

ESR+ -hankkeiden aloituskoulutus

Länsi-Suomi

16.9.2025

Flat rate 40 %

Palkkojen yksikkökustannusmalli sekä todellisten
palkkakustannusten malli



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Aloituskoulutuksen 16.9.2025 sisältö ja aikataulu

- klo 09.00 Koulutuksen avaus
- klo 09.05 Hankepäättös ja sen ehdot (rahoituksen osio)
noin klo 10.20 tauko (10 min)
- klo 10.30 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.

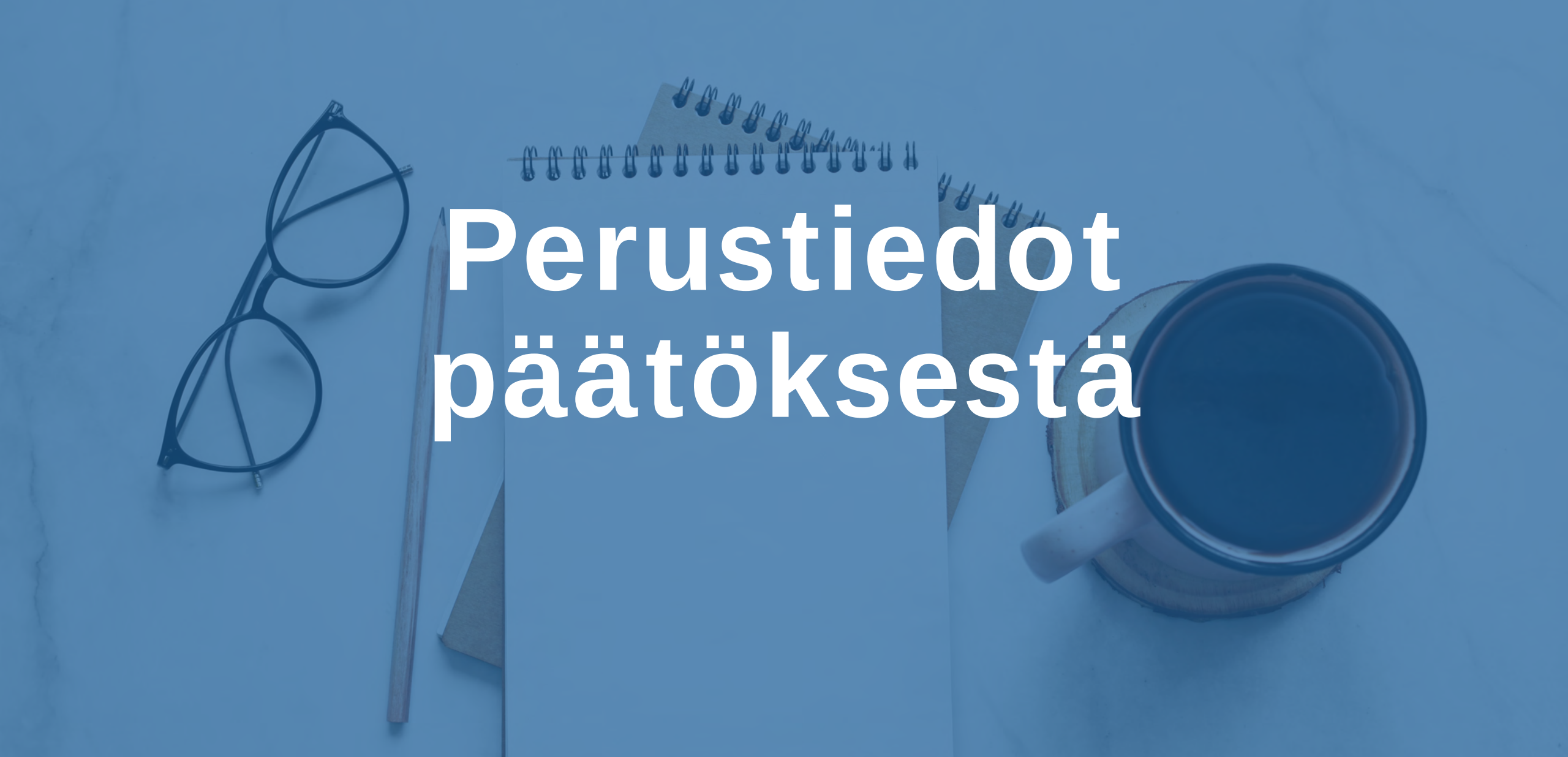


**Euroopan unionin
osarahoittama**

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 hankkeensa 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 eli vähämerkityksinen tuki (1 / 2)

- 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 hankkeen toteuttamisesta tai siihen osallistumisesta. Etu voi olla esimerkiksi 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)
- Yleistä de minimis -tukea voidaan myöntää taloudellisen toiminnan harjoittajalle (yritykselle) kolmen vuoden aikana enintään 300 000 €.

