



Euroopan unionin
osarahoittama



Länsi-Suomen maksatus -teeman aamukahvitilaisuus 15.3.2024: Q & A-kooste

1) Tallentaako Eura2021 itse automaattisesti?

Viranomaiskäyttäjä joutuu tallentamaan itse, mutta hakija-/toteuttajapuolella ei tarvitse tallentaa, sillä järjestelmä tallentaa itsenäisesti.

2) Ryhmähankkeemme osatoteuttaja on tehnyt kaksi erillistä muutoshakemusta. Kun muutoshakemuksen laadinta tulee teknisesti mahdolliseksi myös EURA-järjestelmässä, niin tehdäänkö muutoshakemukset kerralla vai täytyykö ne tehdä hakemus kerrallaan?

Ohjeistuksena on yksi hakemus kerrallaan. Tässä kannattaa olla rahoittajaan yhteydessä.

3) Pitääkö yksikkökustannusmallin (tuntitaksamalli) työaikakirjauksissa olla pseudonymisointi?

EURA 2021- järjestelmään liitettävät työajanseurannat on pseudonymisoitava eli ne eivät saa sisältää henkilö- tai allekirjoitustietoja. Koskee myös sähköistä allekirjoitusta.

4) Voiko henkilö vaihtua tehtävänkuvassa kesken maksatuskauden, jos kahden henkilön työ ei kuitenkaan ole päällekkäiseen aikaan?

Tehtävää hoitava henkilö voi vaihtua kesken maksatuskauden, kunhan henkilöiden työt eivät ole päällekkäiseen aikaan.

Rahoittajaa tulee informoida henkilömuutoksista. Mikäli tehtävän sisältöön tai palkkaukseen tulee muutoksia, tulee niistä tehdä muutoshakemus.

- 5) Jos kyseessä ryhmähanke. Niin täyttääkö jokainen osatoteuttaja omat osuutensa ja samalla tekee omista osuudestaan maksatushakemuksen?

Jokainen osahanke tekee oman maksatushakemuksen.

Ryhmähankkeen osatoteuttajien tuen maksamista koskevat hakemukset tehdään kunkin hankkeen aikataulun mukaisesti.

Tuen maksamista koskeva hakemus päätoteuttajan kautta

-pätoteuttaja voi palauttaa korjattavaksi, tekee tarkastusmerkinnän ja jättää viranomaiskäsitelyyn

Täydennyspyynnöt suoraan osatoteuttajalle, mutta täydennetyt hakemuksen palauttaminen päätoteuttajan kautta.

- 6) Onko maksatuskausi aina 12 kk? Entä jos hanke tavallaan lyhentyi muutaman kuukauden aloittamisen lykkäännyttyä päätöksen myöhäisen saamisen vuoksi?

Maksatuskaudet sovitaan aloituspalavereissa.

- 7) Miten sairausloma kohdennetaan?

Yksikkökustannusmallissa (tuntitaksamalli) on oma sarake sairauslomatunneille.

Tosiasiallisesti aiheutuneiden palkkakustannusten mallissa (vakiosivukulumalli) sairauslomat selvitetään kirjallisesti palkkojen kohdalle, mutta Kela-palautukselle on oma sarake.

- 8) Jos hankkeelle kuuluvia lomiamia on maksettu hankkeen päättyttyä ennen maksatuksen jättämistä, miten ne saa laitettua maksatukseen? Järjestelmä ei anna laittaa todellista maksukuukautta, joka tässä tapauksessa on hankkeen päättymisen jälkeen.

Hankkeen päättymisen jälkeen maksetut/pidetyt lomakulut kohdistetaan viimeiselle kuukaudelle selityksen kera. Hankkeen jälkeisiä lomiamia voi hakea vain vakiosivukulumallissa.

- 9) Millä laajuudella päätoteuttajan tulee tarkistaa osatoteuttajien materiaali.

Pätoteuttajan olisi hyvä varmistaa, että osatoteuttajan maksatushakemus on muodollisesti oikein tehty.

- 10) Mitä tehdä, jos yksikkökustannusmallissa (tuntitaksamalli) budjetointivaiheessa laskettu tuntihinta ei vastaa jetsulleen tosiasiallisesti maksettua palkkaa?

Tukikelpoisuustarkastelu palkkojen tarpeellisuuden ja kohtuullisuuden osalta tehdään hakemusvaiheessa ja hyväksytään tukipäätöksellä.

