# Käyttöohje

**Moduuli Projekti**

**Budjetointi**

Parm AG · Bahnhofstrasse 31 · CH-8280 Kreuzlingen
Puhelin: +41 71 243 10 00 · info@parm.com · parm.com

*Päivitetty 09/2026*

# Sisällys

1. Budjettiportaali
1.1 Budjettiportaalin avaaminen
1.2 Budjettiluettelo ja sen sarakkeet
1.3 Suodattaminen ja näkymän tallentaminen
1.4 Rivin painikkeet
1.5 Prosessin käynnistäminen PLA-valikosta
1.6 Prosessin käynnistäminen projektiportaalista
1.7 Avoimet prosessit
2. Edistynyt budjetti
2.1 Budjetin ominaisuudet
2.2 Palkkio
2.3 Toiminnallinen talousarvio
2.4 Manuaalinen jakelu
2.5 Lopullinen hyväksyntä
2.6 Jokaisen vaiheen alareunan painikkeet
3. Maksun säätö
3.1 Mitä maksun säätö tekee
3.2 Maksun säädön käynnistäminen
3.3 Vaihe Palkkio
3.4 Vaihe Budjetin hyväksyntä
4. Yksinkertainen budjetti
4.1 Yksinkertaisen budjetin portaalin avaaminen
4.2 Aloituspäivät ja PLA-suodatin
4.3 PLA-luettelon läpikäynti
4.4 Palkkio
4.5 Budjetti
4.6 Yhteenveto
4.7 Budjetti on edelleen voimassa
4.8 Jakson tulokset, Peruuta ja prosessipainikkeet
4.9 Yksinkertaisen budjetin käynnistäminen budjettiportaalista
4.10 Budjetin ylitys
5. Budjettihistoria
6. Resurssienhallinta
6.1 Kassavirta
6.2 Resurssisuunnittelu
6.3 Resurssienhallinnan portaali
7. Tulos ja tappio sekä varaukset
7.1 Näytön avaaminen
7.2 Organisaatioyksikön ja päivämäärän valinta
7.3 PLA-luettelo ja sen sarakkeet
7.4 Summan aktivointi

7.5 Tarkista kaikki ja Poista kaikki valinnat
7.6 Valitun PLA:n varaukset
7.7 Tallentaminen

Organisaatioiden erilaisten tarpeiden täyttämiseksi myPARM tarjoaa useita budjetointitapoja, jotka usein vielä mukautetaan yrityksen omiin tarpeisiin. Tämä käyttöohje käsittelee PLA-budjetin luomista ja ylläpitoa joko yksinkertaisena budjettina tai vaihe vaiheelta edistyneenä budjettina, olemassa olevan budjetin palkkion säätämistä, budjettihistorian tarkastelua sekä niihin liittyviä prosesseja Kassavirta, Resurssisuunnittelu ja Tulos ja tappio, joihin budjetointi syöttää tietoja.

Ennen budjetin luomista projekti on luotava ja hyväksyttävä, ja projektirakenne on määriteltävä ainakin siinä laajuudessa, että PLA:t ovat tiedossa (katso Projekti-käyttöohje). PLA:iden ei tarvitse olla tässä vaiheessa avattuja. Heti kun kustannuksia kuitenkin syntyy (kirjattuja tunteja, kirjattuja kuluja tai lähetettyjä laskuja), ne otetaan jo huomioon budjetointiprosessissa.

Jokainen budjetti kuuluu täsmälleen yhteen PLA:han ja pidetään kyseisen PLA:n valuutassa. Jokaisen budjetointinäytön yläreunassa on sama otsikkorivi: PLA:n tunniste, jonka perässä on valuuttakoodi hakasulkeissa, sitten PLA:n nimi, projektin nimi sekä PLA:n alku- ja päättymispäivä sulkeissa. Jos hyväksyjä on palauttanut budjetin, tämän otsikon vieressä näkyy punainen kuvake; vie hiiri sen päälle lukeaksesi hyväksyjän kommentin tai napsauta sitä avataksesi kommentin ikkunaan.

---

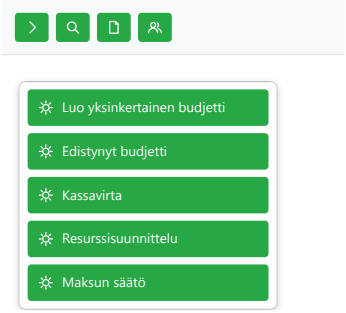
# 1. Budjettiportaali

## 1.1 Budjettiportaalin avaaminen

Avaa päävalikkorivin **Projekti**-valikko. Siinä on neljä budjetointiin liittyvää kohtaa:

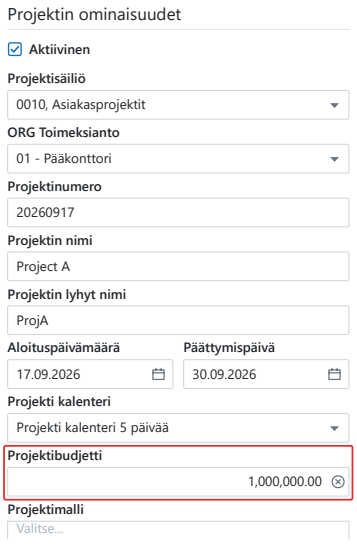
| Valikon kohta | Mitä se avaa |
|---|---|
| **Budjetti** | Budjettiportaalin: yksi rivi PLA:ta kohti, ja kaikki budjetointiprosessit ovat käytettävissä riviltä. |
| **Resurssienhallinta** | Resurssienhallinnan portaalin, katso 6.3 Resurssienhallinnan portaali. |
| **Yksinkertainen budjetti** | Yksinkertaisen budjetin portaalin, katso 4. Yksinkertainen budjetti. |
| **Tulos & Tappio** | Tulos ja tappio -näytön, katso 7. Tulos ja tappio sekä varaukset. |

Budjettiportaalin avaaminen edellyttää käyttöoikeutta **Budjettiportaali**. Se, mitkä PLA:t luetellaan, riippuu projekteista, jotka saat nähdä: käyttöoikeudella **Kaikki projektit** näet kaikkien aktiivisten projektien kaikki PLA:t, ja ilman sitä näet vain oman mandantin aktiivisten projektien PLA:t, joissa sinulla on jokin budjetointiprosessien suorittamiseen oikeutetuista projektirooleista.




Useimmat asiakkaat käyttävät portaalia kahdella tavalla: projektipäälliköt luovat budjetin heti projektin perustamisen yhteydessä, ja PMO-roolit käyttävät portaalia olemassa olevien budjettien tarkastamiseen.

Jos projektin ominaisuuksiin on määritelty projektin kokonaisbudjetti, myPARM vertaa sitä PLA-budjettien summaan ja varoittaa heti, kun se ylittyy; katso 4.10 Budjetin ylitys.

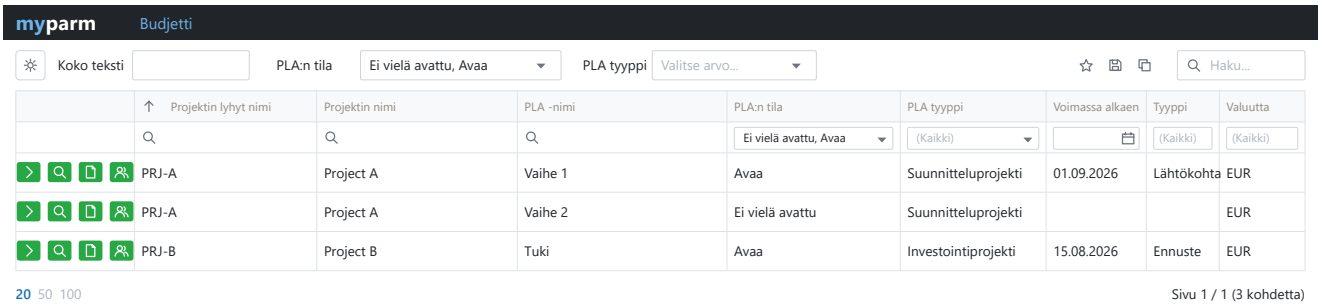



Koska PLA-budjetointi liittyy tiiviisti tuloihin (kassavirtaan) ja resurssisuunnitteluun, budjetointiprosessin summat siirtyvät kassavirtaan ja resurssisuunnitteluun, jos niitä käytetään (katso 6. Resurssienhallinta).

Budjetin jakautuminen ajalle vaihtelee projektin tai projektityypin mukaan. myPARM-asiakkaat joko jakavat budjetin tasaisesti PLA:n keston ajalle, kohdistavat sen manuaalisesti tietyille kuukausille tai jakavat sen yleisten mallien mukaan (esimerkiksi alku-, keski- tai loppupainotteinen budjetti).

## 1.2 Budjettiluettelo ja sen sarakkeet

Portaali luettelee kaikki PLA:t, joilla on jo budjetti (sarakkeessa **Voimassa alkaen** on päivämäärä), sekä kaikki PLA:t, joille budjetin voi vielä luoda.




| Sarake | Sisältö |
|---|---|
| **Projektin lyhyt nimi** | Projektin lyhyt nimi. Luettelo lajitellaan ensisijaisesti tämän sarakkeen mukaan. |
| **Projektin nimi** | Projektin koko nimi. |
| **PLA lyhyt nimi** | PLA:n lyhyt nimi. Tämä sarake on piilotettu asennuksissa, joissa PLA-numerot ja lyhyet nimet luodaan automaattisesti. |
| **PLA -nimi** | PLA:n koko nimi. |
| **PLA:n tila** | Ei vielä avattu, Avaa, Tilapäisesti suljettu tai Suljettu. |
| **PLA tyyppi** | PLA:n projektityyppi. |
| **Voimassa alkaen** | Päivämäärä, josta alkaen nykyinen budjettiversio on voimassa. Tyhjä, kun budjettia ei ole vielä luotu. |
| **Tyyppi** | Lähtökohta tai Ennuste. |
| **Valuutta** | Valuutta, jossa PLA ja siten sen budjetti pidetään. |

Luettelo toimii kuten kaikki muutkin myPARMin ruudukot: hae kaikista sarakkeista oikean yläkulman hakukentällä, suodata yksittäistä saraketta otsikoiden alla olevalla suodatinrivillä, piilota tai näytä sarakkeita sarakevalitsimella ja muuta sivun kokoa alareunan sivutuksella. Sarakkeet voi kiinnittää vasempaan tai oikeaan reunaan, jolloin ne pysyvät näkyvissä sivusuunnassa vieritettäessä.

## 1.3 Suodattaminen ja näkymän tallentaminen

Luettelon yläpuolella vasemmalla on kolme suodatinkenttää. Ne määräävät, mitkä rivit ladataan palvelimelta, joten ne toimivat myös hyvin suurilla luetteloilla.

| Suodatin | Käyttö |
|---|---|
| **Koko teksti** | Kirjoita mikä tahansa osa projektin tai PLA:n nimestä tai numerosta. Tyhjennä kenttä pienellä rastilla. |
| **PLA:n tila** | Pudotusvalikko valintaruuduilla. Valitse yksi tai useampi tila. **Ei vielä avattu** ja **Avaa** ovat valittuina, kun avaat portaalin ensimmäisen kerran. Vähintään yhden tilan on pysyttävä valittuna; muuten kenttä merkitään virheelliseksi eikä luetteloa ladata uudelleen. |

| Suodatin | Käyttö |
|---|---|
| **PLA tyyppi** | Pudotusvalikko valintaruuduilla, jossa luetellaan kaikki projektityypit. Valitse tyypit, jotka haluat nähdä; jätä kaikki valitsematta nähdäksesi kaikki. |

Suodatinasetukset säilyvät, kun liikut sovelluksessa istunnon aikana.

Itse näkymän (sarakkeiden järjestys, leveydet, lajittelu, suodattimet ja näkyvät sarakkeet) voi tallentaa käyttäjäkohtaisesti näytön oikeassa reunassa olevalla **Tallenna näkymä** -paneelilla. Avaa paneeli napsauttamalla oikean reunan nuolta, tallenna nykyinen asettelu nimellä ja merkitse yksi tallennetuista näkymistä oletusnäkymäksi, jolloin se otetaan käyttöön automaattisesti seuraavan kerran, kun avaat portaalin.

## 1.4 Rivin painikkeet

Jokaisen rivin ensimmäinen sarake on kiinnitetty vasempaan reunaan, ja siinä ovat kyseisen PLA:n painikkeet.

| Painike | Mitä se tekee |
|---|---|
| **Prosessipainike** (rataskuvake) | Avaa tämän PLA:n budjetointiprosessien valikon, katso 1.5. |
| **Budjettihistoria** (suurennuslasi) | Avaa tämän PLA:n budjettihistorian vain luku -tilassa, katso 5. Budjettihistoria. Avautuva näyttö vastaa budjetin lajia: Palkkio/Budjetti/Yhteenveto-asettelu yksinkertaiselle budjetille, ominaisuudet/palkkio/WBS/alhaalta ylös -asettelu edistyneelle budjetille. |
| **Raportit** (pudotusvalikko) | Luettelee projektiraportit, jotka tälle PLA:lle voi tuottaa, ja käynnistää valitun. Painike on pois käytöstä, kun PLA:n tila on Ei vielä avattu; hiiren vieminen sen päälle selittää: ”Avaa PLA raporttien luomiseksi.” |
| **Näytä resurssisuunnitelman yleiskatsaus** (henkilökuvake) | Avaa PLA:n kassavirran ja resurssisuunnitelman vain luku -tilassa. Painike näytetään vain käyttäjille, jotka saavat käyttää resurssienhallintaa. |

## 1.5 Prosessin käynnistäminen PLA-valikosta

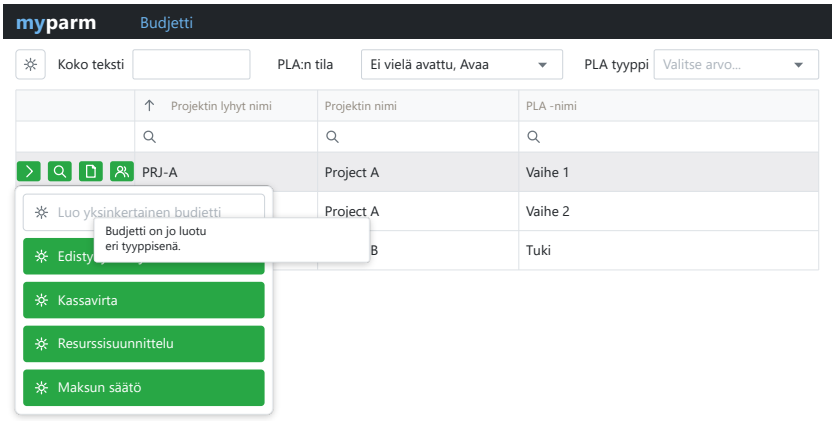
Napsauta PLA-rivin prosessipainiketta. Avautuva valikko luettelee allekkain:

- **tälle PLA:lle jo käynnissä olevat prosessit**, kukin muodossa prosessin nimi ja sen perässä vaihe, jota se odottaa, esimerkiksi ”Edistynyt budjetti (Toiminnallinen talousarvio)”. Napsauta kohtaa jatkaaksesi prosessia täsmälleen siitä vaiheesta.
- **prosessit, jotka voi käynnistää nyt**: **Luo yksinkertainen budjetti**, **Edistynyt budjetti**, **Kassavirta**, **Resurssisuunnittelu** ja **Maksun säätö**.

Kohdat, joita et saa käyttää, näytetään harmaina. Sellaisen kohdan napsauttaminen ei käynnistä mitään; sen sijaan ikkuna selittää syyn, esimerkiksi että tälle PLA:lle on jo käynnissä toinen budjettiprosessi, että PLA on suljettu, että projekti ei ole aktiivinen tai että sinulla ei ole prosessin suorittamiseen vaadittavaa roolia.

Se, mitä käynnistettävissä olevan kohdan napsauttamisen jälkeen tapahtuu, riippuu prosessista:

- **Edistynyt budjetti**, **Kassavirta** ja **Resurssisuunnittelu** käynnistyvät heti ja avaavat ensimmäisen vaiheensa.
- **Luo yksinkertainen budjetti** ja **Maksun säätö** avaavat ensin pienen ikkunan, joka kysyy päivämäärää, katso 4.9 ja 3.2.




Tässä esimerkissä **Luo yksinkertainen budjetti** on harmaana ja sen selitys näkyy: tälle PLA:lle on jo olemassa erityyppinen budjetti.