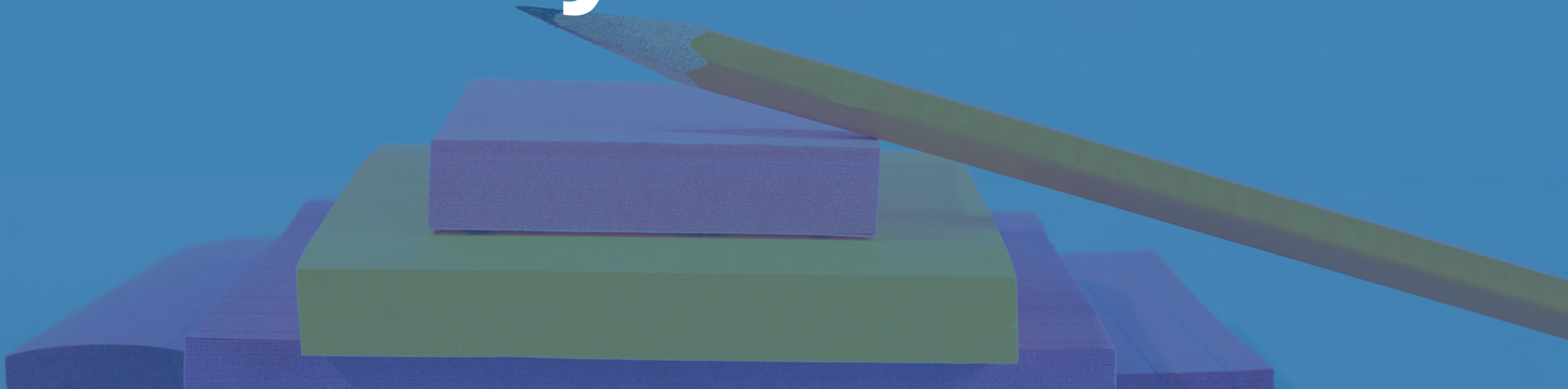


De minimis eli vähämerkityksinen tuki (2 / 2)

- De minimis –toimenpiteet määritellään hankesuunnitelmassa yrityskohtaisesti ja hakemuksen oheen liitetään hankkeeseen osallistuvien yritysten de minimis –tuki-ilmoitukset.
- Hankepääöksellä vahvistetaan hankkeen de minimis –ehtoiset toimenpiteet sekä yksittäisen yrityksen hankkeesta saama de minimis –tuki.
- Hankkeen toteuttajan on annettava yritykselle tiedoksi dokumentoidulla tavalla sen saama de minimis –tuki hankkeessa.
- Hankkeen aikana mukaan tulevat de minimis –tuen piiriin kuuluvat yritykset täydennetään hankesuunnitelmaan muutoshakemuksella ja -pääöksellä.
- De minimis –tuen hankkeen toteuttajalle aiheuttamien velvoitteiden hoitaminen ohjeistetaan tarkemmin aloituspalaverissa.



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 **perusteltu** hakemus EURA 2021 –järjestelmässä. Tähän muutoshakemukseen viranomainen antaa päätöksen EURA 2021 –järjestelmässä.
- Yksikkökustannusmalliin perustuvissa hankkeissa palkkakustannukset ilmoitetaan kalenterivuositain, mutta kustannusten toteumaa seurataan toimintavuositain => Mikäli toimintavuositasolla osa-aikaisen työntekijän palkkakustannukset eivät toteudu suunnitellusti, on haettava hankesuunnitelmaan muutosta. Kokoaikaisen työntekijän työtunteja ei voi siirtää.



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.



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 saajalla on velvollisuus viestiä hankkeesta ja sen toteutuksesta!
- 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.



