

ESR+ -hankkeiden aloituskoulutus

Länsi-Suomi

6.11.2024

Flat rate 40 % -kustannusmalli
Palkkojen yksikkökustannusmalli (ns. Tuntitaksa -malli)



**Euroopan unionin
osarahoittama**

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



**Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus**

Aloituskoulutuksen 6.11.2024 sisältö ja aikataulu

- klo 9.00 Koulutuksen avaus
- klo 9.05 Hankepäättös ja sen ehdot (rahoituksen osio)
klo 10.30 tauko (10 min)
- klo 10.40 Hankkeen kustannusmallit, tuen maksuun hakeminen ja maksaminen hankkeille sekä hankkeiden valvonta ja tarkastus (maksatuksen osio)
- klo 11.40 Hankeviestintä on supervoimaa - Arvokkaasta tekemisestä kannattaa kertoa aktiivisesti
- klo 12.00 Koulutus päättyy

Voit esittää kysymyksiä Teams-tilaisuuden chat-kenttään.

Kokoamme kysymykset ja vastaukset Q&A –koosteeseen, joka julkaistaan koulutuksen jälkeen rakennerahastojen sivuilla.



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus



Perustiedot päättöksestä



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Päätöksen juridinen luonne

- Hankkeelle annettu päätös on harkinnanvarainen hallintopäätös, ei sopimus.
- Tuen saaja voi hakea päätökseen muutosta ensisijassa oikaisuvaatimusmenettelyllä.
- Päätöksessä ilmoitetut ehdot sitovat sekä tuen saajaa että hanketta rahoittavaa viranomaista. Ehdoista ei voi neuvotella!
- Päätöksellä hyväksytty hankesuunnitelma on osa päätöstä.
- Tuki on käytettävä hyväksytyn hankesuunnitelman mukaisesti.



Ryhmähankkeista

- Ryhmähanke = Euroopan alue- ja rakennepolitiikan ohjelman varoista rahoitettava useamman tuen saajan yhdessä toteuttama hanke, johon tuki myönnetään hakijoiden yhteiseen hankesuunnitelmaan perustuvasta kunkin hakijan hakemuksesta erillisillä hankepäätöksillä. (RahoitusL 4 §)
- Ryhmähankkeen toteuttajien on laadittava sopimus hankkeen toteuttamisesta ennen hankepäätöksen antamista.
- Ryhmähankkeissa tuen saajat vastaavat ryhmähankkeen toteuttamisesta yhdessä.
- Kukin tuen saaja vastaa rahoitusL:n 32-34 §ssä tarkoitettusta tuen takaisin maksamisesta kuitenkin vain oman hankkeen osalta



Rahoituksen myöntäminen hankkeelle

- Päätöksessä on ilmoitettu hankkeelle myönnetyn tuen kokonaissumma sekä tukiprosentti.
- Rahoitus hankkeelle myönnetään pääsääntöisesti vaiheistetusti pois lukien kertakorvaushankkeet.
- Vaiheistetussa rahoituksessa viranomainen seuraa hankkeen toteutumista ja hankkeelle hyväksytyn rahoitussuunnitelman pohjalta harkinnanvaraisesti päättää hankkeen rahoituksen jatkamisesta vaiheittaisesti.
- Tuen myöntämisen edellytykset:
 - Hanke etenee sille hyväksytyn suunnitelman ja päätösten ehtojen mukaisesti
 - Viranomaisella on käytettävissään tarvittava myöntövaltuus päätöksen tekemiseen
- Tuen saajan ei tarvitse erikseen hakemuksella hakea hankkeelleen eri toimintavuosien rahoitusta.



De minimis (1/4)

- Valtiontuet on lähtökohtaisesti kielletty EU:n sisämarkkinoilla
- Vähämerkityksinen tuki (de minimis) on poikkeus pääsäännöstä
- De minimis-tuesta on kysymys silloin, kun taloudellisen toiminnan harjoittaja (yritys) saa rahanarvoisen edun hankkeeseen osallistumisesta. Kyseessä ei ole osallistuvalle yritykselle maksettava rahasuoritus, vaan ilmainen tai alihinnoiteltu palvelu tai muu vastaava hyöty, jolle on mahdollista määrittää hinta.
- De minimis -tuen osalta taloudellisen toiminnan harjoittajiksi katsotaan niiden oikeudellisesta muodosta riippumatta kaikki organisaatiot, jotka harjoittavat taloudellista toimintaa. Taloudellista toimintaa on kaikki toiminta, jossa tavaroita tai palveluja tarjotaan markkinoilla.
- De minimis –tuen piirissä voi siis olla sekä hankkeen toteuttaja että hankkeen kohderyhmään kuuluva taloudellisen toiminnan harjoittaja (yritys)



De minimis (2/4)

- Yleistä de minimis -tukea voidaan myöntää taloudellisen toiminnan harjoittajalle (yritykselle) kolmen vuoden aikana enintään 300 000 €.
 - Eri viranomaisten myöntämät de minimis -tuet lasketaan yhteen.
 - Enimmäismäärää seurataan yhden yrityksen tasolla eli konsernin kaikki tuet lasketaan yhteen.
- [De minimis-tuki-ilmoitus](#) hankkeen toimenpiteisiin hyödynsaajana osallistuvan yksikön täytettäväksi, joka liitetään hakemukseen.



De minimis (3/4)

- Hankkeen toimintaan osallistuvat yritykset ilmoitetaan lähtökohtaisesti jo hankehakemuksessa. Hakemuksesta on käytävä ilmi, millaisiin kehittämistoimenpiteisiin yritys hankkeessa osallistuu.
- Hankkeen aikana mukaan tulevat yritykset täydennetään hankesuunnitelmaan muutoshakemuksella ja -päätöksellä.
- Rahoituspäätöksessä todetaan sekä hakijaorganisaatioon että hankkeen toimenpiteisiin osallistuviin yrityksiin kohdistuva de minimis -tuki.
- Hankepäätöksen/muutospäätöksen jälkeen tuensaaja toimittaa osallistuville yrityksille tiedoksiannot päätöksellä myönnetystä de minimis -tuesta (dokumentoitava).
- Osallistuvalle yritykselle voidaan määritellä maksuosuus de minimis -toimenpiteisiin osallistumisesta. Kaudella 2021-2027 maksuosuus lasketaan rahoitukseksi hankkeelle.



De minimis (4/4)

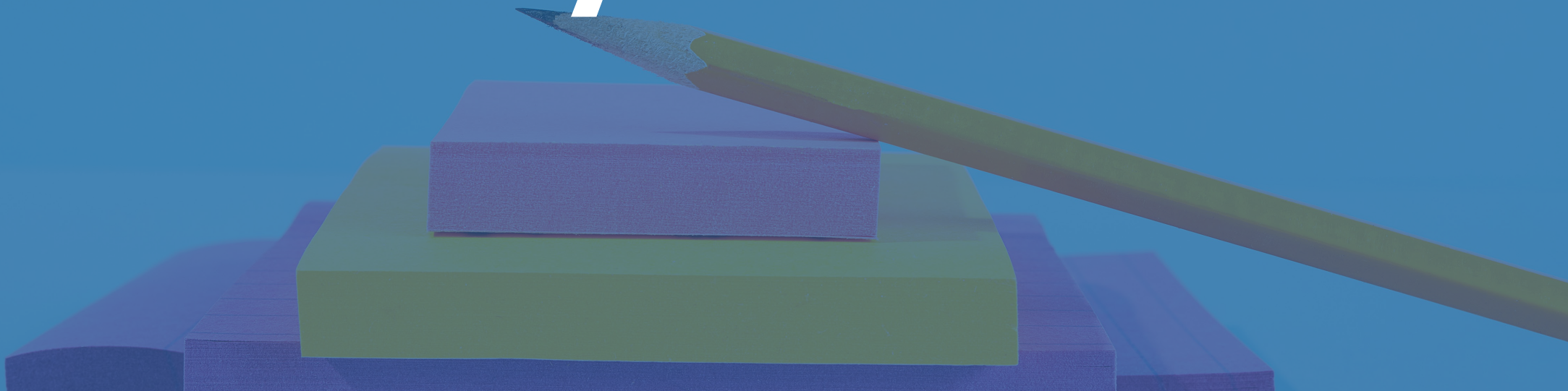
- Maksatushakemuksessa tuen saaja vahvistaa allekirjoituksellaan, että on toimittanut tiedoksiannot osallistuville yrityksille.
- Maksatushakemuskäsittelyssä voidaan riskiperusteisesti pyytää tuen saajaa toimittamaan dokumentteja tiedoksiantojen toimittamisesta.
- Paikan päällä tehtävässä varmennuksessa voidaan tarkastaa tiedoksiantojen toimittamiseen liittyvää prosessia ja toteutusta.
- Tuensaajan on säilytettävä kaikki selvitykset, ilmoitukset, laskelmat ja muut näihin rinnastettavat asiakirjat niistä perusteista, joiden mukaan de minimis-asetuksen edellytykset yksittäisen yrityksen osalta ovat täyttyneet.

Lisätietoja:

- [Opas de minimis -tuista](#)
- Hakemuksen täyttöohjeet (*näkyvät EURA2021-järjestelmässä hakemuksella selaimen oikeassa laidassa*)



Tuen käytön ehdot



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Hankesuunnitelman muuttaminen (1/4)

- Hankkeelle myönnetty tuki on käytettävä hankesuunnitelmassa kuvattuun toimintaan ja hanke on toteutettava päätöksessä hyväksyttynä toteutusaikana.
- Mikäli hanketta ei kyetä toteuttamaan hyväksytyn suunnitelman mukaisesti, on tuen saajan **viipymättä ilmoitettava** tästä hanketta rahoittavalle viranomaiselle ja tehtävä hankesuunnitelman muuttamista koskeva hakemus EURA 2021 –järjestelmässä. Tähän muutoshakemukseen viranomainen antaa päätöksen EURA 2021 –järjestelmässä.
- Hyväksytyssä hankesuunnitelmassa palkkakustannukset ilmoitetaan kalenterivuositain, mutta kustannusten toteumaa seurataan toimintavuositain => Mikäli toimintavuositasolla palkkakustannukset eivät toteudu suunnitellusti, on haettava hankesuunnitelmaan muutosta.



