

Länsi-Suomen ESR+-hankkeiden aloituspalaverikoulutus 16.5.2024 – Q&A

1. Voidaanko De minimis -tuki-ilmoituksia lisätä hankkeen aikana? Eli voiko yrityksiä tulla mukaan hankkeeseen matkan varrella?

- Kyllä, yrityksiä voi tulla mukaan matkan varrella. Hankkeen aikana mukaan tulevat yritykset täydennetään hankesuunnitelmaan muutoshakemuksella ja -päätöksellä. Hankkeen toteuttajan tulee varmistua siitä, ettei osallistuvan yrityksen de minimis-kiintiö ole täynnä pyytämällä yritykseltä hankkeeseen osallistuvan yrityksen de minimis -tuki-ilmoitus. Mikäli yrityksen dm-kiintiö on täynnä, voi yritys osallistua toimenpiteeseen maksamalla tukitoimenpiteen hinnan kokonaan.

Huom! De minimis –tuen alaisia toimenpiteitä ei saa aloittaa ennen kuin asiasta on oltu yhteydessä rahoittajaan ja rahoittaja on ohjeistanut tarkentavasti mm. muutoshakemukseen liittyen.

2. Milloin lasketaan palkkakulujen jäävän "oleellisesti" pienemmiksi. Onko esim. määriteltä prosenttia?

- Palkkojen yksikkökustannusmallissa kustannukset syntyvät tehdyistä tehollisista työtunneista. Mikäli hankkeessa uhkaa jäädä toimenpiteitä toteutumatta siksi, että työtunnit eivät syystä tai toisesta toteudu suunnitelman mukaan, tulee olla rahoittajaan yhteydessä, koska tällöin on riskinä, ettei hanke saavuta sille asetettuja tavoitteita ja tuloksia (koska resurssisuunnitelmassa on tapahtunut poikkeamaa suunnitellusta). Tässä siis näkökulmana hankkeen toimenpiteiden toteutuminen ja niihin suunnitellut työtunnit, ei palkat.

3. Onko toimintavuosi siis aina hankekohtainen, vaikka hankkeen työntekijöillä olisi erilaiset aloitusajankohdat?

- Kyllä, toimintavuosi on hankkeen alkamispäivästä 12kk eteenpäin eli se on kaikilla tehtävänkuvilla sama.

4. Kuinka iso palkkojen ero henkilöä vaihdettaessa vaatii hankesuunnitelman muutosta? eurolleen palkat harvoin osuus henkilöiden välillä

- ks. Kysymyksen numero 5. vastaus.

5. Voiko siis tuntitaksamallin tuntipalkkaakin muuttaa, jos henkilö vaihtuu? jos voi millä perusteella? vaikka työ ei itsessään muutu vaan henkilö vaan vaihdetaan toiseen

- Jos tehtävänkuvan sisältö pysyy täysin samana, ei ole syytä muuttaa tuntitaksaa.

Palkkojen yksikkökustannusmallissa on kyse laskennallisesta mallista, jolla pyritään muodostamaan paras mahdollinen keskiarvo kohtuullisesta yksikkökustannuksesta kyseiseen tehtävänkuvaan. Koska kyseessä on laskukaava, niin sillä saatava lopputulos on paras mahdollinen keskimääräistys, määrä voi ylittää tai alittaa hankkeesta tosiasiallisesti aiheutuvat kustannukset. Yksikkökustannusmallissa ei pyritäkään siihen, että hanke kattaisi tosiasialliset palkkakustannukset ns. eurolleen vaan hakuvaiheessa on muodostettu jokaiselle tehtävänkuvalle sopiva, kohtuulliseksi arvioitu yksikkökustannus. Tarkoitus ei ole kattaa hankkeesta tehtävää suorittavan henkilön tosiasiallista palkkaa. Tarkoituksena ei myöskään kuitenkaan ole rajata työnantajan työntekijälle maksaman palkan määrää vaan ainoastaan rajoitetaan hankkeen tehtävän kannalta tukikelpoiseksi hyväksyttävää osuutta palkkakustannuksista.

6. Jos hankesuunnitelmaan on tarvetta tehdä muutoksia, niin millaisiin käsittelyaikoihin olisi hyvä varautua noin suurin piirtein?

- Muutoshakemusten käsittelyajat ovat hyvin hanke- ja tilannekohtaisia. Tärkeintä on, että muutosasia saatetaan vireille ennen muutosta, koska muutokset ovat tukikelpoisia aikaisintaan vireilletulon päivämäärästä lähtien.

