

# Aloituspalaveri

**Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027 -ohjelma  
EAKR- ja JTF-hankkeet**

**Etelä-Karjalan liitto**



**Euroopan unionin  
osarahoittama**

**Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027**



**ETELÄ-  
KARJALAN  
LIITTO**

# Sisältö

- Hankkeen perustiedot
- Hankesuunnitelma, muutokset hankkeessa
- Seuranta, indikaattorit, hanketavoitteet
- De minimis -tuki
- Maksatukset, hankinnat, kustannusseuranta
- Hanketarkastukset, petosten nollatoleranssi
- Henkilötietojen tallennus EURA 2021 -järjestelmään
- Viestintä ja tiedottaminen hankkeessa
- Hankkeen päättäminen
- Tuen saajan velvollisuudet
- Horisontaaliset tavoitteet hankkeiden toteutuksessa
- Rahoittajan yhteystiedot



# Hankkeen perustiedot

- Rahoituspäätökseen on kirjattu rahoituksen ehdot hankkeen toteuttamiseksi.
  - Hankkeen toteutusaika, kustannusarvio, rahoitussuunnitelma, myönnetty tuki ja kustannusmalli.
  - Päätöksellä osoitetaan rahoitus hyväksytyhän hankesuunnitelman mukaiseen toimintaan.
- Hakemuksen liitteet:
  - Yhteis- ja ryhmähankkeet: Tuensaajien on tehtävä hankkeen toteutuksesta sopimus, jossa määritellään tuensaajien keskinäiset oikeudet ja velvollisuudet. Lisäksi sopimuksessa on määriteltävä yhteishankkeen päätoteuttaja, joka on vastuussa hankkeen koordinaatiosta ja yhteydenpidosta rahoittajan kanssa
    - Aiesopimus hakuvaiheessa
    - Varsinainen sopimus ennen päätöstä tai viipymättä
  - ALV-selvitykset, joissa on ohjeistuksen mukaan viitattu verottajan ohjeisiin
  - Rahoitussitoumukset
  - De minimis -selvitys tarpeen mukaan



# Ohjausryhmä

- Ohjausryhmän asettamisesta päättää rahoittava viranomainen tukipäätöksessä. Rahoittava viranomainen nimeää edustajansa ohjausryhmään asiantuntijaksi, muut ohjausryhmän jäsenet ja pysyvät asiantuntijat nimeää tuensaaja.
  - Tuensaaja kirjaa EURA-muistioon ohjausryhmän kokoonpanon ja saattaa sen tätä kautta rahoittajan tiedoksi.
- Ohjausryhmän rooli on neuvova, ei vastuullinen. Vastuu hanketoteutuksesta tuen saajalla.
- Ohjausryhmä kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa, muuten tarpeen mukaan.
- Asialistalla omana kohtanaan on suositeltavaa olla hankkeen toteutumisen seuranta ja aikataulu, hankkeen taloustilanne (sekä kustannus että rahoituseuranta), indikaattoritoteuma sekä mahdollisten muutosesitysten hyväksyntä.
- Ensimmäisessä kokouksessa on suositeltavaa käydä läpi rahoituspäätös.
- Ohjausryhmän kokouksista pidetään pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä allekirjoittavat.