PLA:lla voi olla käynnissä vain yksi budjettiin liittyvä prosessi kerrallaan. Kun budjettiprosessi on avoinna, kyseisen PLA:n projektirakennetta ei voi muuttaa, ja muut budjettiprosessit ovat estettyinä, kunnes avoin prosessi on lopetettu tai pysäytetty.

## 1.6 Prosessin käynnistäminen projektiportaalista

Samat viisi prosessia voi käynnistää projektiportaalista. Valitse projekti, napsauta vaakakuvaketta (**Lataa PLA-toiminnot**) luetellaksesi sen alla olevat PLA:t ja käytä sitten PLA-rivin prosessipainiketta. Valikko ja säännöt ovat samat kuin budjettiportaalissa. Tällä tavalla käynnistetty prosessi palauttaa sinut projektiportaaliin, kun suljet tai lopetat sen.

## 1.7 Avoimet prosessit

Työkalurivin vasemmassa yläkulmassa oleva liukusäädinkuvakkeella varustettu painike avaa ikkunan **Avoimet prosessit**. Se luettelee kaikki nykyisen luettelon budjetit, joilla on odottava prosessi, sekä niiden projektin nimen, PLA:n nimen ja Voimassa alkaen -päivämäärän, ja siitä voi hypätä suoraan odottavaan vaiheeseen. Käytä sitä löytääksesi keskeneräiset työsi selaamatta koko luetteloa.

# 2. Edistynyt budjetti

Edistynyt budjetti on vaiheittainen prosessi, joka ohjaa sinut täydellisen toiminnallisen budjetin luomisen läpi. Käynnistä se kohdasta **Edistynyt budjetti** PLA-valikosta, joka on kuvattu luvussa 1.5. Toisin kuin yksinkertainen budjetti, se ei kysy päivämäärää etukäteen; ensimmäinen vaihe kysyy kaikki budjetin ominaisuudet, mukaan lukien päivämäärän, josta alkaen budjetti on voimassa.

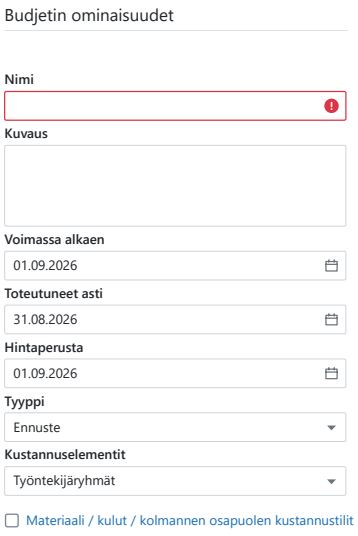
Prosessissa on viisi vaihetta:

**Budjetin ominaisuudet → Palkkio → Toiminnallinen talousarvio → Manuaalinen jakelu → Lopullinen hyväksyntä**

Nykyisen vaiheen nimi näkyy näytön yläreunassa. Asennuksen määrityksistä riippuen vaihe Manuaalinen jakelu voi olla pois käytöstä; prosessi siirtyy silloin suoraan Toiminnallisesta talousarviosta Lopulliseen hyväksyntään.

Budjetin lajia ei voi vaihtaa, kun budjetti on olemassa: jos PLA on aloitettu yksinkertaisena budjettina, sitä on jatkettava yksinkertaisena budjettina, ja edistyneenä budjettina aloitettua PLA:ta on jatkettava edistyneenä budjettina. Toisen lajin yrittäminen ilmoittaa ”Budjetti on jo luotu eri tyyppisenä.”

## 2.1 Budjetin ominaisuudet




Täytä uuden budjettiversion ominaisuudet.

| Kenttä | Kuvaus |
|---|---|
| **Nimi** | Budjetin nimi, enintään 50 merkkiä. Pakollinen. |
| **Kuvaus** | Vapaa teksti, enintään 100 merkkiä. Valinnainen. |
| **Voimassa alkaen** | Päivämäärä, josta alkaen tämä budjettiversio on voimassa. Pakollinen; ehdotuksena tämä päivä. |

| Kenttä | Kuvaus |
|---|---|
| **Toteutuneet asti** | Mihin päivämäärään asti jo kirjatut kustannukset käsitellään toteutuneina. Pakollinen; ehdotuksena Voimassa alkaen -päivää edeltävä päivä. Tuntikirjaukset ja kulukirjaukset tähän päivään asti lisätään toiminnallisen talousarvion summaan; sen jälkeiset kirjaukset eivät vaikuta summaan. |
| **Hintaperusta** | Päivämäärä, jonka hintoja käytetään budjetin hinnoitteluun. Pakollinen; ehdotuksena tämä päivä. |
| **Tyyppi** | **Lähtökohta** johdon hyväksymälle budjetille, johon myöhempää suoritusta verrataan, tai **Ennuste** budjetille, jota verrataan lähtökohtaan projektin suorituksen tarkistamiseksi. Pakollinen; ehdotuksena Ennuste. PLA:n ensimmäinen budjetti on yleensä Lähtökohta, myöhemmät Ennusteita. |
| **Kustannuselementit** | Miten budjetti jaotellaan: **Tulotyypit**, **Työntekijäryhmät** tai **Aikakustannustilit**. Pakollinen. Tässä ehdotettu arvo on järjestelmäasetus. |
| **Materiaali / kulut / kolmannen osapuolen kustannustilit** | Valitse tämä ruutu, jos materiaali-, kulu- ja kolmannen osapuolen kustannustilien on oltava käytettävissä myös toiminnallisessa talousarviossa. |

Kirjoittaessasi pätee kaksi sääntöä:

- **Toteutuneet asti** -päivän on oltava aikaisempi kuin **Voimassa alkaen**. Jos näin ei ole, kenttä merkitään ja näytetään viesti ”Toteutuneen tilanteen on oltava ennen voimassa olevaa alkaen.”
- Toisen päivämäärän muuttaminen siirtää toista niin, että sääntö säilyy.

Kaksi kenttää voi lukittua:

- **Kustannuselementit** ei ole enää muutettavissa, kun budjetissa on muita tietueita kuin väliaikaisia, koska koko jaottelu riippuu siitä.
- Ruutu **Materiaali / kulut / kolmannen osapuolen kustannustilit** lukitaan ja tyhjennetään, kun Kustannuselementit-kentän arvo on Tulotyypit, koska tulotyypit kattavat nämä kustannukset jo.

Napsauta **Tallenna & seuraava** tallentaaksesi ominaisuudet ja siirtyäksesi Palkkio-vaiheeseen.

## 2.2 Palkkio

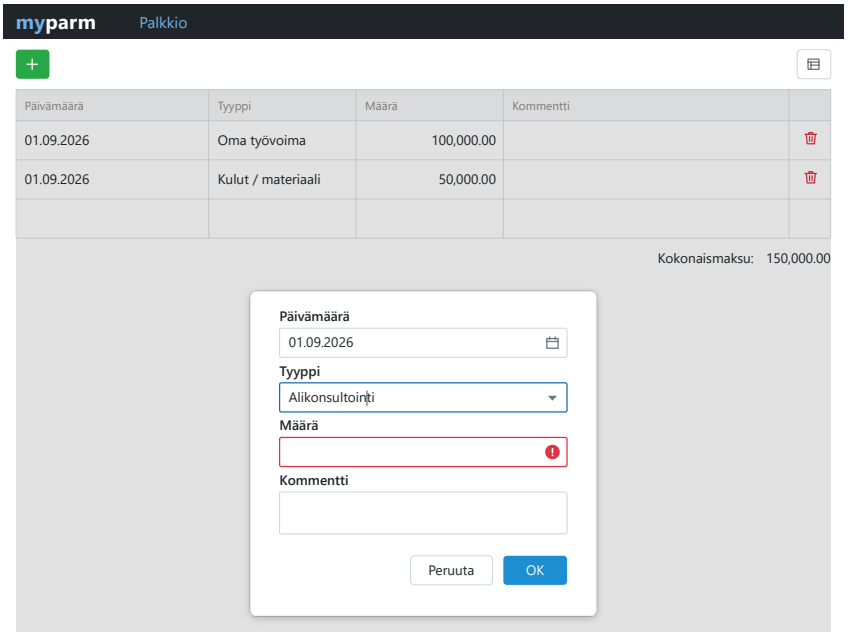
Kirjaa asiakkaan kanssa sovittu palkkio: omista palveluista, kolmannen osapuolen palveluista sekä kuluista tai materiaalista, siltä osin kuin ne tiedetään yksityiskohtaisesti. Palkkion syöttäminen on valinnaista; voit jättää vaiheen tyhjäksi ja jatkaa.

Paina ruudukon yläpuolella olevan työkalurivin vihreää plussaa. Avautuvassa ikkunassa on neljä kenttää:

| Kenttä | Kuvaus |
|---|---|
| **Päivämäärä** | Päivämäärä, josta alkaen palkkio on voimassa. Pakollinen, ehdotuksena PLA:n alkupäivä, ja sen on oltava PLA:n alku- ja päättymispäivän välissä. Jos näin ei ole, viesti ilmoittaa, että päivämäärän on oltava PLA:n alku- ja loppupäivämäärien välissä. |
| **Tyyppi** | **Oma työvoima**, **Alikonsultointi** tai **Kulut / materiaali**. Pakollinen, ehdotuksena Oma työvoima. |
| **Määrä** | Palkkion summa. Pakollinen. |
| **Kommentti** | Vapaa teksti, enintään 100 merkkiä. Valinnainen. |

Vahvista painikkeella **OK** tai hylkää painikkeella **Peruuta**. Toista tämä jokaiselle palkkiotyypille ja jokaiselle myöhemmälle palkkion muutokselle: jokainen muutos kirjataan omaksi rivikseen, joten ruudukko säilyttää sovitun palkkion koko historian.

Lisäämäsi rivit luetellaan ruudukossa, jossa on samat neljä saraketta, **Päivämäärä**, **Tyyppi**, **Määrä** ja **Kommentti**. Voit muuttaa arvoa suoraan ruudukossa napsauttamalla solua ja poistaa rivin rivin lopussa olevalla punaisella roskakorilla. Jo hyväksyttyä riviä ei voi poistaa; ikkuna selittää silloin, että merkintä on hyväksytty. Ruudukon alla **Kokonaismaksu** näyttää kaikkien summien yhteissumman.




Työkalurivillä on myös vientikuvake, joka kirjoittaa ruudukon projektin ja PLA:n mukaan nimettyyn Excel-tiedostoon. Sama vienti on käytettävissä muissakin tässä käyttöohjeessa kuvatuissa budjetointiruudukoissa.

**Tallenna & seuraava** siirtyy Toiminnalliseen talousarvioon.

## 2.3 Toiminnallinen talousarvio

Tässä vaiheessa syötetään varsinainen budjetti WBS-elementeittäin ja kustannuselementeittäin.




| WBS-elementti | Budjetti | Toteutuneet | Tot. ennen | Tot. jälkeen |
|---|---|---|---|---|
| 3 Aliprojekti 3 | 2,603.00 | 1,026.55 | 900.00 | 126.55 |
| Kumulatiivinen tehtävä | | | | |
| 3.1 Paketti R | 2,603.00 | 1,026.55 | 900.00 | 126.55 |

| Kustannuselementti | Tod. määrä | Varsinainen ku... | Todellinen kus... | Jälj. määrä | Jäljellä oleva... | Jäljellä olevat k... | Kok. määrä | Kokonaismäärä | Kustannukset y... | Kommentti |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A E | 0.50 | 25.50 | 12.75 | 0.50 | 25.50 | 12.75 | 1.00 | 25.50 | 25.50 | Kickoff |
| C E | 4.00 | 159.00 | 636.00 | 6.00 | 159.00 | 954.00 | 10.00 | 159.00 | 1,590.00 | Urakkatarjous |
| G E | 2.00 | 59.90 | 119.80 | 3.00 | 59.90 | 179.70 | 5.00 | 59.90 | 299.50 | Vaihe 1 |
| G3/4 E | 3.00 | 86.00 | 258.00 | 5.00 | 86.00 | 430.00 | 8.00 | 86.00 | 688.00 | Vahvistettu |

**WBS-puu vasemmalla.** Vasemman paneelin luettelossa on PLA kaikkine WBS-elementteineen, ja sen voi supistaa nuolipainikkeella antaakseen oikealla olevalle ruudukolle enemmän tilaa. Jokaisesta elementistä näytetään tunniste ja nimi, **Budjetti**, **Toteutuneet**, toteutuneet **ennen** ja **jälkeen** Toteutuneet asti -päivän, **Jäljellä** oleva summa sekä **Aloituspäivämäärä** ja **Päättymispäivä**. Elementin nimen vieressä voi näkyä kaksi pientä kirjainmerkkiä: toinen ilmaisee, että elementillä on jo budjettitietueita, toinen, että sillä on jo toteutuneita. Vie hiiri merkin päälle nähdäksesi sen merkityksen. Punainen huutomerkki merkitsee elementin, jonka kirjaukset ovat puutteellisia.

Puun alla **Kokonaisbudjetti** näyttää koko PLA:n budjetin sekä luvussa 4.10 Budjetin ylitys kuvatun ylitysvaroituksen.

**WBS-elementin napsauttaminen** lataa sen tiedot oikeanpuoleiseen paneeliin. Se, mitä siellä näkyy, riippuu elementistä:

- Jos elementillä on jo budjettitietueita, avautuu muokattava **tietueruudukko**.
- Jos se on työpaketti ilman tietueita, sen **toteutuneet** luetellaan vain luku -tilassa.
- Jos se on ylemmän tason elementti, kaiken sen alla olevan tietueet tai toteutuneet luetellaan vain luku -tilassa WBS-elementeittäin koottuina.

**Toteutuneista lähteminen.** Vain luku -tilassa oleva toteutuneiden luettelo näyttää kustannuselementeittäin **Todellinen määrä**, **Varsinainen kurssi** ja **Todellinen kustannus** sekä kokonaiskustannuksen alla. Sen työkalurivillä on kaksi painiketta:

- vihreä plus lisää budjettitietueen tähän WBS-elementtiin, katso jäljempänä;
- toinen painike, **Muunna toteutuneet tiedot budjettitiedoiksi**, muuntaa yhdellä napsautuksella kaiken tälle elementille jo kirjatun budjettitietueiksi, jolloin sinun tarvitsee vain korjata luvut niiden uudelleen kirjoittamisen sijaan.

Molemmat painikkeet ovat harmaina, kun toiminto ei ole sallittu, ja niiden napsauttaminen selittää silloin syyn, esimerkiksi että rakenteessa ylempänä tai alempana oleva elementti sisältää jo budjettitietueita tai että muunnettavia toteutuneita ei ole.

**Budjettitietueen lisääminen.** Paina vihreää plussaa. Avautuvassa ikkunassa on järjestelmässä käytettävissä olevien kustannuselementtien puu:

- kohta **Väliaikainen**, jolla budjetoidaan jotakin, jolle ei koskaan synny todellista kustannusta; kirjoita sille nimi suoraan riville, ja nimen on oltava yksilöllinen WBS-elementin sisällä;
- **Materiaali / kulut / kolmas osapuoli**, joka sisältää materiaalikustannustilit;
- **Kurssit ja luokat**, joka sisältää työntekijäryhmät;
- **Aika**, joka sisältää aikakustannustilit;
- kun budjetti käyttää tulotyyppejä, sen sijaan kolme kohtaa **Oma työvoima**, **Kulut / materiaali** ja **Alikonsultointi**.

Tyhjiä ryhmiä ei näytetä, ja tässä WBS-elementissä jo käytetyt kustannuselementit jätetään pois luettelosta. Etsi kohta yläreunan hakukentällä ja laajenna tai supista kaikki puun yläpuolella olevilla kahdella painikkeella. Valitse yksi kohta ja vahvista painikkeella **OK**.

Toinen ikkuna kysyy sitten uuden tietueen luvut: **Jäljellä oleva määrä** (määrä), **Jäljellä oleva määrä** (hinta) ja **Jäljellä olevat kustannukset** (kaikki kolme ovat pakollisia, ja yhden muuttaminen laskee muut uudelleen) sekä valinnaisen **Kommentti**-kentän, enintään 100 merkkiä. Vahvista painikkeella **OK**.

