

Hankehakemuksen laatiminen EURA2021- järjestelmässä

ESR+ -hakuinfo 17.2.2023

Minna Koivukangas
Keski-Suomen ELY-keskus



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027

Yleistä EURA2021–järjestelmästä

Hakemuksen täyttäjällä on oltava riittävät Suomi.fi-valtuudet

- Käyttö vaatii vahvan tunnistautumisen (varmennekortti/mobiilivarmenne/ verkkopankkitunnukset) Digi- ja väestötietoviraston Suomi.fi-tunnistuspalvelun kautta.
- Tunnistautumisen lisäksi vaaditaan EURA2021-asiointiin oikeuttava Suomi.fi-valtuus <https://www.suomi.fi/valtuudet>
- Jos asiointivaltuudet on jo tehty EURA2014 –järjestelmään, uusia valtuuksia ei tarvita.

Keskeisimmät muutokset EURA2014-järjestelmään verrattuna

- Hakuilmoitukset julkaistaan EURA-järjestelmässä, ja hakemuksen täyttö alkaa aina julkaistusta hakuilmoituksesta eli hakemus kohdistetaan aina tiettyyn hakuilmoitukseen
> Väärään hankehakuilmoitukseen kohdistettua hakemusta ei voi siirtää esim. toisen RR-ELY:n hakuun. Hakuilmoituksiin voi tutustua myös ilman järjestelmään kirjautumista osoitteessa www.eura2021.fi.
- Hakuilmoituksessa määritellyt asiat (esimerkiksi haettavissa olevat toimintalinjat/erityistavoitteet, käytettävissä olevat kustannusmallit) vaikuttavat hankehakemuksessa kysyttäviin tietoihin.



Yleistä EURA2021 –järjestelmästä

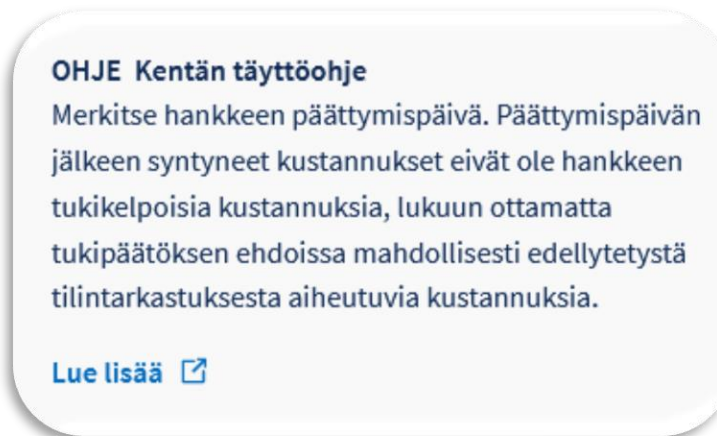
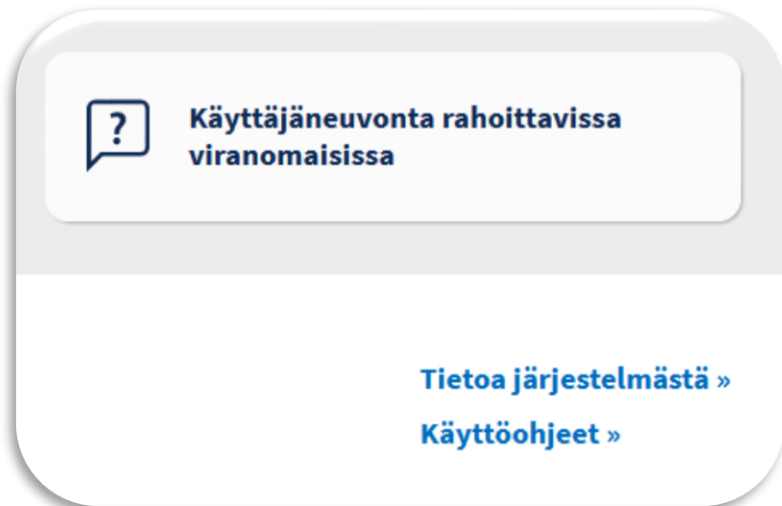
- EURA2021:n toiminta on dynaamista ja aiemmat valinnat hakemuksessa vaikuttavat myöhemmin kysyttäviin kohtiin. Dynaamisuuden vuoksi asiakirjoja tulee täyttää juuri siinä järjestyksessä kuin kysymykset järjestelmässä esitetään.
- Hakijan palveluissa on automaattitallennus. Automaattitallennusta ei voi kumota, eli esimerkiksi vahingossa poistettua tekstiä tai muutettua valintaa ei voi palauttaa.
- Liitepankki on aina hakemus-/hankekohtainen (EURA2014-järjestelmässä se oli organisaatiokohtainen).
- Yhteishankkeen korvaavana uutena toteutustyyppinä on ryhmähanke.
- Hankkeisiin osallistuneiden henkilöiden seurantatiedot tallennetaan ja käsitellään EURA2021-järjestelmässä. Osallistujat voivat itse syöttää tietonsa mobiililaitteella tai työasemalla.
- Asiakirjoja ei voi allekirjoittaa eikä jättää viranomaiskäsittelyyn, mikäli pakollisia tietoja puuttuu tai ilmoitetuissa tiedoissa on järjestelmän tunnistamia virheitä.



