

Ennakkokysymykset

15.3.2024



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

1/8 Ennakkokysymykset

Työntekijän työssäolo prosentti organisaatioon muuttuu, mutta työmäärä hankkeelle pysyy samana, tarvitaanko muutoshakemus?

Henkilö työskentelee osa-aikaisesti hankkeelle. Hakemusvaiheessa oli oletus, että henkilö on muuten 100% työsuhteessa. Tilanne on kuitenkin muuttunut, hankkeen ulkopuolinen työ on vähentynyt ja työsuhteen hoitoprosentti on pienempi. Hankkeelle osoitetut työtunnit eivätkä hanketyön sisällöt ole muuttuneet, vain suhteellinen osuus työajasta kokonaisuudessaan. Maksatushakemuksella on ilmoitettava tosiasiallisesti maksetut palkat, jolloin eura laskee hankkeen kulun liian pieneksi työsuhteen ollessa jotain muuta kuin hakemusvaiheen 100%. Miten tämä ratkaistaan? Muutoshakemuksen tekeminen tuntuu oudolta, koska muutos koskee hankkeen ulkopuolista työtä.

Yksikkökustannusten osalta ei tarvitse tehdä muutoshakemusta, koska tuntihinta säilyy hankesuunnitelman/tehtävän kuvan mukaisena. Vakiosivukulumallin osalta: Mikäli kokonaistyöaikaprocentti muuttuu, niin ottakaa yhteys rahoittajaan. Yhteydenotto tulee tehdä ennen kuin tuensaaja tekee muutoksia.



2/8 Ennakkokysymykset

Käytännönläheisiä vinkkejä maksatushakemuksen tekemiseen ja esim. siihen, mitä liitteitä maksatushakemukseen kannattaa liittää.

Tutustu huolellisesti Euran käyttöohjeisiin sekä hankesuunnitelmaan ja hankepäätökseen. Viimeistään aloituspalaverissa kerrotaan, mitä liitteitä maksatushakemukseen vaaditaan. Seurantareportti sekä loppuraportti vaaditaan vielä erillisenä liitteenä, kun järjestelmä on yhä keskeneräinen.

Yksikkökustannusmallin osalta pakollinen liite on hankehenkilöstön työajanseurannat. Vakiosivukulumallin osalta pakollinen liite on hankkeen pääkirja sekä mahdolliset vuosiloma- tai vapaaajaksoselvitykset.

Ulkopuolisen rahoituksen osalta tulee hakemukseen liittää kirjanpiton ote tai tiliote. Mikäli on käytössä kustannusmalli, jossa on ostopalveluja, niin hankinnoista tulee toimittaa dokumentit tai hankitaselvitysliite. Muut mahdolliset liitteet voivat olla ohjausryhmän pöytäkirjat, tai tiedotusmateriaalit. Kunkin rahoittajan aloituspalavereissa kerrotaan, mitä liitteitä rahoittaja vaatii.



3/8 Ennakkokysymykset

Yksikkökustannusmallin mukaisissa hankkeissa työajanseurannan allekirjoitusten todentaminen - riittääkö, että nämä asiakirjat ovat saatavilla varmennuskäynnin yhteydessä, ts. EURA2021-järjestelmään tiedot voidaan ladata ilman allekirjoituksia.

Työajanseurannoissa ei saa näkyä nimiä, kun ne liitetään Euraan. Omaan hankearkistoon tulee liittää työajanseurannat allekirjoituksilla. Euraan liitetyillä työajanseurannoilla tulee olla kuitenkin hanketuntien osalta työntekijän sekä esihenkilön vakuutus tai hyväksyntä.



4/8 Ennakkokysymykset

Vakiosivukulumallin mukaisissa hankkeissa erillisen työaikakirjanpidon ylläpitäminen ei ole pakollista. Tukikelpoisuusasetuksessa linjataan tukikelpoisuudesta palkkakustannusten osalta siten, että hakemuksessa esitetyn ja tukipäätöksessä hyväksytyyn työaikaosuuden on oltava vähintään 20 prosenttia (tai perustelluista syistä vähintään 10 prosenttia). Onko tuensaajalla velvoitetta tarkkailla hankkeen toteutusaikana työaikaosuuden toteutumista joltain osin?

Jos hyväksytyssä hankesuunnitelmassa on määritetty henkilölle esim. 70 % työaikaprocentti, mutta käytännössä kirjanpidolla on kirjattu vain 40 %, esitetäänkö maksatushakemuksella tuo hakemuksen mukainen 70 % ja maksatuksessa sitten hylätään 40 % ylimenevä osuus (koska kyseessä tosiasiallinen palkkakustannus

Vakiosivukulumallin laskukaava: Bruttokokonaispalkka – hankkeelle kuulumattomat kulut X hankesuunnitelman mukainen työaikaprocentti= haettava summa (tämä on se summa, mikä näkyy pääkirjalla) + sivukulut=haettu summa. Hanketyötä voi tehdä eri kuukausina eri prosenttien mukaan, mutta pääkirjalla tulee olla hankesuunnitelman mukaisen prosenttien mukainen summa.