**Tietueruudukko.** Jokainen lisäämäsi tietue näkyy rivinä, jossa on seuraavat sarakkeet:

| Sarake | Kuvaus |
|---|---|
| **Kustannuselementti** | Valittu kustannuselementti. Sitä ei voi kirjoittaa päälle; napsauta solun kynää valitaksesi toisen. |
| *(merkki)* | Yksikirjaiminen merkki, joka näyttää kustannuselementin lajin. Vie hiiri sen päälle nähdäksesi koko nimen, esimerkiksi Työntekijän luokka, Aineelliset kustannustili, Alikonsultointi tai Väliaikainen. |
| **Todellinen määrä**, **Varsinainen kurssi**, **Todellinen kustannus** | Mitä on jo kirjattu. Vain luku. |
| **Jäljellä oleva määrä** (määrä), **Jäljellä oleva määrä** (hinta), **Jäljellä olevat kustannukset** | Mitä on vielä budjetoitava. Näitä soluja muokkaat; kaikki kolme on täytettävä. |
| **Kokonaismäärä** (määrä), **Kokonaismäärä** (hinta), **Kustannukset yhteensä** | Toteutunut plus jäljellä oleva. Laskettuja, vain luku. |
| **Kommentti** | Vapaa teksti, enintään 100 merkkiä. |

Muuta solua napsauttamalla sitä. **Jäljellä olevan määrän** tai **jäljellä olevan hinnan** muokkaaminen laskee jäljellä olevat kustannukset uudelleen määränä kertaa hinta; **jäljellä olevien kustannusten** muokkaaminen laskee hinnan uudelleen kustannuksesta ja määrästä. Kaikki summat lasketaan heti uudelleen, ja Todellinen kustannus-, Jäljellä olevat

kustannukset- ja Kustannukset yhteensä -sarakkeiden summat näytetään ruudukon alareunassa.

Jäljellä oleva summa on aina se, mitä budjetoidaan: ensimmäiselle budjetille koko summa, myöhemmille budjeteille vain se, mitä on jäljellä projektin loppuun.

**Poistaminen ja peruuttaminen.** Rivin lopussa oleva punainen roskakori poistaa tietueen; tietuetta, jolla on jo toteutuneita, ei voi poistaa, ja ikkuna selittää tämän. Työkalurivin toinen painike, **Poista kaikki tiedot**, muuntaa koko WBS-elementin takaisin toteutuneiksi; se kysyy ennen sitä ”Haluatko poistaa kaikki tietueet WBS-elementistä?”

**Mikä estää vaiheen.** Tietue on puutteellinen, kun jokin kolmesta jäljellä-kentästä on tyhjä, ja saman WBS-elementin kaksi tietuetta eivät saa käyttää samaa kustannuselementtiä. Molemmissa tapauksissa rivi ja WBS-elementti merkitään punaisella huutomerkillä, ja **Tallenna & seuraava** näyttää silloin tallentamisen sijaan viestin puuttuvista tai virheellisistä arvoista.

Kun kaikki kustannukset on syötetty, jatka painikkeella **Tallenna & seuraava** jakaaksesi jäljellä olevat kustannukset aika-akselille.

## 2.4 Manuaalinen jakelu

Tämä vaihe jakaa budjetin PLA:n jaksoille.

Yläreunassa **Jaettava määrä** näyttää kohdistettavan toiminnallisen talousarvion, ja **Ei jaettu** näyttää, kuinka paljon siitä on vielä kohdistamatta. ”Ei jaettu” -kentän vieressä pysyy punainen huutomerkki, kunnes se on täsmälleen 0.00.

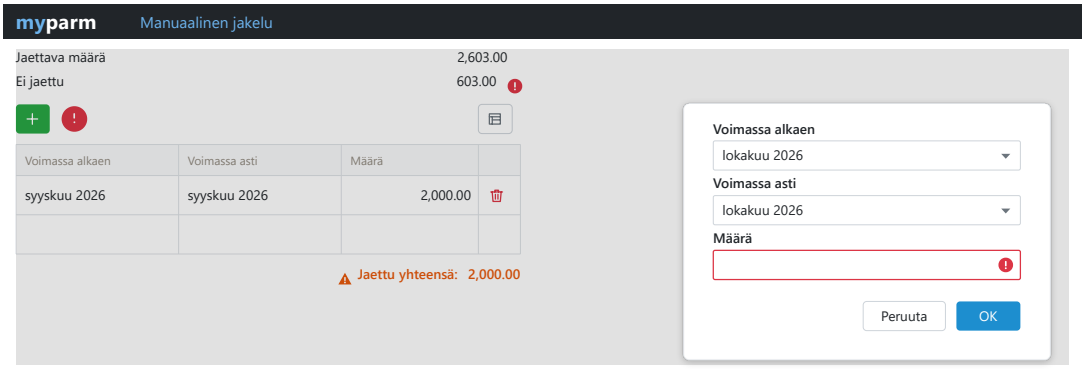
Paina vihreää plussaa. Avautuvassa ikkunassa on kolme kenttää:

| Kenttä | Kuvaus |
|---|---|
| **Voimassa alkaen** | Kohdistuksen ensimmäinen jakso. Valitaan määriteltyjen jaksojen luettelosta, ei kirjoiteta vapaana päivämääränä. |
| **Voimassa asti** | Kohdistuksen viimeinen jakso, valitaan samasta luettelosta. |
| **Määrä** | Tälle välille kohdistettu summa. Pakollinen. |

Molemmat jaksokentät on esitäytetty seuraavalla vielä vapaalla jaksolla: ensimmäisellä jaksolla viimeksi käyttämäsi jälkeen tai ensimmäisellä rivillä ensimmäisellä jaksolla, joka on budjetin Voimassa alkaen -päivänä tai sen jälkeen. Muuta niitä, jos kohdistus kattaa useamman kuin yhden jakson, syötä summa ja vahvista painikkeella **OK**. Paina plussaa uudelleen seuraavaa väliä varten. Kun jaksoja ei ole enää jäljellä, plus ei tee mitään.

Rivit luetellaan ruudukossa, jossa on samat kolme saraketta, ja niitä voi muuttaa suoraan soluissa. Punainen roskakori poistaa rivin kysymyksen ”Haluatko varmasti poistaa tämän

kohteen?” jälkeen. Ruudukon alla **Jaettu yhteensä** näyttää summan sekä luvussa 4.10 Budjetin ylitys kuvatun ylitysvaroituksen.




Jakelun on noudatettava neljää sääntöä, ja viestit kertovat, mitä niistä on rikottu:

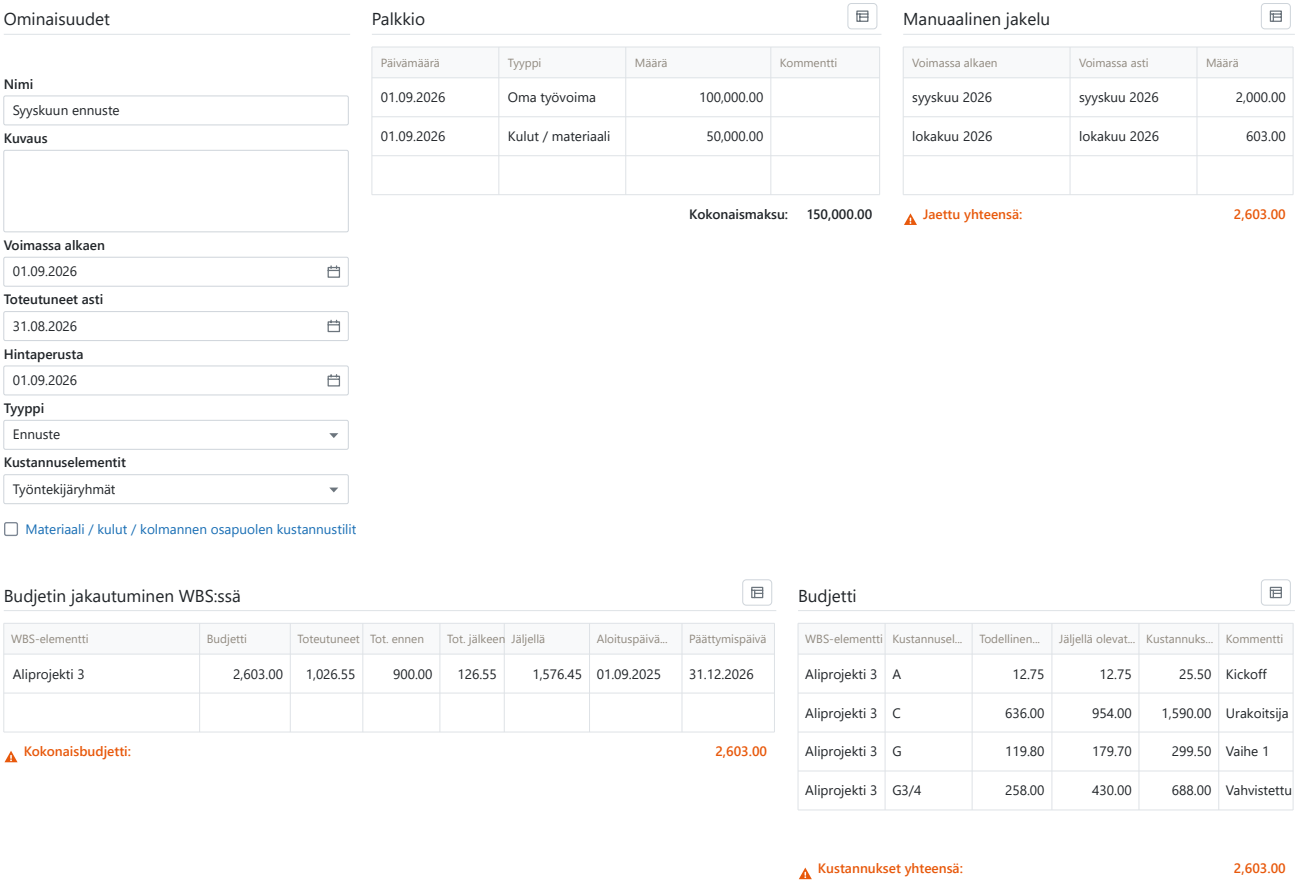
- jakson on oltava budjetti-ikkunan sisällä eli budjetin Voimassa alkaen -päivän ja PLA:n päättymispäivän välissä;
- Voimassa alkaen -jakso ei saa päättyä ennen budjetin Voimassa alkaen -päivää;
- Voimassa asti -jakso ei saa olla aikaisempi kuin Voimassa alkaen -jakso eikä alkaa PLA:n päättymispäivän jälkeen;
- jakelun on oltava jatkuva: jos jollekin jaksolle ei tule mitään, syötä se summalla 0 aukon jättämisen sijaan.

Kun kaikki on jaettu ja ”Ei jaettu” näyttää 0.00, napsauta **Tallenna & seuraava** siirtyäksesi viimeiseen vaiheeseen.

## 2.5 Lopullinen hyväksyntä

Koko budjetti näytetään nyt tarkastettavaksi vain luku -paneeleina:

- **Ominaisuudet**: ensimmäisessä vaiheessa syötetyt ominaisuudet.
- **Palkkio**: palkkiorivit.
- **Manuaalinen jakelu**: kohdistus jaksoittain. Tämä paneeli näytetään vain, kun vaihe Manuaalinen jakelu on käytössä.
- **Budjetin jakautuminen WBS:ssä**: WBS-puu, jossa on elementeittäin Budjetti, Toteutuneet, Toteutuneet ennen, Toteutuneet jälkeen, Jäljellä, Aloituspäivämäärä ja Päättymispäivä, sekä alla Kokonaisbudjetti ylitysvaroituksineen.
- **Budjetti**: samat kustannukset kustannuselementeittäin koottuina, sarakkeina WBS-elementti, Kustannuselementti, Todellinen kustannus, Jäljellä olevat kustannukset, Kustannukset yhteensä ja Kommentti, sekä alla kustannusten yhteissumma.




Jokaisen paneelin voi viedä Exceliin sen työkalurivin vientikuvakkeella. Samat paneelit näytetään myöhemmin, kun tarkastelet budjettia budjettihistoriassa.

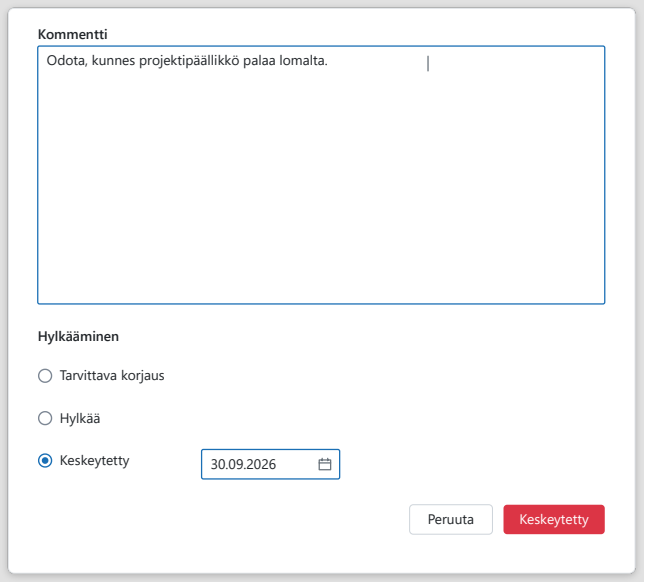
Tämän vaiheen suorittaa hyväksyjän rooli. Jos sinulla on tämä rooli, voit tarkastaa ja hyväksyä budjetin itse heti edellisen vaiheen jälkeen; muuten prosessi vain odottaa tässä, kunnes hyväksyjä avaa sen, ja se näkyy hänen avoimien prosessiensa luettelossa.

**Tallenna & hyväksy** hyväksyy budjetin ja tekee uudesta versiosta PLA:n voimassa olevan version.

**Hylkääminen** palauttaa budjetin. Avautuvassa ikkunassa on pakollinen **Kommentti**, enintään 1000 merkkiä, ja kolme vaihtoehtoa:

| Vaihtoehto | Mitä tapahtuu |
|---|---|
| **Tarvittava korjaus** | Budjetti palautuu projektipäällikölle korjattavaksi. |
| **Hylkää** | Prosessi lopetetaan ja valmisteilla ollut budjettiversio hylätään. |
| **Keskeytetty** | Budjetti siirretään odottamaan. On syötettävä tuleva päivämäärä, jolloin se otetaan uudelleen käsittelyyn. |

Kommentti näytetään sen jälkeen projektipäällikölle punaisena kuvakkeena budjetin otsikon vieressä.




Niin kauan kuin budjettia ei ole hyväksytty, myöskään PLA:n projektirakennetta ei voi muuttaa.

## 2.6 Jokaisen vaiheen alareunan painikkeet

| Painike | Käytettävissä | Mitä se tekee |
|---|---|---|
| **Hylkää** | Budjetin ominaisuudet, Palkkio, Toiminnallinen talousarvio, Manuaalinen jakelu, jos vaihe on määritetty sallimaan sen | Lopettaa koko prosessin luomatta budjettiversiota kysymyksen ”Haluatko pysäyttää prosessin?” jälkeen. |
| **Hylkääminen** | Vain Lopullinen hyväksyntä | Palauttaa budjetin projektipäällikölle, katso 2.5. |
| **Siirry edelliseen** | Palkkio, Toiminnallinen talousarvio, Manuaalinen jakelu, Lopullinen hyväksyntä | Palaa edelliseen vaiheeseen. Jos sinulla on tallentamattomia muutoksia, se varoittaa ensin; jatkaminen hylkää ne. |
| **Tallenna** | Palkkio, Toiminnallinen talousarvio, Manuaalinen jakelu | Tallentaa syöttämäsi tiedot ja pysyy vaiheessa. |
| **Tallenna & seuraava** | Budjetin ominaisuudet, Palkkio, Toiminnallinen talousarvio, Manuaalinen jakelu | Tallentaa ja siirtyy seuraavaan vaiheeseen. |
| **Tallenna & lopeta** | Korvaa painikkeen Tallenna & seuraava prosessin viimeisessä vaiheessa | Tallentaa ja suorittaa prosessin loppuun. |
| **Tallenna & hyväksy** | Vain Lopullinen hyväksyntä | Hyväksyy budjetin, katso 2.5. |

| Painike | Käytettävissä | Mitä se tekee |
|---|---|---|
| **Sulje** | Jokainen vaihe | Poistuu prosessista lopettamatta sitä. Budjetti pysyy avoimena, ja sitä voi jatkaa myöhemmin PLA-valikosta. Jos sinulla on tallentamattomia muutoksia, sinulta kysytään, haluatko poistua tallentamatta. |

Tallenna, Tallenna & seuraava, Tallenna & lopeta ja Tallenna & hyväksy tarkistavat vaiheen ennen tallentamista. Jos jotakin puuttuu tai on virheellistä, mitään ei tallenneta, ja viesti kertoo, että lomakkeessa on puuttuvia tai virheellisiä arvoja; kyseiset kentät merkitään näytöllä.

Huomaa, että budjettiprosessi, joka on vain suljettu eikä lopetettu, estää edelleen projektirakenteen muuttamisen ja kyseisen PLA:n muut budjettiprosessit, kunnes sitä jatketaan ja se lopetetaan tai pysäytetään.