EURA2021:n käyttöohje ja täyttöohje

Käyttöohje löytyy www.eura2021.fi – verkkosivun etusivun alalaidasta, oikealta nurkassa

Hakemuksen **täyttöohje** näkyy hakemusta täytettäessä sivun oikeassa marginaalissa. Täyttöohjeet voi avata myös yhtenä kokonaisuutena esim. uuteen ikkunaan *Lue lisää* -linkistä.



EURA2021:n rakenne

- (Ryhmähanke)
- Organisaation tiedot
- Viestit ja tukitoiminnot
- Hankesuunnitelma
 - perustiedot
 - hanketiedot
 - täydentävät tiedot
 - määrälliset tavoitteet
 - kustannusarvio
 - rahoitussuunnitelma
 - liitteet
 - viranomaiskäsittelyyn jättäminen

🏠 ETUSIVU
← RYHMÄHANKE
ORGANISAATION TIEDOT
VIESTIT JA TUKITOIMINNOT
HANKESUUNNITELMA
Perustiedot ✓
Hanketiedot ✓
Täydentävät tiedot ✓
Määrälliset tavoitteet ✓
Kustannusarvio ✓
Rahoitussuunnitelma ✓
Liitteet ✓
Viranomaiskäsittelyyn jättäminen



Ryhmähankkeen luominen ja sen toiminnot

- Hankkeen toteutustyyppejä ovat:
 - yhden toteuttajan hanke
 - ryhmähankkeen osahanke
- Hankkeen toteutustyyppi valitaan päätoteuttajan hakemuksen Perustiedot-sivulla.
- Ryhmähanke koostuu päätoteuttajan toteuttaman päähankkeen lisäksi yhden tai useamman osatoteuttajan toteuttamasta osahankkeesta.
- Kaikilla ryhmähankkeen osapuolilla on oma hakemusnumero ja oma hankekoodi. Järjestelmä antaa kullekin ryhmähankkeelle R-alkuisen ryhmähanketunnuksen, jonka avulla ryhmähanketta voidaan järjestelmässä tarkastella yhtenä kokonaisuutena.



Ryhmähankkeista huomioitavaa

Päätoteuttaja koordinoi kaikkia ryhmähankkeeseen kuuluvia osahankkeita. Päähankkeen toteuttaja kutsuu osahankkeiden toteuttajat täyttämään oman hakemuksensa.

- Osatoteuttajalla täytyy myös olla Suomi.fi –valtuudet kunnossa.
- Useat päähankkeen tiedoista kopioituvat osahankkeiden hakemuksiin. Kopioituvat tiedot ilmaistaan riippulukon kuvalla.
- Kutsut kannattaa lähettää vasta kun päätoteuttaja on täyttänyt oman hankkeensa täysin valmiiksi. Jos osahankkeiden toteuttajien tulee päästä täyttämään osahankkeidensa hakemuksia mahdollisimman pian, voidaan kutsut lähettää myös ennen päähankkeen hakemuksen valmistumista. Kopioituvien kenttien sisältö päivittyy osatoteuttajien hankkeiden hakemuksiin reaaliajassa. Kaikki kopioituvat kentät tulee kuitenkin olla täytetty päähankkeen hakemukseen viimeistään silloin, kun osahankkeen toteuttaja jättää hakemuksensa päähankkeen toteuttajan tarkastettavaksi.

