



# Projektien budjetointi Tatu- järjestelmässä

Hanna Honkamäkilä  
Projektipalvelupäällikkö  
Oulun yliopisto



# Ajankohtaista: sopimusjärjestelmä 1/2

- Oulun yliopistossa otetaan käyttöön DYNASTY -sähköisen asianhallintajärjestelmän sopimusosio, joka tukee sopimusten valmistelua, hakua ja raportointia
- Yhdenmukainen toimintatapa ja yksi tekninen ratkaisu koko talossa
- Sopimuksen perustiedot syötetään järjestelmään valmisteluprosessin alkaessa: käyttöoikeudet Projektipalveluilla ja palvelupisteillä
- Kommentteja voidaan pyytää järjestelmän kautta
- Sopimusta kommentoidaan ja valmistellaan järjestelmässä
- Sopimuksen valmistelumateriaali kertyy järjestelmään
  - Ei erillisiä valmistelumuistioita tms.
- Henkilökuntaan kuuluvilla on lukuoikeudet järjestelmään



# Ajankohtaista: sopimusjärjestelmä 2/2

- Sopimukset ovat löydettävissä
- Sopimuksen vaihe ja tila on helposti tarkistettavissa
  - Kenen pöydällä?
  - Koska lähetetty ja kenelle?
- Voi tallentaa keskusteluja ym.
  - Voi auttaa myöhemmin ymmärtämään miksi on toimittu tietyllä tavalla
- Varmuus eri versioista
  - Mikä versio viimeisin?
- Työkalu työnhallintaan
  - Yhtenäiset toimintatavat
  - Mitä minulla on työn alla?
  - Sijaistaminen esim. poissaolojen aikana





# Ajankohtaista

- Syksyllä 2013 julkaistaan Projektipäällikön käsikirja, joka sisältää Oulun yliopiston projekteja koskevat talous- ja henkilöstöhallinnon keskeisimmät ohjeet
- Tavoitteena on tukea projektien toteuttamista
- Projektipalvelut järjestävät syksyllä kierroksen yksiköissä tulevaan EU rahoituskauteen 2014 – 2020 liittyen





# Mikä on TATU-järjestelmä?

- TATU on Oulun yliopiston toiminnanohjausjärjestelmä, jossa tehdään vuotuinen toiminnan suunnittelu ja budjetointi
- Syksyn 2012 budjetoinnissa TATU:sta otettiin käyttöön uudistettu versio, jossa järjestelmään oli lisätty projektitoiminnallisuus
- Perusrahoitus budjetoidaan pääsääntöisesti kuten ennen ja siitä vastaavat yksiköiden johtajat
- Projektit budjetoidaan yksilöidysti projekteittain



# Haasteita projektien budjetoinnissa

- Kysyttäessä sitä, miten tutkijat olettavat, että tutkimustyö yliopistossa rahoitetaan, valtaosa tutkijoista nimeää suorat kustannukset, mutta ei tunnista epäsuoria kustannuksia
- Epäsuorat kustannukset tulee kattaa suorien kustannusten lisäksi: niistä käytetään usein nimitystä yleiskustannukset
- Yleensä asiaa ei nähdä kokonaisuutena, vaan ajatellaan, että rahoitus kohdistuu omalle tutkimusryhmälle tai itselle
- Yliopiston budjetointimalleja ei tunneta
- Projektien hinnoittelu ja projekteista neuvottelu vaativat kokemusta ja osaamista. Kollegoiden asenteet merkitsevät usein enemmän kuin hallinnon ohjeet.





# TATU-järjestelmän hyödyt projektin vastuullisen johtajan ja projektipäällikön näkökulmasta

- Järjestelmä auttaa projektien budjetoinnissa: se sisältää valmiina yleisimmät rahoitusmallit eri rahoittajille
- Järjestelmä parantaa läpinäkyvyyttä tutkimusprojektien kustannuksista: yliopiston budjetointimallit ja yleiskustannuspidätykset
- Järjestelmä parantaa tietoisuutta projektien kustannuksista ja tuloista





# TATU-järjestelmän hyödyt yksikön johtajan näkökulmasta

- Yksikön johtaja hyväksyy järjestelmässä kaikki projektit: hän tietää mitä talossa tehdään ja pystyy arvioimaan miten projektit tukevat yksikön ja yliopiston tavoitteita ja strategiaa
- Projektien kannattavuutta voidaan seurata ja maksuaikatauluja hallita paremmin
- Järjestelmässä on kuukausikohtainen toteumien seuranta





