



# Bruttotyövoima- kustannusten todentavat asiakirjat

INFOTILAISUUS AMIF- JA ISF-HAKIJOILLE

10.6.2024



Euroopan unionin  
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021–2027



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Aluksi

- Voit esittää kysymyksiä esityksen aikana chatissä.
- Kun on kysymysten aika, pyydä puheenvuoroa nostamalla käsi.
- Pidäthän mikkisi kiinni, jos sinulla ei ole puheenvuoroa.
- Julkaisemme tämän esityksen tilaisuuden jälkeen verkkosivuillamme osoitteessa [www.eusa-rahastot2021.fi/tilaisuuksien-esitykset](http://www.eusa-rahastot2021.fi/tilaisuuksien-esitykset)



# Infon tavoitteet



- Hakijat ymmärtävät, mikä on bruttotyövoimakustannukset todentava asiakirja.
- Hakijat osaavat tuottaa oikeanlaisia todentavia asiakirjoja ja toimittaa ne rahoittajalle oikeassa muodossa.

→ Hakemukseen kirjatut palkkatiedot todennetaan, jonka jälkeen avustuspäätöksien valmistelussa päästään sujuvasti eteenpäin ja hakijat saavat avustuspäätöksensä aikataulussa.



# Lyhyt kertaus



**Euroopan unionin  
rahoittama**



**Sisäministeriö**  
Inrikesministeriet

# Kertaus yksikkökustannusmallista

- Hankkeen palkkakustannukset budjetoidaan ensisijaisesti yksikkökustannusmallilla
  - Yksikkökustannusmalli tarkoittaa sitä, että jokaisella tehtävällä on määritetty jo hakuvaiheessa yksikkökustannus (työn tuntihinta)
  - Yksikkökustannus perustuu avustuksenhakijan todellisiin jo syntyneisiin bruttotyövoimakustannuksiin
  - Hankkeessa syntyneet palkkakustannukset raportoidaan raportoimalla tehtyjä työtunteja (helpottaa raportointia!)
  - **Koska hankkeen aikana raportoidaan vain työtunteja, rahoittaja varmistaa ennen avustuspäätöksen laatimista, että:**
    - Hakemukseen kirjatut bruttotyövoimakustannukset perustuvat todellisiin ja jo syntyneisiin kustannuksiin
    - Hakemukseen on kirjattu tiedot sentilleen oikein ja jokainen palkkakustannuksia koskeva summa on löytyy todentavista asiakirjoista
- **Tätä varten tarvitsemme tehtävien bruttotyövoimakustannukset todentavat asiakirjat.**



# Bruttotyövoimakustannusten määrittämisen neljä tapaa



1. Vuotuinen bruttotyövoimakustannus (12kk jakso) perustuu kyseisen tehtävän toteutuneeseen todelliseen palkkaan
2. Vuotuinen bruttotyövoimakustannus (12kk jakso) on laskettu vähintään kolmen saman palkkaluokan työntekijän tai vastaavan tehtävän toteutuneiden palkkakustannusten keskiarvona
3. Vuotuinen bruttotyövoimakustannus (12kk jakso) on laskettu keskiarvona vähintään kolmesta riittävän lähellä olevasta toteutuneesta palkkakustannuksesta
4. Vain jos mikään edellä mainituista ei sovellu, vuotuiset bruttotyövoimakustannukset voi johtaa saatavilla olevista (lyhemmän jakson mukaisista) bruttotyövoimakustannuksista tai työsuhdeasiakirjasta, jotka on mukautettu 12 kk jaksoa vastaaviksi



# Kertaus bruttotyövoimakustannuksista



- Hankkeen tehtävien yksikkökustannukset perustuvat aiemmin toteutuneisiin bruttotyövoimakustannuksiin, jotka on kirjattu hakemukseen
- **Bruttotyövoimakustannukset** = työstä aiheutuneet vuosittaiset palkkakustannukset, joissa on mukana työnantajan maksamat lakisääteiset sivukulut, lakisääteiset lisät, lomaraha sekä vuosiloma-ajan tai vapaajaksojen palkka
  - Tulospalkkiot, luontoisedut, bonukset tai muut vapaaehtoiset työnantajan maksamat erät eivät ole tukikelpoisia eikä niitä voi siten sisällyttää laskennan perusteena oleviin bruttotyövoimakustannuksiin



