

Akatemian projektien maksatus- eli laskutus sykli vaiheineen



Rahoituksen saajan toimenpiteet ennen maksatusta

- tutkimushankkeen vastuullisen johtajan ja sen jälkeen suorituspaikan on vahvistettava rahoitus vastaanotetuksi 6 viikon kuluessa päätöspäivästä verkkoasioinnissa, jotta hanke on maksatuskelpoinen eli sille voi tehdä maksatuspyynnön eli laskun (**koskee myös kustannusarvion päivitykset ja muut muutokset**)
 - mikäli rahoituspäätöstä ei ole hyväksytty, päätös ei löydy verkkoasioinnista
- vahvistus on siis 2-vaiheinen
 - suorituspaikan edustajalle ilmoitetaan vahvistetuista rahoituspäätöksistä sähköpostiviestillä, jonka jälkeen suorituspaikan edustaja vahvistaa sen Sarassa. Vasta sen jälkeen hanke on maksatuskelpoinen
- maksatuspyyntöasioiden hoitajien lisäksi suorituspaikat voivat ilmoittaa Akatemian kirjaamoon muita edustajiaan päätöstietojen vastaanottajiksi
 - Mikäli suorituspaikalla pääkäyttäjä, tämä voi lisätä/poistaa rooleja itse
- suorituspaikan edustajat ja maksatuspyyntöasioiden hoitajat voivat noutaa organisaatiolleen kuuluvat päätösilmoitukset liitteineen verkkoasioinnista sekä poimia aina haluamansa luettelon rahoituspäätöksistä verkkoasioinnista

Maksatuspyynnöt

Näkemyksiä
syklistä?
Haasteet ja
plussat?

- maksatussyklinä on edelleen kolme kertaa vuodessa tapahtuva laskutus
 - maksatuspyynnöt verkkolaskun muodossa kolme kertaa vuodessa tammikuussa, toukokuussa ja syyskuussa.
- maksatuspyynnön hyväksymisen yhtenä edellytyksenä on, että
 - maksatuspyynnössä Akatemialle toimitetaan laskutusjaksoa ja koko projektia koskeva tilierittely sekä
 - laskutusjaksoa koskeva henkilötyöerittely
- Akatemialle toimitetaan täydellinen, tilierittelyn ja henkilötyöerittelyn sisältävä maksatuspyyntö verkkolaskuna kustakin projektista
- mikäli täydellisen maksatuspyynnön toimittaminen verkkolaskuna ei ole perustellusta syystä mahdollista, tarjolla ovat seuraavat vaihtoehdot:
 1. Maksatuspyynnöt toimitetaan verkkolaskuna tilierittelyineen ja maksatuspyyntökohtaiset henkilötyöerittelyt toimitetaan erikseen tiedostona Akatemian verkkoasiointiin.
 2. Akatemian verkkoasioinnissa tunnistautuen kirjaudutaan verkkolaskupalveluun laatimaan yksittäistä, täydellistä maksatuspyyntöä.



Maksatuspyyntöjen automaattinen taloustarkastus

- onko ko. päätös järjestelmässä?
- onko päätös maksatuskelpoinen?
- onko rahoituskausi voimassa?
- onko toistuva laskunumero? Ei saa olla duplikaatti
- mahtuuko laskutusjakso rahoituskauden sisälle?
- sisältääkö lasku tilierittelyyn?
- onko maksatuspyynnössä henkilötyöerittely, kun tilierittelyssä on palkkakustannuksia?
- täsmääkö henkilötyön palkat tilierittelyyn Akatemialta pyydettävän palkkasumman kanssa?
- laskun bruttosumma täsmää tilierittelyyn loppusummaan

Maksatuspyyntöjen automaattinen taloustarkastus

- riittääkö projektin saldo ko. maksatuspyyntöön? ei ylilaskutusta
- onko laskun tyyppi oikea (maksatuspyyntö tai hyvityslasku)?
- onko oikea laskuttaja - onko maksatuspyynnöllä ja päätöksen organisaatiolla sama toimittajanumero?
 - Akatemian talouden vastuualue vastaa organisaation taustatiedoista lähdejärjestelmässä
- onko laskulla oleva tilinumero valtion taloushallintojärjestelmässä toimittajan perustiedoissa? Täsmääkö tilinumero toimittajan tietoihin?
- Akatemia hyödyntää automaattitiliöintiä jokaisen maksatuspyynnön osalta
 - Akatemian talouden vastuualue vastaa ajantasaisista tiliöintipuitteista lähdejärjestelmässä ja tiliöinnin oikeellisuudesta)