Hankesuunnitelman muuttaminen (2/4)

- **Ryhmähankkeissa** on laadittava muutoshakemus, jos hankkeen toteutusta on tarpeen muuttaa sen johdosta, että jokin tuen saaja ei enää täytä tuen myöntämisen yleisiä edellytyksiä tai hankekokonaisuuteen on tarpeen lisätä tai siitä on tarpeen poistaa yksi tai useampi tuen saaja.
- Muuttuneen **ryhmähankkeen** on edelleen täytettävä alkuperäisen hankekokonaisuuden tavoitteet ja sille asetetut edellytykset.
- **Ryhmähankkeiden** suunnitelman muutoksissa päätoteuttaja laatii muutoshakemuksen yhteisten tietojen osalta ja asianomainen osatoteuttaja taas itseään koskevien tietojen osalta.
- Päätoteuttaja vastaa muutoshakemuksen vireille saattamisesta.



Hankesuunnitelman muuttaminen (3/4)

- Hankesuunnitelman muuttamisesta aiheutuvat kustannukset ovat tukikelpoisia aikaisintaan siitä päivämäärästä lukien, kun hankesuunnitelman muutoshakemus on jätetty viranomaiskäsittelyyn EURA 2021 – järjestelmässä.
- Hankkeessa työskentelevän henkilön vaihtamisesta on ilmoitettava viipymättä rahoitusviranomaiselle ja viranomainen ratkaisee edellyttääkö henkilövaihdos voimassa olevan hankesuunnitelman muuttamista muutoshakemuksella tältä osin.



Hankesuunnitelman muuttaminen (4/4)

- Rahoitusviranomainen voi myöntää hankkeelle jatkoaikaa. Tuen saajan on tehtävä asiassa perusteltu muutoshakemus ennen voimassa olevan päätöksen mukaista hankkeen päättymispäivämäärää.
- Tuen saajan on tarvittaessa päivitettävä EURA 2021 –järjestelmässä yhteystiedot sekä suomenkielinen ja englanninkielinen hankesuunnitelman tiivistelmä.



Muutoshakemuksen laatimisessa huomioitavia seikkoja

- Muutoshakemusta ei voi tehdä, jos hankkeella on Eura 2021 – tietojärjestelmässä keskeneräinen tai käsittelyssä oleva tuen maksamista koskeva hakemus.
- Jos hankkeella on vireillä oleva muutoshakemus Eura-järjestelmässä, uuden tuen maksamista koskevan hakemuksen tai seurantaraportin tekemistä ei voida aloittaa ennen kuin muutoshakemusta koskeva päätös on tehty ja siihen liittyvä oikaisuvaatimusaika on kulunut umpeen,



Hankkeen tulosten hyödyntäminen

- Kehittämishankkeessa tuettavan toiminnan tulosten on oltava yleisesti hyödynnettävissä.
- Hankkeen tulokset ovat julkisia eikä niihin voi liittyä liike- tai ammattisalaisuuksia.
- Tuettavan hankkeen tulosten julkaisemista ei voi estää liike- tai ammattisalaisuuteen vedoten.



Viestintä



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Viestintä 2/2

- Tuen saaja on velvollinen noudattamaan kaikessa hanketta koskevassa tiedottamisessa ja viestinnässä seuraavia Euroopan komission laatimia ohjeita:
 - *Koheesiopolitiikasta viestiminen 2021 – 2027*”(luku 6: Tuensaajan tehtävät).
 - Hankkeiden näkyvyyden varmistamiseksi on noudatettava ohjetta TUKIPAKETTI EU:N NÄKYVYYDEN LISÄÄMISEKSI: Brändikirja 2021-2027 hallintoviranomaisille ja hankkeiden tuensaajille (europa.eu)
- <https://rakennerahastot.fi/viestinta> (Hankepääätöksessä ilmoitettu linkki)
- Tuen saajan on tiedotettava mainittujen ohjeiden edellyttämällä tavalla hankkeen saamasta EU-tuesta sekä yleisölle että hankkeen kohderyhmälle
- Viestintävelvoitteiden laiminlyöminen tai rikkominen johtaa hankkeelle maksettavan tuen vähentämiseen tai maksettu tuki määrätään osin perittäväksi takaisin. Seuraamuksista säädetään rahoituslain 42 §:ssä.



Logot

- Viestinnässä graafisena elementtinä käytetään EU-logoa.
- EU-logolla tarkoitetaan logoa, jossa on EU:n lippu ja sen yhteydessä teksti "Euroopan unionin osarahoittama".
- Kaikki ESR+ -hankkeet käyttävät logoa, jossa on EU-tunnus ja rahoitusmaininta "Euroopan unionin osarahoittama".
- Lipputunnuksen käytössä on noudatettava seuraavia käytäntöjä:
 - Lipputunnusta on käytettävä kaikessa viestinnässä ja kaikilla viestintäkanavilla,
 - Lipputunnuksen yhteydessä ei mainita minkään rahaston nimeä,
 - EU:lta saatavaa tukea ei saa tuoda esille muulla ilmeellä tai logolla
 - Kansallisia logoja, jotka viittaavat EU-tukeen ei saa käyttää EU-lipputunnuksen rinnalla



EU:lta saadun rahoituksen esiin tuominen

- Lähtökohta kaikille hankkeissa tehtäville viestintätoimenpiteille on se, että niissä käytetään EU-logoa sitä koskevan ohjeen mukaisesti.
- EU-logo on oltava näkyvästi esillä kaikissa viestintämateriaaleissa, jotka käsittelevät hankkeen toteuttamista ja joita käytetään suurta yleisöä tai osallistujia varten.
- Jos avustuksen saajalla on virallinen verkkosivusto tai sosiaalisen median tilejä, tulee niillä esittää lyhyt, avustuksen määrään suhteutettu kuvaus hankkeesta, sen tavoitteista ja tuloksista sekä tuoda esiin, että hanke on saanut rahoitusta EU:lta.
- Verkkosivustolla ja sosiaalisen median tileillä tulee käyttää EU-logoa.
- EU-logon tulee olla näkyvällä paikalla ja verkkosivuston tai sosiaalisen median kanavan käyttäjän tulisi pystyä huomaamaan se ilman, että hänen täytyy vierittää sivua alaspäin.
- Jos hankkeessa järjestetään tilaisuus tai koulutus, tulee EU-rahoitus tuoda osallistujille ja yleisölle näkyvästi esille. Tilaisuuden tai koulutuksen esityksineistossa ja muissa viestintä- ja markkinointimateriaaleissa tulee käyttää EU-logoa.



Pysyvä tiedotuskyltti (1/2)

- Jos hankkeen kokonaiskustannukset ovat yli 100 000 euroa ja hankkeessa tehdään fyysinen investointi tai hankitaan laitteita, tulee avustuksen saajan asettaa pysyvä tiedotuskyltti paikalle, jossa se on selvästi yleisön nähtävissä.
- Kyltissä tulee olla EU-logo ja logon tulee täyttää tekniset ominaisuudet, jotka on kerrottu komission verkkosivustolta löytyvästä logoa koskevassa ohjeessa.
- Kyltti tulee asettaa paikalleen heti kun toimien fyysinen toteuttaminen alkaa.
- [Hankkeiden kannattaa hyödyntää komission verkkosivustolta löytyvää Online Generator -palvelua kyltin tekemiseksi.](#)



Pysyvä tiedotuskyltti (2/2)

- TEM/HVO on 25.6.2024 päivittänyt tiedotuskylttiin liittyvää ohjeistusta seuraavasti:

”Hallintoviranomaisen näkemyksen mukaan kyltin asettamisvelvoitetta ei kuitenkaan ole, jos mahdolliset laitehankinnat ovat kohtuullisia eikä niistä yksikään ylitä 3 000 euron rajaa ja ne katetaan flat ratella”.



Juliste tai elektroninen näyttö

- Niissä hankkeissa, jotka eivät täytä edellä mainittua määritelmää koskien tiedotuskylttiä, avustuksen saajan tulee asettaa yleisön selvästi nähtävissä olevalle paikalle vähintään yksi A3-kokoinen juliste tai vastaava elektroninen näyttö, jossa annetaan tietoa hankkeesta ja korostetaan EU:lta saatavaa tukea.
- Juliste tai elektroninen näyttö tulee asettaa paikalle heti kun hanke käynnistyy.
- [Hankkeiden kannattaa hyödyntää komission verkkosivustolta löytyvää Online Generator -palvelua julisteen tekemiseksi.](#)



Muuta hankeviestinnässä huomioitavaa

- Tuen saajan on käytettävä EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelmien verkkopalvelussa (www.rakennerahastot.fi) olevaa ja verkkopalvelun kautta saatavaa visuaalista aineistoa.
- Digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annettu laki (306/2019) ja siinä asetetut saavutettavuusvaatimukset koskevat hankkeita, joissa kehitetään, tarjotaan tai ylläpidetään digitaalisia palveluja.
- Hankkeen toteuttajan on laadittava saavutettavuusseloste hankkeelle tehdyistä verkkosivustoista. Tämän selosteen tulee noudattaa komission täytäntöönpanopäätöksen (EU) 2018/1523 vaatimuksia. Saavutettavuusseloste on sijoitettava hankkeen verkkosivuille.