Julkinen kuvaus

Hankkeen julkinen tiivistelmä 



Ryhmähankkeista huomioitavaa

- Osahankkeiden toteutusaika voi olla päähanketta lyhyempi.
- Kaikilla osahankkeilla tulee olla selkeä rooli hankkeen toteutuksessa. Osahanke tuo jonkin lisäarvon hankkeen toteutukseen. Rooli ei voi olla vain jonkin tietyn palvelun tuottaminen hankkeelle.
- Osahankkeilla on oma kustannusarvio, rahoitussuunnitelma ja määrälliset tavoitteet (esimerkiksi hankkeessa aloittavat). Osahankkeiden on kuvattava oma tekemisensä hankkeessa osana hanketta (mukaan lukien hankehenkilöstön tehtävänkuvat).
- Saatuaan osahankkeensa hakemuksen valmiiksi osahankkeen toteuttaja allekirjoittaa ja jättää hakemuksen päähankkeen toteuttajalle tarkastettavaksi.
- Päähankkeen toteuttaja ei voi muuttaa osahankkeen tietoja, mutta voi palauttaa hakemuksen korjattavaksi.



Ryhmähankkeista huomioitavaa

- Korjattu ja allekirjoitettu hakemus tulee jättää päätoteuttajalle uudelleen tarkastettavaksi annetussa määräajassa. Muutoin hakemus palautuu tarkastettavaksi automaattisesti alkuperäisillä tiedoilla.
- Kun päätoteuttaja on merkinnyt kaikki osahankkeet Tarkastettu-tilaan, päätoteuttaja voi jättää kaikki ryhmähankkeen hakemukset viranomaiskäsittelyyn yhdellä kertaa.
- Viranomainen voi tarvittaessa palauttaa kaikki ryhmähankkeen hakemukset täydennettäväksi kerralla tai vain yksittäisen pää- tai osahankkeen hakemuksen.
- Aiesopimus tulee olla hakemuksen liitteenä. Yhteistyösopimus vaaditaan viimeistään ennen myönteisen päätöksen tekemistä.



Hakemuksen täyttäminen

Organisaation tiedot

- Osan tiedoista hankehakija täyttää itse ja osa tiedoista siirtyy EURA2021-järjestelmään automaattisesti työ- ja elinkeinoministeriön yritysasiakastietovarannosta (Y-ATV), jonka tietolähteenä toimii Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (YTJ).

Viestit ja tukitoiminnot

- Viestit ja tukitoiminnot -osioon on koottu kuudelle eri välilehdille hakemukseen/hankkeeseen liittyviä avustavia toimintoja ja näyttöjä (viestit, tapahtumat, liitepankki, yhteenveto, yhteystiedot, käyttöoikeudet).



Hakemuksen täyttäminen

Hankkeen perustiedot

- Hankkeen perustietoja ovat julkinen nimi, alkamispäivämäärä, päättymispäivämäärä, toimintalinja ja erityistavoite.

Julkinen kuvaus

- Hankkeen julkisen tiivistelmä, hankkeen nimi englannin kielellä ja hankkeen julkinen tiivistelmä englannin kielellä.
- Kirjoita tiivistelmä siten, että lukija pystyy muodostamaan selkeän kuvan hankkeen tarpeesta, tavoitteista, tuloksista ja vaikuttavuudesta. Tiivistelmien pituudet voivat olla enintään 4 000 merkkiä.



Hakemuksen täyttäminen

Maantieteellinen kohdealue

- Valitse ensin maakunta/maakunnat ja sitten kunta/kunnat. Samassa kentässä voi olla useita valintoja.

Mitkä ovat hankkeen varsinaiset kohderyhmät?

- Nimeä hankkeen varsinaiset kohderyhmät eli tahot, joihin hankkeen toimenpiteet ensisijaisesti kohdistuvat.
- Kohderyhmän tulee sopia yhteen Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027 EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelmassa hankkeen toimintalinjan kohdalla kuvatun kohderyhmän kanssa.
- Kohderyhmään kuuluvien sitouttaminen (esim. yritysten osallistumissitoumukset/kiinnostuksen ilmaisut) kertovat hankkeen tarpeesta.



