



Länsi-Suomen ESR+ -ja JTF-hankkeiden aloituskoulutus 18.3.2026, Q&A-kooste

1. Kuinka vapaajaksojen ansainta tulisi huomioida / laskea?

- Vuosiloma-ajan tai vapaajaksojen palkkojen raportointi
 - Jos pidetty vuosilomaa tai vapaajaksoja, maksatushakemuksen kohdassa "Onko työntekijä pitänyt maksatuskaudella vuosilomaa?" valitaan "kyllä".
 - Maksatushakemuksen kohdassa "Selvitys pidetyistä lomista" ilmoitetaan kuinka monta loma /vapaajaksopäivää maksatuskaudella on pidetty, milloin, lomanmääräytymisvuosi/vuosisuunnittelujakso (1.8.–30.7. tai 1.1.–31.12.), loma-/vapaajaksopäivien osuus kk-palkasta ja hankeajalta ansaittu osuus.
- Esimerkki vapaajaksoista A:
 - Vuosisuunnittelukausi 1.1.-31.12.2025, vapaajaksoja 60pv/v, 5pv/kk
 - Työntekijä aloittanut hankkeessa 1.5.2025 (organisaatiossa koko vuosisuunnittelujakson)
 - Maksatuskausi 5–8/25, kk-palkka 4 000 €
 - Maksatuskaudella pidetyt vapaajaksopäivät 30pv (heinäkuu 23pv, elokuu 7pv), joista hankkeelle voidaan kohdistaa hankkeessa työskentelyajan osuus 20pv (=4kk x 5pv/kk).
 - Heinäkuun kk-palkasta vähennetään 10 vapaajaksopäivän osuus 1 739,13 € (= 10pv x 4000 € / 23pv).
 - Maksuhakemuksen kohtaan "palkkakustannus ilman lomarahoja ja sivukuluja" merkitään heinäkuun kohdalle 2 260,87 € (= 4 000 € - 1 739,13 €)
- Esimerkki vapaajaksoista B:
 - Vuosisuunnittelukausi 1.8.2024 – 31.7.2025, vapaajaksoja 60pv/v, 5pv/kk
 - Työntekijä aloittanut hankkeessa 1.1.2025
 - Hankkeelle voidaan kohdistaa 7 kk:n osuus 35pv (7kk x 60pv / 12kk).
 - Kk-palkoista vähennetään 25 vapaajaksopäivän osuus

2. Onko EU-logon oltava jokaisessa sosiaalisen median julkaisussa vai riittääkö, että mainittu "Euroopan unionin osarahoittama"?

- Sosiaalisen median tilin kuvauksessa on sanallisesti esitettävä hankkeen saamaan tuen määrään suhteutettu kuvaus hankkeesta, sen tavoitteista ja tuloksista. Samalla kerrotaan, että hanke on saanut Euroopan unionilta rahoitustukea. Kuvaus laaditaan sosiaalisen median tilin esittelytekstin tai profiilikuvauksen yhteyteen ja esittely on oltava aina näkyvillä. Tätä esittelytekstiä ei voi korvata Euroopan unionin osarahoittama –tunnuksella, vaan tunnusta käytetään esittelytekstin rinnalla esittelytekstin yhteydessä. Hankkeen toteuttajan EU:lta saamasta tuesta viestiminen



sosiaalisen median tileillä on ohjeistettu rakennerahastohankkeille annetussa viestintäohjeessa: [communicating cohesion policy 2127 fi.pdf](#)

3. Tarkoittaako tuo 100k raja kylttiä varten koko hankkeen budjettia vai osahankebudjetteja pelkästään?

- Mikäli yhden toteuttajan hankkeen tai ryhmähankkeen kokonaisrahoituksen summa on yli 100 000 euroa ja hankkeessa tehdään investointeja tai hankitaan koneita ja laitteita, joiden hankinta-arvo on yli 3 000 €, tulee hankkeen toteuttajan asettaa yleisön nähtäville pysyvä tiedotuskyltti. Ryhmähankkeissa tiedotuskyltin asettamista koskevan velvollisuuden toteuttamisessa otetaan huomioon hankkeen kokonaiskustannukset. Tiedotuskyltin käyttö on ohjeistettu viestintäohjeessa: [communicating cohesion policy 2127 fi.pdf](#)

4. Voiko uuden EVK logon vaihtaa kaikille entisen ELY-keskusten rahoittamille hankkeille korkeakoulun nettisivuille? (meillä logot tulee järjestelmän kautta ja uuden logon myötä se vaihtuisi myös aiemmin rahoituksen saaneille hankkeille, onko se ok)