7. Pitääkö jokaisessa somepostauksessa olla näkyvillä EU-logo?

- Kyllä, toteuttaessaan näkyvyys-, avoimuus- ja viestintätoimia tuensaajien on käytettävä EU-lipputunnusta hankkeelle annetun päätöksen ehtojen sekä viestintäohjeiden mukaisesti. Visuaalisessa materiaalissa logon käyttö on tehokas ja näkyvä tapa hoitaa viestintävelvollisuus, joten hankkeen kannattaa pohtia omiin viestintätoimiin esim. valmiita kuvapohjia, joissa rahoituksen logo on valmiina. Mikäli lipputunnuksen käyttö ei ole mahdollista (huom! tämä siis enemmän poikkeus kuin sääntö), tulee EU:n tuki tuoda sanallisesti esiin, jotta käy ilmi, että kyseessä on EU:n osarahoittama hanke (esim. lehtihaastattelut). Ohjelmakaudella 2021–2027 hankkeiden hyväksyttyihin kustannuksiin voidaan kohdentaa 1–3% sanktio, mikäli viestintävelvollisuuksia ei ole noudatettu.

8. Voiko tuo tiedotuskyltti olla digitaalinen näyttö, jossa pyörii kaikkien käynnissä olevien RR-hankkeiden tiedot?

- Tiedotuskyltit on valmistettava kestävästä materiaalista, jotta niitä voidaan pitää esillä pitkään. Säännöksissä ei eritellä erikseen pystytettäviä ja seinälle kiinnitettäviä tiedotuskylttejä. Kyltit ovat hankekohtaisia eli niissä ei voi esittää useamman hankkeen tietoja. Digitaalista näyttöä ei suositella kylttien osalta, koska siihen liittyy epävarmuustekijöitä mm. pysyvyyden ja tietojen pysyvän näkymisen suhteen. EU:n yleisasetuksessa ei myöskään ole erikseen viitattu mahdollisuuteen hyödyntää digitaalisia ratkaisuja kylttien osalta, mutta A3-julisteen osalta yleisasetuksessa viitataan elektronisiin näyttöihin.

9. Mikä tässä yhteydessä on A3-kokoisen julisteen ja kyltin ero?

- Tiedotuskylttiä edellytetään niissä ESR+ -hankkeissa, joiden kokonaiskustannukset ovat yli 100 000 euroa ja hankkeeseen liittyy fyysinen investointi tai laitteiden hankinta. Silloin kun hankkeeseen ei sovelleta tiedotuskyltin asettamista koskevaa vaatimusta, on asetettava esille vähintään yksi A3-kokoinen juliste tai elektroninen näyttö, jossa annetaan tietoa hankkeesta ja sen saamasta Euroopan unionin tuesta.

10. Tarkoittaako pysyvä kyltti jotain sellaista, joka on paikallaan myös hankkeen jälkeen?

- Tiedotuskyltin on jätävä paikalle pysyvästi (viestintäohje Koheesiopolitiikasta viestiminen vuosina 2021–2027).

11. Onko olemassa ESR hankkeiden tietosuojaselostepohjaa?

- Hankkeiden omia tietosuojaselosteita varten ei ole valmiita pohjia.

12. Sovelletaanko hankkeeseen osallistuviin yrityksiin/organisaatioihin sama 5 päivän minimi osallistumisaika, kuin henkilöasiakkaiden kanssa?

- Ei sovelleta, 5 päivän minimisääntö koskee henkilöosallistujia.

13. Voiko hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet käsitellä ohjausryhmän sähköpostikokouksessa jos ja kun ohjausryhmän kokoukset ei ole sopivaan aikaan?

- Voi käsitellä, tärkeintä on, että nämäkin sähköiset kokoukset dokumentoidaan ja ne arkistoidaan hankkeen aineistoihin. Sähköpostikokouksen pöytäkirja on hyvä toimittaa myös muutoshakemuksen liitteenä, niin se todentaa sitä, että asia on käsitelty ohjausryhmässä.

14. Sähköinen allekirjoitus on varmasti ok ohjausryhmän kokouspöytäkirjassa?

- Sähköinen allekirjoitus on ok.

15. Voiko Flatraten kautta kaksi hanketta tehdä yhteishankintaa?

- Kaksi erillisistä hanketta voi tehdä yhteishankintoja, jos se tukee molempien hankkeiden hankesuunnitelmaa.

16. Ymmärsinkö äskeisestä oikein, että työajanseurannoissa olisi parempi, että niissä ei olisi lainkaan selitteitä, mitä on tehnyt?

