

## Aloituskoulutus Etelä-Suomen alueen uusille ESR+ hankkeille 29.3.2023

### Kysymykset & vastaukset

De Minimis -opas on uudistunut, EU:n valtioneuvoston säännöt (tem.fi)

<https://rakennerahastot.fi/viestinta>

-----

- 1. Olemme tekemässä Navigaattori-hankkeelle nettisivuja ja olemme tutustuneet niihin rakennerahastot.fi materiaaleihin. Niissä on nyt enemmän mahdollisuuksia ja variaatioita kuin aiemmin ja päätöksen saamme ehkä vasta toukokuun puolen välin jälkeen, joten tähän viestintään toivoisimme tarkennuksia, että tekisimme alusta alkaen oikein.**
- 2. Jos järjestämme verkostoitumistapahtumia yrittäjille, tarvitseeko heidän osalta siis tarkistaa tuo de minimis tuki?**

Tämä riippuu pitkälti hankkeen sisällöstä. Kannattaa keskustella oman hankkeen yhteyshenkilön kanssa. Lähtökohtaisesti ESR-hankkeissa kehittämistoimet/ toimenpiteet ovat enemmän yhteiskehittämismuotoisia eli eivät kuulu de minimiksen piiriin, mutta tämän voi vielä tarkistaa oman rahoittajan kanssa.

- 3. Kysymys tuosta de minimiksestä; mitä käytännössä tarkoittaa, että osallistuvien organisaatioiden maksuosuus on nyttemmin rahoitusta? Kiitos!**

Käydään tätä läpi maksatusosiossa.

- 4. Ymmärsinkö oikein, että sähköpostikanavana rahoittajan suuntaan kaikissa asioissa on kyseisestä hankkeesta vastaavan asiantuntijan henkilökohtainen osoite? Eli ei siis ole mitään yleistä palvelusähköpostia?**

Kyllä ymmärsit oikein, kun on kysyttävää, ole yhteydessä hankkeen valvojaan, joka siis on yleensä sama henkilö, joka tekee hankkeelle päätöksen.

- 5. jos henkilö vaihtuu mutta työnkuva ei niin tarvitseeko siitä ilmoittaa rahoittajalle?**

Ei tarvitse, mutta tulee päivittää ko. uuden henkilön tiedot toimenkuvadokumenttiin.

- 6. Kuinka paljon aiemmin yhteyshenkilön tiedot voi päivittää ennen muutosta, esim. projektipäällikön vaihtuessa?**

Ei taida olla ajallista ohjeistusta, mutta dokumenttiin tulee päivämäärät, kun toinen lopettaa ja seuraava aloittaa.

- 7. Entä jos henkilön palkka muuttuu tai on eri kuin hanketta suunniteltaessa? Siis jos palkka ei ole ollut tiedossa ja sitten on eri palkka, kun hän on aloittanut työssä.**

Jos muutos on yli 10 %, voidaan tehdä muutoshakemus. Kannattaa olla ajoissa yhteydessä omaan rahoittajaan.

**8. Jos ryhmähankkeessa pitää tehdä muutoshakemus, niin ilmeisesti sen voi tehdä vain hallinnoija?**

Jokainen osatoteuttaja tekee omaan hakemukseen muutoksen, päätoteuttaja on se, joka palauttaa sen viranomaiskäsittelyyn.

**9. Kysymys viestintään liittyen: EU-logon käyttö on selkeää. Onko muuta visuaalista aineistoa pakko käyttää, vai voidaanko käyttää oman organisaation visuaalisuutta esim. ppt-esityksissä, Word-tiedostoissa ym., kunhan EU-logoa käytetään?**

Voi käyttää omia pohjia, kun huolehtii, että rahoittajan vaatimat logot ohjeen mukaisesti näkyvillä.

