

## Starttikoulutus 21.8.2024 Q&A

### Raportointi

K: Pystyisitkö lyhyesti kommentoimaan ryhmähankkeen raportointia - tekevätkö osatoteuttajat omansa ja päätoteuttaja kokoaa omaansa tietoa kaikista vai miten?

V: Ryhmähankkeen osahankkeet ovat itsenäisiä hankkeita omine tavoitteineen, siten ryhmähankkeessa jokainen osatoteuttaja tekee omat raporttinsa. Ryhmähankkeen päätoteuttaja vastaa kysymykseen siitä, miten koko ryhmähanke on seurantakaudella toteutunut ja kuinka toteutus on edistynyt. Huolimatta erillisistä raporteista

K: Tuleeko loppuraportti hyväksyttävä ohjausryhmällä kuten viime ohjelmakaudellakin?

V: Käsitellään ohjausryhmän kanssa, ei varsinaista hyväksyntää.

K: Vaikuttavatko hakemuslomakkeella olevat rasti-ruutuun kohdat "onko hankkeen pääasiallinen sisältö sukupuolten tasa-arvo, yhdenvertaisuus tai kestävä kehitys" ja jos, niin miten?

V: Lähtökohtaisesti kaikissa ESR+ hankkeissa huomioidaan jollain tasolla tasa-arvo, yhdenvertaisuus sekä kestävä kehitys. Se, ovatko hankkeet nimenomaisesti päätavoitteeltaan jotain näistä, tarkastetaan vielä neuvotteluvaiheessa.

Rahoitettavaksi valikoituvien hankkeiden odotetaan seuraavan ja raportoivan horisontaalisten vaikutusten toteutumista ja niissä tapahtuvia muutoksia hankkeen edetessä. Kirjaukset hankesuunnitelmaan ohjaavat raportointia.

K: Tuleeko ryhmähankkeessa päätoteuttajan ja osatoteuttajien maksatuskaudet toteuttaa samanaikaisesti? Pitääkö rahoittaja aloitustapaamiset ryhmähankkeen ja osahankeen toteuttajien kanssa erikseen.

V: Eura mahdollistaa eriaikaisen toiminnan, mutta suositamme samanaikaista maksatuskautta kaikille toteuttajille. Rahoittaja pitää ryhmähankkeelle yhden yhteisen aloituspalaverin.

### Viestintä

K: Jos hankkeesta pyydetään puhujaksi ulkopuolisen tilaisuuteen, onko silloin ulkopuolista järjestäjää pyydettävää lisäämään EU-lippulogo tilaisuuden markkinointimateriaaleihin? Vai riittääkö, että omassa puheenvuorossa tuodaan asia esille.

V: Viestintävelvoite koskee EU-rahoitusta saavaa hanketta. Jos hanketyöntekijää pyydetään puhumaan ulkopuoliseen tilaisuuteen, puhuja tuo omassa puheenvuorossaan asian esille. Ohjelmassa voi toki tuoda esiin asian puhujan nimen perässä tekstillä esim. projektipäällikkö NN, XX-hanke (ESR+).

K: Vaaditaanko viestintäsuunnitelma maksatushakemuksen liitteeksi?

V: Viestintäsuunnitelma olisi hyvä liittää jo hakemuksen varsinaisiin liitteisiin. Mutta tietysti viimeistään maksatushakemuksen yhteydessä, jossa viestintää tarkastellaan aina erikseen.

### **Osallistujatiedot (henkilöt, osallistuvat yritykset/ organisaatiot)**

K: Miten saadaan osallistujat kirjautumaan pankkitunnuksillaan? Jos tapahtumassa on 26 osallistujaa, joista yksi suostui kirjautumaan.

V: "Mikäli osallistujan itsensä ei ole mahdollista syöttää omia tietojaan järjestelmään, tulee hanketoteuttajan avustaa tietojen syöttämisessä tai kysyä ne osallistujalta ja syöttää ne itse järjestelmään osallistujat-sivulla olevan Syötä uuden osallistujan tiedot -painikkeen kautta. Osallistujan henkilöllisyys on varmistettava. Osallistujalla tulee olla suomalainen henkilötunnus." EURA2021 käyttöohje luku 7.5.

Tietojen keräämistä saattaa helpottaa, kun osallistujille kertoo, mihin tarkoitukseen tietoja kerätään: Osallistujatietojen avulla seurataan hankkeiden ja samalla ohjelman tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta, esim. osallistujamäärät, työllistyneiden määrät, koulutukseen edenneiden määrät. Tietoja seurataan siis summatasolla, ei yksittäisen henkilön tietoja. Osallistujaa ei kuitenkaan voi pakottaa antamaan osallistujatietoja. Osallistujat, joiden osallistujatietoja ei syystä tai toisesta saada kirjattua järjestelmään, kuvataan seuranta- ja loppuraporteilla.

