



Länsi-Suomen ESR+- ja JTF-hankkeiden aloituskoulutus 10.6.2026

Q&A-kooste

- 1. Mikäli ennustettu hankeen palkkakustannukset ylittävät hankesuunnitelman palkkakustannukset johtuen mm. palkankorotuksista, sen ylityksen on maksettava flat-ratesta koska budjetti ei voi kasvaa. Miten tämä käytännössä näkyy maksatushakemuksessa? Kirjanpitoon menee kaikki palkat mm. se ylitys. Pitäisikö silloin Euraan raportoida pienempi kk-palkka vai pitäisikö raportoida ja odottaa hylätystä?**
 - Maksetaan todellisten palkkojen mukaan, ja mahdolliset korotukset otetaan huomioon. Todellinen kk-palkka merkitään järjestelmään. Hankesuunnitelmassa palkkakustannukset tulee arvioida mahdollisimman realistisesti.
- 2. Seuraako rahoittaja kustannuksia toimintavuoden tasolla ollenkaan vakiosivumallissa?**
 - Ei seuraa, vakiosivukulumallissa eivät ole toimintavuodet käytössä. Tukikelpoisuusasetuksen (866/2021) 6 §:n mukaisesti toimintavuodet ovat käytössä ainoastaan palkkojen yksikkökustannusmallissa. Vuotuinen työaika huomioidaan molemmissa kustannusmalleissa. Työaikaosuuden tulee olla pääsääntöisesti vähintään 20 % vuotuisesta 100 % työaikaosuudesta. Perustelluista syistä työaikaosuus voi olla 10–20 %. Alle 10 % työaikaosuutta ei hyväksytä.
- 3. Mikäli työntekijä on osa-aikainen hanketyöntekijä, mutta organisaatiossa kaikki tunnit menevät hankkeelle, onko hän silloin kokoaikainen työntekijä Eurassa vai ei? Vaatiiko tämä kirjallista hankemuutosta?**
 - Kyllä, henkilö tulee tällöin merkitä kokoaikaiseksi. Tuen saajan tulee tehdä muutoshakemus, jos hankehakemuksessa ilmoitettu ja hankepääätöksessä hyväksytty työaikaosuus muuttuvat. Hanketyöntekijän työaikaosuus tulee aina suhteuttaa hänen henkilökohtaiseen työaikaansa, ei yleiseen kokoaikaisessa työsuhteessa olevan henkilön työaikaan. Eura-järjestelmään tulee siis merkitä se työaikaosuus, jonka henkilö tekee hankkeelle omasta työajastaan. Jos henkilö työskentelee hankkeessa 100 % omasta työajastaan, hänet merkitään kokoaikaiseksi työntekijäksi.



4. Vapaaajaksojen raportointi ja laskenta, ollut paljon erilaisia ohjeita ja laskentatapoja

- Vapaaajaksojen palkkakustannukset ovat tukikelpoisia siltä osin kuin palkat on ansaittu hankkeen tukipäätöksen mukaisena toteuttamisaikana ja tosiasiallisesti maksettu työntekijälle tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä (TKA § 7.2). Opettajien vapaaajaksojen osalta "ansaitseminen" tarkoittaa suhteuttamista hankkeen keston. Ansaitsemista arvioidaan suhteessa vapaaajakson määräytymisvuoteen, mikä se kulloinkin onkaan (kalenterivuosi, lukuvuosi, huhti-maaliskuu).
- Jos henkilö on työskennellyt hankkeelle vain osan vuodesta, vapaaajakson kustannukset ovat tukikelpoisia hankkeelle sen toteuttamisajan suhteessa
- Esimerkiksi:
 - Hanke on kestänyt kokonaistyöajan tarkasteluvuodesta (lukuvuosi tai kalenterivuosi) 3 kk > 3 kk/12kk = 25 %. Hankkeelle tukikelpoinen vapaaajakso on 25 % määrittelyvuoden vapaajaksoista.
- EURA2021:een merkitään tukikelpoinen kuukausipalkka yhteensä (sis. tukikelpoiset vapaaajakson palkat). Osa-aikaisten osalta EURA2021 laskee hankkeelle kohdistuvan palkkasumman hankepäätöksellä hyväksytyyn kiinteän osa-aikaprosentin perusteella.
- Kohtaan onko työntekijä pitänyt maksukaudella vuosilomaa, vastataan kyllä, jos vapaaajaksoja on pidetty sekä kirjoitetaan selvitys pidetyistä vapaajaksoista sekä hankkeelle kuuluvien että kuulumattomien osalta.