Ohjelmaindikaattorit ja hankkeen osallistujaseuranta



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Tulos- ja tuotosindikaattorit

- Indikaattorit antavat tietoa alue- ja rakennepolitiikan ohjelman toimeenpanon etenemisestä
 - **Tuotosindikaattori** mittaa tukitoimen erityisiä suoritteita
 - **Tulosindikaattori** mittaa tuettujen toimenpiteiden vaikutuksia
- Tuen saaja määrittelee hankkeen indikaattoritavoitteet hankehakemuksessa ja ne hyväksytään hankepäätöksessä.
- Tuen saajan on pyrittävä saavuttamaan asetetut indikaattoritavoitteet.
- Tuen saaja vastaa indikaattoritietojen seurannasta, raportoinnista sekä indikaattoritietojen oikeellisuudesta.
 - Kaikkien hankkeissa työskentelevien on oltava tietoisia, mihin indikaattoritiedot perustuvat ja niiden keräämisen periaatteista.



Henkilöosallistajat ESR+ -hankkeessa (1/2)

- Tuen saaja on velvollinen keräämään hankkeeseen osallistuvien henkilötiedot (rahoitusL 757/2021 56§), jos hankkeessa on kohderyhmänä varsinaisia henkilöitä (hanketyyppi).
- Osallistujalla tarkoitetaan hankesuunnitelman mukaiseen kohderyhmään kuuluvaa henkilöä, joka on hankkeen toiminnan kohteena (esim. henkilö osallistuu hankkeen koulutukseen).
- Osallistumisen aloitus- ja lopetuspäivän välin on oltava vähintään 5 päivää. Lyhytkestoisiin toimiin (1-4 päivää) osallistuvia henkilöitä ei lueta mukaan henkilömääriin.
- Osallistuviin henkilöihin ei lasketa mukaan koulutusta tai ohjausta antavaa opettajaa, konsulttia tai vastaavaa henkilöä eikä hankepäällikköä tai muuta hankehenkilöstöä. Osallistujiin ei myöskään lasketa esimerkiksi hankkeen info- tai tiedotustilaisuuksiin, tulosten levittämisseminaareihin tai muihin vastaaviin kertaluonteisiin tilaisuuksiin osallistuneita henkilöitä.



Henkilöosallistajat ESR+ -hankkeessa (2/2)

- Ryhmähankkeessa henkilö voi osallistua useaan eri osahankkeeseen, koska jokainen osahanke on samalla sekä osa hankekokonaisuutta että myös itsenäinen hanke:
 - Jos hanketoteuttajat toteuttavat toimenpiteitä yhdessä osallistujille: sovittava toteuttajien kesken, mille hankkeelle (hankekoodille) osallistujat tallennetaan.
 - Jos toteuttajat toteuttavat toimenpiteitä erikseen, mutta samoille osallistujille: samalla osallistujalla voi olla osallistumisia eri hankkeisiin, jotka tallennetaan hankekoodeittain.
- Henkilö voi kirjata enemmän kuin yhden lopetuksen, jos hän saa samassa hankkeessa esim. ammattipätevyyden ja sitten työllistyy ja näin syntyy kaksi tulosindikaattoria. Indikaattorit voivat syntyä samassa tai ryhmähankkeen ollessa kyseessä eri osahankkeissa.
 - Kannattaa kerätä lopetusvaiheen tieto, kun osallistuminen on suoritettu, eikä ole varmaa, jatkaako henkilö osallistumista hankkeessa --> varmistetaan tulosindikaattorin raportointi.



Henkilöosallistujien seurantaosio EURA 2021-järjestelmässä (1/3)

- Osallistuja ilmoittaa omat aloittamis- ja lopettamisvaiheen tietonsa kirjautumalla EURA 2021-järjestelmän osallistujaseurantaosioon.
- Osallistujan on todennettava henkilöllisyytensä, mikä tapahtuu kirjautumisen yhteydessä suomi.fi-tunnistautumisen avulla. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tuen saajan on tallennettava osallistujaa koskevat tiedot ja todennettava osallistujan henkilöllisyys ennen tietojen tallentamista.
- Tuen saajan on huolehdittava henkilötietojen suojasta. Tuen saaja vastaa siitä, että hankkeessa henkilötietoja käsittelevillä on riittävä osaaminen tietosuojasta ja tietoturvasta. Tuen saaja vastaa myös siitä, että henkilötietoja käsitellään asianmukaisesti, tietosuoja ja tietoturva toteutuen.



Henkilöosallistujien seurantaosio EURA 2021-järjestelmässä (2/3)

- Henkilöosallistujan asiointipalvelu suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi.
- Hanketoteuttajan tulee ohjeistaa kaikkia hankkeeseen osallistuneita henkilöitä omien tietojensa syöttämiseen järjestelmään sekä käsitellä osallistujien syöttämät tiedot.
 - Osallistuja tarvitsee hankekoodin (S-XXXXX, löytyy hankepäätöksestä) tai QR-koodin, joka on tulostettavissa järjestelmästä hankkeen osallistujaseurannan ohjesivulta (QR-koodi ohjaa suoraan oikealle hankkeelle).
- Tiedot poistetaan viimeistään 5 vuoden kuluttua ohjelman sulkemisesta ellei esimerkiksi vireillä oleva oikeudenkäynti, petosepäily, lakisääteinen tarkastus tai muu lakisääteinen tehtävä tätä estä.
- Osallistujilta pyydetään palaute lopetusilmoituksen täyttämisen jälkeen, palautteeseen yhdistetään hankekoodi.
- Tutustu [EURA 2021-järjestelmän käyttöohjeen](#) lukuun 7, jossa kuvattu osallistujan ja hanketoteuttajan toimenpiteitä osallistujaseurannan suhteen.



Henkilöosallistujien seurantaosio EURA 2021-järjestelmässä (3/3)

Tunnistautumisjärjestelmästä siirtyvät tiedot:

Osallistujan ilmoitettavat tiedot:

suomi.fi

- Henkilötunnus
- Ikä
- Sukupuoli
- Nimet
- Tieto turvakiellosta

Ilmoittaa

- Hankekoodi
- Yhteystiedot
- Korkein suoritettu tutkinto
- Hankkeessa suoritettu tutkinto tai muu ammattipätevyys
- Tieto siitä, onko henkilö työtön, pitkäaikaistyötön vai työssä, työllistyykö hän yrittäjänä tai ammatinharjoittajana, onko hän koulutuksessa, onko hän ryhtynyt työnhakuun vai onko hän työelämän ulkopuolella
- Päivämäärät, joina henkilö on aloittanut ja lopettanut hankkeessa.



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Osallistuvat yritykset ja organisaatiot

- **Hankkeeseen osallistuvalla yrityksellä/ organisaatiolla** tarkoitetaan organisaatiota, joka osallistuu konkreettisella tavalla hankkeen toimintaan (esim. henkilöstö osallistuu hankkeessa järjestettävään koulutukseen tai yritys on mukana hankkeessa kehitettävän menetelmän, palvelun tai tuotteen tms. kehittämistyössä tai yritys osallistuu hankkeen rahoittamiseen).
- Yritys / Organisaatio lasketaan vain kerran osallistuneeksi, vaikka se osallistuisikin toisistaan erillisiin toimenpiteisiin hankkeessa. Ryhmähankkeessa sama yritys / organisaatio voidaan laskea osallistuvana yrityksenä / organisaationa mukaan kuhunkin osahankkeeseen, jos on toimien kohteena.
- Yritystä / Organisaatiota ei lasketa mukaan, mikäli se itse on tuen saaja, mikäli se ainoastaan myy palveluja tai tuotteita hankkeelle tai saa pelkästään informaatiota hankkeelta. Yritystä/ Organisaatiota ei myöskään lasketa hankkeeseen osallistuneeksi, jos sen yksittäinen työntekijä osallistuu hankkeen koulutukseen pelkästään henkilön oman, ammatillisen kehittymisen näkökulmasta.
- Hankkeen on ilmoitettava osallistuvien yritysten/ organisaatioiden tunnistetiedot (nimi, y-tunnus, yritysluokka/ organisaatiotyyppi, yhteyshlö ja tämän sposti) seurantaraportilla seurantakausittain.
- Raportoitavat tiedot on voitava todentaa jälkikäteen (= organisaation osallistuminen voidaan todentaa esimerkiksi osallistujalistasta tms. dokumentista).



Julkisen palvelun laatu -indikaattori

- Tuen saajan on kerättävä hankkeessa kehitettävän julkisen palvelun laatua koskeva palaute, mikäli päätöksessä on tätä seurantaa koskeva ehto. Palaute kerätään hankkeen toimenpiteiden kohteena olevalta palvelua tuottavalta henkilöstöltä. Henkilöstön henkilötietoja ei kerätä.
- Laatupalaute on kerättävä kysymällä henkilöstöltä kysymys: *Miten mielestäsi asiakkaillenne tarjottavat palvelut ovat kehittyneet sinä aikana, kun niitä on kehitetty ESR-hankkeen toimenpitein?*
- Vastaus kysymykseen on annettava kokonaislukuina asteikolla 1 - 6 eritellen, moniko henkilö antaa kunkin arvosanan: 1 ei lainkaan, 2 vähän, 3 kohtalaisesti, 4 melko hyvin, 5 hyvin, 6 erittäin hyvin.
- Tuen saajan on raportoitava palautekyselyn tulokset rahoittavalle viranomaiselle osana seurantaraporttia. Tuen saajan on säilytettävä kyselyn vastaukset rahoituslain 25 §:n 3 momentin ja 46 §:n sekä hankepäätöksen ehtojen mukaisesti (ks. Hankkeen dokumentointi ja aineiston säilyttäminen).