K: Miten toimitaan niiden osallistujien kanssa, joilla ei ole suomalaista henkilötunnusta? Onko tähän mitään ratkaisua?

V: Osallistujia, joilla ei ole suomalaista henkilötunnusta, ei voi kirjata järjestelmään. Tällöin osallistujia kirjataan hankkeen omaan seurantaan ja heistä raportoidaan erikseen seuranta- ja loppuraportissa.

Lisätietoja siitä, kuka voi saada suomalaisen henkilötunnuksen, on Digi- ja väestötietoviraston sivuilla <https://dvv.fi/ulkomaalaisen-rekisterointi>

K: Kysymys lopetusilmoituksesta. Miten toimitaan, jos asiakasta ei enää tavoiteta? Ns. kadonnut asiakas. Miten lopetushetken työmarkkina-asema ilmoitetaan? Vaihtoehtona ei ole "en tiedä"?

V: Jos asiakasta ei enää tavoiteta, ei lopetusilmoitustakaan voi tehdä eikä siten ilmoittaa työmarkkina-asemaa. Tilanne kuvataan seuranta- ja loppuraporteilla.

K: Onko siis hyvinvointialueen vastuhenkilö, jonka kanssa hankkeessa kehitetään toimintaa, osallistuja? Erikseen toki tulee niitä koulutettavia.

V: Osallistuviin henkilöihin ei lasketa mukaan koulutusta tai ohjausta antavaa opettajaa, konsulttia tms. henkilöä eikä hankkeen vetäjää tai hankepäällikköä. Osallistujiin ei myöskään lasketa esimerkiksi hankkeen info- tai tiedotustilaisuuksiin, tulosten levittämisseminaareihin tai muihin vastaaviin kertaluonteisiin tilaisuuksiin osallistuneita henkilöitä.

Hyvinvointialue lasketaan mukaan osallistuvana organisaationa, sillä se on hankkeessa mukana konkreettisella tavalla kehittämistyössä.

K: Saako hanketoteuttaja tietoon tuloksia niistä palautteista, mitä järjestelmä kysyy osallistujilta?

V: Hankkeen päätyttyä annettava palaute annetaan anonyyminä.

Tämänhetkisen tiedon mukaan hallintoviranomainen (TEM) kokoaa palautteista myöhemmin raportteja. Raportit palvelevat ensi sijassa hallintoviranomaisen tiedontarpeita. Tiedot voidaan laittaa sekä hanketoteuttajan että välittävien toimielinten saatavaksi. Palauteraportteja ei näytetä, jos hankkeessa vastauksia on alle 10 kpl. Toiminto ei vielä ole valmis.

Kannattaa huomioida, että hankkeet voivat ja niiden tulisikin kerätä palautetta itse toiminnastaan. Toteuttajilla itsellään on varmasti huomattavasti monipuolisemmat mahdollisuudet kerätä palautetta erityisesti hankkeen näkökulmasta.

K: Miten käytännössä toimin, jos täytän osallistumistietoja sellaisen kanssa, jolla ei ole pankkiyhteyksiä?

V: Jos tuensaaja täyttää osallistujatiedot osallistujan puolesta, ei näitä tietoja tarvita. Osallistujan henkilöllisyys on kuitenkin varmistettava. Osallistujalla tulee olla suomalainen henkilötunnus.

K: Pitääkö osallistujan olla EU-kansalainen? Jos ei tarvitse olla, niin millainen "status" tulee olla? Esim. voiko turvapaikanhakija olla osallistuja? Pitääkö olla oleskelulupa työskentelyä varten?

V: Osallistujalla tulee olla suomalainen henkilötunnus.

K: Voiko osallistumistiedon yhteydessä kerätä muuta hankkeen seuranta-aineistoa, jotta osallistujan ei tarvitsisi useaan eri kyselyyn? Eli voimmeko lisätä jonkinlaisen kyselylomakkeen osallistumistiedon yhteyteen?

V: Tuen saaja ei voi lisätä kyselyä EURA 2021 -järjestelmään.

K: Eli jääkö asiakkuus voimaan EURAan jos asiakasta ei tavoiteta tekemään lopetusilmoitusta?

V: EURAn kannalta ko henkilö on tällöin aloittanut hankkeessa, mutta ei lopettanut. Koska lopetusilmoitusta ei ole tehty eikä siitä ole saatu tietoa osallistujan statuksesta hankkeen jälkeen, tiedot jäävät aloitusilmoituksen tiedoksi. EURAn kannalta kyse ei ole asiakkuudesta vaan osallistujan aloitusilmoituksesta ja puuttuvasta lopetusilmoituksesta.