Viestintävelvollisuuden toteuttaminen

- Viestinnässä graafisena elementtinä käytetään EU-logoa, jossa on EU:n lippu ja sen yhteydessä teksti "**Euroopan unionin osarahoittama**".
- EU-logo on oltava näkyvästi esillä kaikissa viestintämateriaaleissa, jotka käsittelevät hankkeen toteuttamista ja jotka on osoitettu sekä suurelle yleisölle että hankkeen varsinaiselle kohderyhmälle.
- 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.
- Hankeviestinnän tulisi olla suunniteltua ja on hyödyllistä laatia hankkeelle yksityiskohtainen viestintäsuunnitelma.



Pysyvä tiedotuskyltti

- Jos hankkeen kokonaisrahoitus on 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.
- Kyltin asettamisvelvoitetta ei ole, jos mahdolliset laitehankinnat ovat kohtuullisia eikä niistä yksikään ylitä 3 000 euron rajaa ja ne katetaan flat ratella.
- Ryhmähankkeissa tiedotuskyltin asettamista koskevan velvollisuuden toteuttamisessa otetaan huomioon hankkeen kokonaiskustannukset.
- Tiedotuskyltti on pysyvä ja se tulee pitää alkuperäisellä paikallaan tai näkyvyydeltään siihen rinnastettavissa olevalla paikalla.



Juliste tai elektroninen näyttö

- Niissä kehittämishankkeissa, joissa ei tehdä investointeja eikä laitehankintoja, ei tiedotuskyltin asettamisvelvoitetta ole. Tällaisissa hankkeissa asetetaan rahoituksen määrästä riippumatta julkiselle paikalle A3-kokoinen juliste tai elektroninen näyttö.
- Myös ryhmähankkeissa, joissa ei tehdä investointeja eikä laitehankintoja, asetetaan näkyvälle paikalle joko A3-kokoinen juliste tai elektroninen näyttö. Juliste tai näyttö on oltava näkyvillä kaikissa ryhmähankkeen toteutuspisteissä.



Muuta hankeviestinnässä huomioitavaa

- Tuen saajan on käytettävä EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelmien verkkopalvelussa (www.rakennerahastot.fi) olevaa ja verkkopalvelun kautta saatavaa visuaalista aineistoa hankeviestinnässä.
- [Julisteet ja tiedotuskyltit juliste- ja kylttigeneraattorista](#)
- 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.



Ohjelmaintodikaattorit ja hankkeen osallistujaseuranta



Euroopan unionin
osarahottama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Tulos- ja tuotosindikaattorit

- Ohjelmassa on erityistavoitteittain määritelty tietyt indikaattorit, jotka antavat tietoa alue- ja rakennepolitiikan ohjelman toimeenpanon etenemisestä
- **Tuotosindikaattori** mittaa tukitoimen (hankkeen) erityisiä suoritteita. Esimerkiksi et 4.1:
 - Työttömät, mukaan lukien pitkäaikaistyöttömät (henkilömäärä)
 - Tuettujen julkishallintojen tai julkisten palvelujen lukumäärä
- **Tulosindikaattori** mittaa tuettujen toimenpiteiden vaikutuksia. Esimerkiksi et 4.1:
 - Osallistujat, jotka ovat koulutuksessa jättäessään toimen (henkilömäärä, osuus osallistuneista)
 - Osallistujat, jotka ovat työelämässä jättäessään toimen (henkilömäärä, osuus osallistuneista)
 - Palvelun laatu (arvosana 1-6, keskiarvo)
- Edellä mainittujen indikaattorien lisäksi osallistuvista henkilöistä annetaan hakemuksessa ja kerätään EURA 2021-järjestelmän henkilöseurantaosiossa muitakin tietoja.
- Osallistuvista yrityksistä annetaan hankesuunnitelmassa yritysten koon perusteella määrällisiä tavoitetietoja. Osallistuvien yritysten lisäksi myös muista osallistuvista organisaatioista annetaan määrällisiä toteutumatietoja seurantaraportissa.
- Tuen saaja on vastuussa indikaattori- ja muiden seurantatietojen oikeellisuudesta.



Osallistuvat yritykset ja organisaatiot 1 / 2

- **Hankkeeseen osallistuvalla yrityksellä/ organisaatiolla** tarkoitetaan organisaatiota, joka osallistuu konkreettisella tavalla hankkeen toimintaan (esim. yrityksen nimeämät henkilöt osallistuvat 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 näiden toteuttamien toimien kohteena.