Hankkeen seuranta ja raportointi



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Ohjausryhmä

- Tuen saajan on asetettava hankkeen ohjausta ja seurantaan varten ohjausryhmä, jos rahoituspäätöksessä näin edellytetään.
- Ohjausryhmän jäsenten ja pysyvien asiantuntijoiden lukumäärän ja asiantuntemuksen on vastattava hankkeen kokoa ja luonnetta.
- Ohjausryhmän jäseniltä edellytetään riittävää sitoutumista ohjausryhmätyöhön (rahoitusL:n muistio, 17§ perustelut).
- Tuen saaja nimeää ohjausryhmän jäsenet ja pysyvät asiantuntijat lukuun ottamatta rahoittavan viranomaisen edustajaa. Rahoittava viranomainen nimeää edustajansa ohjausryhmään asiantuntijaksi. Ohjausryhmää voidaan tarvittaessa täydentää myöhemmin.
- Ohjausryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa, joka allekirjoitetaan.
- Ohjausryhmän kokouskutsut ja pöytäkirjat sekä mahdollinen liiteaineisto toimitetaan rahoittajan nimeämälle edustajalle ilman erillistä pyyntöä. Ohjausryhmän pöytäkirjat aineistoinen toimitetaan myös maksatushakemusten liitteenä.



Ohjausryhmän rooli

- Ohjausryhmän tehtävänä on:
 - ohjata ja seurata hankesuunnitelman noudattamista ja toteuttamista
 - seurata hankkeen rahoituksen ja kustannusten toteutumista
 - käsitellä hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet (ennen virallisen muutoshakemuksen toimittamista rahoittajalle)
- Ohjausryhmä ei ole vastuussa hankkeen toteuttamisesta, vaan vastuu on yksinomaan tuen saajalla. Ohjausryhmällä ei ole toimivaltaa tehdä rahoittavalle viranomaiselle kuuluvia päätöksiä.
- Ohjausryhmän työssä on noudatettava hyvää hallintotapaa ja kokouskäytäntöjä sekä hallinnon yleisiä menettelyperiaatteita esimerkiksi esteellisyydestä.
- Rakenna ohjausryhmän toiminnasta sellaista, johon itsekin haluaisit osallistua.
- Rakenna ohjausryhmä, joka aidosti tukee hankkeen toteuttamista.



Seurantaraportti (1/3)

- Tuen saaja raportoi täyttöohjeiden mukaisesti jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä riittävällä tarkkuudella hankkeen toteutumisesta hankesuunnitelman mukaisesti sekä saavutetuista tuloksista kustannusten tukikelpoisuuden arvioimiseksi (esimerkiksi toteutuneet toimenpiteet ja mistä maksuun haettavat kustannukset muodostuvat).
- Seurantaraporttilomakkeessa on täyttöohjeet kaikkiin kysymyskohtiin.
- Raportista on käytävä ilmi, miten hankkeelle asetetut tavoitteet on toteutettu, mukaan lukien määrälliset tavoitteet, sekä muut tukipäätöksen ehtojen mukaiset tiedot. *Huom!* Mikäli jokin ei ole toteutunut aivan suunnitellusti, kannattaa sekin tuoda avoimesti esiin.
- Hyvä käytäntö on hyödyntää hankesuunnitelmassa mainittuja työpakettien/ toimenpiteiden otsikoita raportoinnissa; otsikkojen alla raportoidaan, mitä ko. työpaketissa on kyseisellä seurantajaksolla tehty.
- Seurantaraporttien sisällölliseen kattavuuteen tulee kiinnittää huomiota, jotta rahoittava viranomais voi konkreettisesti seurata ja varmistua hankkeen edistymisestä.



Seurantaraportti (2/3)

- Seurantaraportilla raportoidaan myös tiedot osallistuvista yrityksistä / organisaatioista (kts. myös edellä "Ohjelmaindikaattorit ja osallistujaseuranta")
- Seurantaraportin välilehdellä on ilmoitettava osallistuneista yrityksistä/organisaatioista seuraavat tiedot: Y-tunnus, organisaation nimi, organisaatiotyyppi, organisaation yhteyshenkilö ja yhteyshenkilön sähköpostiosoite.
- Välilehdellä raportoitavat tiedot on voitava jälkikäteen todentaa, jotta jäljitysketju on aukoton.
- Todentavina aineistoina voidaan käyttää esimerkiksi allekirjoitettuja osallistujalistoja, hakemuksen liitteenä toimitettuja hankkeeseen osallistuvan yksikön/yrityksen de minimis -tuki-ilmoituksia, sähköposteja tai vastaavia dokumentteja.
- Tausta-aineistosta tulee selkeästi käydä ilmi, millä perustein yritys on raportoitu hankkeessa osallistuvaksi yritykseksi/organisaatioiksi.



Seurantaraportti (3/3)

- Seurantaraportilla raportoidaan horisontaalisten periaatteiden toteutumisesta. Vastauksessa voi keskittyä hankkeen kannalta keskeisiin osa-alueisiin. Horisontaalisten periaatteiden toteuman seuranta hankkeen aikana helpottaa niiden raportoimista loppuraportin yhteydessä.
- Lisäksi raportoidaan tarvittaessa palvelun laadusta
 - Palvelun laatu –osion tiedot raportoidaan vain niissä hankkeissa, jotka rahoittajaviranomainen on luokitellut julkisen palvelun kehittämisen luokkaan ja hankepäätöksessä on indikaattorin keräämistä koskeva ehto.



Loppuraportti

- Viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä toimitetaan loppuraportti, jossa esitetään hankkeen koko toteutusajalta selvitys hankkeen toteuttamisesta ja saavutetuista tuloksista sekä horisontaalisten periaatteiden toteutumisesta.
- Loppuraportin toimittaminen on tuen viimeisen erän maksamisen ehto.
- Rahoittaja käsittelee loppuraportin ja voi pyytää sen täydentämistä ennen hyväksymistä.
- Loppuraportin tiivistelmä on julkinen, joten siihen kirjataan tiedot siitä, missä hankkeen tuotokset ja tulokset ovat saatavilla hankkeen jälkeen (esim. linkit verkkosivuille).



Horisontaaliset periaatteet (1/2)

- Tuen saajan on yleisasetuksen 9 artiklan mukaisesti varmistettava, että hankkeen toimeenpanossa kunnioitetaan perusoikeuksia ja noudatetaan Euroopan unionin perusoikeuskirjaa.
- Hankkeen toteuttamisessa on otettava huomioon ja edistettävä miesten ja naisten välistä tasa-arvoa.
- Tuen saajan on myös edistettävä yhdenvertaisuutta, esteettömyyttä ja saavutettavuutta.
- Hanke on toteutettava kestävän kehityksen edistämisen tavoitetta noudattaen ottaen huomioon YK:n kestävän kehityksen tavoitteet, Pariisin sopimus ja ”ei merkittävää haittaa” -periaate. Unionin ympäristösäännöstöä on noudatettava kaikilta osin.



Horisontaaliset periaatteet (2/2)

- Toteutumista seurataan seurantaraporteissa ja loppuraportissa.
 - Miten hanke on toteuttanut/ pannut toimeen hakemuksessa esitetyt horisontaaliset periaatteet? Näkökulmana siis hanke ja sen osallistajat, ei toteuttajaorganisaatio.
- Seurantavelvoite tulee EU-lainsäädännöstä.
- Toteutumisesta raportoidaan komissiolle.
- Täytetään osana hankehakemusta ja toteutumisesta raportoidaan hankkeen seuranta- ja loppuraporteissa.



Horisontaaliset periaatteet EURA 2021 -hakemuksessa

- Samanlainen kokonaisuus ESR+- ja EAKR-hakemuksessa (rahoituslaki).
- Jaettu hakemuksessa kolmeen osaan 1. Sukupuolten tasa-arvo 2. EU:n perusoikeuskirja 3. Kestävä kehitys.
- Kestävä kehitys jaettu kolmeen osaan a) Ekologinen kestävyys b) Taloudellinen kestävyys c) Sosiaalinen ja kulttuurinen kestävyys.
- Keskeisenä tavoitteena on se, että toteuttaja on pohtinut ko. asioita ja niiden vaikutusta hankkeeseen ja sen toteutukseen. Horisontaalisten periaatteiden toteutumista on seurattava ja raportoitava.