- Kyllä voi. Myös ELY-keskukselta rahoitusta saaneet hankkeet voivat halutessaan käyttää viestinnässään rahoittajan logona elinvoimakeskuksen logoa. Esimerkiksi painettuihin materiaaleihin, joissa on jo käytetty ELY-keskuksen logoa, ei kuitenkaan tarvitse vaihtaa käyttöön elinvoimakeskuksen logoa. Alue- ja rakennepolitiikan rahastoista (EAKR, ESR+ ja JTF) rahoitusta saaneilta hankkeilta ei edellytetä rahoittajan logon käyttöä, mutta hankkeet voivat sitä halutessaan käyttää.
- Lisätietoja löytyy tästä ohjeesta: [Hankeviestintä – siirtyminen elinvoimakeskusten aikakauteen \(elinvoimakeskus.fi\)](#)
 - Elinvoimakeskuksen logon löydät täältä: [Julkaisut ja graafinen ohjeisto \(elinvoimakeskus.fi\)](#)

5. Miten osallistuminen ja ilmoittautuminen käytännössä toteutetaan ryhmähankkeessa?

- Osallistuja ilmoittaa itse omat aloittamis- ja lopettamisvaiheen tietonsa kirjautumalla EURA 2021-järjestelmän osallistujaseurantaosioon. Hanketoteuttajan vastuulla on ohjeistaa kaikkia hankkeeseen osallistuneita henkilöitä omien tietojensa syöttämisestä järjestelmään sekä käsitellä osallistujien syöttämät tiedot.
- Ryhmähankkeessa henkilö voi osallistua useaan eri osahankeeseen. On huomattava, että osahanke on sekä osa hankekokonaisuutta että myös itsenäinen hanke, jolla on oma hankekoodi ja velvollisuus seurantatietojen raportointiin.
- Jos hanketoteuttajat toteuttavat toimenpiteitä osallistujille yhdessä (esimerkiksi valmennuksen toteutukseen osallistuu hankehenkilöitä kahdesta tai useammasta osahankeesta), on toteuttajien kesken sovittava, mille hankkeelle (hankekoodille) osallistujat tietonsa tallentavat (aloitus- ja lopetusilmoitukset).



- Jos hanketoteuttajat toteuttavat toimenpiteitä osallistujille erikseen (esimerkiksi valmistuksen toteutukseen osallistuu vain yhden osahankkeen hankehenkilöitä), osallistujat tallentavat tietonsa kyseiselle hankkeelle (hankekoodille).

6. Tarvitseeko osallistujan ilmoittautua useamman toteuttajan koodilla, jos hän osallistuu kaikkien toteuttajien toimintaan?

- Ryhmähankkeessa henkilö voi osallistua useaan eri osahankkeeseen. On huomattava, että osahanke on sekä osa hankekokonaisuutta että myös itsenäinen hanke, jolla on oma hankekoodi ja velvollisuus seurantatietojen raportointiin.
- Jos hanketoteuttajat toteuttavat toimenpiteitä osallistujille yhdessä (esimerkiksi valmistuksen toteutukseen osallistuu hankehenkilöitä kahdesta tai useammasta osahankkeesta), on toteuttajien kesken sovittava, mille hankkeelle (hankekoodille) osallistujat tietonsa tallentavat (aloitus- ja lopetusilmoitukset).
- Jos hanketoteuttajat toteuttavat toimenpiteitä osallistujille erikseen (esimerkiksi valmistuksen toteutukseen osallistuu vain yhden osahankkeen hankehenkilöitä), osallistujat tallentavat tietonsa kyseiselle hankkeelle (hankekoodille).

7. Jos hankkeen toteuttajana on oppilaitos, jonka hankkeesta muutoin riippumattomia opiskelijoita osallistuu hankkeen koulutuksiin, laskentaanko heitä?

- Mikäli oppilaitoksen toteuttaman hankkeen kohderyhmään kuuluvat oppilaitoksen (hankkeesta riippumattomat) opiskelijat ja opiskelemissa tai koulutuksessa oleville on asetettu määrällinen tavoite, heidät lasketaan hankkeeseen osallistujiksi ja heidän on tallennettava osallistumistietonsa osallistujaseurantaan (aloitus- ja lopetusilmoitukset).

