



Länsi-Suomen Maksatuksen ABC -webinaari 27.5.2025

Q&A-kooste

Ennakkokysymykset

1. Kuinka hankeaikana ansaittuja mutta hankkeen päättymisen jälkeen pidettyjä lomiam voidaan hakea vakiosivukulumallissa maksuun?

- Jotta hankeaikana ansaittuja, hankkeen päättymisen jälkeen pidettyjä vuosilomia on mahdollista hakea maksuun, on lomat pidettävä ja vastaava lomapalkka maksettava viimeisen maksatushakemuksen jättämiseen mennessä. Hankkeen päättymisen jälkeen maksettu tukikelpoinen lomapalkka lisätään maksatushakemuksella viimeisen palkanmaksukauden palkkaan. Liitteeksi tarvitaan lomapalkkaselvitys sekä tehtävää hoitavan henkilön palkkaerittely tms., joka todentaa lomapalkan tosiasiallisen maksamisen ja sen ajankohdan.

HUOM! Palkkojen yksikkökustannusmallissa mitään lomiam ei voi hakea maksuun, koska lomapalkka sisältyy yksikkökustannukseen.

2. Hur säkerställa kvaliteten på de förväntade resultaten trots extern finansiering? För att kunna säkra implementering i existerande verksamhet så krävs långsiktig och hållbar planering. Utvecklingsverksamhet kräver extern finansiering men då ska den också kunna fortsätta. Ofta behövs projektiden till utvecklingsverksamhet och testning men evalueringen är svår att genomföra just under projektiden, eftersom det krävs tid "efter" projektperioden för att på ett realistiskt sätt kunna evaluera resultaten. Kunde det inte finnas en "efterfinansiering" för just evaluering? Till exempel 2 år. Då skulle resultaten bli mera hållbara. Lite "expat" tanke, 3 år (projektiden) + 2 år (evaluering, förankring).

- Under den här programperioden (2021–2027) finns det endast finansieringsmodeller som täcker projektiden. Nästa programperiod vet vi ingenting om ännu. Det kan ju hända att en efterfinansieringsmodell kommer att vara möjlig.

3. Miksi päätöksellä ei voisi olla toimintakauden mukaiset tunnit, kun niillä on niin suuri vaikutus toteutukseen? Onko vielä voimassa toimintatapa, että toimintakaudelta käyttämättömät tunnit on haettava ennen kauden päättymistä?

- Kysymykseen ei taida olla selvää vastausta. Tällä rahoituskaudella on viranomaisen päättänyt toimia tällä tavoin. Saattanee johtua myös EURA:n toiminnallisuudesta. Toimintakauden käyttämättömät tunnit voidaan siirtää



seuraavalle toimintakaudelle, mutta siirtoa ei voi tehdä jälkikäteen. Kannattaa olla yhteydessä rahoittajaan asiassa.

4. Tosiasialliset palkkakustannukset: loma-ajanpalkan ja vapaajakson laskeminen. osatyö hankkeessa.

- Vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen palkkakustannukset korvataan siltä osin kuin palkat on ansaittu hankkeen päätöksen mukaisena toteuttamisaikana, ja on tosiasiallisesti maksettu työntekijälle maksatushakemuksen jättämiseen mennessä.

Hankkeelle kohdistettava kiinteä %-osuus työajasta on vahvistettu hankepäätöksessä, kohdennukset tehdään tämän mukaan.

Jos henkilö on työskennellyt hankkeelle vain osan vuodesta, loman tai vapaajakson kustannukset ovat tukikelpoisia hankkeelle sen toteuttamisajan suhteessa.