5/8 Ennakkokysymykset

Voiko maksatushakemuksen tehdä ennen muutospäätöksen hyväksyntää?

Maksatushakemus ja muutoshakemus ei voi olla käsittelyssä samaan aikaan.

Tarvitaanko matkaraportin lisäksi muita liitteitä?

Täsmentyy Q&A paperiin.

Tarvitseeko henkilöstökustannukset raportoida maksatuksissa kuukausitasolla?

Eura-järjestelmä vaatii, että ne tulee hakea palkanmaksukausittain/kuukausittain. Pääkirjalla palkkakulut tulisi myös olla palkanmaksukausittain per tehtävä.

Onko jo selvää mitä liitteitä yrityksen kehittämistukien raportointiin halutaan?

palkkakuitit, ostopalveluiden laskut/kuitit, screenshotit, hankkeen tuloksena syntyneet raportit/suunnitelmat/tms.?

Tilaisuudessa ei käsitellä yritystukihankkeita.



6/8 Ennakkokysymykset

Hyviä vinkkejä seurantaraportoinnin sujuvaan toteuttamiseen. Mitä käytäntöjä muilla ollut, miten tiiviisti raportointia ja maksatuksia ovat toiset toteuttaneet? Mikä osoittautunut hyväksi käytännöksi? Mitä kaikkea seurantaraportin tulee sisältää?

Tutustukaa seurantaraporttien täyttöohjeisiin. Aloituspalavereissa kerrotaan kuinka seurantaraportti täytetään ja samalla sovitaan maksatusjaksojen pituuksista. Pääperiaate on, että hankesuunnitelmaa hyväksi käyttäen kerrotte seurantaraportissa siitä, mitä ollaan tehty ja kuinka hanke on edennyt hankesuunnitelman mukaisesti. Vältä ranskalaisia viivoja, pikemminkin käytäkää kappalejakoja ja pysykää konkretiassa.

Vinkkejä loppuraportin muotoseikkoihin (EAKR)

[Loppuraportin pohja on saatavilla rakennerahasto.fi-sivuilta](#)



7/8 Ennakkokysymykset

Kuinka sairaslomat kohdennetaan yksikkökustannus- ja vakiosivukulumallissa.

Tukikelpoisuusasetuksen muistio mukaan yksikkökustannusmallissa kokoaikaisesti sekä osa-aikaisesti hanketta koskevaa työtä tekevän henkilön sairasloma-ajan osalta voitaisiin hakea enintään omavastuuaikaa vastaavien tuntien perusteella lasketut palkkakustannukset. Vakiosivukulumallissa palkan osalta tulee vähentää sairaslomaan kohdistuva kela-korvaus. Samoin hakea voi vain joko sijaisen tai sairaslomalla olevan palkkakulu, ei molempia.



8/8 Ennakkokysymykset

Kaipaisin lisää tietoa ja selvennystä siihen, kuinka vakiosivukulumallin kanssa toimitaan henkilökustannusten osalta. Eli mallin, jossa on ennakkoon hankehakemuksessa lukittu tietty prosenttiosuus työajasta henkilökohtaisesti ja maksatuksessa käytettävä henkilökulu on kyseinen prosenttiosuus henkilön X todellisesta kustakin kuukausipalkasta. Mikä on oikea tapa toimia, että saadaan hanke toteutettua suunnitelman ja budjetin mukaan joustavasti mahdollisimman vähillä muutoshakemuksilla?

Tällä hetkellä näyttää, että malli aiheuttaa väistämättä tarpeen useille muutoshakemuksille mm. siksi, että palkat elävät ja henkilöt voivat tehdä esimerkiksi osa-aikaisesti töitä (esim. 80%) --> kk palkka on pienempi kuin suunnitteluvaiheessa on oletettu ja budjetin kanssa tulee säätämistä, koska henkilökustannuksissa käytetään kiinteää prosenttia todellisesta kk-palkasta.

Aiemmissa malleissa tilanne oli eri, koska silloin oli mahdollista säätää ja ajoittaa henkilön hankkeelle tehtävää työmäärää joustavasti hankebudjetin ja -suunnitelman asettamissa rajoissa. Muilta osin nykyinen malli vaikuttaa mielestäni erittäin hyvältä ja selkeä.

Vastattu jo edellä.