# Tatu-järjestelmän taustajärjestelmät

- Tatu-järjestelmän perusta on Oulun yliopiston tietovarastossa
- Tatu integroi tietoja, jotka joko siirtyvät siihen automaattisesti rajapinnan kautta olemassa olevista järjestelmistä tai jotka syötetään siihen manuaalisesti
- Tatu hyödyntää SAP:a ja Personec-HR-järjestelmää





# Ketkä käyttävät Tatu-järjestelmää ja miten?





# Käyttöoikeudet järjestelmään

- Käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia ja ne perustetaan yksikön johtajan pyynnöstä. Yksikön johtaja tekee sähköpostipyynnön Service Desk -palveluun, johon jokaisesta käyttäjästä annetaan seuraavat tiedot:
- Nimi
- Kotikustannuspaikka = kotiyksikkö
- Rooli
- Ne kustannuspaikat, tulosityksiköt ja koontitasot, joissa henkilö voi roolissaan toimia, jos useita





# Tatu Service desk

- Service desk -sähköpostiosoite on:  
[tatu@oulu.fi](mailto:tatu@oulu.fi)
- Mahdolliset vastaussähköpostit tulevat Tatu Service desk -osoitteesta
- Tatun käytöstä on laaja ja suppea ohje Tatun etusivulla, jotka käännetään englanniksi
- Jos esim. et tiedä kotikustannuspaikan numeroa ja nimeä, löydät sen Tatun ohjeen liitteestä 4 organisaatioyksiköt





# Roolit ja tehtävät

- Käyttäjällä voi olla yksi tai useampi seuraavista rooleista:
  - ✓ Henkilökäyttäjä
  - ✓ Projektikäyttäjä
  - ✓ Valmistelija
  - ✓ Hyväksyjä
  - ✓ Talouden pääkäyttäjä
  - ✓ Pääkäyttäjä





# Roolit ja tehtävät

## Henkilökäyttäjä

- Henkilökäyttäjä on kuka tahansa yliopistoon palvelussuhteessa oleva, joka voidaan asettaa resurssiksi johonkin perustoimintaan tai projektiin. Roolissa voi tarkastella ainoastaan omia kuormitustietojaan ja tietovarastosta tulevia tietoja, jotka ovat nimi ja palkka

## Projektikäyttäjä

- Projektien vastuulliset johtajat ja projektipäälliköt ovat projektikäyttäjiä. Myös tutkija tai opettaja, joka vastaa projektista, on projektikäyttäjä. Heillä on oikeus luoda omia projekteja ja resursoida niihin ihmisiä. Projektikäyttäjät eivät näe todellisia palkkoja ja he eivät voi luoda perustoimintaprojekteja
- Jos yksikön johtaja ei halua antaa yksikössään projektipäällikköoikeuksia, valmistelija tai hyväksyjä syöttää tiedot





# Roolit ja tehtävät

## Valmistelija

- Valmistelijalla on oikeus perustaa projekteja ja perustoimintaprojekteja sekä täyttää toimintasuunnitelman tiedot. Valmistelijalla on oikeus yksikön projektisalkkuun ja siellä näkyviin projekteihin. Valmistelija voi resursoida henkilöitä oikeilla palkkatiedoilla
- Valmistelijan roolin saa antaa vain henkilöille, joilla on työnsä puolesta oikeus nähdä palkat yksikössä

## Hyväksyjä

- Hyväksyjä ovat tulosityksikön johtajat, dekaanit ja rehtoraatti. Hyväksyjä hyväksyy tai hylkää yksikön projektit sisäisesti sekä hyväksyy yksikön budjetin ja toimintasuunnitelman. Hyväksyjä päättää yksikön roolit





# Roolit ja tehtävät

## Talouden pääkäyttäjä

- Oikeus muuttaa yliopiston taloudellisia parametreja järjestelmästä. Oikeus syöttää ja korjata projektitietoja järjestelmästä. Talouden pääkäyttäjät tekevät roolit järjestelmään

## Pääkäyttäjä

- Järjestelmän ylläpitotoiminnot





# Roolit ja tehtävät

Järjestelmässä olevat tehtävät

- Projektin vastuullinen johtaja
- Projektipäällikkö
- Talousasiantuntija
- Palvelupisteen projektisihteeri
- Projektiasiantuntija





# Roolit ja tehtävät

- Tehtävä tarkoittaa tehtävää tietyssä projektissa tai perusrahoituksen projektissa. Henkilö liitetään tehtäviin projektikohtaisesti projektin perustietojen syötössä. Henkilöllä ei ole oikeutta nähdä muiden projektien tietoja, ellei hänellä ole tätä oikeutta roolinsa perusteella.
- Tehtäviin merkityt henkilöt ovat vastuussa siitä, että projektin tiedot täytetään ja projekti lähetetään hyväksyttäväksi