5. Onko hankeviestintään velvoittavaa käyttää viestinnänohjeistuksessa olevaa Mediapankki Emmi pohjia kuten pp. esityspohjat, asiakirjapohjat, kuvat. Käytetäänkö velvoittavasti myös määriteltyjä värejä ja fontteja?

- Työ- ja elinkeinoministeriön Emmi-aineistopankkia suositellaan käytettäväksi hankkeiden viestintämateriaalin laadinnassa, koska materiaalipankin esityspohjat täyttävät rakennerahastokaudelle 2021–2027 brändikirjassa hankeviestinnälle ja viestintämateriaalille asetetut vaatimukset koheesiopolitiikan näkyvyyden varmistamiseksi. Muitakin materiaalipohjia voi käyttää, mutta näissäkin pohjissa olisi noudatettava brändikirjan vaatimuksia varsinkin unionin tunnuksen sijoittelusta sekä sen visuaalisesta ilmeestä kuten väreistä, fonteista yms. Brändikirjassa myös ohjeistetaan julisteiden, tiedotuskylttien sekä elektronisten näyttöjen ja verkkoviestinnän visuaalisten elementtien käyttöä. Muilta osin värien ja fonttien käytöstä viestintämateriaaleissa on annettu lähinnä suosituksia. Tukikelpoisen hankeviestinnän varmistamiseksi hankkeiden toteuttajien tulisi perehtyä rakennerahastot.fi-verkkosivuilta luettavissa olevaan brändikirjaan 2021–2027 hallintoviranomaisille ja hankkeiden toteuttajille.



6. **Jatkokysymys edelliseen, tuleeko määriteltyjä värejä ja fontteja käyttää fyysisissä tuotteissa, esim. rollup?**

- Roll-up-mainosvälineisiin sekä muihin mainostuotteisiin on liitettävä Euroopan unionin lipputunnus sekä maininta siitä, että Euroopan unioni osarahoittaa hanketta. Tunnuksen käyttämisessä mainosvälineissä ja -tuotteissa on noudatettava brändikirjassa annettuja ohjeita tunnuksen visuaalisesta ilmeestä. Muita ohjeita tai vaatimuksia mainosvälineiden ja -tuotteiden graafiselle ilmeelle ei ole brändikirjassa asetettu.

7. **Miten suhtaudutaan osallistujiin, joista on tehty aloittamistiedot mutta joilta ei saada lopettamisvaiheen tietoja. Esimerkkinä tilanteet ja kohderyhmä, joka on vaikeasti toimintaan sitoutettava ja osallistuja häviää toiminnasta äkillisesti ja ilmoittamatta työntekijöille. Miten nämä raportoidaan?**

- Rahoituslain (757/2021) 57 §:n mukaan tuen saajan on huolehdittava siitä, että Euroopan sosiaalirahaston hankkeeseen ja oikeudenmukaisen siirtymän rahaston hankkeeseen osallistuvat henkilöt ilmoittavat henkilötietonsa EURA 2021-järjestelmän osallistujaseurantaosioon. Tuen saajan on myös hankkeeseen osallistuvan henkilön pyynnöstä avustettava tätä henkilötietojen tallentamisessa.

Vastuu tietojen tallentamisesta EURA 2021-järjestelmään on siis tuen saajalla, vaikka lähtökohtaisesti henkilöosallistujat ilmoittavat itse vahvaa tunnistautumista käyttäen tarvittavat tiedot osallistujaseurantaosioon. Pelkkä aloitusilmoituksen antaminen ei vielä riitä sen todentamiseen, että henkilöosallistuja on osallistunut hankkeen järjestämään toimenpiteeseen ja suorittanut sen loppuun asti, vaan tähän tarvitaan myös lopetusilmoitus. Aloitus- ja lopetusilmoituksissa kysytään myös henkilön työmarkkina-asemaa toimenpiteeseen osallistumisen alkaessa ja päättyessä. Tällä pyritään osaltaan osoittamaan hankkeen tuloksellisuus.