**10. Miten viestitään some-kanavilla, jos hankkeella ei ole omaa some-kanavaa vaan viestitään henkilökohtaisen some-kanavan kautta? Tuleeko myös silloin EU-logoa käyttää tai miten EU-rahoitus tulee tulla some-julkaisussa esille?**

Materiaalia kannattaa linkittää hankkeen nettisivuilta, siellä on logot näkyvillä.

**11. Saako ESR+ -rahoitusta mainita missään yhteydessä viestinnässä vai tuleeko tekstissäkin vain mainita hankkeen olevan EU:n osarahoittama?**

Kyllä saa.

**12. Kysymys viestintään liittyen: Tuleeko EU-logon näkyä jokaisella verkkosivuston alisivulla?**

**13. Huomio viestintään ja verkkosivuihin liittyen: EU-logo saadaan usein hyvin esille verkkosivun pöytäkoneversioon, mutta mobiilissa se saattaa päätyä eri kohtaan.**

**14. Hankkeella ei ole omaa instagramia. Miten EU-lipun tulisi näkyä? Organisaation Insta-kanavalla siis**

**15. Riittääkö tieteellisen artikkelin kohdalla logot esityksessä? Harvemmin julkaistavaan tieteelliseen artikkeliin pystyy lisäämään logoja eli mahdollisuus poistettu kirjoitusohjeissa.**

Rahoituksesta voi kertoa sanallisesti tekstissä

Armi: Yleismainintana logojen yms. käyttöön. Kannattaa tutkia rakennerahastot.fi sivuston viestintäohjeet. Sieltä löytyy erinomaisia malleja erilaisiin tiedotusvälineisiin, myös someen.

**16. Kauanko julisteen tulee olla seinällä? Meillä on organisaatiossa pian museaalisia julisteita pitkin seinä, ja alkavat uudet hankkeet hukkuu siihen soppaan.**

Julisteen tulee olla paikoillaan hankkeen alusta hankkeen loppuun saakka. Tuensaajan tulee myös huolehtia siitä, että juliste on näkyvillä eikä sitä peitetä muilla julisteilla tai tiedotteilla.

17. Kiitos Partanen lida (ELY). Ei ole peitetty ja ovat näkyvällä paikalla, mutta niitä alkaa olla kymmeniä, joten siihen paljouuteen hukkuvat käynnissä olevat hankkeet. Hyvä täsmennys. Taidan aloittaa talon sisäisen siistimiskampanjan.

18. Tehdäänkö ryhmähankkeissa yhteinen juliste?

19. Detaljitason kysymys, mutta kysyn kuitenkin: viestinnän ohjeessa ([https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/policy/communication/communicating\\_cohesion\\_policy\\_2127\\_fi.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/communication/communicating_cohesion_policy_2127_fi.pdf)) mainitaan, että "muiden kuin c alakohtaan kuuluvien toimien osalta asettamalla yleisön selvästi nähtävissä olevalle paikalle vähintään yksi A3-kokoinen juliste tai vastaava elektroninen näyttö, jossa annetaan tietoa toimesta ja korostetaan rahastojen tukea" (s. 25). Jäin pohtimaan, että mihin käytännössä meidän tulisi tällainen juliste, jossa näkyy rahoittajan logo, asettaa - toimistorakennuksemme alaoveen vai kokoushuoneeseen, jossa sidosryhmiä ja asiakkaita tavataan, entä riittääkö logon esittäminen vaikkapa PowerPoint-kalvolla, kun kutsuttavia vieraita saapuu paikalle vai miten elektroninen näyttö tulkitaan.

Johonkin näkyvälle paikalle, hakija voi itse määrittää ja lisäksi toki pp-esityksissä jne.