Henkilö aloittaa organisaatiossa ja hankkeessa samaan aikaan:

- Kaikki lomat ansaitaan hankkeen aikana, lomapalkka on tukikelpoinen kustannus.
- Lisää tieto asiasta maksajalle Lisätiedot-kenttään

Henkilö on jo työssä organisaatiossa, kun hän aloittaa hankkeessa (vanha työntekijä):

- Ennen hankeaikaa ansaitut lomat eivät aiheudu hankkeesta, lomapalkka on tukikelvoton.
- Vähennä ennen hankeaikaa ansaittujen, maksukaudella pidettyjen lomien tukikelvottomat lomapalkat
- Jäljelle jää ilmoitettava, tukikelpoinen palkka. Vastaava palkka hankkeen kirjanpidossa

5. Toivoisin käytännöllisiä esimerkkejä, Lisäksi, olisi hyvä saada tietoa maksatuksien käsittelyn aikatauluista eri rahoitusohjelmissa.

- Toimivaltainen viranomainen maksaa tuen ilman aiheutonta viivytystä. Viranomaisen tulee tehdä maksatuspäätös 80 vrk kuluessa (Vna 867/2021 28 §). Lisätietopyyntö/täydennyspyyntö ei sisälly kertyvään käsittelyaikaan.

Maksatushakemuksille tehdään sekä rahoittajan että maksajan tarkastus. Maksatuspäätöksen valmistelu voidaan aloittaa, kun rahoittajan tarkastus on valmis.
→ Parhaassa tapauksessa jopa samana päivänä, kun maksatushakemus on jätetty viranomaiskäsittelyyn.



Tilaisuuden aikana esitetyt kysymykset

6. Käsittelleekö viranomainen saman hankkeen maksatushakemukset eri toteuttajista kaikki samana aikana vai saapumisjärjestyksessä?

- Itselläni on se käytäntö, että pyrin käsittelemään ryhmähankkeiden maksatushakemukset peräjälkeen. Maksatuspäätöksiä pääsee esittelemään siinä tahdissa, kuin aineistot ovat koossa (osaan tarvitaan täydennyskirjeitä, osa voi olla heti valmiita) ja käsitelty (sekä rahoittajan että maksajan tarkastus on valmis).

7. Ohjeessa lukee "tulosta jokaisen hanketyöntekijän tehtävänkuva" -> onko siis EURAssa joku lomake, joka printataan ja täytetään? En ihan saanut tästä kiinni.

- Tuen saajan on tulostettava EURA 2021 -järjestelmästä Lataa ja tulosta PDF-painikkeen avulla tehtävänkuvaukset kaikkien hankehenkilöstöön kuuluvien tehtävien osalta. Tuen saajan on lisättävä tulostettuihin tehtävänkuvauksiin kyseisiä tehtäviä hoitavien henkilöiden nimitiedot (etu- ja sukunimet) viipymättä, kun tehtäviä hoitavat henkilöt on nimetty hankkeeseen.

Tuen saajan on säilytettävä kaikki edellä mainitut nimitiedot sisältävät tehtävänkuvaukset itsellään rahoituslain 25 §:n 3 momentin ja 46 §:n sekä tämän päätöksen ehtojen mukaisesti.

Jos tehtävää hoitava henkilö vaihtuu hankkeen toteuttamisaikana, tuen saajan on laadittava päivitetty tehtävänkuvaus viipymättä ja säilytettävä se itsellään tämän päätöksen ehtojen mukaisesti. Tuen saajan on ilmoitettava muutoksesta viipymättä rahoittavalle viranomaiselle, jotta viranomainen voi harkita, edellyttääkö muutos tuen saajalta muutoshakemusta. Muutoshakemusta voidaan edellyttää esimerkiksi, jos myös tehtävän sisältö muuttuu. (teksti otettu rahoituspäätöksestä)

- Tarkemmat ohjeet EURA2021 käyttöohjeessa:
https://static.eura2021.fi/ohjeet/EURA_2021_-kaytto-ohje_hakijalle_ja_hanketoteuttajalle.pdf

8. Kun tehtävänkuvuissa puhutaan tulostamisesta ja arkistoinnista, riittääkö, että hankeasiakirjat on tulostuksen jälkeen arkistoitu (skannattu) sähköiseen arkistointijärjestelmään? Vai tuleeko nämä olla tulosteina/paperisena arkistoituina? Meidän yliopistolla on tällä hetkellä vain sähköinen arkistointi käytössä.