8. Pitääkö henkilöllisyys todentaa esim. henkilötodistuksella vai riittääkö asiakkaan itse antama tieto.

- Mikäli osallistuva henkilö ei itse voi tallentaa aloitus- ja lopetusilmoituksia osallistujaseurantajärjestelmään (esimerkiksi Suomi.fi-kirjautumisessa tarvittavat verkkopankkitunnukset puuttuvat), hanketoteuttaja tallentaa tiedot osallistujan puolesta. Hanketoteuttaja todentaa ennen tietojen tallentamista osallistujan henkilöllisyyden. Todentaminen on edellytyksenä väljempi kuin henkilöllisyyden todistaminen, joten siihen riittävät paitsi passi, henkilökortti ja ajokortti, myös ainakin KELA-kortti, eurooppalainen sairaanhoitokortti ja vanhentunut passi.
- Hanketoteuttajan tallentaessa osallistujan tietoja osallistujaseurantaan henkilöllisyyden varmentamisen vaihtoehdot ovat ajokortti, passi, henkilökortti sekä muu, mikä? Jos valitsee vaihtoehdon muu, mikä? on kirjoitettava tekstikenttään, millä tavoin henkilöllisyys on varmennettu. Henkilötunnus on oltava tiedossa, jotta osallistujan tiedot voi tallentaa osallistujaseurantaan.



9. Annetaanko ryhmähankkeessa aloitusilmoituksia vain yksi, vaikka henkilö osallistuisi hanketoteuttajien erillisiin toimenpiteisiin? Vai tuleeko aloitusilmoitus antaa osatoteuttajakohtaisesti?

- Ryhmähankkeessa henkilö voi osallistua useaan eri osahankkeeseen. On huomattava, että osahanke on sekä osa hankekokonaisuutta että myös itsenäinen hanke, jolla on oma hankekoodi ja velvollisuus seurantatietojen raportointiin.
- Jos hanketoteuttajat toteuttavat toimenpiteitä osallistujille yhdessä (esimerkiksi valmennuksen toteutukseen osallistuu hankehenkilöitä kahdesta tai useammasta osahankkeesta), on toteuttajien kesken sovittava, mille hankkeelle (hankekoodille) osallistujat tietonsa tallentavat (aloitus- ja lopetusilmoitukset).
- Jos hanketoteuttajat toteuttavat toimenpiteitä osallistujille erikseen (esimerkiksi valmennuksen toteutukseen osallistuu vain yhden osahankkeen hankehenkilöitä), osallistujat tallentavat tietonsa kyseiselle hankkeelle (hankekoodille).

10. Onko osallistujien antama loppupalaute pakollinen?

- Henkilöosallistujan jättäessä lopetushetken tiedot (lopetusilmoitus) hanketoteuttajalle EURA 2021 -järjestelmän osallistujaseurantaosiossa, järjestelmä esittää osallistujalle kaksi hankkeen laatua koskevaa palautekysymystä. Näihin vastaaminen on vapaaehtoista ja ne voidaan ohittaa. Palautekyselyn vastaukset tallennetaan täysin anonymisti, eikä niitä yhdistetä lainkaan henkilön tietoihin vaan ainoastaan hankkeeseen.

11. Miten vapaajaksot on määritelty?

- Vapaajaksot määritellään tuensaajan organisaation käytössä olevassa työehtosopimuksessa.

12. Osa-aikaisesti hankkeeseen työskentelevät pitävät tietysti kokonaistyöajan seurantaa. Mutta, miten pitää työajan seuranta toteuttaa hankkeeseen koko työpanoksensa tekevien kohdalla? Meillä on tietysti organisaation työajan seurantajärjestelmä (esmikko-leimaukset) käytössä.

- Yksikkökustannusmallia sovellettaessa palkkakustannusten tukikelpoisuuden edellytyksenä on, että tuen saajan on pidettävä kaikkien hanketta koskevaa työtä tekevien henkilöiden osalta työaikakirjanpitoa, josta ilmenee hankkeen toteuttamiseksi tehty työ tunteina ja työn tekemisen ajankohta. Työaikakirjanpidon raportti on toimitettava tuen maksamista koskevan hakemuksen liitteenä. Niin koko-aikaisten kuin osa-aikaisten hanketta koskevaa työtä tekevien henkilöiden osalta tulee toimittaa työajan seuranta, josta näkyy työntekemisen ajankohta (pvm.) sekä työskennellyt tunnit ko. päivänä. Tuensaaja voi päättää millaisen raportin toimittaa, mutta raportista on ilmentävä työntekijän nimi, tehtävänimike, hanketyöpäivät, tehty työ tunteina, työntekijän ja työnantajan hyväksymismerkinnät sekä tietojen tulee täsmätä organisaation tuntiseurantajärjestelmän tietoihin ja siten on myös todennettavissa jälkikäteen.