K: Pääseekö hanketoteuttaja (tuen saaja) näkemään jostain, millaista anonyyminä annettua palautetta hanke on saanut osallistujilta?

V: Kts kysymys yllä aiemmin .

K: Osallistujan lomakkeella kysytään työmarkkina-asemaa hankkeen alussa ja lopussa. Tarkoitetaanko tässä "virallista" statusta (onko ilmoittautunut työttömäksi työnhakijaksi ja onko status muuttunut työllistyneeksi) vai voiko ihminen itse arvioida, kokeeko olevansa työllistynyt? Esim. osatyökykyinen

saattaa tehdä niin pientä tuntimäärää, että on edelleen virallisesti eläkkeellä tai työtön, mutta kokee itse työllistyneensä ja sillä on suuri merkitys polulla kohti työllisyyttä.

V: Lomakkeelle syötetään henkilön virallinen status.

K: Miten palautelinkki käytännössä lähtee osallistujalle?

V: Aloituslomakkeella ilmoitettuun sähköpostiin.

K: Voiko yritys aloittaa hankkeen toimenpiteissä ennen kuin se on kirjattu muutoshakemuksella rahoituspäätökselle?

V: Dialla nro 11; ”uusien osallistuvien yritysten mukaantulo hankkeeseen on mahdollista ennen muutoshakemuksen jättämistä”

### **De Minimis**

K: Pitääkö hankehakemuksella ilmoittaa mitkä tahot tarjoavat De Minimis rahoitusta, vai voiko näitä rekrytoida hankkeeseen vasta hankerahoituspäätöksen jälkeen?

V: Jos ymmärrän kysymyksen oikein, kohdeyrityksiä voi tulla hankkeeseen mukaan myös hankkeen käynnistyttyä, näistä tehdään muutoshakemus/-päätös ja yrityksiä voi niputtaa muutoshakemukselle.

K: Jos hankkeessa järjestetään ulkopuolisen kouluttajan toteuttamia koulutuksia organisaatiolle tai yritykselle, onko kyseessä de minimis tuki?

V: Jos tuo koulutus on määritelty de minimistuen alaiseksi, se on de minimistä kohdeyritykselle, se ei siis vaikuta, onko koulutus toteuttajan itsensä vai ostopalveluna pidettävää.

K: Missä vaiheessa de minimis vaikuttaa hankkeen rahoitukseen? (Viittaa muutokseen entiseen, ei tuloa vaan rahoitusta)

V: Kun kohdeyritys maksaa osallistumismaksua, tämä on hankkeelle rahoitusta.

K: Kysymys vielä de minimiksestä: merkataanko kaikki de minimis -tuen piiriin kuuluva toiminta rahoitukseksi vai merkataanko maksatushakemukseen de minimis -osuudet vasta sellaisilta yrityksiltä, joilla on ylittynyt 300 000 euron raja?

V: Rahoitukseksi merkitään kohdeyrityksen maksama ns. osallistumismaksu. Jos tuo 300 000 euron raja on ylittynyt, kohdeyritys voi osallistua hankkeeseen omakustanteisesti eli maksamalla koko toimenpiteille määritelty markkinahinta. Rahoitusneuvotteluissa käydään läpi mahdollinen de minimis -rahoitus. Rahoittaja tekee de minimis -rahoituksesta lopullisen päätöksen.

K: Entä jos yritys ei maksa kovalla rahalla koulutusta, vaan koulutus merkataan yrityksen de minimistuen piiriin? Raha ei siis liiku. Merkataanko tällöin mitään maksatushakemukseen?

V: Silloin ei kerry rahoitusta hankkeelle, ilmoitatte vain kohdeyrityksille heidän saamansa de minimistuen määrän, jotta yrityksillä on ajantasainen käsitys saamistaan de minimistusta.

### **Palkkakustannukset**

K: Entä aloituspäivän kirjaaminen uuden asiantuntijan tehtäväkuvaukseen. Kirjataanko se myös käsin - kuten henkilön nimikin?

V: Kyllä. Samalla on varmistettava, ettei tehtävässä ole päällekkäisyyttä eli tukikelpoisina kustannuksina voidaan hyväksyä vain yhden henkilön palkkakustannukset. Kahden eri henkilön palkkakuluja ei voi raportoida samalle tehtävänimikkeelle samanaikaisesti.