# Roolit ja tehtävät

- Projekti näkyy niiden henkilöiden projektisalkussa, jotka on nimetty projektipäälliköksi tai vastuulliseksi johtajaksi. Jos projektikäyttäjä ei nimeä itseään jompaankumpaan tehtävään, hänellä ei ole perustietosivun tallennuksen jälkeen enää oikeutta muuttaa projektia eikä hän löydä projektin tietoja projektisalkustaan
- Valmistelija ja hyväksyjä pääsevät projektin tietoihin yksikön projektisalkun kautta, vaikka heitä ei olisi nimetty projektin tehtäviin





# Roolit ja tehtävät

## Projektipäällikkö

- Projektipäällikkö täyttää projektin tiedot ja valmistelee projektin budjetin yhdessä vastuullisen johtajan kanssa.
- Projektipäällikkö vastaa projektin toiminnasta projektin vastuulliselle johtajalle. Täydentävän rahoituksen projektin vastuullinen johtaja ja projektin projektipäällikkö voivat olla sama henkilö. Tällöin riittää, että vastuullisen johtaja on nimetty
- Projektipäällikkö ei ole pakollinen tieto





# Miten projektien budjetointi järjestelmässä tehdään?





# Kirjautuminen järjestelmään

- Tuetut selaimet (lue: testatut selaimet) ovat IE8+, Firefox 6+, Chrome
- Kirjautumisosoite on <https://tatu.oulu.fi>
- Kirjautuminen shibboleth-tunnuksella
- Ensimmäisellä kirjautumisella selain voi ilmoittaa, että sivusto ei ole luotettu. Lisää sivu luotetuksi lähteeksi



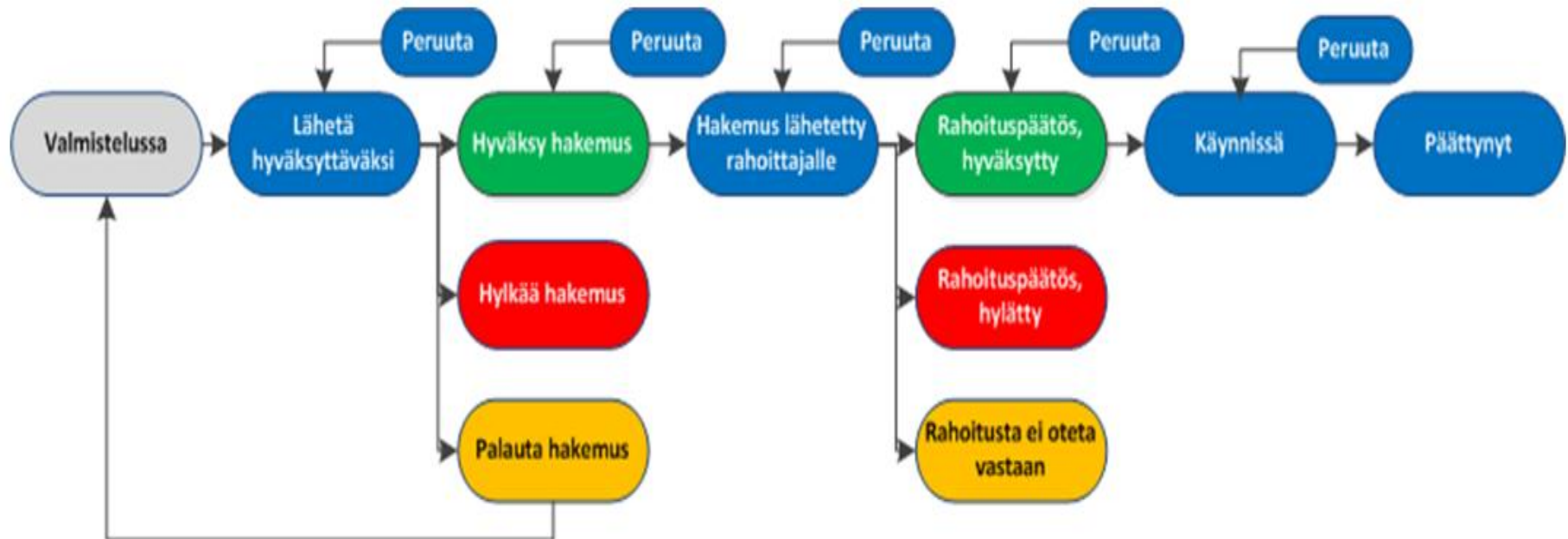


# Tavoitteena on yksikön projektisalkku

- TATU:n projektitoiminnallisuudessa täydentävä rahoitus budjetoidaan ja kiinnitetään osaksi yksiköiden suunnitelmaa. Yksikön johtaja hyväksyy jokaisen yksittäisen projektisuunnitelman ja sen budjetin sekä laitoksen omarahoitusosuuden ja muun resursoinnin
- Yksikön johtaja näkee yksikön projektit ja henkilöstön kuormituksen projektin eri vaiheissa. Yksikön johtaja voi tarkastella ja selata eri tiloissa olevia oman yksikkönsä projektiesityksiä / projekteja projektisalkun avulla