20. Jakaako ELY tämän esityksen osallistujille tässä chatissa koulutuksen päätyttyä?

Aineisto tulee RR-sivuille <https://rakennerahastot.fi/etela-suomi/materiaalipankki>

21. Heidn Instagram-päivitykseen tarkennus. Hankesuunnitelmassa on toimenpiteenä 2-3päivitystä viikossa. Riittääkö silloin Instapäivityksissä hästäg vai tuleeko jokaiseen päivitykseen liimata logo erikseen vaikka hanke on esitelty erikseen kanavalla? Sehän kuluttaisi enemmän työaika kun itse somepäivitysten suunnittelu ja toteutus.

Ei välttämättä kaikissa tarvitse olla logoa, mutta mahdollisimman usein.

22. Onko rakennerahastot.fi - sivuilta löytyvien ikonien käytön osalta lisäohjeita?

23. Podcastit ja logot: olemme lisänneet lipun podcastin kuvakkeeseen, kuvaustekstiin rahoituslausekkeen ja jokaisessa podcastissa rahoituslause myös lausutaan. Onko ok?

24. Fyysinen kyltti on siis pakollinen, jos kustannukset ovat yli 100 000e? Elektroninen näyttö ei riitä?

Juliste tai elektroninen näyttö, hakija voi valita

25. Fyysinen kyltti ja juliste olivat siis eri asiat

Kyllä

26. Eli elektronisella näytöllä voi korvata fyysisen kyltin, tarkennus vielä?

ESR+ hankkeissa on vain joko juliste tai elektroninen näyttö, fyysinen kyltti ei koske ESR+ hankkeita.

**27. Onko logon ja julisteen/kyltin lisäksi myös kaikki materiaalipankissa olevat viestintäpohjat pakollisia käyttää hankkeen viestinnässä vai voidaanko käyttää organisaation omia (jossa sitten em. logo)?**

Voi käyttää omia pohjia, kun huolehtii, että rahoittajan vaatimat logot ohjeen mukaisesti näkyvillä.

**28. De minimis -kysymyksiä: Voiko de minimis -toimenpiteet aloittaa yrityksen kanssa ennen kuin yritys on kirjattu muutoshakemuksella ja -päätöksellä hankkeelle? Joskus yritykset voivat haluta aloittaa hankkeessa nopeastikin (esim. osallistua viikon päästä alkavaan koulutukseen/kehittämisprosessiin). Mitä tapahtuu, jos hakemukselle kirjattu yritys ei osallistukaan hankkeeseen tai osallistuu vain osaan sille merkittyihin de minimis -toimenpiteisiin?**

Yrityksiä voidaan lisätä muutoshakemuksella viiveellä eli toiminta on voinut jo alkaa. Tuohon toiseen kysymykseen vastaamme viimeistään Q&A dokumentissa

**29. Onko loppuraportointiin joku pohja olemassa?**

Ei vielä.

**30. osaatko sanoa, milloin pohja on saatavilla?**

[EURA 2021 UKK | Rakennerahastot](#) täältä voi seurata valmistumisaikataulua

Kannattaa seurata RR-sivuilla aikataulua <https://rakennerahastot.fi/eura-2021-ukk1>

**31. Mitä tarkoitetaan päivällä? Tarkoittaako se esim. yksittäistä koulutusta yhtenä päivänä riippumatta tuntimäärästä (mikä on minimituntimäärä) vai tuleeko tietty tuntimäärä täytyä, jotta osallistuminen voidaan laskea yhdeksi päiväksi?**

Päivä on kalenteripäivä, tuntimäärää ei ole rajattu

**32. Onko tuohon vaihtoehtoiseen tunnistamiseen jotain proseduuria tai mallipohjaa tms?**

Käytettävissä olevien tietojen mukaan osallistujan tietoja ei kerätä millään lomakkeella.