---

# 3. Maksun säätö

## 3.1 Mitä maksun säätö tekee

Maksun säätö on lyhyt prosessi tilanteeseen, jossa vain sovittu palkkio muuttuu (muutostilaus, hinnantarkistus, lisätilaus) ja toiminnallinen talousarvio pysyy ennallaan. Sen sijaan, että koko edistynyt budjetti käytäisiin uudelleen läpi, se luo uuden budjettiversion, jossa muokkaat vain palkkiota, ja lähettää sitten tämän version hyväksyttäväksi.

Käytännössä prosessin käynnistyessä myPARM luo uuden budjettiversion nimeltä **Maksun säätö**:

- jos syöttämänäsi päivänä on voimassa oleva budjetti, uusi versio on sen **kopio** (kaikki toiminnallisen talousarvion tietueet ja jakelu siirretään muuttumattomina) ja se luodaan **Ennusteena**;
- jos kyseisenä päivänä ei ole voimassa olevaa budjettia, luodaan sen sijaan **tyhjä Lähtökohta-versio**.

Uusi versio ottaa syöttämäsi päivämäärän Voimassa alkaen- ja Hintaperusta-arvoikseen ja edellisen päivän lopun Toteutuneet asti -arvokseen.

Koska toiminnallinen talousarvio siirretään sellaisenaan, prosessissa ei ole vaiheita Toiminnallinen talousarvio eikä Manuaalinen jakelu: nämä luvut otetaan kopioidusta versiosta ja merkitään automaattisesti valmiiksi.

Maksun säätö tuottaa siis täydellisen budjettiversion, joka näkyy budjettihistoriassa kuten mikä tahansa muu. Siitä tulee PLA:n voimassa oleva versio sillä hetkellä, kun se hyväksytään.

Jos prosessi sen sijaan hylätään tai keskeytetään, valmisteltu versio hylätään ja edellinen budjetti pysyy voimassa.

**Maksun säätö on käytettävissä vain edistyneille budjeteille**. Sitä ei voi käyttää PLA:lle, joka on budjetoitu yksinkertaisella budjetilla; kohta on silloin harmaana ja sen viesti on "Budjetti on jo luotu eri tyyppisenä." Yksinkertaisessa budjetissa palkkio korjataan suoraan yksinkertaisen budjetin näytön Säätö-sarakkeessa, katso 4.4 Palkkio.

## 3.2 Maksun säädön käynnistäminen

Prosessiin pääsee kolmea kautta:

- **Budjettiportaalista.** Napsauta PLA-rivin prosessipainiketta ja valitse **Maksun säätö**, katso 1.5.
- **Projektiportaalista.** Lataa projektin PLA:t vaakakuvakkeella ja käytä samaa valikkoa PLA-rivillä, katso 1.6.
- **Resurssisuunnittelusta.** Resurssisuunnittelunäytön alareunassa tarjotaan kolikkokuvakkeella varustettu painike **Tallenna ja päivitä maksut**. Se tallentaa nykyisen suunnitelman ja käynnistää maksun säädön yhdellä kertaa, katso 6.2 Resurssisuunnittelu. Tällä tavalla käynnistetty prosessi **ei** kysy päivämäärää: se käyttää kysymättä suunnitelman suunnittelun aloituspäivää. Painike näytetään vain PLA:lle, jolla on edistynyt budjetti tai ei lainkaan budjettia, ja vain silloin, kun sekä prosessi Edistynyt budjetti että prosessi Maksun säätö on otettu asennuksessasi käyttöön.

Prosessin voi käynnistää vain, kun PLA:lle ei ole käynnissä muuta budjettiprosessia, projekti on aktiivinen, PLA ei ole suljettu ja olet projektitiimin jäsen roolilla, joka saa luoda edistyneitä budjetteja. Jos jokin näistä ehdoista ei täyty, kohta on valikossa harmaana ja sen napsauttaminen selittää syyn.

Kun käynnistät prosessin PLA-valikosta, avautuu pieni ikkuna:

| Kenttä | Kuvaus |
|---|---|
| **Voimassa alkaen** | Päivämäärä, josta alkaen säädetty palkkio on voimassa. Pakollinen, ehdotuksena tämä päivä. Se määrää myös, mikä olemassa oleva budjettiversio kopioidaan. |

Vahvista painikkeella **Luo** käynnistääksesi prosessin tai poistu painikkeella **Peruuta**. Ikkunaa ei voi sulkea napsauttamalla sen ulkopuolelle.

## 3.3 Vaihe Palkkio

Ensimmäinen vaihe on sama Palkkio-näyttö kuin edistyneessä budjetissa, kuvattu luvussa 2.2 Palkkio: paina vihreää plussaa, syötä **Päivämäärä**, **Tyyppi**, **Määrä** ja valinnainen **Kommentti** ja vahvista painikkeella **OK**.

Koska uusi versio kopioitiin edellisestä budjetista, tähän mennessä kirjatut palkkiorivit ovat jo ruudukossa. Nämä rivit hyväksyttiin edellisen budjetin mukana, eikä niitä voi enää muuttaa tai poistaa; yhden poistamisen yrittäminen ilmoittaa, että merkintä on hyväksytty. **Muutos kirjataan uutena rivinä**: positiivinen summa lisää palkkiota, negatiivinen vähentää sitä. Ruudukko säilyttää näin koko historian siitä, mitä sovittiin ja milloin, ja ruudukon alla **Kokonaismaksu** näyttää uuden summan.

Vaiheessa on painikkeet **Tallenna**, **Tallenna & seuraava**, **Sulje** ja, jos vaihe on määritetty siihen, **Hylkää**. Painiketta **Siirry edelliseen** ei ole, koska Palkkio on tämän prosessin ensimmäinen vaihe.

**Tallenna & seuraava** tallentaa palkkion ja luovuttaa version hyväksyttäväksi.

## 3.4 Vaihe Budjetin hyväksyntä

Toinen ja viimeinen vaihe on nimeltään **Budjetin hyväksyntä**. Se näyttää samat vain luku -paneelit kuin edistyneen budjetin lopullinen hyväksyntä (Ominaisuudet, Palkkio, Manuaalinen jakelu, jos käytössä, Budjetin jakautuminen WBS:ssä ja Budjetti), jolloin hyväksyjä näkee säädetyn palkkion muuttumatonta toiminnallista talousarviota vasten.

Vaiheen suorittaa hyväksyjän rooli. Käytettävissä olevat painikkeet ovat **Tallenna & hyväksy**, **Hylkääminen**, **Siirry edelliseen** ja **Sulje**; hyväksyntävaiheessa ei ole prosessin pysäyttävää Hylkää-painiketta. Ne toimivat täsmälleen luvussa 2.6 kuvatulla tavalla.

**Tallenna & hyväksy** hyväksyy jokaisen palkkiorivin ja tekee säädetystä versiosta PLA:n voimassa olevan budjetin. **Hylkääminen** avaa saman ikkunan kuin edistyneessä budjetissa, jossa on pakollinen kommentti ja kolme vaihtoehtoa **Tarvittava korjaus**, **Hylkää** ja **Keskeytetty**. Tarvittava korjaus palauttaa prosessin Palkkio-vaiheeseen, jossa projektipäällikkö voi korjata palkkion ja lähettää sen uudelleen; kommentti näytetään siellä budjetin otsikon vieressä. Hylkää lopettaa prosessin, ja valmisteltu versio hylätään, jolloin edellinen budjetti jää voimaan.

---

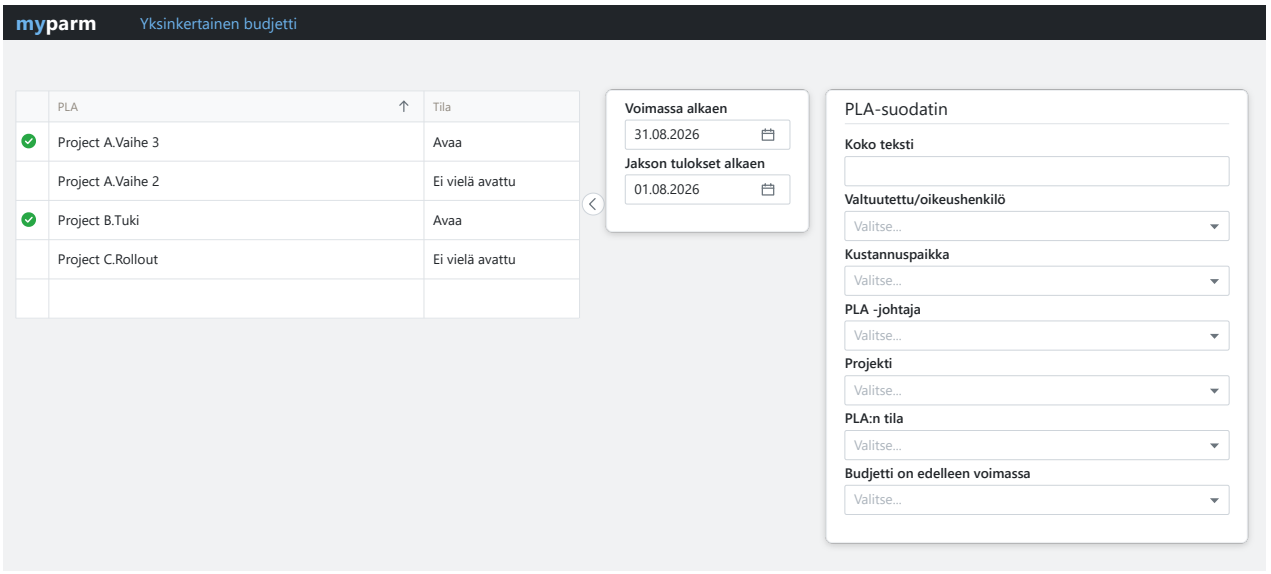
# 4. Yksinkertainen budjetti

Yksinkertainen budjetti on budjetoinnin lyhyt muoto: ei WBS-jaottelua, ei kustannuselementtejä eikä ohjattua toimintoa. Jokainen PLA budjetoidaan yhdellä näytöllä, jossa on kolme lohkoa (**Palkkio**, **Budjetti** ja **Yhteenveto**) ja joka on suunniteltu monien PLA:iden läpikäyntiin peräkkäin kuukausittaisessa tai neljännesvuosittaisessa katselmuksessa.

Sen käyttö edellyttää käyttöoikeutta **Voi suorittaa yksinkertaisen budjetoinnin**.

## 4.1 Yksinkertaisen budjetin portaalin avaaminen

Avaa **Projekti → Yksinkertainen budjetti**. Näyttö on jaettu: vasemmalla PLA-luettelo, jonka voi supistaa nuolipainikkeella, ja oikealla syöttöalue.




Se, mitkä PLA:t luetellaan, noudattaa samaa sääntöä kuin budjettiportaalissa: käyttöoikeudella **Kaikki projektit** näet kaikki PLA:t, joita ei ole suljettu, muuten vain oman mandantin PLA:t projekteissa, joissa sinulla on projektipäällikön rooli. Edistyneellä budjetilla budjetoituja PLA:ita ei luetella tässä.

## 4.2 Aloituspäivät ja PLA-suodatin

Aseta ennen aloittamista kaksi päivämäärää vasemmassa yläkulmassa:

| Kenttä | Kuvaus |
|---|---|
| **Voimassa alkaen** | Päivämäärä, josta alkaen syöttämäsi budjetit ovat voimassa. Pakollinen. |
| **Jakson tulokset alkaen** | Jakson tulosraportissa käytettävä alkupäivä. Pakollinen, ja sen on oltava aikaisempi tai sama kuin Voimassa alkaen; muuten näytetään viesti ”Jakson tulokset alkaen on oltava ennen tai yhtä suuri kuin voimassa oleva alkaen.” |

myPARM ehdottaa molempia asennuksesi jaksokalenterin perusteella: Voimassa alkaen ehdotetaan viimeisen suljetun projektin validointijakson lopuksi tai, jos tällaisia jaksoja ei käytetä, viimeisen päättyneen jakson lopuksi; Jakson tulokset alkaen ehdotetaan vastaavan jakson aluksi. Voit korvata molemmat.

**PLA-suodatin**-paneeli rajaa luetteloa. Kaikki kentät toimivat yhdessä, ja jokaisen voi tyhjentää uudelleen:

| Suodatin | Kuvaus |
|---|---|
| **Koko teksti** | Hakee PLA:n nimestä, numerosta ja lyhyestä nimestä sekä projektin nimestä, numerosta ja lyhyestä nimestä. |
| **Valtuutettu/oikeushenkilö** | Mandantti, jonka PLA:t luetellaan. Esiasetettuna oma mandanttisi, ja muutettavissa vain käyttöoikeudella **Kaikki projektit**. Sen muuttaminen lataa uudelleen myös kustannuspaikkojen, PLA-johtajien ja projektien luettelot. |
| **Kustannuspaikka** | Näyttää vain valitun kustannuspaikan PLA:t. |
| **PLA -johtaja** | Näyttää vain valitun henkilön johtamat PLA:t. |
| **Projekti** | Näyttää vain valitun projektin PLA:t. |
| **PLA:n tila** | **Ei vielä avattu**, **Avaa** tai **Tilapäisesti suljettu**. Suljettuja PLA:ita ei koskaan luetella. |
| **Budjetti on edelleen voimassa** | **Kyllä** näyttää vain PLA:t, joiden budjetti on jo vahvistettu ajantasaiseksi valitulle Voimassa alkaen -päivälle, **Ei** vain ne, jotka ovat vielä tekemättä. |

Suodatinasetuksesi muistetaan käyttäjäkohtaisesti ja palautetaan seuraavan kerran, kun avaat näytön.

## 4.3 PLA-luettelon läpikäynti

Luettelon jokaisella rivillä näkyy **PLA** ja sen **Tila** sekä vihreä valintamerkki, kun kyseisen PLA:n budjetti on jo vahvistettu voimassa olevaksi valitulle Voimassa alkaen -päivälle. Vie hiiri valintamerkin päälle nähdäksesi huomautuksen ”Budjetti on edelleen voimassa”.

Aloita painamalla oikean alakulman vihreää nuolta. myPARM avaa suodatetun luettelon ensimmäisen PLA:n tai valitsemasi PLA:n ja näyttää sen lohkot Palkkio, Budjetti ja Yhteenveto oikealla. Jos suodatin ei tuota osumia, viesti kertoo, että hakukriteerejäsi vastaavia PLA:ita ei ole.

Siitä eteenpäin liikut luettelossa nuolipainikkeilla; napsauta luettelon riviä hypätäksesi tiettyyn PLA:han. **Syöttämäsi tiedot tallennetaan automaattisesti, kun siirryt toiseen PLA:han**, ja jos PLA:ssa ei ole muutettu mitään, se jätetään yksinkertaisesti ennalleen. Jos PLA:ta ei voi avata, koska joku muu työstää sitä, rivi merkitään ja syöttölohkojen sijaan näytetään viesti ”Tämä budjetti on toisen käyttäjän käytössä, yritä myöhemmin uudelleen.”

## 4.4 Palkkio

Palkkio-lohko kirjaa sen, mitä laskutetaan. Siinä on yksi rivi palkkiotyyppiä kohti (**Oma työvoima**, **Alikonsultointi** ja **Kulut / materiaali**), ja sen voi piilottaa kokonaan järjestelmäasetuksella.

| Sarake | Kuvaus |
|---|---|
| **Maksun tyyppi** | Rivin otsikko. |
| **Kokonaismaksu** | Tyypin nykyinen kokonaispalkkio säätösi mukaan lukien. Vain luku. |
| **Jo laskutettu** | myPARMissa lähetetyt tai rajapinnan kautta tuodut laskut. Vain luku. |
| **Jäljellä** | Kokonaismaksu miinus Jo laskutettu. Voit kirjoittaa uuden jäljellä olevan summan suoraan tähän. |
| **Säätö** | Palkkion muutos. Miinusmerkki vähentää, ilman merkkiä lisätään. |
| **Kommentti** | Dokumentoi säädön, enintään 100 merkkiä. |

**Jäljellä** ja **Säätö** ovat kaksi tapaa syöttää sama asia: kirjoita uusi jäljellä oleva summa, jolloin myPARM laskee säädön, tai kirjoita säätö, jolloin myPARM laskee uuden jäljellä olevan summan ja uuden kokonaissumman. Säädön tyhjentäminen tyhjentää myös kyseisen rivin kommentin.

Kommenttia ilman säätöä ei hyväksytä: säätösolu merkitään silloin viestillä “Syötä oikaisu tai poista kommentti.”

Alin rivi näyttää sarakkeiden Kokonaismaksu, Jo laskutettu, Jäljellä ja Säätö summat.