Osallistuvat yritykset ja organisaatiot 2 / 2

- Yritystä / Organisaatiota ei lasketa hankkeeseen osallistuneeksi, 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/organisaatityyppi, yhteyshenkilö ja tämän sähköposti) seurantaraportilla seurantakausittain.
- Raportoittavat tiedot on voitava todentaa jälkikäteen (= organisaation osallistuminen voidaan todentaa esimerkiksi osallistujalistasta tai vastaavasta dokumentista).
- Yritysten ja organisaatioiden osallistumista hankkeeseen sekä osallistumisen seurantaa käsitellään myös hankekohtaisissa aloituspalavereissa.



Henkilöosallistujat ESR+ -hankkeessa (1 / 2)

- Tuen saaja on velvollinen keräämään hankkeeseen osallistuvien henkilötiedot (RahL 757/2021 56§), jos hankkeessa on kohderyhmänä varsinaisia henkilöitä.
- Osallistujalla tarkoitetaan hankesuunnitelman mukaiseen kohderyhmään kuuluvaa henkilöä, joka on hankkeen toiminnan kohteena (esim. henkilö osallistuu hankkeen järjestämään koulutukseen tai valmennukseen).
- 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 hankepääällikköä tai muuta hankehenkilöstöä.
- Osallistujiin ei myöskään lasketa esimerkiksi hankkeen info- tai tiedotustilaisuuksiin, tulosten levittämisseminaareihin tai muihin vastaaviin kertaluonteisiin tilaisuuksiin osallistuneita henkilöitä.



Henkilöosallistujat ESR+ -hankkeessa (2/2)

- Ryhmähankkeessa henkilö voi osallistua useaan eri osahankkeeseen - 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 vastuulla on ohjeistaa kaikkia hankkeeseen osallistuneita henkilöitä omien tietojensa syöttämisestä järjestelmään sekä käsitellä osallistujien syöttämät tiedot.
 - Osallistuja tarvitsee hankekoodin (SXXXXX, löytyy hankepääätöksestä) 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.
- Henkilöiden osallistumista ja seuranta käsitellään myös hankekohtaisessa aloituspalaverissa.



Henkilöosallistujien seurantaosio EURA 2021-järjestelmässä (3 / 3)

Tunnistautumisjärjestelmästä siirtyvät tiedot:

suomi.fi

- Henkilötunnus
- Ikä
- Sukupuoli
- Nimet
- Tieto turvakiellosta

Osallistujan ilmoitettavat tiedot:

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

Julkisen palvelun laatu -indikaattori

- Tuen saajan on kerättävä hankkeessa kehitettävän julkisen palvelun laatua koskeva palaute, mikäli päätöksessä on tätä seurantaan 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 seurantaa 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 (RahL:n muistio, 17§ perustelut).
- Tuen saaja nimeää ohjausryhmän jäsenet ja pysyvät asiantuntijat. Rahoittava viranomais 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.
- HUOM! Ohjausryhmän pöytäkirjat aineistoineen toimitetaan myös maksatushakemusten liitteenä!



Ohjausryhmän rooli

- Ohjausryhmän tehtävänä on:
 - seurata hankkeen toteutumista hankesuunnitelman mukaisesti
 - seurata hankkeen kustannusten toteutumista suunnitellusti
 - käsitellä hankkeen sisältöä, toteuttamista ja kustannuksia koskevat muutostarpeet (ennen virallisen muutoshakemuksen toimittamista rahoittajalle)
- Ohjausryhmä ei ole juridisesti vastuussa hankkeen toteuttamisesta, vaan vastuu on 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.
- Hyvän ohjausryhmän piirteitä:
 - Toteuta ohjausryhmän työskentely tavalla, johon itsekin haluaisit osallistua.
 - Rakenna ohjausryhmä, joka aidosti tukee hankkeen toteuttamista – erityisesti mahdollisissa ongelmatilanteissa, jotka edellyttävät ohjausryhmältä näkemystä toiminnan mahdollisesta uudelleen suuntaamisesta.



Seurantaraportti (1 / 2)

- Seurantaraportti täytetään EURA 2021-järjestelmän seurantaraportointiosiossa jokaisen maksuhakemuksen yhteydessä. Järjestelmästä löytyvät selkeät täyttöohjeet seurantaraportin kaikkiin kysymyskohtiin.
- Tuen saaja raportoi täyttöohjeiden mukaisesti riittävällä tarkkuudella hankkeen toteutumisesta hankesuunnitelman mukaisesti kustannusten tukikelpoisuuden arvioimiseksi.
- Raportoinnissa noudatetaan hankesuunnitelman mukaisten työpakettien / toimenpidekokonaisuuksien mukaista rakennetta toimenpiteitä kuvattaessa.
- Raportista on käytävä ilmi, miten hankkeelle asetetut tavoitteet ovat toteutuneet, mukaan lukien määrälliset tavoitteet, sekä mahdolliset muut tukipäätöksen ehtojen mukaiset tiedot.
- Mahdolliset poikkeamat hankesuunnitelmasta (esim. viivästykset aikataulussa, tavoitteiden toteutumattomuus) tuodaan esiin ja kuvataan korjaavat toimenpiteet.