**33. Kuittaavatko osallistujat itsensä EURA 2021 jokaiseen koulutukseen osallistumisen jälkeen (eli että ylittyy sen 4 osallistumiskertaa) vai seuraako hallinnoija sitä?**

Hankkeen toimenpiteeseen osallistumista seurataan ajallisesti eli ainoastaan sellaiset osallistujat, jotka osallistuvat yli 5 päivän ajalla hankkeeseen, kirjautuvat. Toimenpiteeseen osallistujan tulee kirjautua

järjestelmään aloittaessaan toimenpiteeseen osallistumisen ja lopetusilmoitus kirjaututaan tekemään, kun osallistuminen toimenpiteeseen loppuu. Alun ja lopun välissä tulee olla yli 5 päivää. Mikäli osallistuminen kestää alle 5 päivää, ei osallistujatietoja talleteta (esim. info- ja tiedotustilaisuudet, yksittäiset koulutukset yms.).

- 34. à Meillä on tarkoitus, että osallistuja voi alkukartoituksen jälkeen etsiä itselleen eri toiminnoista parhaiten omaa yrittäjyyttä tukevia toimintoja, jotka voi olla pidempiä koulutuksia, kertaluontoisia tapahtumia tai verkostoitumisiltoja. Eli tavoite on, että osallistuja on mukana hankkeessa pitkään. Otetaanko tässä raportointitavassa huomioon hankkeen erityispiirteet?**
- 35. Onko mobiiliseurantamahdollisuus jo käytössä? Eli ei ---nii keräämme ne siis paperisina tietoina siihen asti, niinkö?**

Henkilötiedot kerätään vasta, kun applikaatio valmistuu. Sitä ennen kirjaatte perustiedot, jotta voitte raportoida määrät, sukupuolen jne.

- 36. Todennetaanko osallistujan henkilöllisyys vasta esim. koulutukseen osallistumisvaiheessa vai voidaan todennus tehdä jo ilmoittautumisvaiheessa?**
- 37. Tehdäänkö henkilöosallistujaseuranta myös välillisestä kohderyhmästä esim. opiskelijat jotka välillisenä kohderyhmänä?**

Henkilöosallistujaseurantaa ei tehdä välillisen kohderyhmän osallistumisesta hankkeen toimiin. Välillisen kohderyhmän osallistumisen voi kuvata seuranta- ja loppuraporteilla.

- 38. Ilmoittaako yksinyrittäjä koulutukseen osallistumisen henkilönä vai yrittäjänä?**

Riippuu siitä, mitä hankkeessa on tarkoitus tehdä.

- 39. "Henkilö lasketaan vain kerran hankkeeseen osallistuneeksi, vaikka hän osallistuisikin toisistaan erillisiin toimenpiteisiin hankkeen sisällä." Tarkoitetaanhan tässä koko hanketta, ei osatoteutusta? Siis eri osatoteutuksiin osallistuneen osallistujan kohdalla hankkeen toteuttajien pitää keskenään sopia, minkä osatoteutuksen tuloksiin henkilö kirjataan, jotta sitä ei kirjata kahteen eri osatoteutukseen?**
- 40. Onko osallistujan siis aina pakko ilmoittaa henkilötunnuksen loppuosa? Aiemmalla kaudella osallistujatiedot on tarvittaessa voinut tallentaa pelkällä syntymäajalla. Ihmiset ovat varsin tiedostavia ja tarkkoja sen suhteen, minne ilmoittavat koko henkilötunnuksensa.**
- 41. Tässä koulutuksessa käsitellyt asiat olisivat monelta osin tärkeitä jo hakuinfon osana, jotta hankevalmistelijoilla olisi hyvä käsitys siitä mitä hankkeen toteutus edellyttää. Esim. horisontaalisten periaatteiden osalta tuo edellä mainittu tieto olisi tärkeää hakemusta kirjoitettaessa.**

Valitettavasti nämä tiedot ovat tulleet viiveellä. Ja varmasti voimme vielä varautua moniin "yllätyksiin" uuden kauden osalta.

**42. Onko tarkempaa ohjetta tuohon osallistujien ilmoittamiseen?**

Tarkempia ohjeita saataneen, kun järjestelmä valmistuu.