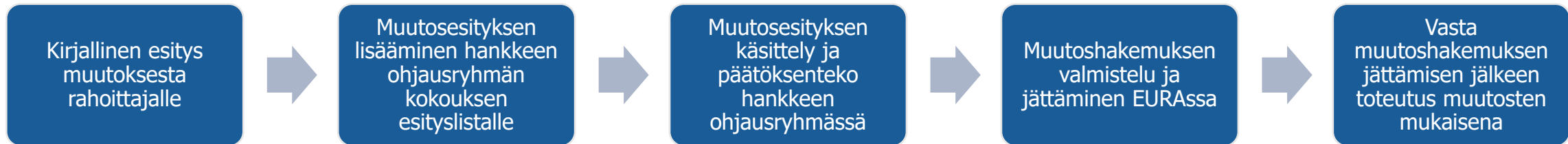


# Hankesuunnitelma ja sen mahdolliset muutokset

- Hankesuunnitelma on osa rahoituspäätöstä, ja sitä on noudatettava toteutuksessa.
  - Jos hanketta tai sen osaa ei voida toteuttaa rahoituspäätöksessä hyväksytyin hankesuunnitelman mukaan, tuensaajan on ilmoitettava siitä hanketta rahoittavalle viranomaiselle ja tarvittaessa tehtävä muutoshakemus EURA-järjestelmässä. Muutostarpeesta on ensin keskusteltava rahoittajan kanssa.
  - Yhteishankkeessa ja ryhmähankkeessa tuen saajien on tehtävä muutoshakemus, jos joku hankkeen tuen saajista ei enää täytä tuen myöntämisen yleisiä edellytyksiä tai hankkeeseen on tarpeen lisätä tai poistaa yksi tai useampi tuen saaja.
  - Kukin ryhmähankkeen tuensaaja voi tehdä muutoshakemuksen omaan tukipäätökseensä sekä tekee oman maksatushakemuksen. Muutoshakemuksen ja maksatushakemuksen vireille saattamisesta vastaa päätoteuttaja.
  - Esitetyt muutokset ovat voimassa vasta kun muutoshakemus on jätetty EURA-järjestelmään
  - Muuttuneesta hankkeesta johtuvat kustannukset voidaan hyväksyä aikaisintaan muutoshakemuksen vireille tulosta alkaen (Rahoituslaki 23§).
- Kertakorvausmallin mukaista hanketta voidaan muuttaa vain toteutusajan osalta.



# Muutoshakemus prosessina



# Seuranta, indikaattorit, tavoitteet

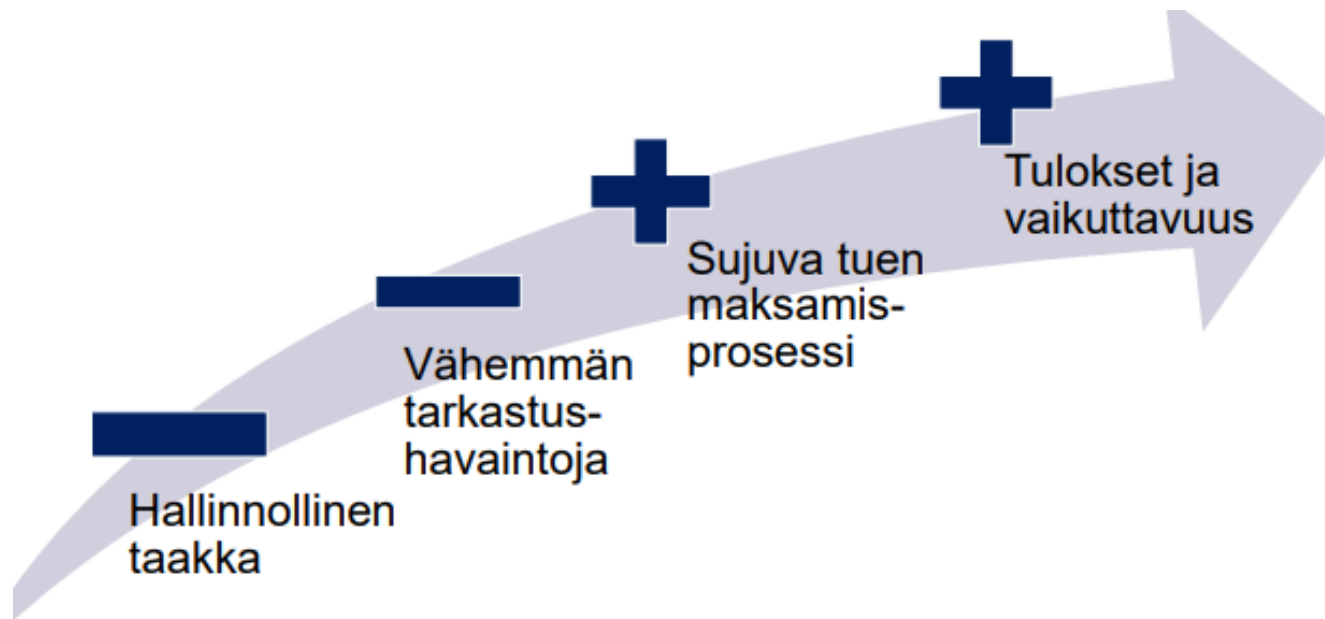
- Indikaattoreihin lasketaan hankkeen toimenpiteiden seurauksena syntyvät ja todennettavissa olevat tulokset ja tuotokset.
- Jotta sisältöjen onnistumista voi arvioida, tulee lukujen olla luotettavia. Avainsana on **todennettavuus**.
- Hankkeen tuotosten ja tulosten tulee olla todennettavissa hankkeen toimenpiteillä aikaansaaduiksi – indikaattoreiden jäljitysketjun dokumentointi ja todentaminen tuensaajan vastuulla.
- Saman yrityksen voi merkitä useamman indikaattorin tavoitelukuihin silloin, kun yritys osallistuu toimenpiteisiin, jotka kartuttavat useamman tuotosindikaattorin tavoitteita.
- Yksittäisessä seminaarissa tai yksittäisissä neuvonta- tai ohjauspuheluissa mukana oleva yritys/organisaatio ei ole seurannan näkökulmasta osallistuva. Näitä ei merkitä hakemusvaiheen tavoitelukuihin eikä toteutusvaiheessa täytettävään seurantaraporttiin.
- Indikaattorit raportoidaan kumulatiivisesti hankkeen käynnistymisestä lähtien.
  - Hankkeen tuotoksiksi ja tuloksiksi voidaan raportoida myös sellaiset, jotka toteutuvat hankkeen päättymisen jälkeen, mutta kuitenkin viimeistään viimeisen maksatushakemuksen raportin palautukseen mennessä.
  - Indikaattoreita aletaan raportoida seurantalomakkeilla heti, kun niitä syntyy.
- Yhteis- ja ryhmähankkeissa tulee varmistua, ettei samoja indikaattorituloksia raportoida useaan kertaan.
- Muita kuin indikaattorituloksia kuvataan hankeraportin sanallisessa osiossa.
- Horisontaaliset tavoitteet ovat kaikkea hanketoimintaa ohjaavia periaatteita.