Tuensaajan on hankkeen toteutuksen kuluessa kannustettava henkilöosallistujia aloitus- ja lopetusilmoitusten antamiseen ja tarvittaessa avustettava osallistujaa tarvittavien tietojen tallentamisessa.

8. **Vielä tarkentava kysymys henkilöosallistujista. Tarkoittaako viiden päivän vähimmäisaika siis sitä, että henkilö, joka osallistuu saman viikon maanantaina ja perjantaina lasketaan osallistujaksi?**

- Hallintoviranomaisen koulutusaineistossa on todettu, että pienin määrä, joka osallistuvaksi tallennetun henkilön pitäisi täyttää, on, että hän on osallistunut hankkeeseen päivänä 1 ja päivänä 5. Osallistumisen kestoa noiden päivien sisällä tai välillä ei ole rajattu.
- Hallintoviranomaisen koulutusaineiston mukaan EURA 2021-järjestelmän osallistujaseurantaosio tunnistaa osallistujat, joiden kohdalla 5 peräkkäisen päivän jakso ei toteudu eikä anna tallentaa lopetusilmoitusta. Hankkeessa lopettamispäivämäärän on oltava vähintään neljä päivää aloituspäivämäärän jälkeen. (Rahoittavan viranomaisen esimerkiksi: henkilö aloittaa hankkeessa 11.3. ja



tallentaa aloitusilmoituksen samana päivänä. Lopetusilmoituksen voi tallentaa aikaisintaan 15.3.)

9. Ohjausryhmän pöytäkirjan allekirjoitus: riittääkö puheenjohtajan ja sihteerin allekirjoitus, vai tuleeko olla kaikkien osallistujien allekirjoitus?

- Puheenjohtajan ja sihteerin allekirjoitus riittävät. Mikäli ohjausryhmä kokouksessaan valitsee pöytäkirjan tarkastajat, niin tarkastajat allekirjoittavat pöytäkirjan.

10. Riittääkö, että ohjausryhmän kokousmateriaalit toimittaa päätoteuttaja vai pitääkö kaikkien osatoteuttajien toimittaa ne?

- Ryhmähankkeissa on yksi yhteinen ohjausryhmä ja tällöin riittää, että päätoteuttaja toimittaa ohjausryhmän kokousmateriaalit rahoittajan yhteyshenkilölle. Ryhmähankkeissa riittää myös, että päätoteuttaja on liittänyt ohjausryhmän kokouspöytäkirjan maksuhakemukseen (tai seurantaraporttiin).

11. Kysyn vielä osallistujista. Jos siis osallistuja käy molempien toteuttajien järjestämissä toimenpiteissä, niin voiko osallistuja kirjautua molempien (pätoteuttaja ja osatoteuttaja) hankekoodeilla osallistujaksi - lasketaanko hänet vain toiselle?

- Ryhmähankkeessa henkilö voi osallistua useaan eri osahankkeeseen. On huomattava, että osahanke on samalla sekä osa hankekokonaisuutta että myös itsenäinen hanke, jolla on oma hankekoodi.
- Mikäli ryhmähankkeessa tuensaajat toteuttavat toimenpiteitä erikseen omissa hankkeissaan mutta samoille henkilöosallistujille, antavat osallistujat aloitus- ja lopetusilmoitukset kaikille niille hankkeille, joihin osallistuvat

12. Täytyykö tilaisuuksista kerätä erilliset osallistujalistat, jos osallistujia ohjataan kirjaamaan osallistuminen EURA-järjestelmään?

- Kyllä osallistujalistat on kerättävä, sillä ne todentavat osallistumisen juuri kyseiseen toimenpiteeseen ja samalla sen, että tilaisuus on todella järjestetty. Aloitus- ja lopetusilmoitukset eivät sinänsä todenna osallistumista yksittäiseen konkreettiseen toimenpiteeseen.