Hakemuksen täyttäminen

Mitkä ovat hankkeen välilliset kohderyhmät?

- Nimeä mahdolliset tahot, jotka hyötyvät hankkeesta välillisesti tai joiden toimintaan hankkeen tulokset vaikuttavat, mutta eivät kuulu edellä mainittuihin varsinaisiin kohderyhmiin.

Minkä tarpeen tai ongelman hanke ratkaisee?

- Kuvaa asioiden tila tai ongelma, johon hankkeella haetaan ratkaisua, esimerkiksi alueellinen tarve.
- Huomaathan rahoituslain: Tuen pitäisi olla perusteltua, tuella pitäisi olla merkittävä vaikutus, tuettavan toiminnan tulee olla voittoa tavoittelematonta ja tulosten tulisi olla yleisesti hyödynnettäviä. Tukea ei myönnetä yleisenä toimintatukena.



Hakemuksen täyttäminen

Miten hanke on valmisteltu? Miten hankkeen kohteena olevia sisältöjä on aiemmin pyritty kehittämään?

- Miten hankeidea on syntynyt, miten hankkeen tarve on kartoitettu ja miten hanke liittyy toiminta-alaansa.
- Ilmoita olennaiset selvitykset ja toiset hankkeet, joita on hyödynnetty hankkeen suunnittelussa (ml. toteutusaika). Kuvaa, miten aineistoa on hyödynnetty suunniteltaessa hankkeen toimenpiteitä.

Mitkä ovat hankkeen tavoitteet?

- Mitä hankkeen toimenpiteiden tuloksena tavoitellaan, mitä muutos on tarkoitus saada aikaan?
- Mitä sellaista hankkeen resursseilla on mahdollista toteuttaa, mikä ei muuten olisi mahdollista?



Hakemuksen täyttäminen

- Miksi hankkeelle on valittu kyseiset tavoitteet ja miten hankkeen toiminnalla voidaan vaikuttaa tavoitteiden toteutumiseen?
- Kerro, miten tavoitteiden toteutumista tai muutosta voidaan mitata hankkeen aikana ja sen päättymisen jälkeen. Tavoitteiden tulee edistää sekä ohjelman horisontaalisia periaatteita että valitun toimintalinjan ja erityistavoitteen tavoitteita. Tutustu ohjelman tulosindikaattoreihin sekä yleisiin ja erityistavoitekohtaiset tuotosindikaattoreihin.
- Kuvaa maakuntaohjelmanmukaisuus sekä yhteys EU:n Itämeristrategiaan.

Mitä muutosta nykytilaan hanke tuo nykytilaan? Mikä on hankkeen uutuus/lisäarvo?

- Mikä hankkeessa on uutta tai erilaista?



Hakemuksen täyttäminen

- EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelman varoilla ei ole tarkoitus rahoittaa jo asemansa vakiinnuttanutta tai muuta hakijan normaalitoiminnaksi luokiteltavaa toimintaa. Selkeä kehittämisote on hankkeelle eduksi. Kuvaa mikä on hakijan normaalia toimintaa kehitettävässä asiassa ja miten se eroaa hankkeessa tehtävästä työstä.
- Jos tavoitteena on uusi tai erilainen toimintatapa, kuvaa millaiseen muutokseen pyritään ja miksi.

Arvioi tuen ensisijainen vaikutus hankkeen toteuttamiseen (neljä eri vaihtoehtoa)

Perustelut tuen vaikutukselle



Hakemuksen täyttäminen

Millä konkreettisilla toimenpiteillä hanke saavuttaa kuvatut tavoitteet?

- Hakemuksessa tulee kuvata hankkeen toteutusta hyvin konkreettisesti, jotta voidaan arvioida, ovatko esitetyt tavoitteet saavutettavissa hakijan esittämillä keinoilla.
- Hakijan on jo hakuvaiheessa tiedettävä, miten hanketta aiotaan toteuttaa. Toteutettavat keskeiset toimenpiteet tulee esittää esim. "Toimenpide 1", kuka tekee, mitä, miten, missä, kenen kanssa ja milloin. "Toimenpide 2" jne.
- Mitä oikeasti ja konkreettisesti tehdään, kun esim. kehitetään, luodaan, pilotoidaan, jalkautetaan?
- Kuvaa myös viestintää ja arviointia koskevat toimet sekä toteuttamisen kannalta tarvittavat ja riittävät ostopalvelut.