# Yksinkertaistetut kustannusmallit

## Miksi käytetään ja miksi muutettu?

- Halutaan vähentää hankkeen toteuttajien hallinnollista taakkaa ja lisätä fokus hankkeen **toimenpiteisiin, tuloksiin ja vaikuttavuuteen.**





# De minimis

- De minimis -tuki (vähämerkityksinen tuki) on yrityksille myönnettävää julkista tukea, jota säätelee Euroopan komission asetus (EU) Nro 2023/2831. Tuki voi olla rahoitusta tai muuta etuutta, esimerkiksi
  - verohelpotus
  - korkotuki
  - osin tai kokonaan ilmainen koulutus tai
  - muu palvelu, joka tarjotaan rajatulle yritysjoukolle.
- Yrityksiä ovat kaikki yksiköt, jotka harjoittavat taloudellista toimintaa eli tarjoavat tavaroita tai palveluja markkinoilla. DM-tukea voidaan myöntää yhdelle yritykselle kolmen verovuoden aikana enintään 300 000 euroa
- Yrityksen hankkeelle osoittama maksu on yksityistä rahoitusta.
- Hankkeeseen osallistuvat, tiedossa olevat "de minimis" -yritykset ja toimenpiteet ilmoitetaan hakemuksessa, tai lisätään muutoshakemuksella hanketoteutuksen aikana. Hankkeen tulosten yleinen hyödynnettävyys ei koske de minimis -tuen osuutta hankkeessa.



# De minimis -lomakkeet

- De minimis –tuen myöntämistä koskevat lomakkeet löytyvät rakennerahastot.fi -sivuilta:
- Hankkeeseen osallistuvan yrityksen DM-tuki-ilmoitus: [DE MINIMIS ilmoitus OSALLISTUVA YRITYS](#)
  - Lomake liitetään hankesuunnitelmaan tai hankkeen muutoshakemukseen, jolla de minimis -toimenpiteestä ilmoitetaan rahoittajalle
- Tiedoksianto yritykselle myönnetystä DM-tuesta: [TIEDOKSIANTO YRITYKSELLE MYÖNNETYSTÄ UUDESTA VÄHÄMERKITYKSIKSIESTÄ VALTIONTUESTA \(DE MINIMIS -TUKI\)](#)
  - Lomake toimitetaan rahoittajalle kun toimenpide on toteutunut ja raportoidaan osana seurantaraportointia