Sukupuolten tasa-arvo

- Miten sukupuolten tasa-arvon tavoite on huomioitu hankkeen suunnitelmassa?
- Hankkeiden tulee edistää sukupuolten tasa-arvoa joko siten, että hanke on erityisesti sukupuolten tasa-arvon kehittämiseen keskittyvä hanke tai siten, että sukupuolinäkökulma on huomioitu hankkeen toiminnassa.
- Sukupuolineutraaleja hankkeita ei ole ja jo hanketta suunniteltaessa on syytä tarkastella ja analysoida sukupuolen vaikutusta juuri kyseisen hankkeen toteutuksessa ja toimintaympäristössä, jotta tasa-arvo tulee huomioiduksi hankkeen ongelmanasettelussa ja tavoitteissa.
- Hankkeen toimenpiteitä tulee tarkastella moniulotteisesti tasa-arvon kautta: ketä tällä työllistetään? Mihin tämä sijoittuu?
- Onko toimenpiteillä vaikutuksia eri sukupuoliin, heidän elämänsä ja arkeensa? Löytyykö eroja siinä, miten hanke vaikuttaa eri sukupuoliin? Onko alueella jo olemassa sukupuoleen sidottuja rakenteita, joita valittu toimenpide voi vahvistaa? Miten hankkeen viestinnässä huomioidaan eri sukupuolet?
- Myös mahdolliset hankkeen toimenpiteiden välilliset vaikutukset sukupuolten tasa-arvoon tulee arvioida.
- Lisätietoa sukupuolten tasa-arvosta esim. <https://thl.fi/fi/web/sukupuolten-tasa-arvo>



EU:n perusoikeuskirja (1/2)

- EU:n perusoikeuskirja mukana uutena horisontaalisena painopisteenä.
- EU:n perusoikeuskirjaan on koottu tietyt EU:n kansalaisille ja asukkaille kuuluvat yksilön oikeudet, kansalaisoikeudet sekä poliittiset, taloudelliset ja sosiaaliset oikeudet, jotka perustuvat EU:n lainsäädäntöön.
- Perusoikeuskirja sisältää sekä oikeuksia että periaatteita. Oikeudet ovat subjektiivisia oikeuksia, joihin voidaan vedota suoraan esim. tuomioistuimissa.
- Perusoikeuskirja sisältää 54 artiklaa sekä johdannon.
- Perusoikeuskirjasta on poimittu ohjelman näkökulmasta olennaisimmat oikeudet vakuutettavaksi hakemuslomakkeella, erityistä huomioitavaa on ainakin artikloissa 8 ja 20 – 37.
- EU:n perusoikeuskirja: <https://fra.europa.eu/fi/about-fundamental-rights>
- Lisätietoa perus- ja ihmisoikeuksien kokonaisuudesta EU:ssa: <https://www.ihmisoikeuskeskus.fi/ihmisoikeudet/perus-ja-ihmisoikeudet-euroopan-/>



EU:n perusoikeuskirja (2/2)

Kun hankkeen toimintaa on suunniteltu, on todettu ainakin seuraavien perusoikeuskirjan mukaisten oikeuksien ja periaatteiden noudattaminen:

- Turvalliset työolot
- Syrjintäkielto kaikelle syrjinnälle
- Vammaisten sopeutuminen yhteiskuntaan
- Henkilötietojen suoja
- Ympäristönsuojelu
- Sukupuolten tasa-arvo (yritysten kehittämisavustus)

Vakuutus merkitsee, että organisaatiosi noudattaa hanketoiminnassaan perusoikeuskirjan mukaisia oikeuksia ja periaatteita.



Kestävä kehitys

- Hankkeen tulee seurata ja raportoida hankkeen vaikutuksia ekologiseen, taloudelliseen, sosiaaliseen ja kulttuuriseen kestävyYTEEN.
- Raportoinnissa tulee peilata saavutettuja vaikutuksia suhteessa hankkeelle asetettuihin vaikutuksiin.
- Myös sellaiset toteutuneet vaikutukset, joita ei hankesuunnitelmassa ole osattu ennakoida, tulee raportoida.



Hankkeen dokumentointi ja aineiston säilyttäminen



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Hankkeen aineiston säilytys (1/4)

- Hankkeen toteuttamista ja tulosten toteutumista on dokumentoitava. Toisin sanoen, viralliset raportit ja osallistujaseurannat eivät riitä, sillä ne eivät itsessään todenna hankkeessa toteutettuja toimenpiteitä.
- Tuen saajan kannattaa säilyttää kaikki tarpeellinen dokumentaatio ja muu aineisto, jolla voi olla merkitystä valvottaessa tuen myöntämisen perusteiden täyttymistä, käyttöä ja ehtojen noudattamista.
 - Esimerkkejä säilytettävästä aineistosta: osallistujalistat, tilaisuuksien ohjelmat ja kutsut, tilaisuuksien materiaalit (esim. koulutusdiat), julkaisut, tiedotteet, esitteet, julisteet, raportit, valokuvat, jne.
- Asiakirjojen säilyttäminen palvelee tuen saajaa myös mahdollisia epäjohtonmukaisuuksia selviteltäessä.



Hankkeen aineiston säilytys (2/4)

- Palkkakustannusten yksikkökustannusmallia soveltavassa hankkeessa tuen saajan on säilytettävä itsellään kaikki bruttotyövoimakustannusten määrittämisessä käytetty todentava aineisto tehtävänkuvittain.
- Tuen saajan on tulostettava EURA2021-järjestelmästä tehtävänkuvaukset ja täydennettävä niihin kyseistä tehtävää hoitavan nimitiedot viipymättä kun henkilöt on nimetty.
- Keski-Suomen ELY-keskuksen ESR+ -hankkeissa tehtävänkuvauksiin kirjataan lisäksi nimitiedot täydentäneen henkilön nimi, hänen allekirjoituksensa ja kirjauksen päivämäärä sen dokumentoimiseksi, kuka kirjauksen on tehnyt ja milloin.
- Mikäli nimitieto täydennetään sähköisen asiakirjahallinnon kautta, järjestelmään jää pääsääntöisesti merkintä siitä, kuka kyseisen täydennyksen on tehnyt ja milloin, joten erillistä allekirjoitusta ei tarvita.



Hankkeen aineiston säilytys (3/4)

- Tuen saajan on säilytettävä itsellään kaikki eri versiot työntekijöiden nimitiedot sisältävistä tehtävänkuvauksista siten, että ne muodostavat aukottoman jäljitysketjun EURA 2021 –järjestelmään tallennettujen tehtäväkuvaustietojen kanssa.
- Tehtävänkuvauksia ei saa hävittää eikä korvata!



Hankkeen aineiston säilytys (4/4)

- Tuen saaja on velvollinen säilyttämään hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston ja muun hankkeen tuottaman aineiston siten, että tuen käytön valvonta on mahdollista.
- Flat rate 40% -kustannusmalleissa tuen saajan on pidettävä erillistä kirjanpitoa muista kuin tuen saajan omarahoitusta koskevista rahoitusosuuksista ja hankkeen tuloista.
- Tuen saajan on säilytettävä kirjanpitoaineisto sekä muu hankkeen tuottama aineisto vähintään viiden vuoden ajan laskettuna sen vuoden päättymistä seuraavan vuoden alusta, jona hankkeen viimeinen maksuerä on maksettu tuen saajalle, jollei kansallisessa lainsäädännössä taikka vähämerkityksistä tai valtiontukea koskevassa Euroopan unionin lainsäädännössä edellytetä pidempää säilytysaikaa.
- Hankkeen kirjanpitoaineiston säilyttämisessä sovelletaan kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 9 § ja 10 §.
- Rahoittava viranomainen voi jatkaa hankkeen aineiston säilytysaikaa tuen saajalle annettavalla kirjallisella ilmoituksella.





Hankkeessa sovellettava Flat Rate 40 % kustannusmalli ja palkkakustannusten yksikkökustannusmalli



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Flat rate 40 % -kustannusmalli

Palkkakustannukset

- Tukikelpoisia palkkakustannuksiin sovellettavien säännösten (5 §) ja hankkeeseen sovellettavan palkkakustannusmallin mukaan (6 tai 7 §).

Palkkakustannusten
yksikkökustannukset

tai

Tosiasialliset palkkakustannukset
+ vakiosivukuluprosenttiosuus

- Flat rate -osuuden laskentapohja

Flat rate -osuus 40 %

- Tukikelpoiset hankehenkilöstön palkkakustannukset x 40 %.
- EURA 2021 -järjestelmä laskee automaattisesti.
- Flat rate -osuudella korvataan **kaikki muut** hankkeesta aiheutuvat kustannukset, paitsi tukikelpoiset palkkakustannukset.
- Tuensaajan ei tarvitse yksilöidä flat rate -osuudella korvattavia kustannuksia eikä esittää niitä koskevia kirjanpidon otteita tai tositteita varmennuksissa eikä tarkastuksissa.



Flat rate 40 % -kustannusmalli

- Flat rate-osuuteen voi sisältyä kehittämishankkeen **sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvia vähäisiä** kone- tai laitehankintoja
 - ”Vähäiseksi” voidaan rahoittavan viranomaisen harkinnan mukaan katsoa hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvan sellaisen koneen tai laitteen **enintään** 3 000 € hankintakustannukset, jota ei voida pitää investointina

Maksatus

- Palkkakustannukset raportoidaan käytössä olevan palkkakustannusmallin mukaisesti (katso palkkakustannusmallit)
- Maksatushakemuksessa ei raportoida flat rate -osuudella korvattavia kustannuksia eikä esitetä niitä koskevia kirjanpidon otteita tai tositteita maksatuksissa. EURA 2021 -järjestelmä laskee flat rate -osuuden automaattisesti



Palkkakustannusten yksikkökustannusmalli /maksatus (1/6)

- Maksatushakemuksessa ilmoitetaan hankesuunnitelman mukaisen hankehenkilöstön työaikakirjanpidosta todennettavat hankkeelle tehdyt työtunnit EURA 2021 -järjestelmässä olevien ohjeiden mukaisesti.
- Kaikkien hanketyöntekijöiden on pidettävä työaikakirjanpitoa, josta ilmenee hankkeen toteuttamiseksi tehty työ tunteina ja työn tekemisen ajankohta.
- EURA 2021 laskee palkkakustannukset hankepääätöksessä hyväksytyn kiinteän tuntihinnan ja hankkeelle tehtyjen tuntien perusteella (hankkeen työtunnit x tuntihinta)
- Lakisääteiset sivukulut ja lomaraha korvataan kiinteällä %-osuudella (26,44% / AMK opetushenkilöstö 20,42%). EURA 2021 laskee automaattisesti.