K: Eli tarkentaisin, jos hanke alkanut esim 1.4.2024 lasketaanko, että vuoden 2024 aikana työntekijän tukikelpoisiksi hanketunneiksi hyväksytään ko vuodelle ilmoitetut/hyväksytyt tunnit vai tarkastellaanko hanketyöntekijän tukikelpoisia tunteja 1.4.24–31.3.25 välisen jakson ajalta, jolloin tukikelpoiset 100 % työajalla olevalle hanketyöntekijälle on sen 1720 h? ja seuraava jakso olisi taas 1.4.–31.3.?

V: Tukikelpoisia tunteja tarkastellaan aina hanke toimintavuosikohtaisesti, ei kalenterivuositain. Tässä tapauksessa hanketoimintavuodet ovat 1.4.–31.3.

K: Kiitos! Eli jos hanketyöntekijä on esim hankkeen käynnistyessä 2024 aloittanut jonkun verran viiveellä vs tehtävän suunniteltu aloitusajakohta, on nämä viivästyneestä aloituksesta käyttämättä jääneet tunnit käytettävissä seuraavana vuonna, kunhan hankkeen toimintavuoden tunnit eivät ylitä 1720? Tämän hahmottaminen vaatii vielä itsellä aivojumppaa, koska hakemuksella kalenterivuositain jaetut tukikelpoiset tunnit.

V: Yksikkökustannusmallissa jokaiselle työntekijälle on määritelty työaikaosuus ja sen perusteella maksimitunnit hankkeen toimintavuodenkohtaisesti. Osa-aikaisten työntekijöiden käyttämättä jääneitä tunteja voi perustelluista syistä siirtää seuraavalle toimintavuodelle muutoshakemuksella. Kokoaikaisen työntekijän käyttämättä jääneitä tunteja ei voi siirtää seuraavalle toimintavuodelle, koska toimintavuodenkohtaiset tunnit ovat 1720, joita ei voi ylittää. Asiasta kannattaa keskustella rahoitusasiantuntijan kanssa hyvissä ajoin ennen hankkeen toimintavuoden päättymistä.

K: Kun kunnalle palkataan uusi työntekijä, hänelle lasketaan 6kk jälkeen henkilökohtainen lisä. Miten tämä huomioidaan etukäteen palkkakustannuksiin?

V: Palkkakulut lasketaan hakemuksen vireilletulosta taaksepäin olevalta ajalta 12 kk tai kokonaisen edellisen vuoden palkkakuluista.

K: Onko virallinen ohjeistus, miten saldotunteja laitetaan maksatushakemukseen?

V: Palkkojen yksikkökustannusmallissa hankkeelle ei kohdisteta vuosiloma-ajan, vapaajaksojen, lomarahavapaiden tai säästövapaiden tunteja, koska niistä aiheutuvat kustannukset sisältyvät jo laskettuun yksikkökustannukseen. Myöskään saldo-/tasoitusvapaiden, palkallisten vapaiden ja merkkipäivien yms. tunteja ei kohdisteta hankkeelle.

Tosiasiallisesti aiheutuneet palkkakustannukset -mallissa palkkakustannukset korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen. Varauksena esitettäviä palkkakustannuksia ei hyväksytä.

K: Täytyykö tuntikirjanpidossa ilmoittaa työpäivän alkamis- ja päättymisajankohta, siis kellonaika, vai riittääkö päivämäärä?

V: Päivämäärä ja kyseisenä päivänä tehtyjen tuntien määrä riittää.

K: Jos tuntitaksamallissa on 100 % työntekijä ja loma-aikoja ei saa kirjata hankkeelle, vuoden tuntimäärä ei yllä 1720:een. Tällöin myöskään budjetti ei toteudu hakemuksen mukaisesti, vaikutusta on myös flat rate -osuuteen. Onko tähän mitään keinoa toteuttaa hanke hankesuunnitelman budjetin mukaisesti?

V: Uudet palkkakustannusmallit pyrkivät keskiarvoon, toisia hakijoita ne palvelevat paremmin kuin toisia. Hankkeiden tarkoitus ei ole saada täysimääräisesti rahoitus käytettyä, vaan saavuttaa hankkeelle asetetut tavoitteet.

K: Miten muut kuin sairaus- ja perhevapaa-ajan poissaolotunnit käsitellään? Esim. kunnallisen tai maakunnallisen luottamustehtävän vuoksi tapahtuvat poissaolotunnit?

V: Molemmissa palkkamallissa korvataan vain hankesuunnitelman mukainen hankkeelle tehty työ. Joko toteutuneiden tuntien tai maksetun palkan perusteella.

K: Toimintavuodentunnit= onko ne nähtävillä jossain tai kuinka ne lasketaan? Esim. osa-aikaisten kohdalla. Hankesuunnitelmassa vain kalenterivuoden tunnit.

V: Toimintavuodenkohtaiset tunnit näkyvät maksatushakemuksessa.