**43. Lomakkeilla ei siihen saakka voi ottaa osallistumistietoja? Meillä alkaa toiminta parin viikon sisällä**

**44. Miten määritellään tämä "päivä"? Onko se päiväpäivä eli 24h x 5 vai 5 päivää, jolloin osallistuja on ollut mukana jossain Y määrän tunteja?**

Osallistumisen kestoa ei ole päivien sisällä tai välillä rajattu. Hankkeeseen osallistuvilla henkilöillä tarkoitetaan henkilöitä, jotka saavat suoraan etua ESR:n tukitoimesta. Osallistujiin ei lasketa esimerkiksi hankkeen info- tai tiedotustilaisuuksiin, tulosten levittämisseminaareihin tai muihin vastaaviin kertaluonteisiin tilaisuuksiin osallistuneita henkilöitä.

**45. Saisiko suomeksi kiitos? Tämä on nyt kapulakieltä, joka jättää niin paljon tulkintaa, jossa toteuttaja on itse ongelmissa määritellesään sitä, mitä ohjelmassa tulisi määritellä**

**46. Miten käy, jos osallistuja päättää keskeyttää hankkeessa mukana olemisen, vaikka tavoitteena olisi olla mukana pidempään kuin viisi päivää? Mitä jos osallistuja ei tee itse lopetusilmoitusta?**

**47. Ymmärsin, että jos maanantaina on 2t tapahtuma, jossa osallistuja on ja perjantaina on 1t valmennus, johon sama osallistuja osallistuu on kyseessä 5päivän osallistuminen hankkeessa**

**48. Hyväksytäänkö jo sähköisesti tallennettu aineisto? Vai pitääkö vielä printata kaikki paperikansioihin?**

Sähköinen arkistointi on hyväksyttävä menetelmä. Tuensaajalla on aina velvollisuus huolehtia siitä, että aineisto on saatavilla myös hankkeen päättymisen jälkeenkin mahdollisia tarkastuksia varten. Eli mikäli tulee mm. järjestelmän vaihdoksia, arkistoitujen tietojen siirtymisestä uuteen järjestelmään on huolehdittava.

**49. Minkälaiset vaatimukset sähköiselle arkistoinnille on? Siis minkälaiset kriteerit sähköisen arkistoinnin tulee täyttää? Vai riittääkö, että materiaalit on vain sähköisesti tallennettu (riippumatta järjestelmästä) myöhempää käyttöä varten?**

**50. Se, että osallistuja ei tee lopetusilmoitusta on iso ongelma. Ja on ollut mukana sen 5 tai jopa 10 kertaa mutta ei vain tee. Olisi hyvä, jos olisi käytössä lempeä kiristyskeino heitä varten, esim. mahdollisuus sanoa, että niille, jotka eivät toimita lopetuslomaketta, lähtee lasku koulutuksista.**

**51. Mitä tarkoittaa vähäisissä kone- tai laitehankinnoissa "joita ei voida pitää investointina". Millainen alle 3000 euron hankinta voidaan katsoa investoinniksi?**

Tarkoitatko liittyen fyysiseen kylttiin? ESR+ hankkeissa käytössä on vain juliste tai elektroninen näyttö.

**52. Ei, vaan sitä, että ESR-hankkeissa vähäisiä alle 3000 euron hankintoja voidaan sisällyttää flat rateen, kunhan niitä ei voida pitää investointina. Jäin miettimään, mikä alle 3000 euron hankinta voidaan katsoa investoinniksi.**

53. Vaikka rahoitus olisi yli 100 000 e?

Kyllä

54. Miten palkallisten lomien tunnit raportoidaan maksatushakemuksessa?

55. Meillä ongelma on, että normaalit tietokoneet eivät kykene prosessoimaan pitkiä koulutustallenteita, jotka pitäisi tekstittää saavutettavuusvaatimusten vuoksi. Kaatuilevat kokoajan eikä koneella voi tehdä mitään muuta, jos se sattuukin pysymään päällä. Jopa 5h ei voi työpäivän aikana koskea koneeseen. Suurtehokone maksaa ainakin 6000€. On siis aivan tavalliseen työhön tarkoitettu kone, ei "investointi".