Seurantaraportti (2/2)

- Seurantaraporttien sisällölliseen kattavuuteen on kiinnitettävä huomiota, jotta rahoittava viranomainen voi konkreettisesti seurata hankkeen edistymisestä.
- Seurantaraportissa raportoidaan myös tiedot osallistuvista yrityksistä / organisaatioista (kts. myös edellä ”Ohjelmaindikaattorit ja osallistujaseuranta”)
- Osallistuvat organisaatiot -kohdassa ilmoitetut tiedot on voitava jälkikäteen todentaa (aukoton jäljitysketju). Osallistumisen todentaminen perustuu yritysten ja muiden organisaatioiden osallistumista kuvaaviin dokumentteihin (osallistujalistat, osallistuvan yrityksen de minimis -tuki-ilmoitukset, sähköpostit ym. vastaavat dokumentit).
- Seurantaraportilla raportoidaan myös horisontaalisten periaatteiden toteutumisesta. Vastauksessa voi keskittyä hankkeen kannalta keskeisiin osa-alueisiin.
- Lisäksi raportoidaan tarvittaessa palvelun laadusta
 - vain hankkeissa, jotka rahoittaja on luokitellut hankkeen 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 sekä YK:n vammaisyleissopimusta.
- Hankkeen toteuttamisessa huomioitava ja edistettävä miesten ja naisten välistä tasa-arvoa sekä yhdenvertaisuutta, esteettömyyttä ja saavutettavuutta.
- Hanke on toteutettava kestävän kehityksen edistämisen tavoitetta noudattaen ja huomioiden YK:n kestävän kehityksen tavoitteet, Pariisin sopimus ja ”ei merkittävää haittaa” -periaate.
- Hankesuunnitelmassa horisontaaliset periaatteet sisältyvät kohtaan 5: Sukupuolten tasa-arvo, EU:n perusoikeuskirjan mukaiset oikeudet ja periaatteet sekä Kestävä kehitys, joka on jaettu edelleen kolmeen ulottuvuuteen: ekologinen, taloudellinen sekä sosiaalinen ja kulttuurinen kestävyys.
- Tuen saaja on kirjannut hankesuunnitelmaan, miten horisontaaliset periaatteet huomioidaan hankkeen tavoitteiden ja toimenpiteiden toteuttamisessa.
- Toteutumisesta raportoidaan hankkeen seuranta- ja loppuraporteissa nimenomaan hankkeen ja sen osallistujien, ei toteuttajaorganisaation, näkökulmasta.



Horisontaaliset periaatteet 2 / 2

Sukupuolten tasa-arvo

- Hanke edistää sukupuolten tasa-arvoa joko siten, että
 - hanke on erityisesti sukupuolten tasa-arvon kehittämiseen keskittyvä hanke tai
 - sukupuolinäkökulma on huomioitu hankkeen toiminnassa
- Hanketta suunniteltaessa on pitänyt tarkastella sukupuolen vaikutusta juuri kyseisen hankkeen toteutuksessa ja toimintaympäristössä

EU:n perusoikeuskirjan mukaiset oikeuden ja periaatteet

- Hankesuunnitelmassa on todettu perusoikeuskirjan mukaisten oikeuksien ja periaatteiden noudattaminen (tuen saajan valinnan mukaan): Turvalliset työolot; Syrjintäkielto kaikelle syrjinnälle; Vammaisten sopeutuminen yhteiskuntaan; Henkilötietojen suoja; Ympäristönsuojelu

Kestävä kehitys

- Hankesuunnitelmassa on arvioitu 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 / 3)

- 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 (2/3)

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



Hankkeen aineiston säilytys (3 / 3)