# Maksatukset, kustannusseuranta

- Maksatushakemus tehdään ja jätetään EURA 2021 -järjestelmässä. Hakemuksessa on esitettävä selvitys hankkeen etenemisestä ja hankkeen toteutuneesta rahoituksesta, lukuun ottamatta omarahoitusosuutta.
- Hakemukseen on liitettävä erittelyt hankkeesta aiheutuneista tukikelpoisista kustannuksista siltä osin kuin tuki on myönnetty tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen, yhteys hankkeen kirjanpitoon.
- Yksinkertaistetun kustannusmallin mukaisen tuen maksamisen edellytykset on todennettava tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla.
- Tuki maksetaan tukipäätöksessä hyväksytyyn kustannusmalliin perustuviin tukikelpoisiin hyväksytyihin kustannuksiin perustuen.
- Jos hakemuksesta puuttuu keskeisiä liitteitä, maksatustarkastaja pyytää täydennyksiä. Hakemuksen ollessa erityisen puutteellinen, hakemus voidaan palauttaa hakijalle täydennettäväksi järjestelmässä.
- Tukikelpoisuustarkastus aloitetaan heti hakemuksen saavuttua, päätös tehdään kun rahoittaja on merkinnyt lausuntonsa valmiiksi.



# Maksatukset, kustannusseuranta

- Tuki maksetaan ilman aiheetonta viivästystä. Hankkeiden maksatushakemusten käsittely 80 päivän määräajassa
- Maksatusta haetaan pääsääntöisesti kuuden kuukauden välein. Sovitaan hankekohtaisesti.
- Tuen saajan on haettava tuen viimeisen erän maksamista neljän kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.
- Viranomaisen voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen keskeytettäväksi, jos:
  - 1) on perusteltua aiheutta epäillä, että valtionavustuksen saaja ei menettele laissa määrätyllä tavalla
  - 2) ne perusteet, joilla valtionavustus on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet tai
  - 3) Euroopan yhteisön lainsäädännössä edellytetään maksamisen keskeyttämistä.
- Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa.



# Hankinnat (tukikelpoisuusasetus 866\_2021)

- Tuen saajan on välittävän toimielimen vaatiessa osoitettava hankinnasta aiheutuneiden kustannusten kohtuullisuus.
- Tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi pyydettävä 10 000 euron suuruudessa ja sitä suuremmassa kansallisen kynnyсарvon alittavassa hankinnassa tarkoituksenmukaisella tavalla riittävä määrä tarjouksia.
- Tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi selvitettävä vähintään 3 000 euron suuruudessa, mutta alle 10 000 euron suuruudessa hankinnassa, tavanomainen hintataso.
- Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin.
- Sellaisten hankintojen kustannukset, jotka on tehty tuen saajalta, tämän vastuuasemassa olevan henkilön perheenjäseneltä, tuen saajan tai tämän vastuuasemassa olevan henkilön perheenjäsenen määräysvallassa olevalta yritykseltä tai tuen saajan johtavassa asemassa olevalta henkilöltä, eivät ole tukikelpoisia, jollei hankinnasta ole pyydetty riittävästi tarjouksia muilta asianmukaisilta tahoilta.



# Hankinnat (tukikelpoisuusasetus 866\_2021)

Hankinnan arvo	Menettely
Alle 3000 euroa	Tuensaajalla velvollisuus osoittaa kustannusten kohtuullisuus, joka on osoitettava rahoittajan niin vaatiessa. Kohtuullisuuden osoittavasta aineistosta ei ohjetta, muotovapaa.
3000 – 10 000	Tuensaajan tulee osoittaa kustannusten kohtuullisuus selvittämällä tavaran tai palvelun tavanomainen hintataso. Selvitys on dokumentoitava. Selvityksen mahdollisuuksia ovat esimerkiksi: - hintavertailu, jonka tiedot pohjautuvat esim. internetistä haettuun tietoon. Vertailuun kirjattava, mistä ja milloin hintatieto on saatu. - tarjouspyyntö vähintään 3 mahdolliselle tarjoajalle
10 000 – alle 60 000	Tarjouspyyntö vähintään kolmelle mahdolliselle tarjoajalle esim. sähköpostilla tai tarjouspyyntö sähköisessä hankintajärjestelmässä.
Kansallisen kynnyсарvon ylittävät hankinnat	<a href="#">Laki julkisista hankinnoista</a>
EU kynnyсарvon ylittävät hankinnat	<a href="#">Laki julkisista hankinnoista</a>



# Hanketarkastukset

- Tehdään Etelä-Karjalan liiton henkilöstön toimesta paikan päällä tai etänä.
- Tavoitteena riskien torjunta.
- Työ- ja elinkeinoministeriö antaa vuosittain tarkastettavien hankkeiden otannan välittävälle toimielimille.
- Tarkastuksiin otetaan hankkeita mukaan myös välittävän toimielimen riskiarvion perusteella.
- Tarkastukset painottuvat tuloksellisuustarkastukseen. Myös joitakin kustannuksia tarkastetaan.
- Tarkastusten ajankohta painottuu vuoden viimeiselle neljännekselle.