# Projektiprosessin tilat



# Projektikäyttäjän, valmistelijan ja hyväksyjän toiminnot

## Rahoitus

- Luo uusi projekti
- Projektiesityksen lähetys
- Henkilökohtainen projektisalkku

## Ryhmittelyt

- Projektiryhmittely

## Kuormitus ja resursointi

- Henkilökohtainen kuormitus

## Rahoitus

- Luo uusi perusrahoitus
- Luo uusi projekti
- Projektiesityksen lähetys
- Henkilökohtainen projektisalkku

## Ryhmittelyt

- Projektiryhmittely

## Kuormitus ja resursointi

- Henkilökohtainen kuormitus

## Rahoitus

- Luo uusi perusrahoitus
- Luo uusi projekti
- Projektiesityksen lähetys
- Henkilökohtainen projektisalkku

## Ryhmittelyt

- Projektiryhmittely

## Projektiesitysten käsittely

- Käsittele projektiesitys

## Kuormitus ja resursointi

- Henkilökohtainen kuormitus



# Luo uusi projekti: projektin perustiedot

## Rahoitus

- Luo uusi projekti
- Projektiesityksen lähetyks
- Henkilökohtainen projektisalkku

## Ryhmittelyt

- Projektiryhmittely

## Kuormitus ja resursointi

- Henkilökohtainen kuormitus

Perustiedot Resurssit ja kuormitus Kustannusarvio Rahoitussuunnitelma Yhteenveto Liitteet Arkistointi

## Projektin prosessikulku:

## Projektin muokkaus

## Perustiedot

OHJE: Täytä vaaditut tiedot ja tallenna. Kun lomake on täytetty, tallenna ja siirry seuraavaan.

\* = Pakollinen kenttä

Päivämäärät muotoa dd.mm.yyyy

Valmistelunumero:

Projektin päätösnumero:

Projektinumero:

\*Projektin tila: Valmistelussa

\*Projektin nimi:

\*Projektin lyhenne:

\*Valitse kustannuspaikka

Valitse...

Valitse rahoitusmuoto ja kertoimet

Valitse kustannuspaikka ensin.

\*Yliopiston rooli

Valitse...

Projektin kumppanit

Nimi Rooli Poista

[Lisää kumppani](#)

\*Suunniteltu alkamispvm

\*Suunniteltu loppumispvm

Hakemuksen viimeinen jättöpvm

\*Vastuullinen johtaja

[Hae henkilö](#)

Projektipäällikkö

[Hae henkilö](#)

Talusasiantuntija

Olli Ahonen(3548)

Palvelupisteen projektisihteeri:

NN

Projektiasiantuntija:





# Projektiin valittavat rahoitusmallit

- Rahoitusmuoto ja kertoimet –valintalistalta valitaan projektin rahoitusmuoto sekä projektin kertoimet eli rahoittajan rahoitusosuus sekä henkilösivukulu- ja yleiskustannuskerroin (yk-kerroin)
- Rahoitusmalli määrää muun muassa sen, miten syötetyt luvut summataan kustannusarviossa. Rahoitusmalleihin liittyvät kustannusarvion summaustasot on otettu päärahoittajien budjetointi- ja raportointipohjista





# Projektiin valittavat rahoitusmallit

- Rahoitusmallit ovat
- Tekes
- Suomen Akatemia kokonaiskustannusmalli
- Suomen Akatemia lisäkustannusmalli
- EAKR lisäkustannusmalli
- EAKR flat rate
- ESR flat rate
- EU-puiteohjelma
- Säätiö
- Liiketoiminta
- Muu täydentävä rahoitus



# Projektiin valittavat rahoitusmallit

- Valitun rahoitusmallin tiedot siirtyvät kustannusarvioon ja rahoitussuunnitelmaan. Näitä tietoja ovat päärahoittaja, kustannusmalli, lakisääteiset sivukulut eli henkilösivukulu (HSK)-kerroin, yleiskustannus (YK)-kerroin sekä rahoittajan rahoituskerroin
- Yleiskustannuskerrointa käytetään yleiskustannusten lisäämiseen projektin kustannusarviossa. Yleiskustannukset hyvitetään toteuttavalle yksikölle ja hallinnon yksiköille näiden perusrahoitusprojekteissa