Palkkakustannusten yksikkökustannusmalli /maksatus (2/6)

- Maksatushakemuksen liitetään työaikakirjanpidon raportti maksukaudelta kaikkien hankkeelle työtä tekevien henkilöiden osalta
- Työaikakirjanpidosta tulee ilmetä hankkeen toteuttamiseksi tehty työ tunteina ja työn tekemisen ajankohta. Tehtyjen työtuntien sisältöä ja kokonaistyyöaikaa ei tarvitse ilmoittaa.
- Maksatushakemuksessa on kuvattava maksukaudella toteutuneet keskeisimmät työkokonaisuuudet kunkin hanketta koskevaa työtä tekevän henkilön osalta.
- Työaikakirjanpidon tulee olla todennettavissa olevalla tavalla työntekijän ja työnantajan hyväksymä: allekirjoitukset, myös sähköinen allekirjoitus
- Tuntien tulee täsmätä organisaation tuntiseurantajärjestelmän tietoihin ja työaikakirjanpidon tulee olla todennettavissa jälkikäteen



Palkkakustannusten yksikkökustannusmalli /maksatus (3/6)

- Hankkeelle ei kohdisteta
 - vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen tunteja, koska niistä aiheutuvat kustannukset sisältyvät jo laskettuun yksikkökustannukseen. Koskee myös lomarahavapaiden tai säästövapaita tunteja.
 - saldo/tasointusvapaiden, palkallisten merkkipäivien yms. tunteja.
- Maksatushakemukseen ei liitetä palkkakustannuksia koskevaa kirjanpidon otetta eikä tositteita.



Palkkakustannusten yksikkökustannusmalli /maksatus (4/6)

Hankkeelle voidaan kohdistaa sairausloman ajan ja perhevapaan ajan tunteja

- siltä osin kuin tunneista on aiheutunut kustannuksia tuen saajalle ja tuen saaja ei ole saanut eikä ole oikeutettu saamaan niistä korvausta muualta (kuten Kela-korvaukset)
- Maksuun voidaan hakea enintään omavastuuaikaa sairausvakuutuslaissa (1224/2004) vastaavien tuntien perusteella lasketut palkkakustannukset.
- Osa-aikaisten osalta jyvitys tukipäätöksessä hyväksytyn työaikaosuuden suhteessa
- Tunnit lasketaan mukaan toimintavuosi-kohtaiseen hyväksyttävien työtuntien enimmäismäärään
- Jos tehtävää hoitaa sairausloman tai perhevapaan aikana sijainen, tukikelpoisina kustannuksina voidaan hyväksyä vain yhden henkilön palkkakustannukset, eli joko sijaisen tai sairauslomalla taikka perhevapaalla olevan henkilön palkkakustannukset.
- EURA 2021 maksatushakemuksessa on oma erillinen kenttä sairauslomien ja perhevapaiden tuntien ilmoittamista varten. Liitteeksi tulee toimittaa selvitys laskennasta.



Palkkakustannusten yksikkökustannusmalli /maksatus (5/6)

- Tunteja seurataan toimintavuosittain. Toimintavuosi = Hankeen aloituspäivämäärästä seuraavat 12 kk. Kaikilla hankkeen tehtävillä on sama toimintavuosi.
- Hyväksyttävien tuntien määrä ei saa ylittää tiettyä toimintavuotena kyseisen tuntihinnan määrittelyssä käytettyä tuntimäärää eli 1720 tuntia tai 1720 tunnista hanketta koskevan työn osa-aikaisuutta vastaavalla prosenttiosuudella laskettua tuntimäärää.
 - Esim. jos henkilö työskentelee 50 % osa-aikaisesti hankkeelle, on enimmäistuntimäärä 860
- Tuntimäärän ylittävistä työtunneista aiheutuneet palkkakustannukset eivät ole tukikelpoisia
- EURA 2021 estää hankkeen toimintavuosikohtaisen enimmäistuntimäärän ylityksen hyväksymisen
- Hyväksyttävää tuntimäärää on mahdollista korottaa vain muutoshakemuksella ja muutospäätöksellä ennen toimintavuoden päättymistä.



Hanketuntien merkitseminen (6/6)

- **Palkan yksikkökustannusmallissa maksatuksessa haetaan vain täydet tunnit. Miten tulkitaan niitä työajanseurantoja, jossa työaika on merkitty vaikka 0,75 h tai 13 min tai 0,68h?**
- Pyöristetään tasatunneiksi. Pyöristys aina alaspäin, koska lasketaan kokonaistunteja. Kuitenkin esimerkiksi, jos palkanmaksukaudella 1 on tunteja 100,5h ja palkanmaksukaudella 2 on 99,5h, voi tämän ylimääräisen 0,5h+0,5h hakea maksuun, kun se merkitään kokonaiseksi tunniksi.



Palkkakustannusten yksikkökustannusmalli (tuntitaksa 1/2)

- Tuntihinta voidaan määritellä uudestaan palkan muuttuessa merkittävästi (yli 10%).
- Huomioitava, että kokonaispalkkakustannukset eivät voi ylittyä (huomioitava myös Tukikelpoisuusasetuksen 5§).
- Uusi tuntihinta on voimassa aikaisintaan muutoshakemuksen vireille tulosta alkaen.
- Toteutunut vuosituntimäärä/toimintavuosi/henkilö ei voi ylittyä eivätkä alitukset siirry seuraaville vuosille => muutoshakemus.
- Tarve jakaa tehtävä kahdelle tekijälle: otettava huomioon Tukikelpoisuusasetuksen 5§ minimivaatimus 20 % vuotuisesta työajasta (tai 10 %).



Palkkakustannusten yksikkökustannusmalli (tuntitaksa 2/2)

- Hanketoteuttajan tulee tulostaa ja säilyttää tehtävänkuvat nimellä varustettuna, jos mahdollista sähköisesti.
- Jos tehtävää hoitava henkilö ei ole tiedossa hankehakemusvaiheessa, tuensaajan on täydennettävä työntekijän nimitiedot säilyttämäänsä tehtävänkuvaukseen viipymättä, kun henkilö on nimetty hankkeeseen.
- Jos tehtävää hoitava henkilö vaihtuu (ilmoitus rahoittajalle etukäteen) hankkeen toteutuksen aikana tuensaajan on laadittava päivitetty tehtävänkuvaus viipymättä ja säilytettävä se itsellään tukipäätöksen ehtojen mukaisesti.



Tuen maksamisen ehdot



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Kustannusten tukikelpoisuus (1/2)

- Kustannusten hyväksymisen edellytyksenä on, että ne ovat tuettavaa toimintaa koskevan EU:n ja kansallisen lainsäädännön sekä hallintoviranomaisen ja välittävän toimielimen ohjeistuksen mukaisia tukikelpoisia kustannuksia. Kustannusten tukikelpoisuudesta ja tuen ulkopuolelle jäävistä kustannuksista säädetään erityisesti tukikelpoisuusasetuksessa.
- Kustannusten on oltava hankepääöksessä hyväksytyjen kustannuslajien ja kustannusmallien mukaisia. Hyväksyttyjä kustannusmalleja ei voi muuttaa hankkeen toteuttamisaikana.
- Ainoastaan hankkeesta aiheutuvat, sen toteuttamiseksi tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset ovat tukikelpoisia. Kustannusten on oltava aiheutuneita tässä päätöksessä hyväksyttynä hankkeen toteuttamisaikana (pois lukien tukikelpoisuusasetuksen 3 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyt poikkeukset).
- Tukikelpoisista kustannuksista vähennetään hankkeen toteuttamisaikana tuottamat ja viimeistään viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä saadut tulot.



Kustannusten tukikelpoisuus (2/2)

Valtioneuvoston asetus Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan rahastoista rahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta 3 §:

Hankkeesta aiheutuvat, sen toteuttamiseksi tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset ovat tukikelpoisia, jos ne ovat:

- 1) Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelman mukaisia;
- 2) hanketta koskevan tukipäätöksen mukaisia;
- 3) aiheutuneet sen jälkeen, kun tukihakemus on tullut vireille (ei sovelleta 10 §:n 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettuihin %-määräisinä korvattaviin ennen tukihakemuksen vireille tuloa aiheutuneisiin investointihankkeen esivalmistelun kustannuksiin).
- 4) aiheutuneet hanketta koskevan tukipäätöksen mukaisena hankkeen toteuttamisaikana (poikkeus hankkeen tilintarkastuksesta hankkeen toteuttamisajan jälkeen aiheutuvat kustannukset ovat tukikelpoisia, jos tukipäätöksessä on edellytetty tilintarkastusta).



Hankintamenettelyt

Koskee kaikkia hankkeita (myös hankkeet, joissa käytetään kertakorvauskustannusmallia tai hankintojen kustannukset sisältyvät flat rate-osuuteen)

- Hankintayksiköistä ja niiden velvollisuudesta kilpailuttaa hankintansa ja käyttöoikeussopimuksensa säädetään julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa (1397/2016, jäljempänä hankintalaki).
- Hankintojen on oltava hyväksytyn hankesuunnitelman mukaisia.
- Tuen saajan on kaikissa hankinnoissa huolehdittava hankintalain 3 §:n periaatteiden mukaisesti siitä, että hankintamenettelyyn osallistuvia ja muita toimittajia kohdellaan tasapuolisesti ja syrjimättömästi.
- Tuen saajan on toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen hankintoja tehdessään.