- Lomakkeita voi käsitellä myös sähköisesti, mutta tehtävänkuvauslomakkeessa tulee näkyä hankehenkilön nimitiedot, ml. allekirjoitukset. Aineistot tulee olla mahdollisilla paikan päällä varmuuksilla vaikeudetta saatavilla.



9. En löydä mitenkään tätä osaa Eurassa, ei edes ohjeissa. Olisiko mahdollista laittaa kuvakaappaus, että näkisin miltä se edes näyttäisi? Tämä on todella tärkeä asia, kun kerran tätä pyydetään paikan päällä varmennuksessa.

- Hankesuunnitelma → Kustannusarvio → sieltä klikkaat tehtävänkuvan, esim. projektipäällikkö → Keskellä alhaalla painike "Tulosta pdf"

10. Mikä on viranomaisten maksatushakemuksen käsittelyaika? Onko loppuraportissa käsittelyaika pidempi, kun tavallisessa maksatushakemuksessa? Ovatko loppuraportin teon kustannukset (palkat) tukikelpoisia kun on kuitenkin annettu max. 4kk tehdä raporttia?

- Maksatushakemuksen käsittelyaika voi vaihdella hyvin paljon: käsittelyaika maksatushakemuksessa, jossa esitetään yhden kokoaikaisen hankehenkilön palkkakustannukset, on ymmärrettävästi lyhyempi kuin maksatushakemuksessa, jossa on monen osa-aikaisen hankehenkilön palkkakustannukset. Loppumaksatuksen käsittely ei yleensä ole nk. välimaksatushakemusta pidempi. Maksajan tarkastuslistassa on muutama vastattava kysymys enemmän, kuin välimaksatuksessa. Aineiston koko vaikuttaa käsittelyaikaan, samoin se, kuinka selkeästi asiat on raportointikohdissa ilmaistu.

Loppumaksatushakemuksessa voidaan esittää ainoastaan hankkeen toteutusaikana syntyneitä, hankepäätöksellä hyväksytyn hankesuunnitelman mukaisia kustannuksia.

11. Perustuuko 80 vrk maksatusaikataulu lakiin tai EU:n säännöksiin? Vai voiko riippua rahoittavasta viranomaisesta?

- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta 867/2021

28 § Tuen maksaminen Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelmassa

Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelman varoista myönnetty tuki on maksettava tuen saajalle yleisasetuksen 74 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitetun 80 päivän määräajan kuluessa tuen maksamista koskevan hakemuksen vireille tulosta. Välittävä toimielin voi keskeyttää mainitun määräajan kulumisen, jos tuen saaja ei ole toimittanut riittäviä ja asianmukaisia tietoja tuen maksamisen ratkaisemiseksi.

12. Onko hankkeiden muutoshakemusten osalta myös olemassa rahoittajille jokin käsittelyaika, mihin mennessä päätös tulee antaa?

- Muutoshakemusten käsittelyn osalta ei ole vastaavaa määräaikaa kuten tuen maksamiselle. Hankkeen käsittelyssä oleva maksatushakemus estää muutoshakemuksen käsittelyyn ottamisen viranomaisessa, jonka vuoksi joskus muutoshakemusten käsittelyssä voi kestää hieman kauemmin.

13. de minimis -rahoitus

Tämä mainittiin Maksatushakemuksessa ilmoitettavat tiedot – Rahoitus -diassa. Saako kertauksena ja tarkennettuna tämän vielä?

Esim. oliko näin, että jos osallistuvan organisaation osallistuminen hyödyttää hanketoimijaa, tällöin tulee tässä kohtaa ilmoittaa hanketoimijan itselleen saama de minimis hyöty?

Jos taas osallistuva organisaatio hyötyy de minimis tukena, miten silloin on hyvä menetellä?