- 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 1 / 2

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 2 / 2

- 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



Palkkamallit tiivistetysti

Yksikkökustannus

- Tehtävälomake
- Tuntitaksa ja tuntimäärä määritellään hakemuksessa
- Tuntimäärää ei voi toimintavuotena ylittää.
 - Toimintavuosi on hankkeen aloitusajankohdan perusteella laskettu 12 kk jakso, esim. 1.9.2024-31.8.2025.
- Ei lomapalkkojen kohdennuksia
- Työaikakirjanpito kaikilla työntekijöillä (tehty tunti ja päivä)
- Sivukulut ja lomaraha korvataan kiinteällä %-osuudella

Tosiasialliset palkkakustannukset

- Tehtävälomake
- Työaikaosuus määritellään hakemuksessa
- Kokoaikaisen työntekijän tosiasialliset palkat kirjanpitoon
- Osa-aikaisen työntekijän palkat kirjanpitoon ennalta määrätyn %-osuuden mukaan
- Lomapalkat tehdyn työn suhteessa
- Ei työaikakirjanpitoa
- Sivukulut ja lomaraha korvataan kiinteällä %-osuudella



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 hankepäätöksessä 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 viranomaiskäsitteilyyn
- 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.
- Kaikki palkkakustannusten määrittämiseen ja todentamiseen liittyvät asiakirjat on tallennettava EURA 2021 -järjestelmään pseudonymisoimattomina. Toisin sanoen nimitiedot tulee jättää näkyviin. Asiakirjat tulee tallentaa salattuina liitetiedostoina.



Palkkamallien liitteet maksatushakemukseen

Yksikkökustannus

- Seurantaraportti
- Loppuraportti viimeiseen maksatushakemukseen
- Tuntikohtainen työaikakirjanpito (jokaisen tehtävän kuvan työajanseurannat omana liitteenä, nimet näkyvissä, muista liitteen salaus)
- Kirjanpidon ote tuloista ja muista rahoitusosuuksista kuin omarahoituksesta
- Viestintävelvoitteen todentaminen (kuvat julisteesta, kuvakaappaukset nettisivuista, somesta ym.)
- mahdolliset muut päätöksessä mainitut liitteet

Tosiasialliset palkkakustannukset

- Seurantaraportti
- Loppuraportti viimeiseen maksatushakemukseen
- Kirjanpidon ote
- Viestintävelvoitteen todentaminen (kuvat julisteesta, kuvakaappaukset nettisivuista, somesta ym.)
- mahdolliset muut päätöksessä mainitut liitteet



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 täytyttävä.
- 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 seuranta 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

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 hankepäätöksen 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.



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 \(korruptiontorjunta.fi\)](#)
- **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.



Ennakkokysymykset



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Kenen allekirjoitus tulee olla tehtävänkuvaukslomakkeessa? Nimitiedon lisääjän vai nimitietoa koskevan henkilön? Vai molempien? Hankehenkilöstön tehtävänkuvaukslomakkeiden allekirjoitus - kenen allekirjoitus haetaan lomakkeisiin?

Kysymyksissä ilmeisesti viitataan Eura 2021 –järjestelmän tehtävänkuvaukslomakkeeseen. Lomakkeen tulisi allekirjoittaa se esihenkilöasemassa oleva henkilö, jolla on hankkeen toteuttajaorganisaation antama valtuutus ilmoittaa tehtävänkuvaukslomakkeella hankkeessa töitä tekevien henkilöiden nimet. Hankkeen työntekijän omaa allekirjoitusta tehtävänkuvaukslomakkeella ei tarvita.



**Euroopan unionin
osarahoittama**

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

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

Kenen allekirjoitus tulee olla tehtävänkuvaukslomakkeessa? Nimitiedon lisääjän vai nimitietoa koskevan henkilön? Vai molempien? Hankehenkilöstön tehtävänkuvaukslomakkeiden allekirjoitus - kenen allekirjoitus haetaan lomakkeisiin?

Kysymyksissä ilmeisesti viitataan Eura 2021 –järjestelmän tehtävänkuvaukslomakkeeseen. Lomakkeen tulisi allekirjoittaa se esihenkilöasemassa oleva henkilö, jolla on hankkeen toteuttajaorganisaation antama valtuutus ilmoittaa tehtävänkuvaukslomakkeella hankkeessa töitä tekevien henkilöiden nimet. Hankkeen työntekijän omaa allekirjoitusta tehtävänkuvaukslomakkeella ei tarvita.



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:
 - o hankkeen suunnitelma,
 - o hankepääätös ehtoineen,
 - o EURA 2021 käyttöohje,
 - o viestintäohjeet,
 - o 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 mietitetty 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