56. Pitääkö työajanseurantoihin lisätä myös selitteet?

Vain tunnit ja päivämäärät, koska ne on tehty.

57. Miten työajanseuranta raportoidaan?

58. "Tuntihinta voidaan määritellä uudestaan palkan muuttuessa merkittävästi (yli 10 %)." Tarkoittaako tämä sitä, että ei ole välttämätöntä tehdä muutoshakemusta jos tuntihinta mahdollisessa henkilön muutostilanteessa muuttuu ylös- tai alaspäin yli 10 %?

Muutoksista keskustellaan aina rahoittajan kanssa, joka määrittää muutoshakemuksen tarpeen.

59. Tarkoittaako työtuntien ajankohta ainoastaan päivämäärää vai myös kellonaikoja (esim. klo 8-11.30)?

60. Eli myöskään tuntityöntekijöiden ei tarvitse enää selittää tehtyjen tuntien sisältöä?

Ei tarvitse.

61. Jos jokainen tekee "vanhaan malliin" työaikaraportoinnin henkilökohtaisesti, onko se kuitenkin hyväksyttävä tapa vai onko hankkeen työraportointi pakollinen ja ainoa hyväksyttävä?

62. Kysyisin lisätietoa hankkeisiin osallistuneiden henkilöiden seurantatietojen käsittelystä. Jos osallistuja ei itse pysty suorittamaan suomi.fi-tunnistautumista, niin kerätäänkö henkilötiedot edelleen paperisella lomakkeella vai tehdäänkö kirjaaminen niin, että osallistuja suullisesti kertoo tiedot hankehenkilöstölle, joka kirjaa samalla tiedot järjestelmään? Jos paperilomakkeella, niin lomakkeen lienee tulevaisuudessa sisältää samat täytettävät kohdat kuin itse ESR Henkilö-järjestelmä, mutta onko fyysisen lomakkeen laadinta hankkeen vastuulla? Jos paperisia lomakkeita käytetään, niin onko arkistointivastuu edelleen 10 vuotta tietoturva ja -suoja huomioiden? Olettaisinkin myös, että paperilomakkeita käyttäessä hankkeen tulee edelleen laatia tietosuojaseloste, mutta tuleeko tietosuojaseloste EURA-järjestelmän toimesta, jos hyödynnetään ainoastaan järjestelmää?

63. Entäpä sitten tulkinta siitä, ketkä katsotaan varsinaiseksi kohderyhmäksi: jos henkilö kuuluu kohderyhmään (tapauksessamme esimerkiksi koulutetut kokemusasiantuntijat), mutta toimii enemmänkin kehittäjän roolissa, eikä yksiselitteisesti toimenpiteiden kohteena (esim.

kokemusasiantuntijoiden valmiuksia ei kehitetä, vaan he osallistuvat muille asiakkaila tarjottavien toimenpiteiden käytännön askeleiden muotoiluun), niin kuuluuko hänkin silti osallistujaksi, josta tulee täyttää henkilötietojen seuranta? Sidosryhmiin kuuluvia (esimerkiksi työllisyyspalveluiden asiantuntijoita) toimenpiteiden muotoiluun osallistuvia henkilöitä ei taasen lasketa seurantatietoihin kuuluviksi osallistujiksi?

64. Voiko hanke hakea yksittäisiä pieniä projektiavustuksia esimerkiksi tapahtumille ilman että vaikuttaa hankkeen muuhun budjettiin?

65. Tuleeko hankkeesta arkistoida mahdollista tarkastusta/varmennusta varten hankkeen toteutusta todentava aineisto? Jos, niin mitä tulee arkistoida esim. etänä järjestetystä koulutuksesta? Koulutuksen ohjelma ja Teamsista (tms) saatava listaus osallistujista? Tarvitaanko muuta?