- Tiedoksianto yritykselle myönnetystä uudesta de minimis -tuesta hankkeessa, jossa vähämerkityksellistä tukea kohdistuu toimenpiteisiin osallistuville organisaatioille, tuen saajan eli toteuttajan on toimitettava kullekin osallistujalle tiedoksianto sen saaman tuen määrästä ja dokumentoitava tiedoksiantojen toimittaminen ja vahvistettava maksatushakemuksessa, että tiedoksianto on toimitettu. Pyydettyäessä on tuen saajan liitettävä maksatushakemukseen aineistoa, jolla todennetaan tiedoksiantojen toimittaminen. Kun lomake on toimitettu yritykselle, voi ko. toimenpiteen kirjata hankkeen seurantaraportille.

Saat valmiit lomakkeet EURA 2021 -järjestelmästä tai rakennerahastot.fi-sivuilta.

[DE MINIMIS ilmoitus OSALLISTUVA YRITYS](#)

14. Jos kesäaikana projektissa tulee lisätieto/täydennyspyyntö (EURA lähettää automaattiviestin) ja maksatushakemuksen yhteyshenkilöllä on sähköpostissa automaattiviesti esim. kuukauden loma-aikana, niin näkeekö rahoittaja nämä automaattiviestit ja huomioi, ettei lisätietopyyntöön ole kukaan vastaamassa?

- Rahoittavalle viranomaiselle ei tästä tule tietoa. Tuensaaja voi informoida hankkeen maksajaa ja rahoittajaa kesälomakausien pitämisestä ennen kesälomakauden alkamista.

15. 40% flat-rate Maksatushakemuksessa ensimmäisellä sivulla kysytään Hankinnoista (sisältääkö tuen maksamista koskeva hakemus hankintoja - Kyllä vai Ei), mikä osto/palvelu tässä tapauksessa katsotaan Hankinnaksi ja mitä ei?

- Hankinnoissa on noudatettava ns. hankintalakia ([Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016](#)[Linkki toiselle sivustolleva-external-link-opens-in-a-new-tab](#)), jos tuen saaja on julkinen toimija (valtio, kunta, kuntayhtymä, julkisoikeudellinen laitos tai säätö) tai jos hankkeen rahoituksesta yli puolet on julkista rahoitusta. Julkisella rahoituksella tarkoitetaan EU:n ja valtion sekä kuntien ja muiden julkisten organisaatioiden hankkeelle osoittamaa rahoitusta, mukaan lukien tuen saajan omarahoitus. Usein tuen saajalla on oma hankintoihin liittyvä ohjeistus, esim. Hankintaopas.



Omaa hankettasi koskevat hankintoihin liittyvät ehdot on kuvattu hankkeesi rahoituspäätöksessä.

16. Jos hankehakuvaiheessa ei ole ollut tiedossa jotain hankkeelle tulevaa henkilöä ja palkka on laskettu vastaavan tehtävän vuosipalkan mukaan. Kun hankkeelle tuleva henkilö selviää ja hänen vuosipalkka onkin vähän pienempi, niin voiko silti käyttää hankesuunnitelman mukaista tuntipalkkaa? Vai miten tulisi edetä?

- Kun henkilö ja tämän todellinen palkka vahvistuu, tulee olla yhteydessä rahoitusasiantuntijaan (tuen myöntö). Tämä arvioi, tarvitaanko muutoshakemusta, vai voidaanko edetä voimassa olevan hankesuunnitelman palkkakustannuksella.

17. Riittääkö työaikakirjanpidon tositteeseen työnantajan allekirjoitukseksi kunkin työntekijän esihenkilön allekirjoitus, ei kai tarvitse olla nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö? Meillä esimerkiksi projektipäällikkö on muiden hanketyöntekijöiden esihenkilö.