13. Mitä käytännössä tuo fr40% -mallin erillinen kirjanpito tarkoittaa tai mikä on vähimmäinen tapa, mikä riittää rahoittajalle?

- Tuen saajan on pidettävä hankkeesta erillistä hyvän kirjanpitotavan mukaista kirjanpitoa niin, että hankkeen kirjanpito on vaikeuksista todettavissa ja erotettavissa muusta kirjanpidosta. Erottaminen on tehtävä hankkeen omalla kirjanpitokoodilla, kustannuspaikalla tai muulla tunnisteella.
- Kirjanpidosta tulee olla vaikeudetta todennettavissa mahdolliset tulot, rahoitusosuudet sekä haetut palkkakustannukset. Flat rate 40 % - kustannusmalleissa kirjanpito edellytetään tuloista ja muista rahoitusosuuksista kuin omarahoituksesta. Lisäksi tosiasiallisten palkkakustannusten kustannusmallissa



haetuista palkkakustannuksista tulee toimittaa kirjanpidon ote. Liitteeksi suositellaan myös palkkaselvitysten toimittamista. Flat rate kustannuksista viranomaisen ei edellytä erillistä kirjanpitoa.

14. Tosiasiallisissa palkkakustannuksissa ei työajanseurantaa - onko kuitenkin tarpeen kohdentaa tehty työ/raportoida mihin työaika on käytetty? Onko tähän jotain esimerkkiä/pohjaa millä tasolla tämä tehdään, jos työaikakirjanpitoa ei kuitenkaan tarvita tähän?

- Molemmissa kustannusmalleissa tuen saajan on kuvattava tuen maksamista koskevassa hakemuksessa maksukaudella toteutuneet keskeisimmät työkokonaisuudet kunkin hanketta koskevaa työtä tekevän henkilön osalta (maksatushakemuksessa on kohta työkokonaisuudet maksukaudella). Raportointikauden työkokonaisuudet tulee esittää riittävän informatiivisesti siten, että tehdyn työn yhteys hankesuunnitelmaan ja kustannusarviossa kuvattuihin tehtäviin on selkeästi todettavissa. Raportoinnissa tulee pyrkiä konkreettisuuteen, mitä työpaketteja tai toimenpiteitä on toteutettu ja miten niitä on kyseisen maksukauden aikana toteutettu.
- Varmennus- tai tarkastuskäynneillä varmistetaan, ettei henkilön palkkakustannuksiin saada rahoitusta useista eri lähteistä siten, että rahoituksen kokonaismäärä ylittää henkilön palkkakustannusten määrän tai yhteenlaskettu työaika ylittää henkilön kuukausittaisen työajan. Myös jos maksatushakemuksen tarkastuksen yhteydessä herää epäily mahdollisesta kaksoisrahoituksesta, voidaan asia varmistaa maksatushakemuksen käsittelyn yhteydessä.

15. Ymmärsinkö oikein, että tuntitaksamallin hankkeessa tunnit voivat ylittyä max. 20 % myös ensimmäisenä toimintavuonna ilman muutoshakemusta?

- Kyllä, ja mikäli tuensaaja haluaa siirtää tunteja, asiasta on hyvä esittää maksatushakemuksessa lisäselvitys, jossa kuvataan, miten tuntien siirtäminen on ajateltu tehtäväksi sekä esittää siihen perustelut. HVO on täsmentänyt aiempaa ohjeistustaan. Aiemman ohjeistuksen mukaan tunteja voi siirtää, jos tunteja on jäänyt käyttämättä edellisiltä toimintavuosilta. Päivitetyn ohjeistuksen mukaan myös tulevien toimintavuosien tunteja voidaan siirtää nykyiselle toimintavuodelle huomioden muut joustoa koskevat ehdot. Hylättyjä tunteja ei ole mahdollista siirtää.

16. Jos loppumaksatuksen aikaraja 4kk osuu heinäkuulle, joka on lomakuukausi, onko tällöin mahdollista saada aikarajaa siirrettyä eteenpäin?

- Ei valitettavasti ole. Tuensaajan tulee ennakoida toimintaansa ja ottaa huomioon rahoituslain (757/2021) 28 §:ssä säädetty määräaika maksatushakemuksen toimittamiselle.