# Henkilötietojen tallennus EURA-järjestelmään

- Hanketoteuttajien yhteystietoja on pidettävä ajan tasalla EURA 2021 -järjestelmässä.
- Hanke- ja maksatushakemuksessa tai taustalomakkeilla tietokenttiin ei tule tallentaa henkilöiden nimiä tai henkilötunnuksia.
- EURAn maksatushakemuksen taustalomakkeen palkkakustannukset kustannuslajin palkkariveillä tulee käyttää henkilön nimen sijasta tehtävänimekettä ja nimikirjaimia.
- Henkilötietojen yhdistelmiä sisältävä liite tulee luokitella salassa pidettäväksi.
- Hankkeen tilaisuuksiin osallistumista osoittaviin listoihin tarvitaan vain nimi ja allekirjoitus. Muut tiedot kannattaa kerätä erikseen.
- Verkkotilaisuuksista voi ottaa kuvakaappauksia osallistujien todentamiseksi.





# Petosten nollatoleranssi

- Uudistuva ja osaava Suomi -ohjelman hallintoviranomainen sekä välittävät toimielimet sitoutuvat korkeisiin oikeudellisiin, eettisiin ja moraalisiin normeihin ja noudattavat lahjomattomuuden, puolueettomuuden ja rehellisyyden periaatteita.
- Hallintoviranomainen ja välittävät toimielimet toimivat petoksia ja korruptiota vastustaen, ja petoksiin ja korruptioon sovelletaan nollatoleranssia. Samaa edellytetään myös rakennerahastohankkeiden tuensaajilta. Kaikki epäilyt sääntöjenvastaisuuksista ja petoksista tutkitaan huolellisesti riippumatta siitä, onko epäilty tekijä tuenhakija tai hallinnon virkamies (rakennerahastot.fi)
- Väärinkäytös ja sääntöjenvastaisuus = kaikki tahattomat ja tahalliset toimet, joiden seurauksena julkisia varoja käytetään vastoin niiden säädettyä käyttötarkoitusta
- Petos = toimi, jolla tekijä aiheuttaa tahallisesti erehdyttämistä taloudellisen edun tavoittelemiseksi
- Korruptio = vaikutusvallan väärinkäyttöä oman edun tavoittelemiseksi
- Eturistiriita = tehtävien puolueeton ja objektiivinen suorittaminen vaarantuu perheeseen, tunne-elämään, poliittiseen tai kansalliseen mieltymykseen, taloudelliseen etuun tai mihin tahansa muihin, esimerkiksi EU:n varojen hakijan tai saajan kanssa yhteisiin etuihin liittyvien syiden vuoksi (rakennerahastot.fi)



# Viestintä ja tiedottaminen hankkeessa

- Tiedotusvelvollisuus: hankkeen kaikessa toiminnassa ja viestinnässä on mainittava EAKR- tai JTF-rahoitus.
- Materiaalia (mukaan lukien EU:n lipputunnus) Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027 -tuella rahoitettujen hankkeiden viestintään saatavilla: <https://rakennerahastot.fi/viestinta>



- Tiedotussuositukset:
  - hankkeen kaikessa tiedotuksessa ja viestinnässä toivotaan käytettävän rahoittajan eli Etelä-Karjalan liiton logoa. Logot löytyvät liiton [verkkosivuilta](#).
  - Ekosysteemisopimuksen hankkeiden viestinnässä suositellaan käytettävän lisäksi Innokaupungit-logoa. Logon saa käyttöönsä osoitteesta [Materiaalipankki | Rakennerahastot](#)
- Hankkeen oikeaa nimeä (ei lyhennettä) on käytettävä kaikessa hankeviestinnässä.
- Tuensaajan verkkosivuilla on esitettävä lyhyt kuvaus hankkeesta ja tuotava esille EAKR- tai JTF-tuki. Verkkosivuilla EU-lippulogo tulee sijoittaa siten, ettei sivua tarvitse vierittää alaspäin verkkosivustolle mentäessä.
- A3-kokoinen juliste on laitettava esiin sopivaan paikkaan, julistepohja saatavilla. Aulan infotelevisio mahdollinen julisteen sijoituspaikka.
- Myös rahoittaja tiedottaa mielellään hankkeiden toiminnasta, tuloksista ja tapahtumista. Toimita helposti julkaistavaa aineistoa osoitteeseen [rahoitus@ekarjala.fi](mailto:rahoitus@ekarjala.fi).



