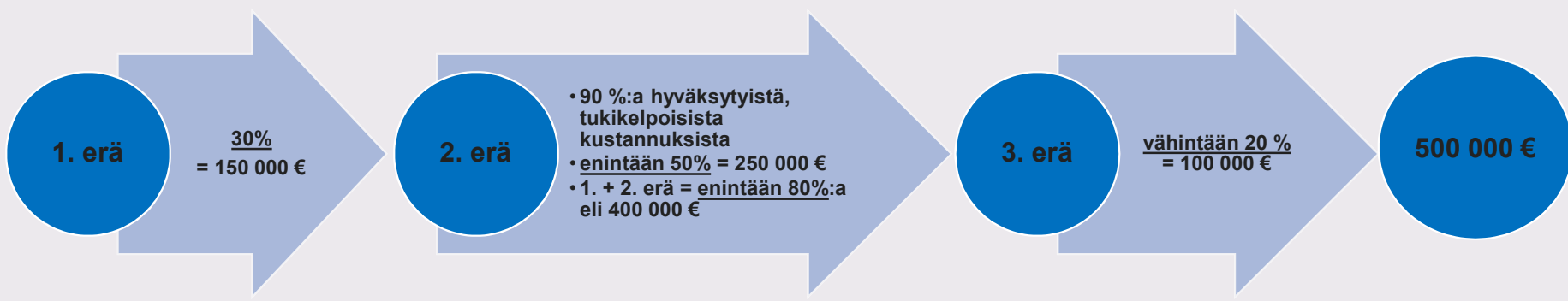
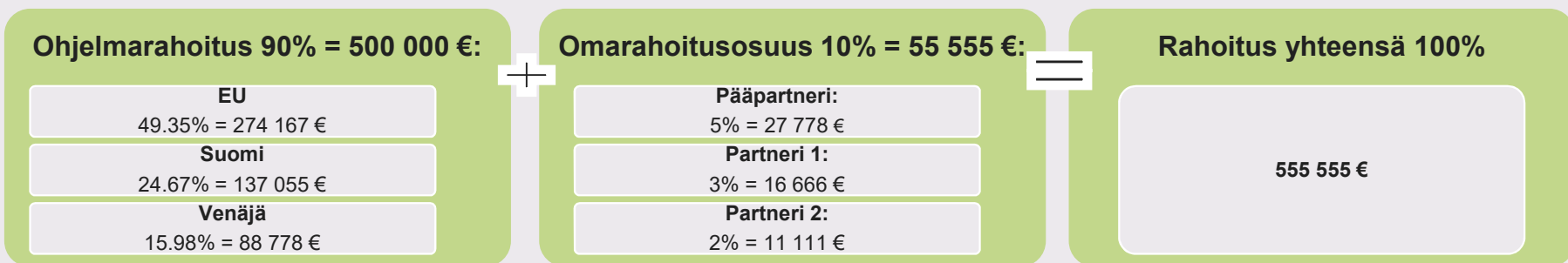
3. Tukisumman laskeminen

Esimerkkihankke:

- Hankkeen kesto: 24 kk
- Maksuerät:
 - 1. erä (ennakkomaksu): tukisopimuksen allekirjoittamisen jälkeen
 - 2. erä (välimaksu): raportointijakso 12 kk hankkeen alkamispäivämäärästä
 - 3. erä (loppumaksu): raportointijakso 12 kk, hyväksytty loppuraportointi
- Budjetti: 555 555 € (kustannukset)
- Rahoitus: 555 555 € (100%)
 - Ohjelmarahoitus: 500 000 € (90%)
 - Omarahoitusosuus: 55 555 € (10%)