## 4.5 Budjetti

Budjetti-lohko kirjaa sen, mitä työ maksaa, jälleen yksi rivi tyyppiä kohti.

| Sarake | Kuvaus |
|---|---|
| **Budjettityyppi** | Oma työvoima, Alikonsultointi tai Kulut / materiaali. |
| **Kokonaisbudjetti** | Jäljellä oleva kokonaismäärä plus Toteutuneet yhteensä. Vain luku. |
| **Tunnit yhteensä** | Jo kirjatut tunnit plus jäljellä olevat tunnit. Vain luku, ja näytetään vain rivillä Oma työvoima. |
| **Toteutuneet yhteensä** | PLA:lle jo kirjatut kustannukset. Vain luku. |
| **Jäljellä olevat tunnit** | Vielä kirjattavat tunnit. Vain rivillä Oma työvoima. |
| **Jäljellä oleva kokonaismäärä** | Vielä käytettävä kustannus. Kirjoita uusi jäljellä oleva summa suoraan tähän. |
| **Budjetin mukauttaminen** | Budjetin muutos. Miinusmerkki vähentää, ilman merkkiä lisätään. |
| **Kommentti** | Dokumentoi säädön, enintään 100 merkkiä. |

**Jäljellä oleva kokonaismäärä** ja **Budjetin mukauttaminen** toimivat parina samalla tavalla kuin Palkkio-lohkossa, ja säädön tyhjentäminen tyhjentää kommentin. Sama kommentteja

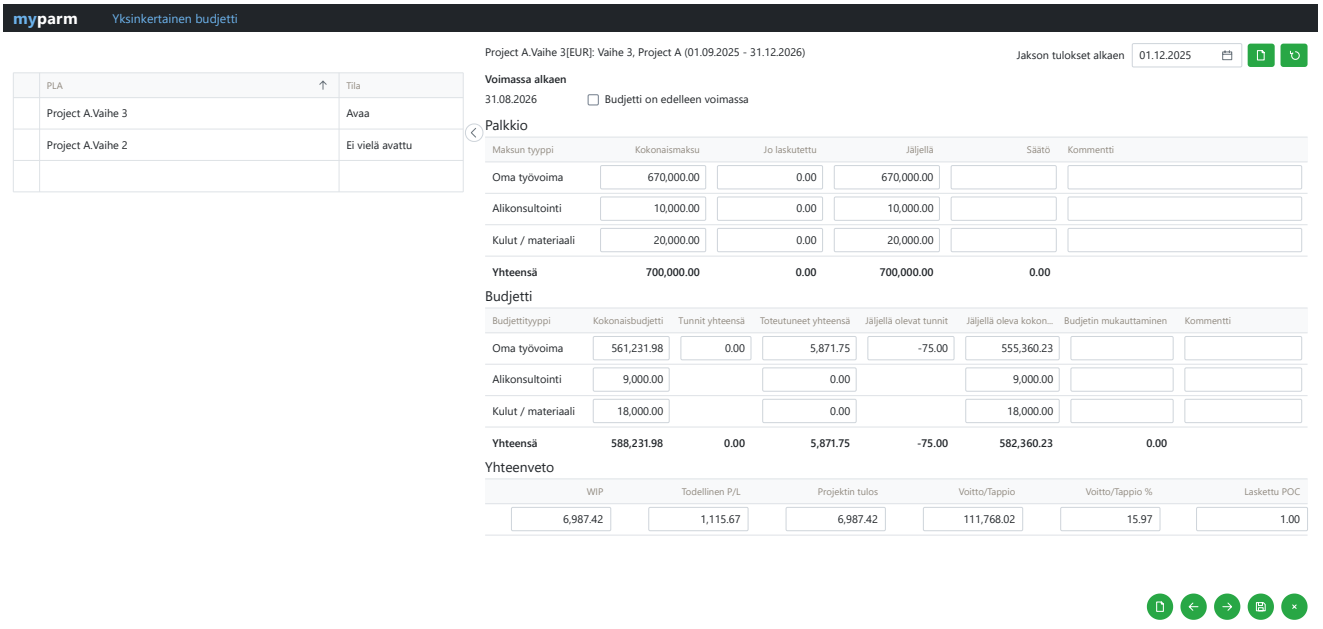
koskeva sääntö pätee: kommentti ilman säätöä merkitään viestillä ”Syötä oikaisu tai poista kommentti.”

Alin rivi näyttää summat, ja Kokonaisbudjetti-sarakkeen summassa on luvussa 4.10 kuvattu ylitysvaroitus.

## 4.6 Yhteenveto

Yhteenveto-lohko lasketaan lohkoista Palkkio ja Budjetti, eikä sitä voi muokata. Se lasketaan uudelleen jokaisen tekemäsi muutoksen jälkeen.

| Kenttä | Kaava |
|---|---|
| **Voitto/Tappio** | Kokonaismaksu − Kokonaisbudjetti. Tappio näytetään miinusmerkillä. |
| **Voitto/Tappio %** | Voitto/Tappio jaettuna kokonaismaksulla, kun tulos on positiivinen, tai kokonaisbudjetilla, kun kyseessä on tappio, kertaa 100. |
| **Laskettu POC** | Toteutuneet yhteensä ÷ Kokonaisbudjetti × 100. |
| **Todellinen P/L** | Jos Voitto/Tappio on negatiivinen: Voitto/Tappio. Muuten: Voitto/Tappio × POC ÷ 100. |
| **Projektin tulos** | Toteutuneet yhteensä + Todellinen P/L, kun Voitto/Tappio on nolla tai positiivinen. Toteutuneet yhteensä + Voitto/Tappio, kun Voitto/Tappio on negatiivinen. |
| **WIP** | Toteutuneet yhteensä + Todellinen P/L − Jo laskutettu. |



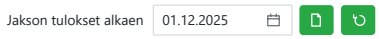

## 4.7 Budjetti on edelleen voimassa

Syöttölohkojen yläpuolella, Voimassa alkaen -päivämäärän vieressä, on valintaruutu **Budjetti on edelleen voimassa**. Se on vahvistus kaikille, jotka tarkastelevat tätä PLA:ta myöhemmin, että luvut on tarkistettu ja ne ovat ajantasaiset kyseisenä päivänä.

Se valitaan automaattisesti heti, kun muutat jotakin näytöllä, joten tavallisessa käytössä sitä ei tarvitse ajatella. Voit myös valita sen tai poistaa valinnan käsin; kun olet tehnyt niin, myPARM lakkaa asettamasta sitä puolestasi kyseisessä PLA:ssa. Kun budjetti tallennetaan, ruudun valitseminen merkitsee budjetin voimassa olevaksi valittuna päivänä, ja vihreä valintamerkki ilmestyy PLA-luetteloon; valinnan poistaminen poistaa merkinnän jälleen.

## 4.8 Jakson tulokset, Peruuta ja prosessipainikkeet

Oikeassa yläkulmassa on kaksi painiketta raportissa käytettävän **Jakson tulokset alkaen** -päivämäärän vieressä.




| Painike | Mitä se tekee |
|---|---|
| **Jakson tulokset** (kirjakuvake) | Tuottaa jakson tulosraportin välille ”Jakson tulokset alkaen” – ”Voimassa alkaen” ja lataa sen tiedostona. Raportti kattaa kaikki suodatintasi vastaavat PLA:t PLA:n tilan suodattimesta riippumatta. Nykyisen PLA:n tallentamattomat muutokset tallennetaan ensin. Jos päivämäärä on tyhjä tai myöhäisempi kuin Voimassa alkaen, viesti ilmoittaa siitä eikä raporttia tuoteta. |
| **Peruuta** (nuolikuvake) | Hylkää kaiken, mitä olet muuttanut nykyisessä PLA:ssa sen avaamisen jälkeen. Se kysyy ensin ”Haluatko peruuttaa kaikki muutokset?” ja vahvistaa sen jälkeen ”Muutoksesi on peruttu.” Jos peruutettavaa ei ole, se ilmoittaa siitä. |

Oikeassa alakulmassa on viisi painiketta:



| Painike | Mitä se tekee |
|---|---|
| **Historia** | Vaihtaa oikean puolen budjetin syötön ja tämän PLA:n budjettihistorian välillä, katso 5. Budjettihistoria. |
| **Edellinen PLA / Seuraava PLA** | Siirtyvät suodatetun luettelon edelliseen tai seuraavaan PLA:han ja jatkavat päistä alusta. Syötetyt tiedot tallennetaan automaattisesti. |
| **Tallenna & lopeta** | Tallentaa nykyisen PLA:n, vaikka mitään ei olisi muutettu, lopettaa sen prosessin ja palauttaa sinut luetteloon. |
| **Sulje** | Poistuu nykyisestä PLA:sta tallentamatta. Jos sinulla on tallentamattomia muutoksia, se kysyy, haluatko jatkaa; vahvistaminen hylkää ne ja palauttaa sinut luetteloon. |

## 4.9 Yksinkertaisen budjetin käynnistäminen budjettiportaalista

Yksinkertaisen budjetin voi käynnistää myös budjettiportaalista tai projektiportaalista yhdelle PLA:lle. Napsauta PLA-rivin prosessipainiketta ja valitse **Luo yksinkertainen budjetti**. Avautuu pieni ikkuna:

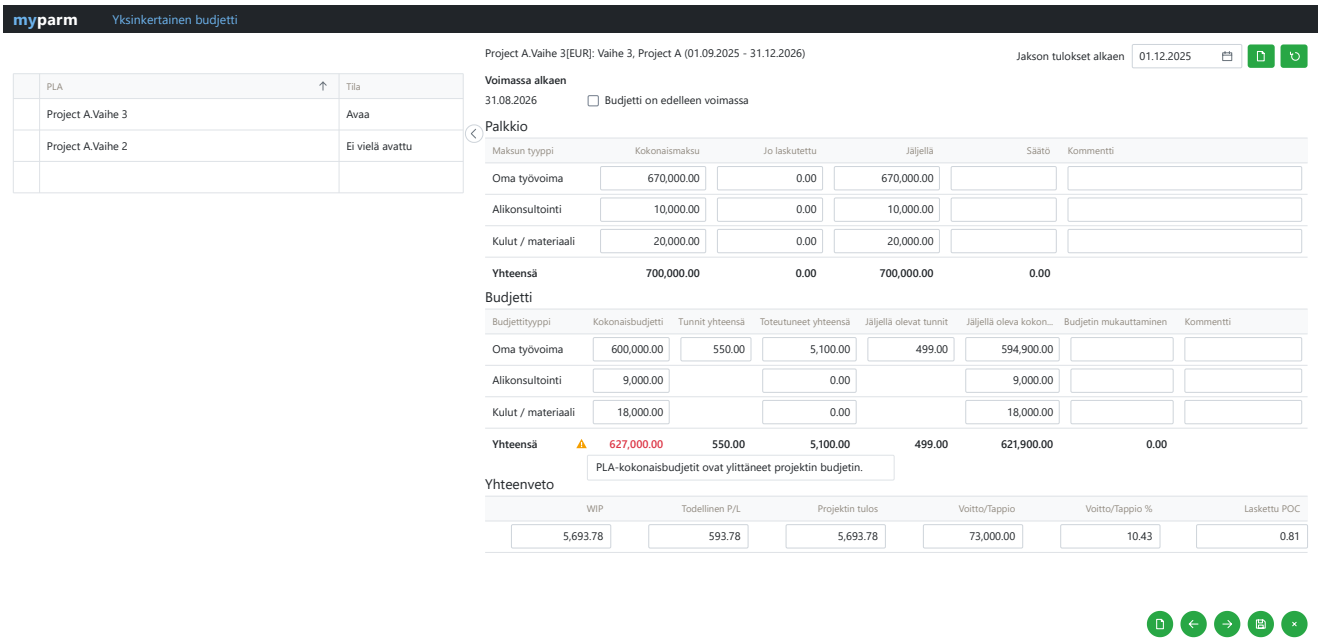
| Kenttä | Kuvaus |
|---|---|
| **Voimassa alkaen** | Päivämäärä, josta alkaen budjetti on voimassa. Pakollinen, ehdotetaan jaksokalenterista samalla tavalla kuin yksinkertaisen budjetin portaalissa. |

Vahvista painikkeella **Luo** tai poistu painikkeella **Peruuta**. Sama näyttö lohkoineen Palkkio, Budjetti ja Yhteenveto avautuu sitten tälle yhdelle PLA:lle painikkeineen **Jakson tulokset**, **Peruuta** ja **Historia**, tallennuspainikkeineen, joka tallentaa syötetyt tiedot ja suorittaa prosessin loppuun, sekä painikkeineen **Sulje**. Nuolia ei ole, koska prosessi suoritetaan vain tälle yhdelle PLA:lle. Jo käynnissä olevan yksinkertaisen budjetin jatkaminen ei kysy päivämäärää uudelleen.

## 4.10 Budjetin ylitys

Jos projektin ominaisuuksiin on määritelty projektin kokonaisbudjetti (katso 1. Budjettiportaali), myPARM vertaa sitä projektin kaikkien PLA:iden yhteenlaskettuun budjettiin PLA:n tilasta riippumatta. Kullekin PLA:lle vertailussa käytetään sen viimeksi hyväksyttyä budjettia, joka oli voimassa muokattavan budjetin ”Voimassa alkaen” -päivänä; PLA, jolla on jo toteutuneita mutta ei omaa budjettia, jätetään summasta pois, samoin tulevat budjetit, jotka on jo otettu huomioon resurssienhallinnassa. Jokaisen PLA:n budjetti muunnetaan yhteiseen valuuttaan saman ”Voimassa alkaen” -päivän valuuttakurssilla; jos PLA:n valuutalle ei ole kurssia, kyseinen PLA lasketaan yksinkertaisesti arvolla 0 vertailun estämisen sijaan.

Heti kun PLA:iden yhteenlaskettu budjetti ylittää projektin budjetin, Budjetti-summa näytetään punaisena ja sen edessä on oranssi huutomerkkikuvake, ja hiiren vieminen sen päälle näyttää työkaluvihjeen ”PLA-kokonaisbudjetit ovat ylittäneet projektin budjetin.” Vertailua laskettaessa näkyy hetken toimintailmaisin. Tarkistus suoritetaan automaattisesti heti, kun näkymä avataan, joten jo olemassa oleva ylitys osoitetaan heti, ja uudelleen aina, kun jäljellä olevaan budjettiin vaikuttavaa arvoa muutetaan ja kenttä menettää kohdistuksen; pelkän palkkion muuttaminen ei käynnistä sitä. Varoitus on vain tiedoksi, eikä se koskaan estä tallentamista.




Sama varoitus näytetään edistyneen budjetin WBS-puun ja jakelun alla, yksinkertaisen budjetin Kokonaisbudjetti-kohdassa ja budjettihistoriassa; katso 5. Budjettihistoria.

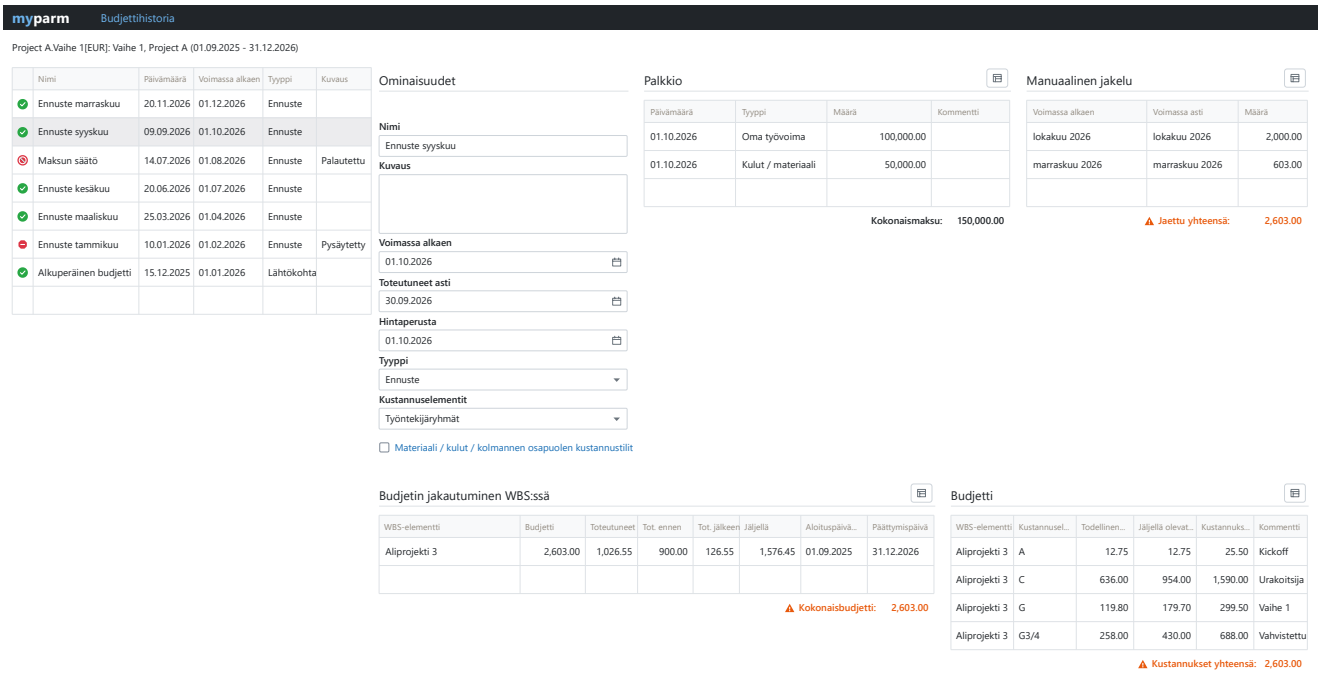
---

# 5. Budjettihistoria

Historiapainike luettelee kaikki PLA:lle aiemmin luodut budjetit, sekä yksinkertaiset että edistyneet. Siihen pääsee budjettiportaalin rivin suurennuslasista ja yksinkertaisen budjetin näytön historiapainikkeesta.