- Yksikkökustannusmallissa tehtäväkohtaiset selvitykset korvaavat selitteet, toisin sanoen selitteille ei ole tarvetta.

17. Jos sairaslomasijaisen palkka on merkittävästi eri kuin alkuperäisen työntekijän, aiheuttaako toimenpiteitä?

- Tehtävänkuvan sisältö ei tässä tapauksessa (sairaustapaus) muutu, joten ei ole syytä "koskea" tuntitaksaan.

18. Onko ESR-hankkeissa käytössä ainoastaan yksikkökustannus-palkkamalli? Eli siis tosiasiallisesti aiheutuneet-malli ei ole käytössä?

- Tosiasialliset palkkakustannukset ovat myös mahdollisia ja niitä otettaneen käyttöön seuraavissa hauissa (ja siten uusissa, tulevilla hankkeissa).

19. Eikö raportointikausi pitäisi olla verrattavissa budjetointikauteen? Eli hankevaiheessa täytetään budjetti joka on vuosikalentereittäin, jokaisesta tehtävästä. Jos raportointi menee toimintavuoden mukaisesti, niin budjetti ja raportointi harvoin tulee täsmäämään. Ainostaan jos projekti alkaa / loppuu vuodenvaihteessa.

- Hakuvaiheessa palkkojen yksikkökustannusmallissa haetaan rahoitus tehtävänkuvien työtunneille, jotka merkitään hakemukseen kalenterivuositain. Hankkeen toteutuksen aikana työtunteja seurataan toimintavuositain eli hankkeen alkamispäivämäärästä alkava 12 kk ajanjaksolla. EURA2021-järjestelmä seuraa tehtävänkuville ilmoitettuja työtunteja toimintavuositain ja järjestelmä näyttää hyväksytyjen/ käytettyjen työtuntien määrän per toimintavuosi maksatushakemuksen yhteydessä (havainnollistava esimerkki näyttökuvineen löytyy EURA2021-käyttöohjeista, luvusta 8.2.3.2 Palkkojen yksikkökustannusmallin mukaisen palkkakustannukset).

Mikäli hanke toteutuu suunnitelman mukaisesti eli työpanokset toteutuvat suunnitelman mukaan, ei muutostarvetta todennäköisesti synny. Mikäli työpanos ei toteudu suunnitellusti tai siinä esiintyy suurempaa vaihtelua pitkällä aikavälillä, voi osa toimintavuoden työtunneista jäädä käyttämättä. Käyttämättä jääneet työtunnit eivät siirry seuraaville toimintavuosille vaan asia vaatii muutoshakemuksen ja muutospäätöksen.

20. Mites kun EURA seuraa tunteja kalenterivuositain niin miten tuo muutos onnistuu EURAn näkökulmasta? Jos toimintavuosi vaihtuu kesken kalenterivuoden...

- EURA seuraa palkkojen yksikkökustannusmallissa tehtävänkuvien työtunteja toimintavuositain. EURA näyttää maksatushakemuksella toimintavuodelle mahdollisesti jo aiemmissa maksatuksissa hyväksytyjen sekä jäljellä olevien työtuntien määrän ((havainnollistava esimerkki näyttökuvineen löytyy EURA2021-käyttöohjeista, luvusta 8.2.3.2 Palkkojen yksikkökustannusmallin mukaisen palkkakustannukset).

21. Onko Lippulogon sijainnilla väliä printtimateriaalissa. Voiko olla esitelehtisen sisäsivuilla/takasivulla vai pitäisikö olla heti etukannessa?

- Logon on oltava näkyvästi esillä yleisölle tarkoitetuissa asiakirjoissa ja viestintämateriaalissa. Lähtökohtaisesti logon, jossa mukana maininta "Euroopan unionin osarahoittama", on oltava etukannessa.

22. Esimerkkinä Instagram: mitään tarinaa tai kuvaa tapahtumasta ei siis voi julkaista ilman lippulogoa, vaikka EU-rahoitus on mainittu selkeästi someprofiilin esittelytekstissä?

- Visuaaliset materiaalit, myös videot, merkitään EU:n tunnuksella ja rahoitusta koskevalla maininnalla. Visuaalisessa materiaalissa logon käyttö on tehokas ja näkyvä tapa hoitaa viestintävelvollisuus, joten hankkeen kannattaa pohtia omiin viestintätoimiin esim. valmiita kuvapohjia, joissa rahoituksen logo on valmiina.