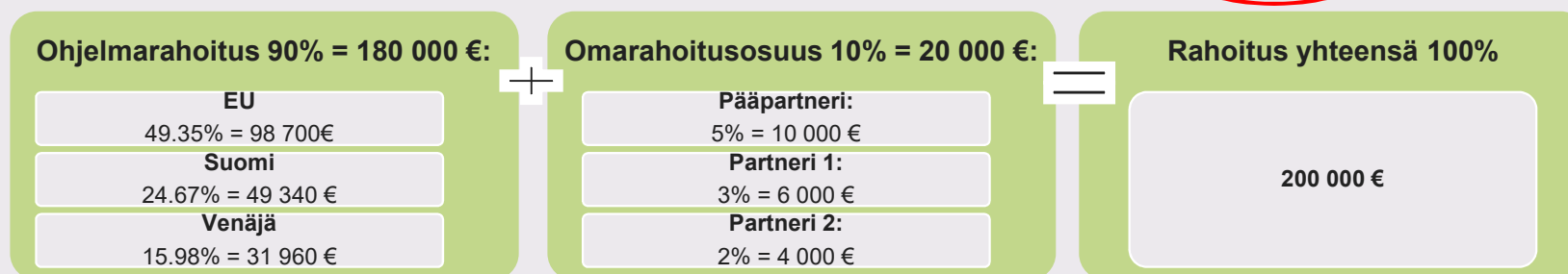


3. Tukisumman laskeminen



3. Tukisumman laskeminen

Esimerkki: Hallintoviranomaisen hyväksymät kustannukset (2. erä): 200 000 €



- Omarahoitusosuus 10%: budjetin ja partnerisopimuksen mukaisesti per pääpartneri ja per partneri

Laskelma:

1. Suunnitelma:

- Ohjelmarahoitus: 1. erä 150 000 € + 2. erä 250 000 € + 3. erä 100 000 € = 500 000 €
- Ohjelmarahoitus enintään: 1. erä 150 000 € + 2. erä 250 000 € = 400 000 € (80%)

2. Toteuma vs. suunnitelma:

- Hyväksyttävät kustannukset vähintään / enimmäistuki: 1. erä 0 € + 2. erä **277 778 €** + 3. erä 277 777 € = 555 555 €
- Ohjelmarahoituksen erotus 250 000 € - 180 000 € = 70 000 € siirtyy 3. erään (mikäli hanke toteutuu 100%)

KARELIA

CBC // Cross-border cooperation

Päivitetty aineisto on saatavilla ohjelman nettisivuilla:

- Ohjelmakäsikirja: <https://kareliacbc.fi/en/programme-manual>
- Talousraportointi: <https://kareliacbc.fi/en/capacity-building-material>
 - Launching event 2018, finances workshop
- Menojen varmentaminen: <https://kareliacbc.fi/en/capacity-building-material>
 - Training of auditors 2019, Questions and answers
- Menojen varmennusdokumentit: <https://kareliacbc.fi/en/payments-and-expenditure-verification>
- Talousraportti, pääpartnerin tarkastuslista, työajanseurantalomake: <https://kareliacbc.fi/en/payments-and-expenditure-verification>
- Hankinnat: <https://kareliacbc.fi/en/procurements>
- Petosepäilyilmoitus: <https://kareliacbc.fi/en/suspected-fraud-reporting-0>
- **Tiedota:**
 - ✓ Pääpartnerin taloushallinnosta ja -raportoinnista vastaavia henkilöitä
 - ✓ Partnereita, erityisesti hankkeen taloushallinnosta ja -raportoinnista vastaavia henkilöitä
 - ✓ Partnereiden tilintarkastajia
 - ✓ Pääpartnerin tilintarkastajaa



8.10.2019

KARELIA

CBC // Cross-border cooperation

4. Hallintoviranomaiselle esitettyjä yleisempiä kysymyksiä (hakijat ja tilintarkastajat)



8.10.2019

KARELIA

CBC // Cross-border cooperation

5. Case study



8.10.2019

KARELIA

CBC // Cross-border cooperation

6. Kysymyksiä & vastauksia



8.10.2019

KARELIA

CBC // Cross-border cooperation

Kiitos huomiostanne!

Talousraportointiin liittyvä aineisto on saatavilla ohjelman
nettisivuilla:

<https://kareliacbc.fi/en/programme-manual>



8.10.2019