Vasemmalla oleva luettelo näyttää yhden rivin budjettiversiota kohti: tilakuvake, **Nimi**, viimeisen hyväksynnän **Päivämäärä**, **Voimassa alkaen** -päivä, **Tyyppi** ja **Kuvaus**. Kuvake kertoo, mitä versiolle tapahtui: valintamerkki hyväksytylle budjetille tai yksinkertaisen budjetin tapauksessa versiolle, joka on edelleen voimassa; kieltomerkki versiolle, joka palautettiin korjattavaksi; stop-merkki pysäytetylle prosessille.

Napsauta riviä avataksesi kyseisen version vain luku -tilassa siinä asettelussa, joka sillä oli luotaessa: lohkot Palkkio, Budjetti ja Yhteenveto yksinkertaiselle budjetille sekä paneelit Ominaisuudet, Palkkio, Manuaalinen jakelu, Budjetin jakautuminen WBS:ssä ja Budjetti edistyneelle budjetille. Näin voi verrata, miten budjetti muuttui versiosta toiseen. Jos PLA:lla ei ole vielä yhtään budjettiversiota, viesti ilmoittaa siitä.




Budjetin ylitysvaroitus näytetään myös täällä, oletusarvoisesti tällä hetkellä voimassa olevalle budjettiversiolle, joka valitaan automaattisesti näkymän avautuessa. Jos PLA:lla on vain tuleva budjetti, varoitus näytetään sille budjetille tähän päivään verrattuna.

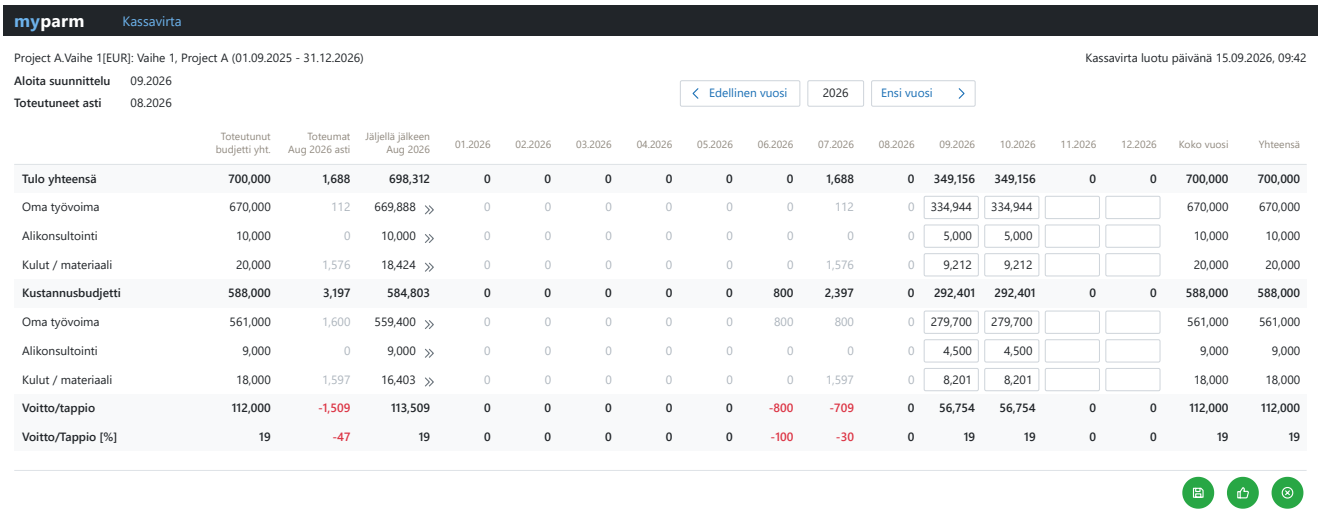
---

# 6. Resurssienhallinta

Kun budjetti on olemassa, sen summia voi seurata ajan mittaan ja todellista henkilöstöä vasten. Kassavirta esittää PLA:n tulot ja kustannukset kuukausittain; resurssisuunnittelu lisää sen päälle tuntitason henkilöstösuunnittelun; ja resurssienhallinnan portaali kokoaa kaikki resurssisuunnittelijan vastuulla olevat PLA:t yhteen suodatettavaan luetteloon.

## 6.1 Kassavirta

Kassavirta esittää PLA:n tulot ja kustannukset koko vuodelle kuukausittain (tai viikoittain instanssille määritetyn tarkkuuden mukaan) yhdistäen jo kirjatut toteutuneet budjettiin, jota voi vielä suunnitella ja säätää jaksoittain. Siihen pääsee luvussa 1.5 kuvatusta PLA-valikosta tai resurssisuunnittelun sisältä (katso 6.2), ja se edellyttää omaa resurssienhallinnan käyttöoikeutta.



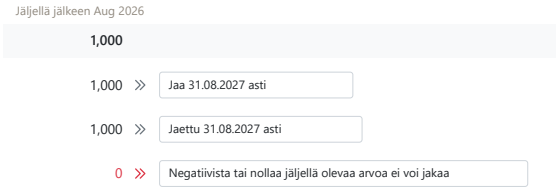

| | Toteutunut budjetti yht. | Toteumat Aug 2026 asti | Jäljellä jälkeen Aug 2026 | 01.2026 | 02.2026 | 03.2026 | 04.2026 | 05.2026 | 06.2026 | 07.2026 | 08.2026 | 09.2026 | 10.2026 | 11.2026 | 12.2026 | Koko vuosi | Yhteensä |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tulo yhteensä** | **700,000** | **1,688** | **698,312** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1,688** | **0** | **349,156** | **349,156** | **0** | **0** | **700,000** | **700,000** |
| Oma työvoima | 670,000 | 112 | 669,888 » | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 112 | 0 | 334,944 | 334,944 | | | 670,000 | 670,000 |
| Alikonsultointi | 10,000 | 0 | 10,000 » | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5,000 | 5,000 | | | 10,000 | 10,000 |
| Kulut / materiaali | 20,000 | 1,576 | 18,424 » | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,576 | 0 | 9,212 | 9,212 | | | 20,000 | 20,000 |
| **Kustannusbudjetti** | **588,000** | **3,197** | **584,803** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **800** | **2,397** | **0** | **292,401** | **292,401** | **0** | **0** | **588,000** | **588,000** |
| Oma työvoima | 561,000 | 1,600 | 559,400 » | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 800 | 800 | 0 | 279,700 | 279,700 | | | 561,000 | 561,000 |
| Alikonsultointi | 9,000 | 0 | 9,000 » | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,500 | 4,500 | | | 9,000 | 9,000 |
| Kulut / materiaali | 18,000 | 1,597 | 16,403 » | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,597 | 0 | 8,201 | 8,201 | | | 18,000 | 18,000 |
| **Voitto/tappio** | **112,000** | **-1,509** | **113,509** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **-800** | **-709** | **0** | **56,754** | **56,754** | **0** | **0** | **112,000** | **112,000** |
| **Voitto/Tappio [%]** | **19** | **-47** | **19** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **-100** | **-30** | **0** | **19** | **19** | **0** | **0** | **19** | **19** |

Näkymä avautuu **Toteutuneet asti** -päivämäärään, joka on instanssikohtaisesti määritetty viimeisen päättyneen kalenterikuukauden, viimeisen suljetun jakson tai viimeisen tilapäisesti suljetun jakson lopuksi, ja suunnittelu alkaa heti sitä seuraavasta kuukaudesta tai viikosta. **Syöte vuodelle** on oletuksena kuluva vuosi, ja sitä voi siirtää taakse- tai eteenpäin edellisen ja seuraavan vuoden painikkeilla. Jokainen kuukausi tai viikko Toteutuneet asti -päivään asti se mukaan lukien näytetään harmaana kyseisen jakson historiallisine lukuineen; kaikki sen jälkeinen on avoinna suunnittelulle.

Tulopuoli (**Oma työvoima**, **Alikonsultointi**, **Kulut / materiaali** ja niiden **Yhteensä**) näyttää Toteutuneet asti -päivään mennessä todellisuudessa laskutetun palkkion; kustannuspuoli näyttää saman jaottelun PLA:lle kirjatuille todellisille tunneille ja kuluille, jotka otetaan viimeisestä kyseisenä päivänä tai sitä ennen hyväksytystä budjetista, tai nollan, jos sellaista ei vielä ole. **Koko vuosi** summaa näkyvän vuoden, ja **Yhteensä** summaa jaetut ja toteutuneet arvot PLA:n koko elinkaaren ajalta. **Voitto/tappio** (kassavirta) on Tulo yhteensä miinus Kustannusbudjetti, näytettynä summana ja prosentteina kustannusbudjetista; kumpikin luku muuttuu punaiseksi, kun se on negatiivinen, samoin summarivi, joka ei enää vastaa todellista budjettia, tai mikä tahansa negatiiviseksi muuttunut jäljellä oleva arvo.

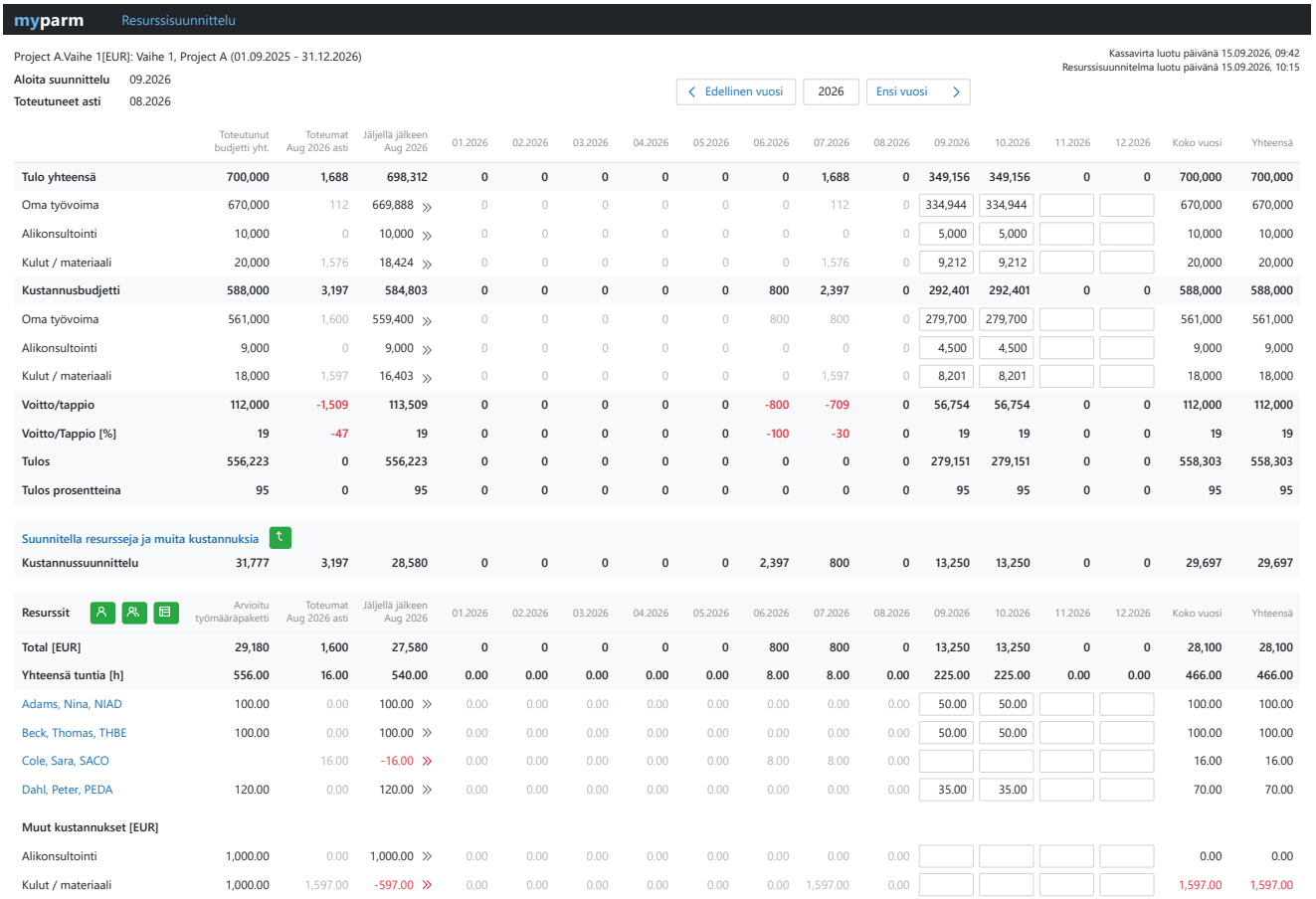
## Jakaminen ja muokkaaminen

Jokaisen rivin nuolipainike jakaa rivin jäljellä olevan arvon tasaisesti kaikille avoimille kuukausille tai viikoille suunnittelun alusta PLA:n loppuun; sen työkaluvihje on ennen käyttöä ”Jaa [päättymispäivä] asti” ja käytön jälkeen ”Jaettu [päättymispäivä] asti”, ja itse painike muuttuu punaiseksi, kun jaettavaa ei ole jäljellä. Mihin tahansa avoimen jakson yksittäiseen soluun voi myös kirjoittaa suoraan (vain positiiviset arvot hyväksytään), mikä poistaa kyseisen rivin ”jaettu”-merkinnän; arvon muuttaminen päivittää heti kaikki summat ja Voitto/tappio-luvut. Arvot näytetään pyöristettyinä; solun napsauttaminen paljastaa tarkan kahden desimaalin summan muokattavaksi, ja hiiren vieminen minkä tahansa vain luku- tai summakentän päälle näyttää aina tarkan luvun työkaluvihjeessä. Kaikki näytöllä oleva tallennetaan yhdessä yhdellä kertaa, ja kenttä **Kassavirta luotu päivänä** kirjaa, milloin prosessi viimeksi hyväksyttiin.




