



Komission tilintarkastus Helsingin yliopistossa

Komission tilintarkastusprosessi



7.po tilintarkastukset

- Organisaatio ja projekti voidaan tarkastaa kolmella tasolla
 - Perustilintarkastus (Certificate on the Financial Statements, CFS); kohdistuu aina yhteen projektiin sen keston aikana
 - Komission tilintarkastus; ad hoc-tyyppinen, komissio valitsee tarkastuksen kohteen (kohteet) ja ilmoittaa siitä
 - Euroopan tilintarkastustuomioistuimen tarkastus (European Court of Auditors, ECA); voi seurata komission tilintarkastuksesta



Komission tilintarkastus pähkinänkuoressa 1/2

- Komissiolla on oikeus **milloin tahansa projektin aikana** ja 5 vuotta projektin päättymisen jälkeen suorittaa oma tilintarkastus

(FP7 Grant Agreement - Annex II – General Conditions, *SECTION 3 – CONTROLS AND SANCTIONS*; II.22. Financial audits and controls)

- Komission tilintarkastus kohdistuu tiettyyn osallistuja-organisaatioon > yksi tai useampi organisaation projekti tarkastetaan
- Komission tarkastus on aina laajempi ja yksityiskohtaisempi kuin CFS:n saamiseksi tehtävät projektin perustilintarkastukset. Erityisesti kiinnitetään huomiota koko organisaation laskentakäytäntöihin.



Komission tilintarkastus pähkinäkuoressa 2/2

- Suorittajana komission oma tilintarkastaja tai komission sopima tilintarkastustoimisto. Komissio osoittaa päätilintarkastajan ja varsinaiset tarkastajat, jotka tulevat tekemään tarkastuksen paikan päälle.
 - Ilmoituskirje, jossa kerrotaan tarkastuskohteet, tarkastajat, tarvittava etukäteismateriaali (projekti- sekä organisaatiokohtaista)
 - Tarkastus, tarkentavat kysymykset, preliminary audit report, organisaation vastaukset, loppuraportti
 - Jos kaikkia kustannuksia ei ole hyväksytty, tulee aikanaan ns. recovery order, jolla komissio perii liikaa maksetun rahoituksen takaisin, tai jos on vielä komission maksuja saamatta, komissio pidättää sen loppumaksusta



Tilintarkastuksen sisältö ja osa-alueet 1/2

(Tilintarkastusraportti)

- Yhteenveto-osio
- Organisaation perustiedot
- Organisaation sisäiset kontrollit

- Projektiauditointi ja havainnot
 - Projektien kustannukset
 - suorat kustannukset
 - **henkilöstökustannukset**
 - muut (alihankinnat, matkat, laitteet jne.)
 - välilliset kustannukset (Transitional Flat Rate 60%)



Tilintarkastuksen sisältö ja osa-alueet 2/2

- tarkistukset/muutokset (adjustments)
- tulot
- korot

- koordinaattorin rooli/rahoituserät
- CFS:t
- raportit (management reports)

- Organisaation omat kommentit
- Liitteet



Tilintarkastuksen eri vaiheet, aineistot ja aikataulut 1/3

- **Ilmoituskirje (03/2010)**
 - 1 vko aikaa ilmoittaa yhteyshenkilö
 - varautuminen tarkastuksen käynnistymiseen aikaisintaan 20 vrk:n kuluessa ilmoituksesta
 - tarkastusta varten toimitettavat tiedot –liite
- **Tilintarkastajan ilmoitus etukäteisaineistoa koskien (tarkentava erittely) sekä alustava tarkastusajankohta**
 - 10 päivää aikaa toimittaa etukäteisaineisto
- **Tarkastuskäynti (06/2010, 3 päivää)**
 - Alkutapaaminen (projektiorganisaatio/tutkimushallinto, taloushallinto)
 - Tarkastustyö (systems review, detailed testing)
 - Lopputapaaminen ja alustavat tarkastushavainnot



Tilintarkastuksen eri vaiheet, aineistot ja aikataulut 2/3

- Dokumentaatio

- Alustava tarkastuskertomus (Preliminary Audit Report), (11/10)
- HY:n kommentit (12/10; viittaus simplifikaatioprosessiin ja lisäselvitys kustannuslaskentamenetelmästä)

Commission Decision 01/11 simplifikaatiotoimenpiteet – keskimääräisten henkilökustannusten hyväksyminen

- *perustuttava organisaation normaaleihin laskentakäytäntöihin*
- *perustuttava todellisiin henkilökustannuksiin (esim. tilinpäätöslukuihin)*
- *hyväksyttävien kustannusten kriteerit huomioitava*



Tilintarkastuksen eri vaiheet, aineistot ja aikataulut 3/3

- *tehollisten työtuntien (productive hours) laskenta tulee perustua organisaatiossa yleisesti hyväksytyihin käytäntöihin ja voimassa olevaan työlainsäädäntöön sekä oltava todennettavissa kirjanpidosta*
- 2.versio alustavasta tilintarkastuskertomuksesta (02/11)
- HY:n kommentit (02/11)
- Loppuraportti (Final Audit Report) 02/11
- Auditoinnin päättäminen (Closure of Audit) ja tarkastuksen tuloksista aiheutuvat mahdolliset jatkotoimenpiteet (tarkistukset/muutokset, sopimussakot jne.), (03/11)
 - hsk-kertoimen päivitykset
 - ei hyväksytyt kustannukset



HY Henkilösivukerroin

- Yksi yhteinen hsk-kerroin koko yliopistolla
- Laskenta perustuu keskimääräiseen palkkaan
 - Maksetut palkat / tehdyt henkilötyöpäivät
- Hsk-kerroin sisältää vain välillisiä palkkakustannuksia ja lakisääteisiä työnantajamaksuja
 - Päädyttiin tarkalleen tuotto- ja kululaskelman henkilöstökuluihin
 - Muut välilliset henkilökustannukset sisältyvät yk-kertoimiin



Mitä opimme ja vinkkimme muille

- Organisaatiokohtainen taustadokumentaatio etukäteen valmiina (Announcement Letter; Annex 1)
 - Organisaation perustiedot
 - Organisaation kustannuslaskentakäytännöt valmiiksi dokumentoituna
 - Hsk-laskennan perusteet ja tietojärjestelmäkuvaukset valmiina
 - Tilinpäätöksen engl.kiel.versio (yhteenveto)
- Kokenut yhteyshenkilö varmistaa tarkastusprosessin sujuvuuden (puiteohjelman tuntemus, kielitaito, tietojärjestelmät, terminologia, virallinen kirjeenvaihto)
- Organisaation eri yksiköiden valmistautuminen
 - Projektihenkilöstö oltava brieffattuna (proj.koskeva etukäteismateriaali) ja avainhenkilöt tavoitettavissa
 - Hallinnon eri yksiköt; taloussuunnittelu, tutkimushallinto, talouspalvelut; avainhenkilöt tavoitettavissa