

Ohjeet hanketuen talousraportointiin

Merkitse excel-talouselomakkeelle raportointivuoden kustannusten jakauma ja rahoitus alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Täytä tiedot keltaisella merkittyihin soluihin. Muut värilliset solut sisältävät tarkistuskaavoja, älä kirjoita niihin.

Punainen solu tarkoittaa, että ehto ei täyty: esim. omavastuuosuus alittuu, maksuttomien resurssien osuus omavastuusta ylittyy, yleiskulujen osuus (eli välilliset/hallintokulut) ylittyy, tai muutoin raportoidut summat eivät täsmää keskenään.

Huom! Olemme päivittäneet lomaketta niin, että se soveltuu myös budjettimuutosten hakemiseen. Vuosiraportoinnin yhteydessä ei kuitenkaan tule täyttää kohtien 5 ja 6 saraketta D.

1. Hankkeen kustannukset ja maksuttomat resurssit

1.1. Kustannukset kirjanpidossa

Ilmoita tilintarkastajan tarkastusraportissaan vahvistamat hankkeen kokonaiskulut raportointivuonna (euroissa), mukaan laskettuna Suomessa ja kohdemaassa syntyneet kulut.

1.2. Maksuttomat resurssit

Ilmoita järjestön vapaaehtoistyö ja palvelu- tai tavaralahjoitukset euroissa raportointivuonna. Hankkeelle osoitetut maksuttomat resurssit voivat olla enintään puolet vaaditusta 15 % omavastuuosuudesta.

1.3. Kustannukset ja maksuttomat resurssit yhteensä

Vihreällä merkitty solu sisältää automaattisen kaavan, joka laskee yhteen hankkeen kustannukset ja maksuttomat resurssit (joita ei merkitä kirjanpitoon).

1.4. Tarkistussolu, joka tarkistaa vastaavatko Suomen ja siirron saajan kirjanpidossa olevien summien yhteenlaskettu määrä solussa 1.1. ilmoitettua tietoa.

2. Omavastuu

2.1. Rahallinen omavastuu

Ilmoita järjestön rahallinen omavastuu euroissa raportointivuonna.

2.2.-2.5. Vihreällä merkityt solut sisältävät kaavoja, älä merkitse niihin mitään:

2.2. Maksuttomat resurssit. Kenttään kopioituu tieto kohdasta 1.2.

2.3. Omavastuu yhteensä. Kentässä lasketaan yhteen rahallinen omavastuu ja maksuttomat resurssit osana omavastuuta.

2.4. Omavastuu %. Kentässä lasketaan kokonaisomavastuun (2.3.) osuus hankkeen kokonaiskuluista (1.3.). Hanketuessa omavastuuosuus on vähintään 15 prosenttia. Solun väri muuttuu punaiseksi, mikäli omavastuuosuus ei täyty.

2.5. Maksuttomien resurssien osuus omavastuusta. Hankkeelle osoitetut maksuttomat resurssit voivat olla enintään puolet vaaditusta 15 % omavastuuosuudesta. Solun väri muuttuu punaiseksi, mikäli maksuttomien resurssien osuus ylittyy.

3. Avustuksen käyttö

3.1. Edelliseltä vuodelta/vuosilta siirtynyt avustus (ei käytössä 1. raportointivuonna)

Ilmoita mahdollinen edelliseltä vuodelta siirtynyt, eli käyttämättä jäänyt järjestön jo nostama valtionavustus.

3.2. Nostamaton avustus

Ilmoita hankkeen edelliseltä vuodelta/vuosilta nostamatta jäänyt valtionavustus.

3.3. Myönnetty avustus

Ilmoita hankkeelle raportointivuodelle myönnetty avustus sellaisena kuin se näkyy järjestön saamassa valtionavustuspäätöksessä.

3.4. Nostettu avustus

Ilmoita avustussumma, joka on maksettu hankkeelle raportointivuoden aikana.

3.5. Käytetty avustus

Ilmoita raportointivuoden aikana hankkeessa käytetty valtionavustus. Hanketuen ehtojen mukainen avustuksen määrä on vuosittain enintään 85 prosenttia ministeriön hyväksymistä kokonaiskuluista.

3.6. Tarkistussolu, joka laskee vastaako käytetyn avustuksen (3.5.) ja omavastuun (2.3.) osuus hankkeen kokonaiskuluja, joihin sisältyvät kirjanpitoon merkityt kustannukset ja maksuttomat resurssit yhteensä (1.3.).