## 6.2 Resurssisuunnittelu

Resurssisuunnittelu yhdistää kassavirran tuntitason suunnitteluun siitä, kuka tekee työn: se on sama prosessi, johon on lisätty näkymä työntekijöiden ja, määrityksistä riippuen, kustannuspaikkojen ajan suunnitteluun; kassavirran muokkaaminen resurssisuunnittelun sisältä toimii täsmälleen luvussa 6.1 kuvatulla tavalla. Se suoritetaan yhdelle PLA:lle, ja sen voi käynnistää budjettiportaalista, projektiportaalista tai resurssienhallinnan portaalista; se on käytettävissä projektipäälliköille ja PLA-johtajille, sitä ei voi käynnistää suljetulle PLA:lle, ja avoinna ollessaan se estää PLA:n budjetti- ja kassavirtaprosessit ja on itse niiden estämä.




| | Toteutunut budjetti yht. | Toteumat Aug 2026 asti | Jäljellä jälkeen Aug 2026 | 01.2026 | 02.2026 | 03.2026 | 04.2026 | 05.2026 | 06.2026 | 07.2026 | 08.2026 | 09.2026 | 10.2026 | 11.2026 | 12.2026 | Koko vuosi | Yhteensä |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tulo yhteensä** | **700,000** | **1,688** | **698,312** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1,688** | **0** | **349,156** | **349,156** | **0** | **0** | **700,000** | **700,000** |
| Oma työvoima | 670,000 | 112 | 669,888 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 112 | 0 | 334,944 | 334,944 | | | 670,000 | 670,000 |
| Alikonsultointi | 10,000 | 0 | 10,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5,000 | 5,000 | | | 10,000 | 10,000 |
| Kulut / materiaali | 20,000 | 1,576 | 18,424 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,576 | 0 | 9,212 | 9,212 | | | 20,000 | 20,000 |
| **Kustannusbudjetti** | **588,000** | **3,197** | **584,803** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **800** | **2,397** | **0** | **292,401** | **292,401** | **0** | **0** | **588,000** | **588,000** |
| Oma työvoima | 561,000 | 1,600 | 559,400 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 800 | 800 | 0 | 279,700 | 279,700 | | | 561,000 | 561,000 |
| Alikonsultointi | 9,000 | 0 | 9,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,500 | 4,500 | | | 9,000 | 9,000 |
| Kulut / materiaali | 18,000 | 1,597 | 16,403 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,597 | 0 | 8,201 | 8,201 | | | 18,000 | 18,000 |
| **Voitto/tappio** | **112,000** | **-1,509** | **113,509** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **-800** | **-709** | **0** | **56,754** | **56,754** | **0** | **0** | **112,000** | **112,000** |
| **Voitto/Tappio [%]** | **19** | **-47** | **19** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **-100** | **-30** | **0** | **19** | **19** | **0** | **0** | **19** | **19** |
| **Tulos** | **556,223** | **0** | **556,223** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **279,151** | **279,151** | **0** | **0** | **558,303** | **558,303** |
| **Tulos prosentteina** | **95** | **0** | **95** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **95** | **95** | **0** | **0** | **95** | **95** |
| **Kustannussuunnittelu** | **31,777** | **3,197** | **28,580** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2,397** | **800** | **0** | **13,250** | **13,250** | **0** | **0** | **29,697** | **29,697** |

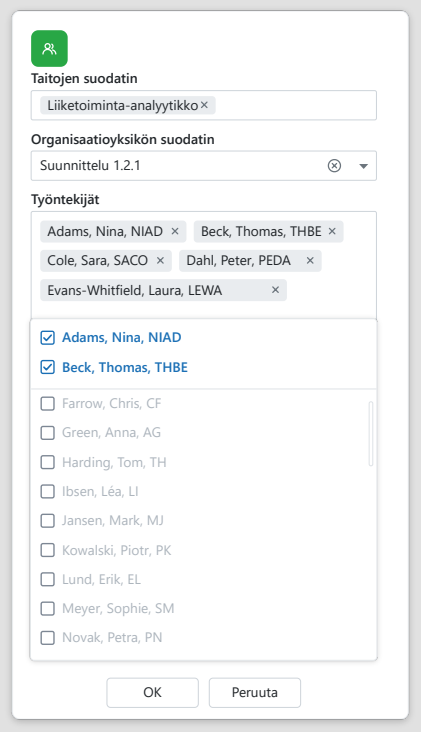
| Resurssit | Arvioitu työmääräpaketti | Toteumat Aug 2026 asti | Jäljellä jälkeen Aug 2026 | 01.2026 | 02.2026 | 03.2026 | 04.2026 | 05.2026 | 06.2026 | 07.2026 | 08.2026 | 09.2026 | 10.2026 | 11.2026 | 12.2026 | Koko vuosi | Yhteensä |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Total [EUR]** | **29,180** | **1,600** | **27,580** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **800** | **800** | **0** | **13,250** | **13,250** | **0** | **0** | **28,100** | **28,100** |
| **Yhteensä tuntia [h]** | **556.00** | **16.00** | **540.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **8.00** | **8.00** | **0.00** | **225.00** | **225.00** | **0.00** | **0.00** | **466.00** | **466.00** |
| Adams, Nina, NIAD | 100.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 50.00 | 50.00 | | | 100.00 | 100.00 |
| Beck, Thomas, THBE | 100.00 | 0.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 50.00 | 50.00 | | | 100.00 | 100.00 |
| Cole, Sara, SACO | | 16.00 | -16.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 8.00 | 8.00 | 0.00 | | | | | 16.00 | 16.00 |
| Dahl, Peter, PEDA | 120.00 | 0.00 | 120.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 35.00 | 35.00 | | | 70.00 | 70.00 |
| **Muut kustannukset [EUR]** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alikonsultointi | 1,000.00 | 0.00 | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | 0.00 | 0.00 |
| Kulut / materiaali | 1,000.00 | 1,597.00 | -597.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,597.00 | 0.00 | | | | | 1,597.00 | 1,597.00 |

### Työntekijöiden tunnit

Jokainen työntekijä, joka on jo kirjannut aikaa PLA:lle, luetellaan automaattisesti aakkosjärjestyksessä, ja hänen tuntinsa Toteutuneet asti -päivään asti summataan kuukausittain tai viikoittain; hänen kirjauksilleen kirjatut **Kulut / materiaali**- ja **Alikonsultointi**-kustannukset näytetään samalla tavalla. Projektipäällikkö suunnittelee lisätunteja syöttämällä arvioidun työmäärän koko työpaketille; jäljellä oleva määrä lasketaan uudelleen automaattisesti, ja sen voi jakaa avoimille kuukausille samalla kassavirralle kuvatulla nuolijaolla tai muokata solu kerrallaan, vain kokonaisina tunteina tai enintään

kahdella desimaalilla määrityksistä riippuen. Työpaketin **Yhteensä**-rivi näytetään punaisena aina, kun se ei enää vastaa arvioitua työmäärää.

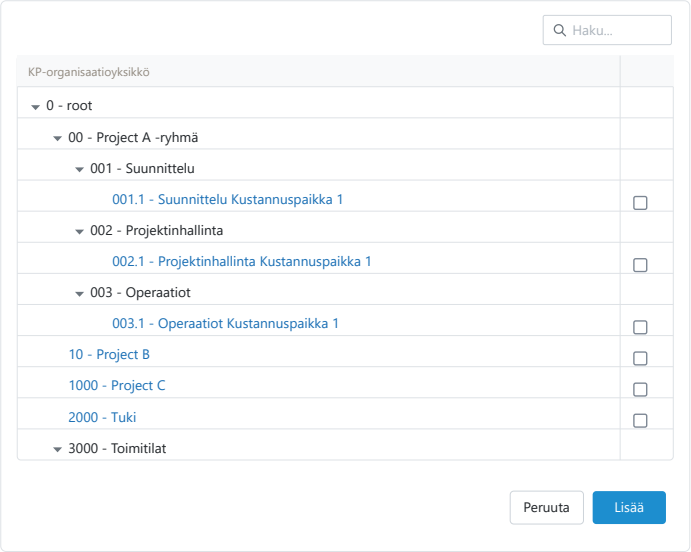
Työntekijöiden lisäämiseksi vihreä **Lisää**-painike (harmaana, kun PLA on suljettu tai kun se päättyy ennen suunnittelun alkua) avaa valitsimen, jossa luetellaan kaikki resurssienhallinnan kannalta merkitykselliset aktiiviset työntekijät; useita voi valita kerralla, ja koko PLA-tiimin voi lisätä yhdellä napsautuksella käytössä olevasta suodattimesta riippumatta. Valitsinta voi rajata yhdellä tai useammalla taidolla (työntekijät, joilla on kaikki taidot, luetellaan ensin, loput harmaina) ja määrityksistä riippuen myös organisaatioyksiköllä. Työntekijä, jolle ei tallennuksen jälkeen jää arvioitua työmäärää, poistetaan luettelosta automaattisesti; työntekijä, joka ei ole enää aktiivinen tai resurssienhallinnan kannalta merkityksellinen, lukitaan sen sijaan, ja työkaluvihje selittää, voiko hänet vielä poistaa (jos hänellä ei ole vielä toteutuneita) vai ei (jos on). Työntekijän voi poistaa manuaalisesti (hiiren päälle vietäessä näkyvällä poistokuvakkeella) vain niin kauan, kuin hänellä ei ole kirjattuja toteutuneita; näin poistetun merkityksellisen aktiivisen työntekijän voi aina lisätä myöhemmin takaisin.




Suunnittelu on mahdollista vain kuukausille tai viikoille, joina työntekijä on todella työsuhteessa: hänen työsuhdejaksonsa ulkopuoliset kuukaudet on lukittu syötöltä, ja automaattinen jako jakaa tunteja vain jaksoille, joina hän on käytettävissä. Määrityksistä riippuen jokaisen työntekijän käytettävissä olevan kapasiteetin näkyville viikoille tai kuukausille voi myös tarkistaa pyynnöstä (viikko tai kuukausi, jona hän on ylikuormitettu, näytetään punaisena, ja tarkka kapasiteetti näkyy työkaluvihjeessä hiiren päälle vietäessä), ja hänen nimensä vieressä voidaan näyttää vuosikapasiteettiluku, joka kattaa koko vuoden myös PLA:lle, joka kestää vain osan siitä.

## Kustannuspaikkasuunnittelu

Kun organisaatio suunnittelee osan resursoinnistaan ennen yksittäisten työntekijöiden nimeämistä, tunteja voi määrityksistä riippuen kirjata suoraan kustannuspaikalle nimettyjen työntekijöiden rinnalla tai sijasta. Painike **Lisää kustannuspaikkoja** avaa vastaavan valitsimen, jossa aktiiviset kustannuspaikat luetellaan puuna. Kustannuspaikkarivi käyttäytyy kuten työntekijärivi tuntien suunnittelussa, jakamisessa ja tyhjentämisessä, mutta se ei koskaan näytä toteutuneita, ja sen suunnitteluhinta on kaikkien siihen tällä hetkellä kohdistettujen aktiivisten, merkityksellisten työntekijöiden suunnitteluhintojen keskiarvo (nolla, jos heitä ei ole). Jos PLA:n päivämääriä lyhennetään myöhemmin, uuden välin ulkopuolelle jäävät kustannuspaikkatunnit poistetaan automaattisesti.




Kun kustannuspaikkasuunnittelua käytetään, sama näkymä voi näyttää myös kunkin kustannuspaikan vapaan kapasiteetin: sille kohdistettujen työntekijöiden yhteenlaskettu kapasiteetti miinus kaikki sille jo kaikissa PLA:issa, ei vain nykyisessä, suunniteltu, päivitettynä pyynnöstä, jotta se heijastaa sillä välin muualla tehtyjä muutoksia.

## Kokonaiskustannussuunnittelu ja tulos

Tuntisuunnittelun rinnalla luku **Kustannussuunnittelu** yhdistää työntekijöiden ja kustannuspaikkojen toteutuneet plus jäljellä olevat kustannukset (jäljellä olevat tunnit hinnoiteltuina kunkin nykyisellä suunnitteluhinnalla) riviin **Muut kustannukset**, joka kattaa alikonsultoinnin ja kulut / materiaalin; minkä tahansa rivin negatiivinen jäljellä oleva arvo jätetään kyseisen rivin summasta pois, koska se kuvastaa jo ylikulutettuja tunteja eikä todellista tulevaa säästöä. **Tulos** on kassavirran Kustannusbudjetti miinus tämä Kustannussuunnittelu-luku, ja sen vieressä näytetään **Tulos prosentteina**; molemmat muuttuvat punaisiksi, kun ne ovat negatiivisia, ja Kustannussuunnittelu itse muuttuu punaiseksi, kun se ylittää kassavirran budjetin.

## Prosessin lopettaminen

**Tallenna & lopeta** toimii sen mukaan, mikä on muuttunut: jos tallennettavaa ei ole, se yksinkertaisesti peruuttaa prosessin, ja jos muutoksia on, se tallentaa ne, sulkee prosessin ja palaa sinne, mistä se käynnistettiin. **Sulje** pyytää aina vahvistuksen ennen tallentamattomien

muutosten hylkäämistä. Määrityksistä riippuen lisäpainike euromerkillä, **Tallenna ja luo budjetti**, tallentaa nykyisen suunnitelman ja luo siitä suoraan budjetin (lähtökohtabudjetin uudelle PLA:lle tai ennusteen, jos sellainen on jo olemassa) käyttäen suunnitelman suunnittelun aloituspäivää budjetin Voimassa alkaen -päivänä ja jaettuja jäljellä olevia tunteja sen kirjauksina; kolikkokuvakkeella varustettu painike **Tallenna ja päivitä maksut** käynnistää sen sijaan maksun säädön prosessin suoraan täältä, ja säädön päivämääränä on suunnitelman suunnittelun aloituspäivä. Siirtyminen toiseen PLA:han vasemmalla tai oikealla navigointinuolella, jotka jatkavat luettelon päistä alusta, tallentaa ja lopettaa nykyisen PLA:n automaattisesti, jos jokin on muuttunut, tai yksinkertaisesti hylkää sen, jos mikään ei ole muuttunut.

### Tilannekuvat

Resurssisuunnitelmat voi myös säilyttää tilannekuvina: tietyn hetken kopioina PLA:n suunnitelluista tunneista ja kassavirrasta, jotka säilytetään myöhempää vertailua varten. "Tavallinen" tilannekuva luodaan automaattisesti jokaiselle PLA:lle, jolla on aktiivinen resurssisuunnitelma, suljetut mukaan lukien, nykyisen suunnittelun aloituspäivän tilanteesta; "hyväksytty" tilannekuva antaa sen sijaan valita päivämäärän suoraan. Kun tilannekuvat on luotu, niistä tulee valittavia vertailupisteitä resurssi- ja budjettikojelaudoissa, jolloin suunnitelmaa voi verrata siihen, miltä se näytti aikaisempana päivänä.

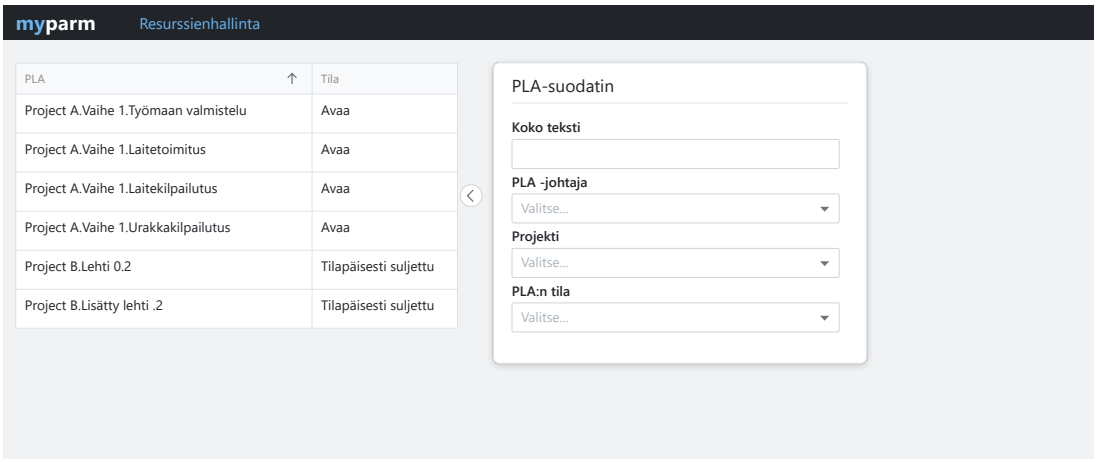
Projektiportaalin kaksi painiketta luovat tilannekuvan suoraan avaamatta resurssisuunnittelua: **Luo tilannekuva kassavirrasta ja resurssisuunnitelmasta** ja valintamerkillä merkitty **Luo hyväksytty tilannekuva kassavirrasta ja resurssisuunnitelmasta**. Molemmat näytetään vain käyttäjille, joilla on käyttöoikeus **Voi luoda resurssien tilannekuvia**.



## 6.3 Resurssienhallinnan portaali

Resurssienhallinnan portaali (**Projekti** → **Resurssienhallinta**) antaa resurssisuunnittelijoille yhden luettelon kaikista PLA:ista, joille he saavat suunnitella resursseja, sen sijaan että jokainen avattaisiin omasta projektistaan. Sen käyttö edellyttää edellä kuvattua yleistä resurssienhallinnan käyttöoikeutta sekä sen omaa erillistä käyttöoikeutta; projektipäällikön roolilla jälkimmäinen on oletuksena.

Se, mitkä PLA:t näkyvät, riippuu käyttäjän oikeuksista: käyttöoikeudella "Kaikki projektit" näkee järjestelmän kaikki PLA:t, joita ei ole suljettu, kun taas kaikki muut näkevät vain niiden projektien PLA:t, joissa he ovat projektipäällikkö tai varaprojektipäällikkö, sekä kaikki PLA:t, joissa he ovat PLA-johtaja tai vara-PLA-johtaja, tähän päivään verrattuna. Suljettuja PLA:ita ei koskaan luetella kenellekään. Jokaisella rivillä näkyy PLA ja sen nykyinen tila.