# Projektiin valittavat rahoitusmallit

- Rahoittajan **rahoitusosuus** on syötettävä rahoitusmuodon valinnan yhteydessä: Jos esimerkiksi päärahoittajan osuus kustannuksista on 80 %, laitetaan tähän luku 80
- Tätä lukua käytetään laskennassa siten, että rahoitussuunnitelmassa päärahoittajan rahoitusosuudeksi lasketaan automaattisesti tämän luvun osoittama osuus projektin kustannuksista. Loput näkyvät omarahoitusosuutena
- Jos projektiin liittyy muita rahoittajia, voidaan niiden osuus syöttää rahoitussuunnitelmassa ja tämä osuus pienentää vastaavasti omarahoitusosuutta
- Päärahoittajan osuus kustannuksista säilyy aina perustiedoissa olevan rahoitusosuuden mukaisena osuutena



# Henkilöiden resursointi projektille

|             |                        |                |                     |            |          |             |
|-------------|------------------------|----------------|---------------------|------------|----------|-------------|
| Perustiedot | Resurssit ja kuormitus | Kustannusarvio | Rahoitussuunnitelma | Yhteenveto | Liitteet | Arkistointi |
|-------------|------------------------|----------------|---------------------|------------|----------|-------------|

Henkilöiden työpanos projektille  
resursoidaan lisäämällä henkilö  
projektille ja merkitsemällä työpanosta  
vastaava kuormitus henkilön  
kuukausipalkasta projektille



# Henkilöiden resursointi ja palkat

- **Kokonaiskustannusmallissa** resursoidaan teholliset työkuukaudet, eli enintään 10,5 kuukautta vuodessa. Tällöin perusrahoituksen budjetoijan on budjetoitava 1,5 kuukautta perusrahoitusprojektin budjettiin. Tämä 1,5 kuukautta katetaan hsk-kertoimella
- Vaihtoehtoisesti voidaan myös budjetoida oikealla palkalla jokaiselle kuukaudelle ja laittaa *Kuormitus projektissa* -riville 88 % jokaiselle kuukaudelle





# Henkilöiden resursointi ja palkat

- **Lisäkustannusmallissa** sekä EAKR ja ESR - malleissa resursoidaan enintään 12 kuukautta vuodessa. Jos henkilöä ei budjetoida kokonaan projekteille, loput kuukaudet budjetoidaan perusrahoituksen budjetissa.





# TATU-järjestelmän projektikäytäntöjä

- Hakemusvaiheen projektit budjetoidaan Tatuun
  - Kirjanpidon projektinumeroa ei avata ennen projektin budjetointia Tatu-budjetointijärjestelmään
- Työntekijän osa-aikaisuus huomioidaan resursoinnissa, esim. 60% työsuhde, max. resursointi 60%
- Budjetoitaessa projekteja vuodesta 2015 eteenpäin, arvio tulevista palkankorotuksista sisällytetään kuukausipalkkoihin
  - Palkankorotusarvio 1-2 % vuodessa



# TATU-järjestelmän projektikäytäntöjä

- Liiketoimintaprojektien voittolisää ei budjetoida yksittäiselle projektille
  - Voittolisä merkitään perusrahoitusprojektin rahoitussuunnitelmassa kohtaan ”Liiketoiminta”
- Täydentävän rahoituksen projektien Kustannusarvio-välilehdellä oleva ”Muut palkkiot” budjetoidaan sisältäen palkkiolaskuihin kuuluvat lakisääteiset sivukulut.  
Perusrahoitusprojekteilla ei sisällytetä lakisääteisiä sivukuluja koska järjestelmä tekee sen.





# Käytännön koulutusta

- TATU-budjetoinnin ja etenkin projektibudjetoinnin mikroluokkaharjoituksissa kouluttajana taloussuunnittelija Olli Ahonen

## KOULUTUSAJAT

- 14.08.2013 kello 09.00 - 11.00 mikroluokka TF103
- 26.08.2013 kello 13.00 - 15.00 mikroluokka TF103

## HUOMIO ENNAKKOEDELLYTYS!

Käykää kirjautumassa TATU:uun Pakin kautta tai

<https://tatu oulu.fi>

ennen koulutusta, niin järjestelmä luo teille henkilökäyttäjäroolin järjestelmään, eikä teille tarvitse perustaa henkilökäyttäjäroolia käsin. Kirjautumiseen tarvitset OY:n sibboleth-tunnuksen