Tuen maksamisen hakeminen



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Tuen maksamisen hakeminen

- Tuensaaja hakee tuen maksamista sähköisesti EURA 2021 –järjestelmässä. Hakemuksen laatimisessa on noudatettava EURA 2021 -järjestelmässä olevia ohjeita.
- Maksatushakemuksen laaditaan hankepäätöksen ehtojen ja hankkeessaan sovellettavien kustannusmallien mukaisesti sekä liitetään mukaan tarvittavat liitteet.
Maksatushakemuksessa ilmoitettavista tiedoista on tarkemmin päätöksen kohdassa 7.3
- Maksatuskaudet ja palautuspäivät määritelty hankepäätöksessä tai niistä on muutoin sovittu (esim. aloituspalaverissa) Viimeinen maksatushakemus on jätettävä 4 kk kuluessa hankkeen päättymisestä
- Ryhmähankkeissa kukin osatoteuttaja laatii oman maksatushakemuksensa EURA2021 –järjestelmässä osahankkeessaan sovellettavien kustannusmallien mukaisesti
- Pää toteuttaja jättää kaikkien osatoteuttajien maksatushakemukset viranomaiskäsittelyyn
- Erilliset maksatuspäätökset tuen maksamisesta -> maksu suoraan kullekin tuen saajalle.



Maksatushakemuksessa ilmoitettavat tiedot (1/3)

Tulot: Tuen saajan on ilmoitettava tuen maksamista koskevassa hakemuksessa hankkeen toteuttamisaikana tuottamat ja viimeistään viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä saadut tukikelpoisuusasetuksen 4 §:ssä tarkoitetut tulot.

Hankkeen tuloja ovat

- hankkeeseen myönnetyllä tuella hankittujen tai hankkeessa syntyvien ja markkinoille siirtyvien tuotteiden ja palvelujen myynnistä saatavat tulot;
- hankkeeseen myönnetyllä tuella hankitun koneen tai laitteen käyttöajan luovutuksesta ulkopuoliselle taholle saadut käyttökorvaukset;
- hankkeen toimitiloista saadut käyttökorvaukset ja vuokratulot;
- hankkeessa järjestetystä maksullisesta seminaarista tai muusta tilaisuudesta saadut osallistumismaksut.



Maksatushakemuksessa ilmoitettavat tiedot (2/3)

Rahoitus: Tuen saajan on ilmoitettava maksukaudella toteutunut kunta-, muu julkinen ja yksityinen rahoitusosuus. Myös hyväksytyssä hankesuunnitelmassa mainitsemattomat tulo- ja rahoituslähteet on ilmoitettava.

- Rahoitukseen lasketaan myös:
 - yritysten ja muiden yksityisoikeudellisten hanketoiminnan kohderyhmien tai toimintaan osallistuvien organisaatioiden osuus hankkeen rahoituksesta;
 - osallistuvien organisaatioiden maksuosuudet osallistumisesta hyödynsaajana hankkeen toimenpiteeseen, jossa tuki on kohdennettu vähämerkityksisenä tukena taloudellista toimintaa harjoittavalle yksikölle
- ulkopuoliset rahoituserät suoritettava maksuna tuen saajan tilille ja raportoidaan maksatushakemuksessa kokonaisuudessaan kun maksettu tuensaajalle. Tuen saajan omarahoitusta ei ilmoiteta.
- EURA2021 laskee omarahoitusosuuden



Maksatushakemuksessa ilmoitettavat tiedot (3/3)

- Jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä toimitetaan hankkeen seurantaraportti, jossa raportoidaan hankkeen toteutuksesta ja saavutetuista tuloksista kustannusten tukikelpoisuuden arvioimiseksi. Katso kohta seurantaraportti.
- Tuen viimeisen erän maksamisen edellytyksenä on hyväksyttävän loppuraportin toimittaminen viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen kanssa. Katso kohta loppuraportti.
- EURA2021 – järjestelmässä ja/tai liitteissä ei saa näkyä nimiä, vaan esim. työaikakirjanpidoissa on käytettävä tehtävänimikettä



Maksatushakemuksen liitteet

Seurantaraportti

Jokaisessa maksatushakemuksessa

Loppuraportti

Viimeisessä maksatushakemuksessa

Tuntikohtainen työaikakirjanpito

Jokaisen tehtäväkuvan työajanseurannat liitetään omana liitteenä

Kirjanpidon ote

Muista kuin tuensaajan omarahoitusta koskevista rahoitusosuuksista ja hankkeen tuloista

Viestintävelvollisuus

Kuvat julisteesta, kuvakaappaukset nettisivuista, somesta ym

Muut liitteet

Päätöksen erityisehdoissa mainitut liitteet



**Euroopan unionin
osarahoittama**

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



**Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus**

Tuen maksaminen (1/2)

- Toimivaltainen viranomainen maksaa tuen ilman aiheetonta viivytystä. Tuki voidaan maksaa vain, mikäli tuen myöntämisen perusteena olleet edellytykset ovat tuen maksamisvaiheessa edelleen voimassa. Lisäksi tuen käytölle ja tuen maksamisen hakemiselle asetettujen ehtojen on täyttyttävä.
- Tukea ei makseta, jos vaadittua seurantaraporttia, loppuraporttia, rahoittavan viranomaisen edellyttämiä liitteitä tai muita lisäselvityksiä ei ole toimitettu.
- Tuen maksamisen esteet rahoituslaki 30 §: Tukea ei makseta, jos:
 - 1) tuen saaja ei ole todentanut sellaisen hankkeen tuloksia, tuotoksia tai toimenpiteitä, johon on myönnetty tukea toiminnan tulosten tai tuotosten saavuttamista tai määrättyjen toimenpiteiden toteuttamista koskevana kertakorvauksena taikka muulla tulokseen tai tuotokseen perustuvalla kustannusmallilla tai rahoitusmuodolla;
 - 2) tuen saaja ei ole esittänyt tuen maksamista varten tarvittavaa hyväksyttävää selvitystä maksamista koskevassa hakemuksessa eikä toimivaltaisen viranomaisen täydennyspyynnössään asettamassa kohtuullisessa määräajassa.Pykälässä säädettyä sovelletaan sen tukiosuuden maksamiseen, johon esteet kohdistuvat.



Tuen maksaminen (2/2)

- Toimivaltainen viranomainen vähentää hankkeen tukikelpoista kustannuksista hankkeen toteuttamisaikana tuottamat ja viimeistään hankkeen viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä saadut tukikelpoisuusasetuksen 4 §:n 2 momentissa tarkoitetut tulot.
- Jos tuen saaja ei noudata yleisasetuksen 47 ja 50 artiklassa säädettyjä tämän päätöksen mukaisia tiedotusta ja viestintää koskevia velvollisuuksiaan, toimivaltainen viranomainen määrää tuen maksamista koskevassa päätöksessä yleisasetuksen 50 artiklan 3 kohdan mukaisen velvollisuuksien rikkomiseen suhteutetun vähennyksen hankkeelle maksettavasta tuesta.
- Jos maksettua ennakkoa on jäljellä siinä vaiheessa, kun toimivaltainen viranomainen käsittelee hankkeen viimeistä tuen maksamista koskevaa hakemusta, jäljellä oleva osuus maksetusta ennakosta kuitataan osuuden suuruudesta riippumatta kokonaisuudessaan tuen viimeisen erän määrästä.



Tuen palauttaminen



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Menettely tuen palauttamisessa

- Tuen saajan on viipymättä palautettava virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa tuki tai sen osa
- Tuen saajan on palautettava tuki tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla
- Tuen saajan on ilmoitettava toimivaltaiselle viranomaiselle tuen palauttamisesta.
- Jos palautettava määrä olisi enintään 250 euroa, tuki tai sen osa saadaan jättää palauttamatta



Tuen maksamisen keskeyttäminen, maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Velvollisuus tuen maksamisen lopettamiseen ja takaisinperintään (1/2)

- Valtionavustuslain 21 §:n mukaan toimivaltaisen viranomaisen on päätöksellään määrättävä tuen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu tuki takaisin peittäväksi, jos tuen saaja on:
 - jättänyt palauttamatta sellaisen tuen, joka on palautettava
 - käyttänyt tuen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty
 - antanut rahoittavalle viranomaiselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan tuen saantiin, määrään tai ehtoihin taikka salannut sellaisen seikan taikka
 - on muutoin edellä 1–3 kohtaan verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut tuen käyttämistä koskevia säännöksiä tai tukipäätökseen otettuja ehtoja



Velvollisuus tuen maksamisen lopettamiseen ja takaisinperintään (2/2)

- Rahoituslain 33 §:n mukaan toimivaltaisen viranomaisen on päätöksellään määrättävä tuen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu tuki tai sen osa takaisin perittäväksi, jos:
 - tuen myöntämisen jälkeen on käynyt ilmi, että myöntämisen edellytykset eivät täyty
 - tuen saaja on kieltäytynyt antamasta tuen maksamista, valvontaa tai tarkastusta varten tarpeellisia tietoja, asiakirjoja tai muuta aineistoa taikka muutoin avustamasta tarkastuksessa
 - tuen saaja on muutoin olennaisesti rikkonut tuen käyttöä koskevia säännöksiä tai tukipäätöksen ehtoja



Harkinnanvarainen tuen maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä (1/2)

- Valtionavustuslain 22 §:n mukaan toimivaltainen viranomainen voi päätöksellään määrätä tuen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun tuen tai sen osan takaisin perittäväksi, jos
 - tuen saaja on käyttänyt avustusta muuhun kuin tukipäätöksen mukaiseen tarkoitukseen tai jättänyt ilmoittamatta viipymättä tuen myöntäneelle viranomaiselle tuen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta tuen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta
 - tuen saaja on lopettanut tuen kohteena olleen toiminnan, supistanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle
 - Euroopan yhteisön lainsäädännössä sitä edellytetään



Harkinnanvarainen tuen maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä (2/2)

- Rahoituslain 34 §:n mukaan toimivaltainen viranomainen voi päätöksellään määrätä tuen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun tuen tai sen osan takaisin perittäväksi:
 - aina jos tuen saaja on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn tai yksityishenkilön velkajärjestelystä annetussa laissa (57/1993) tarkoitetun velkajärjestelyn kohteeksi
 - jos tuen saaja on jättänyt esittämättä tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla selvityksen hankkeen toteuttamisesta seurantaan varten.
 - jos tuen saaja on tosiasiallisesti menetellyt valtionavustuslain 22 §:ssä tai rahoituslain 33 §:ssä tarkoitettuun rinnastettavalla tavalla antamalla tuen myöntämiseen, maksamiseen tai käyttämiseen liittyvälle seikalle muun kuin asian todellista luonnetta tai tarkoitusta vastaavan oikeudellisen muodon



Takaisin maksettavan määrän kuittaaminen, korko ja viivästyskorko (1/2)

- Tuen palauttaminen tai takaisin periminen kuittaamalla voi kohdistua ainoastaan samaan hankkeeseen myöhemmin maksettavaan tukeen
- Toimivaltainen viranomainen voi määrätä tuen palautettavan tai takaisinperittävän määrän korkoineen perittäväksi siten, että toimivaltainen viranomainen vähentää sen samaan hankkeeseen myöhemmin maksettavasta tuesta.