Hakemuksen täyttäminen

Mikä tai mitkä ovat hankkeen konkreettiset tulokset? Mitä hankkeella saadaan aikaan? Miten tulokset voidaan laadullisesti todentaa ja määrällisesti mitata?

- Hakemuksessa tulee kuvata ne konkreettiset tulokset, jotka hankkeen toimenpiteillä saavutetaan. Kuvaa, miten todentaminen ja mittaaminen voidaan tehdä.
- Hankkeessa voi syntyä esimerkiksi uusia palveluja, toimintamalleja, selvityksiä, oppaita, ohjeistuksia tai muita tuotoksia. Tulosten tulee heijastaa asetettuja tavoitteita.

Mitä pitkän aikavälin vaikutuksia hankkeella saadaan aikaan? Miten vaikutukset voidaan laadullisesti todentaa ja määrällisesti mitata?

Miten tuloksia ja kokemuksia hyödynnetään hankkeen päättymisen jälkeen?

- Hankerahoituksen pääasiallinen tarkoitus on olla vain toiminnan liikkeellepaneva voima. Kuvaa, miten hakemuksen kohteena olevaa toimintaa on tarkoitus jatkaa hankkeen päättymisen jälkeen. Kuvaa myös, miten saatuja tuloksia ja kokemuksia aiotaan hyödyntää.



Hakemuksen täyttäminen

Valitse vaihtoehto suunnitelmaksi toiminnan jatkumisesta hankkeen päättymisen jälkeen (neljä eri vaihtoehtoa)

Kuvaa hankkeen yleisesti hyödynnettävät tulokset ja missä ne tulevat olemaan julkisesti saatavilla

Mitä sitovia sopimuksia tai aiesopimuksia on rahoitussuunnitelmassa esitetyistä muun julkisen rahoituksen, kuntarahoituksen ja yksityisen rahoituksen osuuksista (ml. omarahoitus)?

Onko hankkeeseen haettu tai ollaanko hakemassa rahoitusta muilta rahoittajilta?

Liittyykö hakemus muihin alue- ja rakennepolitiikan rahastoista tai muista rahoituslähteistä rahoitettaviin hankkeisiin tai hankekokonaisuuksiin?



Hakemuksen täyttäminen

Minkälainen on hakijan osaaminen ja kokemus hankkeiden toteuttamisesta ja hankesuunnitelman mukaisesta sisällöllisestä teemasta?

Riskit ja niiden hallita hankkeen toteuttamisessa

- Riskit liittyen sisällön ja tulosten toteuttamiseen, yleiseen toimintaympäristöön ja toteuttajaorganisaatioiden toimintaan.

Esite hankkeen ohjausryhmän kokoonpanoksi

Onko hankkeen pääasiallisen tarkoituksena tietyn verkkopalvelun kehittäminen, tarjoaminen tai ylläpito? (Kyllä/Ei)



Hakemuksen täyttäminen

Horizontaaliset periaatteet: EU:n perusoikeuskirja, YK:n vammaisyleissopimus ja sukupuolten tasa-arvo

Horizontaaliset periaatteet: Muut EU:n perusoikeusasiakirjan mukaiset oikeudet ja periaatteet

Kestävä kehitys:

- **ekologinen kestävyys, hankkeen odotetut vaikutukset**
- **taloudellinen kestävyys, hankkeen odotetut vaikutukset**
- **sosiaalinen ja kulttuurinen kestävyys sekä yhdenvertaisuus**

Horizontaaliset periaatteet hankkeen pääasiallisena tavoitteena



Hakemuksen täyttäminen

Hankkeeseen osallistuvien yritysten arvioitu lukumäärä henkilöstömäärän mukaan

- Katso osallistuvan yrityksen määritelmä sekä yritysten kokoluokitus täyttöohjeista.