# Todentavat asiakirjat



Euroopan unionin  
rahoittama



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet





# Mikä on todentava asiakirja?

- Asiakirja, jonka avulla voi vaivattomasti todentaa, että hakemukseen kirjatut tiedot ovat oikein ja perustuvat jo syntyneisiin bruttotyövoimakustannuksiin
- Esimerkki todentavasta asiakirjasta on **virallinen palkkalaskelma tai palkkatodistus**
  - Asiakirjasta tulee olla ilmeistä, että se on virallinen eli esim. palkkajärjestelmästä tulostettu
- Jos asiakirjaa ei saa suoraan järjestelmästä, tulee **asiakirjan olla henkilöstöhallinnon edustajan/palkanlaskijan allekirjoituksin/sähköisin allekirjoituksin oikeaksi todentama**



# Mikä EI ole todentava asiakirja?

- Asiakirja, joka ei tosiasiallisesti todenna jo syntyneitä ja maksettuja todellisia palkkakustannuksia
- Palkkataulukko tai muu yleinen asiakirja
- Itse tehty Word-tiedosto tai Excel-tili, jossa ei ole selkeästi löydettävissä hakemuksen tietojen kanssa yhteneväisiä bruttotyövoimakustannusten tietoja eikä se ole henkilöstöhallinnon edustajan/palkanlaskijan allekirjoitusta



# Mitä tietoja todentavien asiakirjojen tulee sisältää? 1/3

- **Tehtävän bruttotyövoimakustannukset (palkka+sivukulut) 12kk jaksolta**
  - Hakemuksessa Kokonaispalkka (€/vuosi)
- **Tehtävän bruttopalkka 12kk ajalta**
  - Hakemuksessa Bruttopalkka (€/vuosi)
- **Tehtävän sivukulut euroina 12kk ajalta**
  - Hakemuksessa Sivukulut (€/vuosi)

Tehtävänimike	Bruttotyövoimakustannusten ajanjakso
<input type="text" value="Projektipäällikkö"/>	<input type="text" value="1.1.-31.12.2023"/>
Tehtävän kuvaus	<b>Bruttopalkka (€/vuosi)</b>
<input type="text" value="Hankkeen johtaminen, koulutusten sisältöjen valmistelun tukeminen ja koulutuskokonaisuuden koordinointi, viestinnän strateginen suunnittelu"/>	<input type="text" value="70550,45"/>
*%-osuus kokonaistyöajasta	<b>Sivukulut (€/vuosi)</b>
<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="6650,20"/>
*Kuukausien lukumäärä	<b>Kokonaispalkka (€/vuosi)</b>
<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="77200,65"/>
Automaattisesti laskettu tuntien lukumäärä	Tuntihinta (€)
<input type="text" value="3440,0"/>	<input type="text" value="44,88"/>
Bruttotyövoimakustannuksen määrittämisen perusteet	Palkkakustannukset (€)
<input type="text" value="Kyseisen tai vastaavan tehtävän viimeisin 12 kk ..."/>	<input type="text" value="154387,20"/>
Bruttotyövoimakustannusten asiakirjat	
<input type="text" value="Palkkalaskelma sis. sivukulut euroina"/>	
	<input type="button" value="Peruuta"/> <input type="button" value="Lisää"/>



# Mitä tietoja todentavan asiakirjan tulee sisältää? 2/3

- Todentavan asiakirjan tietojen tulee lisäksi vastata seuraavia hakemukseen kirjattuja tietoja:
  - **Bruttotyövoimakustannusten ajanjakso** (ajanjakso sama hakemuksessa ja esim. palkkalaskelmassa)
  - **Bruttotyövoimakustannusten määrittämisen perusteet** (peruste sama hakemuksessa ja tosiasiasa)
  - **Bruttotyövoimakustannusten asiakirjat** (asiakirjat tosiasiasa samat kuin hakemuksessa kerrotaan)

Tehtävänimike	Bruttotyövoimakustannusten ajanjakso ?
<input type="text" value="Projektipäällikkö"/>	<input type="text" value="1.1.-31.12.2023"/>
Tehtävän kuvaus	* Bruttopalkka (€/vuosi) ?
<input type="text" value="Hankkeen johtaminen, koulutusten sisältöjen valmistelun tukeminen ja koulutuskokonaisuuden koordinointi, viestinnän strateginen suunnittelu"/>	<input type="text" value="70550,45"/>
* %-osuus kokonaistyöajasta ?	* Sivukulut (€/vuosi) ?
<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="6650,20"/>
* Kuukausien lukumäärä ?	Kokonaispalkka (€/vuosi) ?
<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="77200,65"/>
Automaattisesti laskettu tuntien lukumäärä ?	Tuntihinta (€) ?
<input type="text" value="3440,0"/>	<input type="text" value="44,88"/>
Bruttotyövoimakustannuksen määrittämisen perusteet ?	Palkkakustannukset (€) ?
<input type="text" value="Kyseisen tai vastaavan tehtävän viimeisin 12 kk ..."/>	<input type="text" value="154387,20"/>
Bruttotyövoimakustannusten asiakirjat ?	
<input type="text" value="Palkkalaskelma sis. sivukulut euroina"/>	
	<input type="button" value="Peruuta"/> <input type="button" value="Lisää"/>