Luettelon vieressä oleva suodatinpaneeli rajaa sitä yhdessä käyttäen koko tekstin hakua (joka vastaa projektin nimeä, lyhyttä nimeä ja numeroa tai PLA:n nimeä, lyhyttä nimeä ja numeroa), pudotusvalikkoa **PLA -johtaja** (ilman varajohtajia), pudotusvalikkoa **Projekti** ja pudotusvalikkoa **PLA:n tila**; kaikki neljä yhdistyvät, ja jokaisen voi tyhjentää erikseen. Mikään pudotusvalikoista ei rajaa muita: projektin valitseminen luettelee PLA -johtaja -valikossa edelleen kaikki johtajat, ei vain kyseisen projektin johtajia.

Portaalin painike käynnistää resurssisuunnittelun (katso 6.2) valitulle PLA:lle tai luettelon ensimmäiselle PLA:lle, jos mitään ei ole valittu; jos toinen käyttäjä muokkaa jo kyseisen PLA:n resurssisuunnitelmaa, viesti ilmoittaa siitä avaamisen sijaan. Kun prosessia työstetään täältä, siirtyminen PLA:iden välillä navigointinuolilla rajoittuu suodatettuun luetteloon, ja suodatinvalinnat säilyvät istunnon loppuun asti.

---

# 7. Tulos ja tappio sekä varaukset

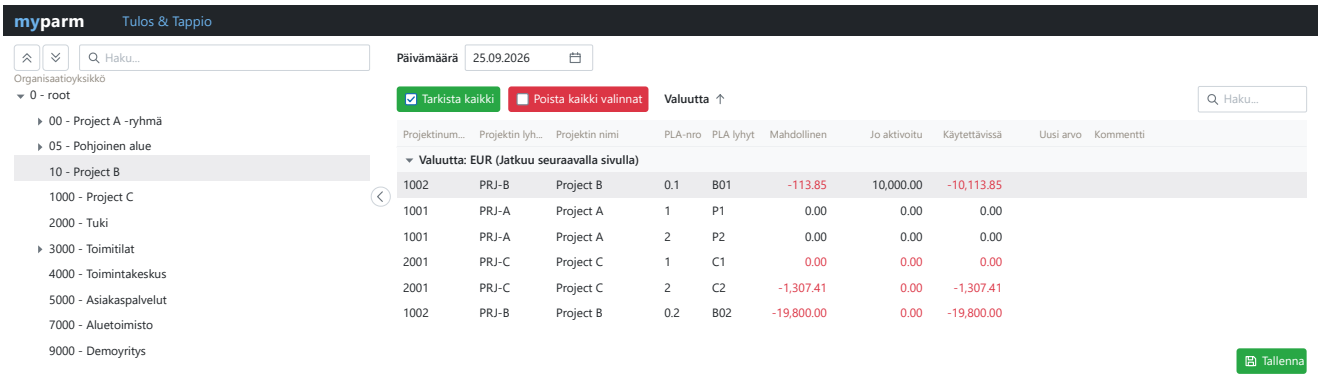
Varaus kirjaa, että osa PLA:n voitosta tuloutetaan tiettynä päivänä. myPARM laskee, kuinka paljon odotetusta voitosta PLA on tähän mennessä ansainnut, vähentää jo tuloutetun ja tarjoaa erotuksen aktivoitavaksi. Sinä päätät, kuinka paljon siitä todella aktivoidaan, dokumentoit sen kommentilla, ja myPARM säilyttää jokaisen aktivoinnin päivättynä varausrivinä.

Näyttö käsittelee monta PLA:ta kerralla, mikä tekee siitä sopivan kuukausittaiseen tai neljännesvuosittaiseen tilinpäätösajoon: valitse organisaatioyksikkö ja tilinpäätöspäivä, tarkista ehdotetut summat, korjaa korjattavat, valitse ne ja tallenna.

## 7.1 Näytön avaaminen

Avaa **Projekti → Tulos & Tappio**. Näyttö edellyttää käyttöoikeutta **Voi ylläpitää voittoa ja tappiota**.

Näyttö on jaettu. Vasemmalla on organisaatiorakenne, oikealla päivämäärä, PLA-luettelo, napsauttamasi PLA:n varaukset ja tallennuspainike.




## 7.2 Organisaatioyksikön ja päivämäärän valinta

Vasemmalla oleva puu luettelee organisaatiorakenteen kustannuspaikkatasolle asti yhdessä sarakkeessa, jonka otsikko on **Organisaatioyksikkö**, ja näyttää jokaisen yksikön numeron, nimen ja lyhyen nimen. Ylin solmu on laajennettuna, kun avaat näytön. Supista tai laajenna kaikki puun yläpuolella olevilla kahdella painikkeella, etsi yksikkö hakukentällä ja siirrä paneeli syrjään paneelin reunassa olevalla nuolipainikkeella, kun olet tehnyt valintasi.

Lataa yksikön PLA:t napsauttamalla sitä. Jos napsauttamasi yksikkö on kustannuspaikka, saat sen omat PLA:t; jos se on rakenteessa ylempänä, saat kaikkien sen alla olevien kustannuspaikkojen PLA:t. Mitään ei luetella, ennen kuin olet valinnut yksikön.

Oikean puolen yläreunassa oleva **Päivämäärä**-kenttä on päivä, jolle varaukset kirjataan. Se on pakollinen, oletuksena tämä päivä, eikä se voi olla tulevaisuudessa; myöhäisempi päivämäärä hylätään viestillä ”Päivämäärä ei voi olla tulevaisuudessa.” Sen muuttaminen lataa kaikki luvut uudelleen, koska kaikki näytöllä oleva lasketaan kyseisen päivän tilanteessa.

Jos sinulla on tallentamattomia muutoksia, kun napsautat toista organisaatioyksikköä tai muutat päivämäärää, myPARM kysyy, haluatko jatkaa. Vahvistaminen hylkää muutokset ja lataa uuden valinnan.

## 7.3 PLA-luettelo ja sen sarakkeet

Luettelossa on yksi rivi PLA:ta kohti, ryhmiteltynä sarakkeen **Valuutta** mukaan, jotta summia ei koskaan sekoiteta, ja lajiteltuna projektinumeron ja sitten PLA-numeron mukaan. Jokaisella valuuttaryhmällä on omat summansa sarakkeille Mahdollinen, Jo aktivoitu ja Käytettävissä.

| Sarake | Sisältö |
|---|---|
| **Projektinumero**, **Projektin lyhyt kuvaus**, **Projektin nimi** | Yksilöivät projektin. |
| **PLA-numero**, **PLA lyhyt**, **PLA -nimi** | Yksilöivät PLA:n. |
| **Tila** | PLA:n tila. |
| **Projektin johtaja**, **PLA -johtaja** | Näytetään lyhyellä nimellä. |

| Sarake | Sisältö |
|---|---|
| **Organisaatioyksikkö** | Kustannuspaikka, johon PLA kuuluu. |
| **Laskettu POC** | Kuinka pitkällä PLA on: todellisuudessa käytetyt kustannukset suhteessa budjetoituun kokonaiskustannukseen kokonaisprosentteina. |
| **Mahdollinen** | PLA:n voitto tai tappio kerrottuna tällä valmiusasteella, siis vain tähän mennessä ansaittu osuus. Yli sadan prosentin kulutettu PLA lasketaan 100 prosenttina, ei koskaan enempää. |
| **Jo aktivoitu** | Tälle PLA:lle valittuun päivään mennessä kirjattujen varausten summa. |
| **Käytettävissä** | Mahdollinen miinus Jo aktivoitu: se, mitä tänä päivänä voi vielä aktivoida. |
| **Uusi arvo** | Summa, jonka haluat aktivoida. Muokattava. |
| **Kommentti** | Dokumentoi aktivoinnin, enintään 1000 merkkiä. Muokattava. |
| **Hyväksy** | Valinta, joka merkitsee rivin tallennettavaksi. |

Kaksi asiaa näytetään punaisena, jotta ne erottuvat:

- **Mahdollinen**, **Jo aktivoitu** ja **Käytettävissä** muuttuvat punaisiksi PLA:lla, jolla ei ole budjettia. Ilman budjettia ei ole mitään, mihin edistymistä verrattaisiin, joten lukuihin ei voi luottaa.
- **Uusi arvo** muuttuu punaiseksi heti, kun se poikkeaa arvosta **Käytettävissä**, eli aina kun aktivoit enemmän tai vähemmän kuin myPARM ehdottaa.

Luettelo toimii kuten muutkin myPARMin ruudukot: hakukenttä, suodatinrivi, sarakesuodattimet, ryhmittelypaneeli, johon voi vetää sarakkeita, ja sivutus. Viimeiset sarakkeet Mahdollinen-sarakkeesta Hyväksy-sarakkeeseen on kiinnitetty oikeaan reunaan, jotta ne pysyvät näkyvissä, kun vierität kuvailevia sarakkeita.

## 7.4 Summan aktivointi

Riviä voi muokata vain, kun molemmat seuraavista pätevät:

- valittu päivä on jaksolla, jota ei ole vielä suljettu;
- valittu päivä on PLA:n omien alku- ja päättymispäivien sisällä.

Kaikki muut rivit ovat vain luku -tilassa, mikä on juuri se, mitä haluat tarkastellessasi jo suljettua kuukautta.

Napsauta muokattavaa riviä. **Uusi arvo** on jo täytetty arvolla **Käytettävissä**, joten täsmälleen myPARMin ehdottaman summan aktivointi ei vaadi lainkaan kirjoittamista. Aktivoidaksesi eri

summan napsauta kenttää **Uusi arvo** ja kirjoita se. Lisää **Kommentti**, kun summa poikkeaa tai kun organisaatiosi edellyttää sitä.

Kirjoittaminen kenttään **Uusi arvo** tai **Kommentti** valitsee kyseisellä rivillä automaattisesti kohdan **Hyväksy**. Valinnan poistaminen palauttaa rivin: kommentti poistetaan, ja Uusi arvo palaa arvoon Käytettävissä.

Rivin napsauttaminen lataa myös sen varaukset luettelon alle, katso 7.6.

## 7.5 Tarkista kaikki ja Poista kaikki valinnat

Luettelon yläpuolella olevalla työkalurivillä on kaksi painiketta.

| Painike | Mitä se tekee |
|---|---|
| **Tarkista kaikki** | Valitsee kohdan Hyväksy jokaisella parhaillaan näkyvällä muokattavalla rivillä eli suodattimiesi soveltamisen jälkeen. Käytä sitä hyväksyäksesi kustannuspaikan kaikki ehdotetut summat kerralla. |
| **Poista kaikki valinnat** | Poistaa valinnat ja palauttaa kyseiset rivit ehdotettuihin arvoihin. Jos jollakin valitulla rivillä on kommentti tai muutettu summa, se kysyy ensin ”Kaikki tallentamattomat muutokset menetetään, haluatko jatkaa?” |

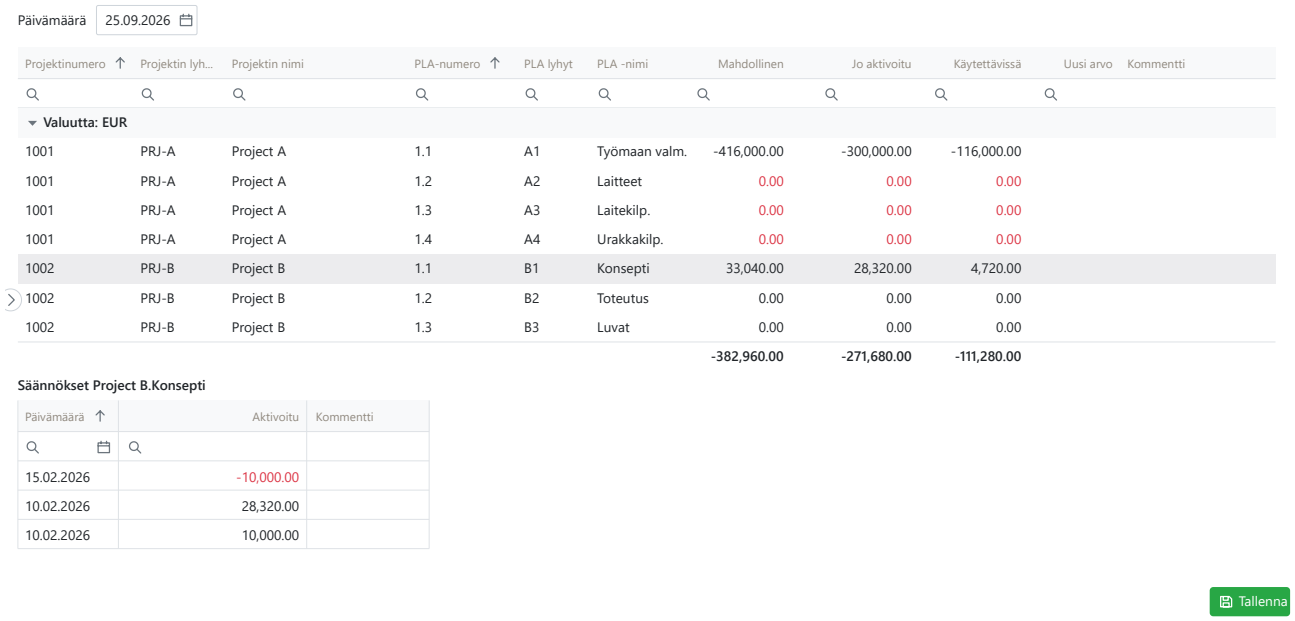
Molemmat painikkeet noudattavat suodatinta, joten voit rajata luettelon ensin yhteen projektiin tai yhteen johtajaan ja hyväksyä sitten vain sen osan.

## 7.6 Valitun PLA:n varaukset

Kun napsautat riviä, pääluettelon alle ilmestyy toinen luettelo, jonka otsikko on **Säännökset** ja sen perässä kyseisen PLA:n nimi. Se näyttää, mitä PLA:lle on jo tuloutettu valittuun päivään mennessä:

| Sarake | Sisältö |
|---|---|
| **Päivämäärä** | Päivä, jolle varaus kirjattiin. Uusin merkintä luetellaan ensin. |
| **Aktivoitu** | Aktivoitu summa. |
| **Kommentti** | Sen mukana kirjattu kommentti. |

Tämä luettelo selittää yläpuolisen rivin **Jo aktivoitu** -luvun, ja sieltä kannattaa katsoa, kun käytettävissä oleva summa ei ole se, mitä joku odotti. Sillä on oma suodatinrivinsä, eikä sitä voi muokata; varaus korjataan aktivoimalla lisäsumma, positiivinen tai negatiivinen, myöhempänä päivänä.




## 7.7 Tallentaminen

Oikean alakulman tallennuspainike näyttää sulkeissa valittujen rivien määrän, joten näet yhdellä silmäyksellä, kuinka paljon olet kirjaamassa. Se pysyy harmaana, kun mitään ei ole valittu.

Tallentaminen kirjoittaa yhden varauksen jokaista valittua riviä kohti yläreunassa valitulla päivämäärällä, Uusi arvo -kentän summalla, kommentilla ja PLA:n valuutalla. Valitsemattomat rivit jätetään ennalleen riippumatta siitä, mitä niihin kirjoitit. Sen jälkeen luvut lasketaan uudelleen ja varausluettelo ladataan uudelleen, joten Jo aktivoitu ja Käytettävissä näyttävät heti uuden tilanteen.

Kolme asiaa voi muuttua työskentelysi aikana, ja jokaisesta ilmoitetaan tallennettaessa, jolloin näytön tiedot palautetaan nykyiseen tilanteeseen:

| Viesti | Mitä tapahtui |
|---|---|
| ”Muuttuneen aikavälin vuoksi ilmeni tietoristiriita. Tietosi on nollattu.” | Päivämääräsi sisältävä jakso suljettiin sillä välin. Varauksia ei voi kirjata suljetulle jaksolle. |
| ”Muuttuneiden PLA:n alku- ja loppupäivämäärien vuoksi ilmeni tietoristiriita. Tietosi on nollattu.” | PLA:n päivämääriä muutettiin niin, että päivämääräsi jää nyt sen keston ulkopuolelle. |
| ”Muuttuneen PLA-tilan vuoksi syntyi tietoristiriita. Tietosi on nollattu.” | PLA suljettiin sillä välin. |

Näytöltä poistuminen tallentamattomin muutoksin pyytää ensin vahvistuksen.

*Parm AG · Bahnhofstrasse 31 · CH-8280 Kreuzlingen · +41 71 243 10 00 · info@parm.com · parm.com*