# Viestintä ja tiedottaminen hankkeessa

- Vaatimus pysyvän tiedotuskyltin asettamisesta
  - EAKR-varoista rahoitettavat hankkeet: hankkeen kokonaiskustannukset ovat yli 500 000 euroa ja hankkeeseen sisältyy investointi tai laitteiden hankintaa.
  - JTF-varoista rahoitettavat hankkeet: hankkeen kokonaiskustannukset ovat yli 100 000 euroa ja hankkeeseen sisältyy investointi tai laitteiden hankintaa.



# Hankkeen päättäminen

- Hankkeen päättyessä painopiste tulosten levittämisessä ja kehitetyn toiminnan jatkuvuuden varmistamisessa.
- Loppuraportissa täytyy kuvata ja arvioida tarkasti hankkeen toteutus, tavoitteet ja tulokset suhteessa hankesuunnitelmaan.
- Loppuraportti ja viimeisen erän maksupyyntö on toimitettava neljän (4) kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä. Toimivaltaisen viranomaisen velvollisuus maksaa tuen viimeinen erä päättyy, jos tuen saaja ei ole noudattanut mainittua määräaika. Jos loppuraportoinnille tarvitaan lisäaikaa, sitä voidaan myöntää painavasta syystä ja ilmoitus on tehtävä ennen raportoinnin määräajan päättymistä.
- Hankkeen arkistoitava aineisto on säilytettävä vähintään 5 vuotta hankkeen päättymispäivämäärän jälkeen.
- EURA 2021 on virallinen arkisto vain järjestelmässä muodostetuille asiakirjoille (esim. maksatushakemus, hankehakemus, seurantaraportti).



# Tuen saajan velvollisuudet

- Tuen saaja on velvollinen säilyttämään kaiken hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston ja muun aineiston tukipäätöksen ehtojen mukaisesti niin, että tuen käytön valvonta on mahdollista. Hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston säilyttämiseen sovelletaan, mitä kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään.
- Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan ohjelman varoista rahoitettavan hankkeen tuen saajan on säilytettävä kirjanpitoaineisto ja hankkeen muu aineisto vähintään viiden vuoden ajan laskettuna sen vuoden päättymistä seuraavan vuoden alusta, jona hankkeen viimeinen maksuerä on maksettu tuen saajalle, jollei kansallisessa lainsäädännössä taikka vähämerkityksistä tukea tai valtiontukea koskevassa Euroopan unionin lainsäädännössä edellytetä pidempää säilyttämisaikaa.



# Horisontaaliset periaatteet

Kaikkien EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelmasta tukea saavien hankkeiden toteutuksessa on noudatettava ja kunnioitettava ohjelman niin sanottuja horisontaalisia periaatteita. Horisontaalisia periaatteita ovat:

EU:n perusoikeuskirja ja YK:n vammaisyleissopimuksen mukaiset perusoikeudet ja periaatteet

Sukupuolten tasa-arvo, syrjimättömyys ja yhdenvertaisuus

Kestävä kehitys ottaen huomioon myös Pariisin ilmastopöytäkirjan ja "ei merkittävää haittaa" -periaatteen



# Yhteystiedot

[rahoitus@ekarjala.fi](mailto:rahoitus@ekarjala.fi)

Juha-Pekka Ryyänen  
[juha-pekka.ryynanen@ekarjala.fi](mailto:juha-pekka.ryynanen@ekarjala.fi)

Heli Gynther  
[heli.gynther@ekarjala.fi](mailto:heli.gynther@ekarjala.fi)

Jari Lantta  
[jari.lantta@ekarjala.fi](mailto:jari.lantta@ekarjala.fi)

Eini Arponen  
[eini.arponen@ekarjala.fi](mailto:eini.arponen@ekarjala.fi)

Anu Hannola  
Maksatustarkastaja  
[anu.hannola@ekarjala.fi](mailto:anu.hannola@ekarjala.fi)



Euroopan unionin  
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



ETELÄ-  
KARJALAN  
LIITTO