# Mitä tietoja todentavan asiakirjan tulee sisältää? 3/3

- Jokin **yksilöivä tieto** kuten numerokoodi
- **Tieto, jolla se voidaan yhdistää hakemuksessa olevaan tehtävään**, esim. tehtävän nimike
- Todentavassa asiakirjassa **ei saa olla näkyvissä henkilötietoja** (ml. henkilön nimi)
- Jos bruttotyövoimakustannus on laskettu keskiarvona kolmen eri tehtävän palkkakustannuksista, tulee todentavien asiakirjojen **lisäksi toimittaa yhteenveto**, jossa esitetään laskelmana bruttotyövoimakustannusten keskiarvo



# Montako todentavaa asiakirjaa toimitetaan per tehtävä?

Jos sivukulut eivät sisälly palkkalaskelmaan, tulee niistä toimittaa oma todentava asiakirja

1. Vuotuinen bruttotyövoimakustannus (12kk jakso) perustuu kyseisen tehtävän toteutuneeseen todelliseen palkkaan → **Yksi todentava asiakirja (+ sivukulu-asiakirja, joissa sivukulut euroina)**
2. Vuotuinen bruttotyövoimakustannus (12kk jakso) on laskettu väh. kolmen saman palkkaluokan työntekijän tai vastaavan tehtävän toteutuneiden palkkakustannusten keskiarvona → **Kolme todentavaa asiakirjaa + yhteenveto, jossa laskettuna keskiarvo (+ sivukulu-asiakirja, jossa sivukulut euroina)**
3. Vuotuinen bruttotyövoimakustannus (12kk jakso) on laskettu keskiarvona väh. kolmesta riittävän lähellä olevasta toteutuneesta palkkakustannuksesta → **Kolme todentavaa asiakirjaa + yhteenveto, jossa laskettuna keskiarvo (+ sivukulu-asiakirja, jossa sivukulut euroina)**
4. Vain jos mikään edellä mainituista ei sovellu, vuotuiset bruttotyövoimakustannukset voi johtaa saatavilla olevista (lyhemmän jakson mukaisista) bruttotyövoimakustannuksista tai työsuhdeasiakirjasta, jotka on mukautettu 12 kk jaksoa vastaaviksi → **Yksi todentava asiakirja + laskelma miten mukautus tehty 12kk jaksolle (+ sivukulu-asiakirja, jossa sivukulut euroina)**



# Nimeäminen ja tiedostojen "paketointi"

- Nimeä todentava asiakirja selkeästi ja kuvaavasti
  - Esim. palkkalaskelman sisältävä asiakirja "Projektipäällikön bruttopalkka" ja sivukulut sisältävä asiakirja "Projektipäällikön sivukulut"
- Jos toimitat per tehtävä enemmän kuin kaksi asiakirjaa, skannaatallenna ne yhdeksi tiedostoksi
  - Esim. tehtävän vuotuinen bruttotyövoimakustannus on laskettu kolmen saman palkkaluokan työntekijän toteutuneiden palkkakustannusten keskiarvona. Palkkalaskelmissa näkyvissä bruttopalkka ja sivukulut. Toimitetaan kolme palkkalaskelmaa ja yhteenveto jossa keskiarvo laskettuna. Yhteensä 4 asiakirjaa, joiden avulla kustannukset todennetaan.  
→ Skannaat asiakirjat yhteen tiedostoon ja anna nimeksi "Asiantuntija 1 bruttotyövoimakustannukset ja yhteenveto"

Jos tämä ei ole mahdollista, nimeä tiedostot selkeästi niin, että tulee ilmi mihin tehtävään tiedosto liittyy ja mikä tiedosto tarkalleen on kyseessä.



# Suunnittele ja pyydä apua



- Tutustu ohjeisiin huolellisesti (EUSA2:ssa lähetetty PDF-ohje, tämä diaesitys ja hakijan opas) ja pyydä apua organisaationne henkilöstö- tai taloushallinnosta (lähetä heille rahoittajan antama ohjeistus)
- Kirjoita itsellesi ylös, mitä tiedostoja sinun tulee hankkia ja mitkä summat & tiedot tulee löytyä todentavista asiakirjoista
- Jos et ole varma onko asiakirja sopiva todentavaksi asiakirjaksi, ota yhteyttä meihin (viestillä EUSA2:ssa, puhelimella) ja selvitetään asia yhdessä
- **Älä lähetä kymmeniä "todentavia asiakirjoja" ja vain toivo parasta**