66. Aiemmin mainittiin 3.000e:n raja. Jos tarvitaan kalliimpaa esim. koulutuspakettia (joka kilpailutetaan), voiko sellaisen hankkia?

3000 eurolla viitataan kone- tai laitehankintoihin.

67. Hakemusvaiheessa EURAan määriteltiin roolin prosenttiosuus, esim 50%, ja EURA laski automaattisesti tunnit vuosille. Olivatko nämä vuodet "toimintavuosia" vai "kalenteriin perustuvia vuosia"? EURAan tuli tunteja myös viimeiselle "kalenterivuodelle" jos hanke päättyi kesken vuoden.

Eura laskee 12kkn jaksoissa hankkeen alusta alkaen.

68. Entä jos osatoteuttajilla erilainen maksatusrytmi/-aikataulu kuin päätoteuttajalla?

Toteuttajien maksatusrytmi voi vaihdella. Tästä voi keskustella tarkemmin oman rahoittajan kanssa.

69. Onko raportoitaville yrityksille oma lomakkeensa (ei de minimis -alaista toimintaa) - jos on, löytyykö jo materiaalipankista - digitaalinen?

70. Pitääkö pääkirjalla näkyä laskennallinen flat rate 40%?

Ei, Flatratesta ei esitetä meille mitään dokumentteja.

71. riittääkö työajanseurannassa pvm ja tunnit hankkeelle vai pitääkö näkyä kellonajat hanketyölle?

Tuntitaksamallissa "Työaikakirjanpito kaikilla työntekijöillä (tehty tunti ja päivä)"

72. Kuinka paljon ensimmäinen maksatus tulee viivästymään? Oliko maininnan loppuvuodesta 2023?

Täältä voi seurata aikataulua <https://rakennerahastot.fi/aura-2021-ukk1>



Muiden kuin kertakorvauskustannusmallin maksatushakemusten ja -päätösten toteutus järjestelmässä on tällä hetkellä suunnitteilla vuoden 2023 jälkipuoliskolle.

**73. Voiko ennakkoa saada vain yksi osatoteuttaja vai onko ennakkoa haettava kaikki toteuttajat yhdessä?**

Jokainen toteuttajaa päättää itse, hakeeko ennakkoa.

**74. Onko ESR+-hankkeiden osallistujaseuranta, osallistujan tietojen tallennus toiminto jo käytössä? Aikataulussa on annettu 24.3. ajankohdaksi?**

Ei ole vielä.

**75. Ok, onko mitään arvioita ajankohdasta, jolloin palvelu käytössä?**

→ Täältä voi seurata [EURA 2021 UKK | Rakennerahastot](#)

**76. Onko tähän olemassa tiettyä lomaketta siihen saakka kun sähköinen järjestelmä saadaan käyttöön? Vai saako jokainen organisaatio kerätä tiedot omalla tavallaan?**

→ Ei ole lomaketta valmiina. Aikataulut elävät koko ajan, joten koittakaamme olla kärsivällisiä

**77. Gallup-kysymys: Onko hankkeilla millaisia projektityökaluja jos on?**

**78. Voitteko tarkentaa, missä kohdassa oli UKK?**

<https://rakennerahastot.fi/aura-2021-ukk1>

Löytyy tuon sivun alareunasta.

**79. Milloin on seuraava vastaava aloitusinfo? En löytänyt sivustolta.**

Vastaava info on 13.4.2023

**80. Mistä sinne voi ilmoittautua?**

<https://rakennerahastot.fi/-/esrkoulutus-etela-suomi>

**81. Pidetäänkö hankekohtaiset aloituspalaverit? Nämä kaksi tilaisuutta korvaavat päättyneiden hakujen osalta hankekohtaiset aloituspalaverit.**