Maksatuksessa hankehenkilön palkka hyväksytään päätösvaiheessa hyväksytyn kiinteän tuntihinnan mukaan ja hankkeelle tehtyjen tuntien perusteella (tuntihinnassa ei ole liikkumavaraa ilman muutospäätöstä).

• Mahdollinen tuntihinnan tarkistus on voimassa aikaisintaan muutoshakemuksen vireille tulosta alkaen.

kts. myös kohdan 13 vastaus

- 11) Tarvitseeko yksikkökustannusmallissa (tuntitaksamalli)työajanseurannoissa näkyä selitteitä tehdyistä tehtävistä?

Tuen saajan on pidettävä kaikkien hanketyöntekijöiden osalta työaikakirjanpitoa, josta ilmenee hankkeen toteuttamiseksi tehty työ tunteina ja työn tekemisen ajankohta.

Tehdyn työn sisältöä kokonaisuutena tarkastellaan hankkeen etenemisen, aikaansaannosten (tuotosten ja tulosten) ja sisällöllisen raportoinnin kautta.

Työkokonaisuudet maksukaudella ilmoitetaan tehtäväkohtaisesti.

- 12) Miten yksikkökustannusmallissa (tuntitaksamalli) huomioidaan yleiskorotukset palkassa?

Tukikelpoisuustarkastelu palkkojen tarpeellisuuden ja kohtuullisuuden osalta tehdään hakemusvaiheessa ja hyväksytään tukipäätöksellä.

Yksikkökustannusmallissa tuntihinta on määritelty hakemusvaiheessa, ja sitä ei voi muuttaa, ellei tuntihinta nouse vähintään 10 %; tällöin tulee ottaa rahoittajaan yhteys. Ennen kuin tekee mitään muutoksia, tulee aina ensin ottaa rahoittajaan yhteys.

- 13) Yksikkökustannusmalli: onko ok, jos työajanseurannassa näkyy selitteet tehdystä hanketyöstä vai pitääkö ne peittää?

EURA 2021- järjestelmään liitettävät työajanseurannat on pseudonymisoitava eli ne eivät saa sisältää henkilö- tai allekirjoitustietoja. Koskee myös sähköistä allekirjoitusta.

14) Kuka allekirjoittaa ohjausryhmän kokousten pöytäkirjat?

Rahoittaja ei ole tähän asettanut ehtoa, mutta käytäntö on useasti, että puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat. Sähköinen allekirjoitus on myös hyväksyttävä tapa.

15) Jos henkilön lomaoikeus on esim. kolme päivää / kk ja hän pitää lomaa 9 pv sen kuukauden aikana. Voiko tuon kolmen päivän loman kohdentaa hankkeelle ja poistaa 6 päivän loma-ajan palkan.

Tähän vaikuttaa loman ansainta-aika. Hakijan on huomioitava, että vain hankeajalta ansaitut lomat ovat tukikelpoisia. Hankkeelle kuulumattomat lomat tulee poistaa kuukausipalkasta.

16) Jos hankeajana tienaa 3 pv lomaa / kk, niin sen ajan palkan voi kohdentaa hankkeelle ja ansainnan yli pidetyt lomat pitää poistaa?

Vuosiloma-ajan palkkakustannukset ovat hankkeelle kuuluvia siltä osin, kun loma-ajan palkat on ansaittu hankkeen tukipäätöksen mukaisena toteuttamisaikana ja ne on myös tosiasiallisesti maksettu.

Selvitä tarvittaessa erillisellä liitteellä, mm. miltä lomanmääräytymisvuodelta kuukauden aikana pidetyt lomat on ansaittu. Esimerkiksi lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2023-31.3.2024 ansaittuja lomia pidetään tyypillisesti kesällä 2024. Tarkasta, mitkä lomanmääräytymiskuukaudet ovat hankkeelle kuuluvia.

Loman ansaintaan vaikuttavat lomanmääräytymisvuosi, hankkeen toteuttamisaika, henkilön työsuhteen alkamisaika hakijaorganisaatiossa sekä henkilön työaikaprosentti.

17) Voiko toteuttaja laatia liitteet ja tarkentavat tiedot esim. palkkoihin, lomiin, hankintoihin jne, eikä ole määrämuotoista pohjaa?

Toistaiseksi käytössä ei ole määrämuotoisia lomakepohjia.

18) Esityksessä kerrottiin, että rahoittaja kertoo aloituskokouksessa tarkemmat ohjeet, joita noudatetaan. Keneen tässä viitataan rahoittajana?

Tässä viitataan hankkeen rahoittajaan, joka voi olla esim. maakuntaliitot tai ELY-keskukset.