Maksatuspyyntöjen automaattinen sisältötarkastus

- täsmääkö pyydetty summa Akatemian osuuteen tilierittelyssä?
- onko SA:n rahoitusosuus KKM-laskulla enintään päätöksen (%) mukainen?
- onko kertoimet päätöksen mukaiset?
- onko kokonaiskustannusmallin mukaisen maksatuspyynnön yk-osuus enintään päätöksen mukainen?
- jos päätös ei sisällä yk-osuutta, sitä ei saa olla laskun tilierittelyssä
- pysyykö aiempi toteuma + laskutettu summa vuosierien poikkeamarajojen sisällä (+/-15%)? Esim. Profi

Asiatarkastus, hyväksyminen ja maksuunpano

- esittelijä (tiedeasiantuntija) saa eteensä automaattisen tarkastuksen läpikäyneen, täydellisen maksatuspyynnön
- esittelijä näkee SALLissa yksittäisen päätöksen perustiedot, maksatuksen tapahtumahistorian, vuosieräkohtaisen toteuman
 - lisäksi SA:n talouden vastuualue seuraa kirjanpidon toteumaa ja saldoa
- esittelijä tekee maksatuspyynnölle asiatarkastuksen järjestelmässä
- vastuualueen johtaja hyväksyy maksatuspyynnön
- hyväksymistieto mahdollisine kommentteineen arkistoidaan (VTV:n määräykset), koska tiliöintitiedot ja tilierittelyt täytyy olla myöhemmin todennettavissa
 - VTV tarkastaa isolla otannalla maksatuspyyntöjä vuosittain tilintarkastuksen yhteydessä
 - Tämän lisäksi on tietysti rahoitusehtojen mukaiset tilintarkastukset
- Akatemian talouden vastuualue tarkastaa kaikki hyvitykset sekä käsittelee puutteelliset maksatuspyynnöt
- Palkeet (palvelukeskus) toimeenpanee maksut

Tilintarkastukset

- **Tilintarkastusvelvoitteen voi aina varmistaa päätöksen yleisistä ehdoista.**
- Jos **akatemiaohjelmahankkeen** rahoituspäätöksessä ilmoitettu Akatemian myöntämän rahoituksen (yksittäinen päätös tai konsortio yhteensä) kokonaissumma ylittää 1 000 000 euroa, toimittaa hankkeen vastuullinen johtaja Akatemialle tilintarkastuskertomuksen tutkimusrahoituksen käytöstä hankkeessa.
- **Strategisen tutkimuksen rahoitus, lippulaivat ja yliopistojen profiloitumisen** vahvistamiseen liittyvät rahoituspäätökset ovat tilintarkastusvelvoitteen piirissä riippumatta myönnetystä kokonaissummasta.
- **Huippuyksiköiden** tilintarkastuskertomusten toimittaminen ohjeistetaan erikseen.
- **Tutkimusinfrastruktuurirahoitusta** saanut suorituspaikka ja vastuullinen johtaja toimittavat yhteistyössä Akatemialle tilintarkastuskertomuksen tutkimusrahoituksen käytöstä hankkeessa. Kaikki infrahankkeet ovat velvoitteen piirissä.

Kysymyksiä?

- Akatemian **helpdesk** auttaa, jos rahoitusehdoista tai rahoituksen saajan omista ohjeista ei löydy vastauksia. Päätöksen numero on tärkeää liittää aina mukaan!
 - [Rahoitusehdot - Suomen Akatemia](#)
 - [Kysymykset ja palaute - Suomen Akatemia](#)
 - Kysymykset ohjataan helpdeskissä oikeille tahoille
 - Talous vastaa ensisijaisesti maksatukseen liittyviin kysymyksiin
 - Esim. maksatuspyynnön laatimisen neuvonta, maksuunpanon ongelmat, vaihtuvat tilinumerot ja yhteystiedot, tilintarkastus
 - Tiedeasiantuntijat vastaavat ensisijaisesti hankkeen sisältöön liittyviin kysymyksiin
 - Esim. Hankkeen rahoitusehdot ja siihen liittyvät kysymykset

Kiitos mielenkiinnosta!