23. Jos hankkeella ei ole omaa some-tiliä, vaan hyödynnetään organisaation tilejä, pitääkö organisaation some-tilien kuvauksessa kertoa rahoituksesta? Isolla organisaatiolla on monia yhtäaikaisia hankkeita, eikä kaikista mahdu tietoa.

- EU:n yleisasetuksen (2021/1060) 50 artiklan 1 kohdan a alakohdan mukaan tuensaajan on esitettävä lyhyt, tuen määrään suhteutettu kuvaus toimesta tuensaajan virallisella verkkosivustolla ja sosiaalisessa mediassa. Kuvauksessa on oltava tietoa toimen tavoitteista ja tuloksista, ja siinä on tuotava esiin unionilta saatava rahoitustuki. Tuen saajan verkkosivuilla tulee olla hankkeen oma esittely. Sosiaalisen median tileillä riittää, että siellä on esitelty hanketta esim. tiedoin esim. postauksen kautta. Tuen saajan on dokumentoitava ja arkistoitava hankkeen esittelystä organisaation some-tileillä (esim. kuvakaappaus), jotta voi tarvittaessa osoittaa noudattaneensa viestintävelvollisuutta.

24. Oliko rahoitusinstrumentin (ESR+) näkymisestä tarkempia ohjeita?

- Hankepäätöksen kohdassa 6 on kuvattu hankkeen tiedotusta ja viestintää koskevat velvollisuudet. Tutustu myös rakennerahastojen verkkosivujen viestintäosioon: <https://rakennerahastot.fi/viestinta>.
EU on laatinut viestinnän tueksi viestintäohjeen tuen saajille, välittäville toimielimille ja hallintoviranomaiselle. Tuen saajien viestintään liittyviä tehtäviä kuvataan ohjeen sivuilla 25 ja 26. Hankkeiden on toimittava ohjeiden mukaisesti.
- Ohje: koheesiopolitiikasta viestiminen vuosina 2021–2027: https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/communication/communicating_cohesion_policy_2127_fi.pdf [Linkki toiselle sivustolle](#)
- EU-komission sivuilta löytyy EU:n lipputunnus ja ohje lipun käyttöön: https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en [Linkki toiselle sivustolle](#)

Lisäksi seuraavasta komission aineistosta muun muassa konkreettisia ohjeita ja kuvallisia esimerkkejä logon, julisteiden ja kylttien käytöstä: [Tukipaketti EU:n näkyvyyden lisäämiseksi: Brändikäsikirja](#)

25. Millainen seuraus hankkeelle tulee, jos tiedotuskyltin sijaan käytetään A3 julistetta, vaikka olisi hankittu esim. se kahvinkeitin?

- Ohjelmakaudella 2021–2027 hankkeiden hyväksytyihin kustannuksiin voidaan kohdentaa 1–3% sanktio, mikäli viestintävelvollisuuksia ei ole noudatettu. Hankekohtaisessa aloituspalaverissa todetaan, onko hanke velvollinen asettamaan tiedotuskylttiä vai ei.

26. Kaikki kotisivupohjat (vanhemmat) eivät välttämättä mahdollista kiinteän logon näkyvyyttä sivua scrollattaessa. Hyväksytäänkö, että lippulogo on näkyvissä sivun avautuessa heti ylhäällä?

- Hyvänä käytäntönä pidetään EU:n tunnuksen ja rahastoviittauksen esittämistä digitaalisten laitteiden näkymässä siten, että käyttäjän ei tarvitse vierittää sivua alaspäin. Logon tulee olla näkyvissä heti sivun avautuessa, mutta logon ei tarvitse seurata, mikäli se ei ole mahdollista.

27. Vielä tästä palkkakustannusmallista: jos lomia / tehotonta työaika ei voi kohdentaa hankkeelle, onko työntekijän mahdollista saada 1720 tuntia täyteen toimintavuoden aikana? En tiedä laskinko oikein, mutta jos lomia on yli kuukauden verran niin tehollista työaika ei jää tuota 1720 tuntia

- Hakemusvaiheessa 1720 tunnilla määritellään yksikkökustannusmallin tuntihinta. EURA2021-järjestelmä antaa kokoaikaiselle työntekijälle automaattisesti 1720 h kokonaiselle 12 kuukauden ajanjaksolle, mutta tuntimäärää voi korjata pienemmäksi, jotta se vastaisi todellista, tehollisten työtuntien määrää. Työtuntien määrät vaihtelevat riippuen työsopimuksesta, sovellettavasta työehtosopimuksesta jne., joten hakijan tulisi tarkastella tehollisten tuntien määrää jo hakuvaiheessa huolellisesti, jotta hankkeen kustannusarvio on realistinen.