- Tukikelpoisuusasetuksessa mainitaan, että työaikakirjanpidon tulee olla työntekijän ja työnantajan hyväksymä. Ei siis tarvita nimenkirjoitusoikeutta. Maksatushakemuksen liitteessä ei saa näkyä nimitietoja, riittää pvm + tehtävänimike. Näitä merkintöjä verrataan paikan päällä varmuuksella alkuperäisdokumentteihin, joissa näkyvät nimi- ym. yksilöivät tiedot.

18. Voiko sairausajan tunteja hakea maksuun sairausajalla tehtyjen todellisten tuntien mukaan esim. tehnyt sairaana ollessaan 7 tuntia hanketyötä projektille?

- Maksuun voi esittää joko tehollisen työn tai sairausloma-ajan tunteja. Sanoisin, että tässä tapauksessa maksuun voi esittää sen tuntimäärän mukaan, kun työnantaja on maksanut palkkaa.

19. Yksikkökustannusmallin tuntien pyöristys - voiko pyöristyksiä "vyöryttää" seuraavalle maksatuskaudelle? Vai tuleeko tämä "tasaus" tehdä maksatuskauden sisällä?

- Pyöristykset voi vyöryttää seuraavalle maksatuskaudelle.

20. Vaikuttaako tähän ovatko tunnit saman toimintavuoden sisällä vai ei?

- Toimintavuosiakohtaiset tunnit eivät saa ylittyä, ohjeistamme hakemaan saman toimintavuoden sisällä.

21. Vakiosivukulumalli: Jos hanke alkaa esim. 1.1. ja opettaja on vapaajaksolla vaikka 5 pv vuoden alussa, niin voiko nämä vapaajakson palkat raportoida? Vapaajaksopäiviä on tietty määrä kalenterivuoden aikana eli ne niitä ei ansaita.

- Kohdennus tulee tehdä hankepäätöksessä hyväksytyn %-osuuden mukaan.



22. Vakiosivukulumalli: Miten EURAassa raportoidaan sairausajan palkka, jos henkilö on sairaana ja KELA-korvaus maksetaan vasta seuraavan maksatuskauden aikana? EURA ei taida huolia maksettuun palkkaan nolla euroa, jos haluaisi siis raportoida ainoastaan maksetun kela-korvauksen määrän ja varsinainen palkka on raportoitu edellisellä maksatuskaudella.

- Palkka haetaan maksuun normaalisti prosentin mukaisesti ja kohdistetaan kela -korvaus silloin, kun sen määrän on tiedossa, vaikka se menisi seuraavaan maksatukseen. Tai ei haeta sairasloman ajalta palkkaa, mikäli hanketyötä ei ole tehty, ja silloin ei tarvitse myöskään kohdistaa kela -korvausta.

Mikäli hanketyötä ei ole tehty, koko kuukausi jätetään merkitsemättä maksatushakemukselle. Nollaa ei voi laittaa.

23. Hankkeen toimintavuoden aikana hyväksytään 100 % työntekijältä 1720 h (yksikkökustannusmallissa). Tarkoittaako tämä käytännössä, että liukuvasta työajasta mahdollisesti tulevat "plussatunnit" kannattaisi pitää vapaina ennen toimintavuoden vaihtumista?

- Maksuun voi esittää toimintavuodelta enintään 1720 hanketuntia. Ylittävältä osuudelta ei makseta tukea.

24. Mitkä liitteet tulisi laittaa salaisiksi, kun henkilöiden nimiä ei kuitenkaan saa laittaa mihinkään?

- Jos liitteessä on salattavaa tietoa, jota ei pysty peittämään, tulee nämä salata. Mutta lähtökohtaisesti toimitetaan aineistoa, jossa ei näy salattavaa tietoa -> salausta ei tarvita.

25. Vakiosivukulumalli: Onko tilapäinen hoitovapaa (max. 4 pv) tukikelpoinen kustannus eli palkka voidaan raportoida ko. kuukaudelta täysimääräisenä?

- Tämä käsitellään kuten muutkin lyhytaikaiset sairauspoissaolot, eli on tukikelpoinen ja kohdennetaan rahoituspäätöksellä hyväksytyllä %-osuudella.