Hanke on tyyppiä, jossa varsinaisena kohderyhmänä: On henkilöitä/Ei ole henkilöitä

Hankkeeseen osallistuvien henkilöiden arvioitu määrä ikäjakauman mukaan koko hankkeen keston ajan

- Hankkeeseen osallistuvilla henkilöillä tarkoitetaan henkilöitä, jotka saavat suoraan etua ESR:n tukitoimesta, jotka voidaan tunnistaa, joilta voidaan kysyä heidän ominaisuuksistaan ja joita varten on varattu erityismäärärahoja.



Hakemuksen täyttäminen

- Osallistujalla tarkoitetaan hankkeen kohderyhmään kuuluvaa henkilöä, joka on hankkeen toiminnan kohteena (esimerkiksi henkilö osallistuu hankkeen koulutukseen). Osallistujiin ei lasketa hankkeen info- tai tiedotustilaisuuksiin, tulosten levittämisseminaareihin tai muihin vastaaviin kertaluonteisiin tilaisuuksiin osallistuneita henkilöitä.
- Alle 5 päivää (1–4 päivää) osallistuvia henkilöitä ei lueta mukaan henkilömääriin.
- Ministeriön tarkennus: Osallistumisen kaikkein pienin määrä, joka osallistuvaksi tallennetun henkilön pitäisi täyttää, on että hän on osallistunut hankkeeseen päivänä 1 ja päivänä 5 (esimerkiksi tiistai ja lauantai). Osallistumisen kestoja noiden päivien sisällä tai välillä ei ole rajattu. Tämä on teknisesti alin kynnys, mutta tavoitteena on pitkäkestoisemmat toimet osallistujaa kohden.
- Katso täyttöohjeista määrittelyt työttömälle, yleissivistävässä/ammattillisessa koulutuksessa olevalle, työssä olevalle ja työmarkkinoiden ulkopuolena olevalle.



Hakemuksen täyttäminen

Hankkeeseen osallistuvien henkilöiden koulutustausta

- Katso määrittelyt eri koulutusasteille (neljä eri tasoa).

Osallistujia koskevat lyhyen aikavälin tavoitteet.

Osallistujat,

- jotka ovat ryhtyneet työhakuun jättäessään hankkeen
- jotka ovat koulutuksessa jättäessään hankkeen
- jotka saavat ammattipätevyyden jättäessään hankkeen
- jotka ovat työelämässä, myös itsenäisinä ammatinharjoittajina, jättäessään hankkeen



Hakemuksen täyttäminen

Kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma

- Flat rate 40 % -kustannusmalli ja palkkakustannusten yksikkökustannukset > hankehenkilöstön pääasialliset tehtävät hankkeessa (vertaa konkreettisiin toimenpiteisiin), palkkakustannusten kohtuullisuus ja tarpeellisuus.
- Mahdollinen ennakkomaksatus.
- De minimis.
- Haettavan EU- ja valtion rahoituksen (80%) lisäksi hankkeissa tulee olla kunta-, muuta julkista- ja yksityistä rahoitusta (mukaan lukien omarahoitusta).



Hakemuksen täyttäminen

Esimerkki eräästä sisäministeriön koulutuksesta eli ei näin:

- Ongelma: Pitää rakentaa koirankoppi
- Tavoite: Rakennetaan koirankoppi
- Toiminta: Rakennetaan koirankoppi
- Tuotos: Koirankoppi
- Tulos: On rakennettu koirankoppi
- Mittari: 1 kappale koirankoppeja



Hakemuksen täyttäminen

Varmista, että hankehakemuksesta löytyy ”punainen lanka” hankkeen tarpeen, tavoitteiden, kohderyhmän, konkreettisten toimenpiteiden ja tulosten välillä.

Huomioi että hakemusta arvioi täysin ulkopuolinen henkilö.

Yhden hankkeen ei ole tarpeen ratkaista kaikkia kehitettävään teemaan liittyviä ongelmia. Siispä fokusoi!

Aloita suunnittelu ajoissa. Esim. yhteistyöverkoston rakentaminen on tärkeää ja vaatii aikaa.

Tutustu huolella hakuilmoitukseen, ohjelma-asiakirjaan, maakuntaohjelmaan/-ohjelmiin, tukikelpoisuusasetuksen muistioon sekä EURA2021-järjestelmän käyttö- ja täyttöohjeisiin.

Ohjelmakaudella 2021-2027 ESR+ -hankkeilla haetaan tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta!

KIITOS!