3.7. Seuraavalle vuodelle siirtyvä valtionavustus

Kaava laskee automaattisesti raportointivuoden aikana maksetusta avustuksesta käyttämättä jääneen osan, joka siirtyy seuraavalle vuodelle.

3.8. Nostamaton avustus

Kaava laskee automaattisesti raportointivuoden aikana raportointivuodelle järjestölle myönnetystä avustuksesta nostamatta jääneen osan, joka siirtyy seuraavalle vuodelle.

3.9. Yleiskustannusten osuus kokonaiskuluista. Hankkeen yleiskustannuksiksi (ent. hallintokulut) voidaan hyväksyä enintään 10 prosenttia hankkeen toteutuneista kokonaiskuluista (yleiskustannukset mukaan laskettuna). Solun väri muuttuu punaiseksi, mikäli yleiskustannusten osuus ylittyy.

4. Selvitys omavastuuosuudesta

Rahallisen omavastuun lähteet

- Selvitä tässä kohdassa hankkeelta vaadittavan rahallisen omavastuuosuuden lähteet raportointivuodelta. Huomioi omavastuun lähteiden osalta valtionavustusten käyttöä koskevat vakioehdot. Avustuksen saajan rahallisen osuuden on tultava suomalaisista lähteistä tai ei-ODA-kelpoisista maista. Mikäli omavastuuosuus sisältää ulkomaista julkista tai yksityistä rahoitusta, avustuksensaajan tulee esittää perustelut sen hyväksymiseksi.

Maksuttomat resurssit osana omavastuuta (ainoastaan hakemuksessa ilmoitetut ja päätöksessä hyväksytyt)

- Selvitä hankkeen maksuttomien resurssien lähteet raportointivuodelta. Huomioi omavastuun lähteiden osalta valtionavustusten käyttöä koskevat vakioehdot. Esitä vuosiraportin liitteenä vapaaehtoistyön sekä tavara- tai palvelulahjoitusten arvon määrittämisen dokumentoidut perusteet.

5. Suomen kirjanpidossa olevien kustannusten jakauma kustannuslajeittain (vrt. hakulomakkeen kustannustaulukko)

Merkitse kohtaan 'Päätös tai viimeisin hyväksytty budjetti 2025-2028' Suomen kirjanpidossa olevien kustannusten jakauma kustannuslajeittain koko hankkeen kestolle samalla tavalla, kuin ne on hyväksytty viimeisimmässä kustannusarviossa (alkuperäinen valtionavustuspäätös tai sopeutettu/muutospäätöksen myötä hyväksytty kustannusarvio). Edelleen välitettävä osuus eritellään kuitenkin kohdassa 6.

Täytä kohtaan 'Toteutuneet kulut' hankkeen raportointivuonna toteutuneet kulut. Alle 10%:n suuruiset keskeiset muutokset kustannusarvioon koko hankkeen keston ajalta pitää selvittää vuosiraporttilomakkeella (word-lomake, kohta 9).

Tarkenna Selvitys-rivillä keskeiset hankinnat ja syyt olennaisille poikkeamille suunnitellusta. Tarvittaessa selvitystä voi tarkentaa vuosiraporttilomakkeen tekstiosuudessa.

Vuosiraportoinnin yhteydessä ei tule täyttää kohdan 5 saraketta D (joka tarkoitettu muutoshakemuksiin).

6. Siirron saajien kirjanpidossa olevien kustannusten jakauma kustannuslajeittain (vrt. paikalliselle kumppanille edelleen välitettävän avustuksen osuus -liite)

Merkitse kohtaan 'Päätös tai viimeisin hyväksytty budjetti 2025-2028' siirron saajan kirjanpidossa olevien kustannusten jakauma kustannuslajeittain koko hankkeen kestolle samalla tavalla, kuin ne on hyväksytty viimeisimmässä kustannusarviossa (alkuperäinen valtionavustuspäätös tai sopeutettu/muutospäätöksen myötä hyväksytty kustannusarvio).

Täytä kohtaan Toteutuneet kulut hankkeen raportointivuonna toteutuneet kulut. Alle 10%:n suuruiset keskeiset muutokset kustannusarvioon koko hankkeen keston ajalta pitää selvittää vuosiraporttilomakkeella (word-lomake, kohta 9).

Vuosiraportoinnin yhteydessä ei tule täyttää kohdan 6 saraketta D (joka tarkoitettu muutoshakemuksiin).