Takaisin maksettavan määrän kuittaaminen, korko ja viivästyskorko (2/2)

- Tuen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittävälle määrälle tuen maksupäivästä lukien korkoa korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.
- Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään asetettuna eräpäivänä, sille on suoritettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.



Kohtuullistaminen

- Yli 250 euron ylittävää takaisinperittävää määrää ei voi kohtuullistaa
- Välittävä toimielin voi jättää tuen takaisinperittävälle määrälle laskettavan koron osittain tai kokonaan perimättä, jos koron täysimääräinen periminen olisi tuen saajan olosuhteet tai toiminta huomioon ottaen kokonaisuutena tarkastellen kohtuutonta



Takaisinperinnän määräaika

- Määräaika tuen takaisinperinnälle on kymmenen vuotta
- Tuen takaisinperintää koskeva päätös voidaan tehdä määräajan jälkeenkin, jos EU:n lainsäädäntö sitä edellyttää
- Määräaikaa ei sovelleta tuen takaisinperintään, jos vireillä on oikeudellinen menettely tai jos hankkeessa epäillään petosta



Petostentorjunta, valvonta ja tarkastus



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Petostentorjunta (1/3)

- **Väärinkäytös, sääntöjenvastaisuus** = Kaikki tahattomat ja tahalliset toimet, joiden seurauksena julkisia varoja käytetään vastoin niiden säädettyä käyttötarkoitusta.
- **Petos** = Toimet, joilla tekijä aiheuttaa tahallisesti erehdyttämistä taloudellisen edun tavoittelemiseksi. Esimerkkejä petoksista ovat avustuspetos, kavallus, lahjonta, väärennös ja virkavelvollisuuden rikkomus. Petos on tahallista toimintaa ja tekijä saa siitä perusteetonta taloudellista hyötyä. Petoksella ei ole pelkästään mahdollisia taloudellisia vaikutuksia. Se voi vahingoittaa myös varojen tehokkaasta ja tuloksekkaasta hallinnoinnista vastaavan organisaation mainetta.
- **Korruptio** = Vaikutusvallan väärinkäyttöä oman edun tavoittelemiseksi. Väärinkäyttö voi olla lainvastaista tai muuten epäeettistä. Korruptio voi ilmetä eturistiriitoina ja kaksoisrooleina, kartelleina, pyöröovi-ilmiönä (päättäjiä siirtyy julkiselta sektorilta liike-elämään ja päinvastoin), lahjusten ottamisena ja antamisena, asiattomana toisen henkilön päätöksiin vaikuttamisena ja sukulaisten tai tuttavien suosimisena. Suomessa tapahtuvan korruption tunnuspiirre on, että toiminta on lainmukaista, mutta silti epäeettistä. [Lue lisää korruptiosta](#)
- **Eturistiriita** = Tilanne, jossa tehtävien puolueeton ja objektiivinen suorittaminen vaarantuu perheeseen, tunne-elämään, poliittiseen tai kansalliseen mieltymykseen, taloudelliseen etuun tai mihin tahansa muihin, esimerkiksi EU:n varojen hakijan tai saajan kanssa yhteisiin etuihin liittyvien syiden vuoksi. Eturistiriita on tilanne, jossa henkilö ei voi tehdä oikeudenmukaista päätöstä, sillä se voisi vaikuttaa häneen. Hallintolaissa (434/2003) säädetään esteellisyydestä eli eturistiriidasta julkisten hallintotehtävien hoidossa.



Petostentorjunta (2/3)

- Petoksiin ja korrupioon on **nollatoleranssi**. Tämä koskee niin viranomaisia kuin hankkeiden tuensaajia.
- Petostentorjuntatoimenpiteiden tavoitteena on ennaltaehkäistä tahattomien väärinkäytösten mahdollisuutta sekä vaikeuttaa ja estää tahallisia väärinkäytöksiä.
- Tuensaaja torjuu sääntöjenvastaisuuksia ja petoksia hallinnoimalla hanketta annettujen sääntöjen mukaisesti.
- Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2021/1060 art. 69 kohta 2
- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisestä ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan toimeenpanosta (797/2021) 2 § ja 4 §



Petostentorjunta (3/3)

- Mikäli tuensaaja havaitsee petoksia tai väärinkäytöksiä, on niistä ilmoitettava.
- Petosepäilystä voi ilmoittaa nimettömänä. Ilmoittajansuojelusta löydät lisää tietoa esim. [TEM:n sivuilta](#). Oikeuskanslerinvirastossa on [keskitetty ulkoinen kanava](#) väärinkäytösten ilmoittajille.
- [Oikeusministeriön sivustolle](#) on koottu tietoa viranomaisten ilmoituskanavista. Vihjeen voi lähettää [poliisille](#) tai [verottajalle](#).
- Onko petosepäilyssä kyse yli 10 000 euron taloudellisesta edusta? Jo ennen mahdollista yhteydenottoa poliisiin kannattaa olla yhteydessä [Euroopan petostentorjuntavirasto EPPO:n](#) suomalaissyttäjiin.
- Myös [Euroopan petostentorjuntavirasto OLAF](#):lle ilmoituksen voi tehdä nimettömänä.



Hankkeen valvonta ja tarkastus (1/2)

- EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelman hallintoviranomaisella, välittävällä toimielimellä ja tarkastusviranomaisella sekä Euroopan komissiolla ja tilintarkastustuomioistuimella on oikeus suorittaa EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelman varojen käyttöön liittyviä tuen saajaan kohdistuvia tarkastuksia.
- Välittävällä toimielimellä on oikeus suorittaa tuen saajaan kohdistuvia yleisasetuksen 74 artiklassa tarkoitettuja paikan päällä tehtäviä varmennuksia, joilla tarkistetaan tuen kohteena olevien tuotteiden ja palveluiden toimittaminen ja että hanke on sovellettavan lainsäädännön, ohjelman ja hankkeelle asetettujen tukiedellytysten mukainen.



Hankkeen valvonta ja tarkastus (2/2)

- Siltä osin kuin hankkeen kustannukset korvataan yksinkertaistetuilla kustannusmalleilla (yksikkökustannukset, kertakorvaus tai prosenttimääräinen korvaus), toimivaltaisilla viranomaisilla on oikeus tarkastaa myös, että sovellettavan lainsäädännön ja hankepäättöksen mukaiset tuen maksamisen edellytykset ovat täyttyneet.
- Tuen saajan on korvauksetta annettava tuen käyttöä koskevaa tarkastusta tekevälle taholle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot, selvitykset, asiakirjat, pääsy tietojärjestelmiin, tallenteet ja muu aineisto ja sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.



Viestinnän puheenvuoro

*Esitysmateriaali saatavilla erikseen Länsi-Suomen
materiaalipankissa:*
<https://rakennerahastot.fi/lansi-suomi/materiaalipankki/ely/esr>



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Koulutuksen päätös



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Ohjeistuksen tunteminen on tärkeää!

- Hyvän hankehallinnoinnin edellytyksenä on se, että tuen saaja perehtyy seuraaviin hankkeen toteuttamista ohjaaviin dokumentteihin:
 - hankkeen suunnitelma,
 - hankepääätös ehtoineen,
 - EURA 2021 käyttöohje,
 - viestintäohjeet,
 - ohje osallistujatietojen tallentamisesta Eura 2021 -järjestelmään.
- Hankkeen toteutusta koskeva ohjeistus löytyy osoitteesta www.rakennerahastot.fi



Muistilista hankkeen aloitukseen

- Perehdy hankepäättökseen huolellisesti.
- Tulosta jokaisen hanketyöntekijän tehtävänkuva, täytä nimitiedot, kirjaajan tiedot (nimi, allekirjoitus, pvm) ja arkistoi tehtävänkuva yhdessä siinä käytetyn bruttotyövoimakustannusten aineiston kanssa.
- Tarkasta, että hankkeen yhteyshenkilöt ovat oikein EURA2021-järjestelmässä.
- Käy läpi hankkeen tuotos- ja tulosindikaattorit → tutustu osallistujaseurantaan sekä hankesuunnitelmaan (tulokset).
- Perehdy viestintäohjeeseen ja varmista, että hankkeessa on mietitty viestintätoimenpiteet/ -suunnitelma.
- Varmista ohjausryhmän jäsenet ja hyväksytä ohjausryhmän kokoonpano rahoittajalla, mikäli se eroaa hankesuunnitelmassa mainitusta kokoonpanosta.
- Suunnittele hankkeen dokumentointi ja arkistointi.





Kiitos!



**Euroopan unionin
osarahoittama**

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



**Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus**