



## Pohjanmaan liiton infokirje rahoituksesta 1/2024

*Tässä infokirjeessä kerromme ajankohtaisista ja huomioitavista asioista EAKR- ja JTF-hankkeiden toteuttamiseen liittyen:*

### Muutokset hankkeen toteuttamisessa

**Ryhmähankkeiden muutoshakemuksia on nyt mahdollista tehdä EURA 2021 -järjestelmässä.** Ryhmähankkeiden muutoshakemus –toiminnallisuus EURA 2021 –järjestelmässä on saatu toimintaan 12.8.2024 ja ryhmähankkeiden toteuttajien tulee jatkossa tehdä muutokset hankesuunnitelmaan suoraan EURA 2021 -järjestelmässä. Olkaa välittömästi yhteydessä rahoittajan edustajaan Pohjanmaan liitossa, jos hankesuunnitelmaan on tarvetta tehdä muutoksia.

**Niiden ryhmähankkeiden, joissa on aikaisemmin jätetty vapaamuotoinen muutoshakemus Pohjanmaan liiton kirjaamoon, tulee tehdä välittömästi muutoshakemus EURA 2021 -järjestelmässä.** Olkaa yhteydessä rahoittajan edustajaan Pohjanmaan liitossa lisäohjeistuksen saamiseksi.

**Poikkeuksena edelliseen kuitenkin ne ryhmähankkeet, joissa tuen saajalla/saajilla on jo muutoshakemus jätettynä Pohjanmaan liiton kirjaamoon, eikä uusia esitettyjä muutoksia voi yhdistää aiemman hakemuksen muutoksiin.** Tällöin rahoittajan on ensin tehtävä järjestelmän ulkopuolella tulleeeseen hakemukseen päätös, ennen kuin uusi hakemus voidaan jättää EURA 2021 -järjestelmään. **Poikkeustilanteessa ryhmähankkeen tuen saaja voi siis jättää vielä nyt uuden muutoshakemuksen välittävän toimitielimen kirjaamoon:**

*Tämä vapaamuotoisesti tehtävä vireilletulo tulee toimittaa Pohjanmaan liiton kirjaamoon ([kirjaamo@obotnia.fi](mailto:kirjaamo@obotnia.fi)) ennen haettavan muutoksen alkamista ja tukipäätöksen mukaisen toteuttamisajan päättymistä. Jokaisen ryhmähankkeen tuen saajan, joka hakee muutosta hankesuunnitelmaansa, tulee toimittaa vapaamuotoinen muutoshakemus, joka tulee olla tuen saajan organisaation nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön allekirjoittama.*

Ryhmähankkeiden muutoshakemusten viranomaiskäsittely ja muutospäätös -toiminnallisuus EURA 2021 -järjestelmässä valmistuu alustavan tiedon mukaan lokakuussa.

### **Hyväksytyin ryhmähankkeen osapuolten roolien muuttaminen muutoshakemuksella:**

Ryhmähankkeen osatoteuttajan vaihtamista päätoteuttajaksi koskevaa toimintaa ei valitettavasti tulla toteuttamaan EURA 2021 -järjestelmässä. Mikäli tällainen yksittäinen tapaus toteutuu, esimerkiksi päätoteuttajaorganisaation konkurssin myötä, tilanne ratkaistaan ja käsitellään tapauskohtaisesti työ- ja elinkeinoministeriön kanssa.

### **Yhden toteuttajan hankkeissa muutoshakemukset tehdään EURA 2021 -järjestelmässä.**

Hankesuunnitelman muutoshakemuksen tekemisestä on aina hyvä sopia etukäteen hankkeen rahoittajaviranomaisen kanssa, vaikka muutoshakemuksen tekeminen EURA 2021 -järjestelmässä ei edellytäkään viranomaiselta toimenpiteitä.

Hanketta tulee toteuttaa rahoituspäätöksen liitteenä olevan hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisesti. Jos hankkeessa ilmenee muutostarpeita hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen,



kustannusarvioon, rahoitussuunnitelmaan jne., tulee ottaa välittömästi yhteyttä rahoittajan edustajaan Pohjanmaan liitossa. Hankkeen ohjausryhmän tehtävänä on käsitellä hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan rahoittavalle viranomaiselle.

Merkittävät muutokset edellyttävät aina muutoshakemuksen tekemistä ja muutospäätöstä. Muuttuneesta hankkeesta johtuvat kustannukset voidaan hyväksyä aikaisintaan muutoshakemuksen vireille tulosta alkaen. Haetut muutokset tulevat voimaan, kun hankkeen rahoittava viranomaisen hyväksyy muutokset päätöksellä. Muutoksia ei voida hyväksyä takautuvasti. Muutokset pitää siksi huomioida ja tuoda rahoittavan viranomaisen tietoon ennakoivasti.

[EURA 2021 -järjestelmän käyttöohjeissa](#) on muutoshakemuksen täyttämiseen liittyviä ohjeita.

## **Palkkojen yksikkökustannusmalli ja muutokset suunniteltuihin työtunteihin**

Palkkojen yksikkökustannusmallissa (ns. tuntitaksamallissa) hyväksytyjen työtuntien tarkastelu suoritetaan toimintavuosiakohtaisesti (ks. [Tukikelpoisuusasetus 6§](#) ja [asetusmuistio](#)). Toimintavuodella tarkoitetaan hankkeen aloituspäivämäärästä seuraavaa 12 kk jaksoa. Työtunnit tallennetaan kuitenkin hankehakemuksella kalenterivuositain ja EURA 2021 - järjestelmä huomioi tunnit maksatusvaiheessa hankkeen toimintavuosiakohtaisesti. Kun EURA 2021 -järjestelmässä avaa uuden maksatushakemuksen, maksatushakemuksesta näkee tuntien jakautumisen toimintavuosiakohtaisesti: ensimmäinen toimintavuosi alkaa hankkeen aloituspäivästä vuosi eteenpäin, toinen toimintavuosi siitä taas vuodella eteenpäin jne.

Hankesuunnitelmassa ilmoitetut kalenterivuoden tunnit siis konvertoituvat EURA 2021 - järjestelmässä toimintavuosien tunneiksi. **Hanketyöntekijän tulee seurata ilmoitettuja tuntimääriä toimintavuositasolla.** Toimintavuoden tuntimäärän täytyessä seuraavan toimintavuoden tunnit **eivät automaattisesti ole käytettävissä, eikä käyttämättömiä tunteja voi siirtää automaattisesti seuraavalle toimintavuodelle. Molemmissa tilanteissa on tehtävä muutoshakemus.** Muutosprosessin kautta käyttämättä jääneitä tunteja on mahdollista siirtää seuraaville toimintavuosille huomioiden kuitenkin toimintavuosiakohtaisen maksimituntimäärän. **Muutoshakemus on toimitettava ennen kyseisen toimintavuoden päättymistä.**

**Olkaa välittömästi yhteydessä rahoittajan yhteyshenkilöön, jos huomaatte hankkeessa olevan tarvetta siirtää työtunteja toimintavuodelta toiselle tai jos tarvetta on muille tehtävien ja työtuntien muutoksille.**

## **Tuen maksamista koskeva hakemus**

Tuen maksamista voidaan hakea kaikkia kustannusmalleja koskien, myös toiset/useammat maksatushakemukset ovat nyt mahdollisia. Huom.: ryhmähankkeiden osatoteuttajat tekevät omat tuen maksamista koskevat hakemuksensa omien aikataulujensa mukaisesti, mutta maksatushakemusten ns. tarkastuksen ja viranomaiskäsittelyyn jättämisen tekee päätoteuttaja. Informoikaa siis ryhmähankkeen päätoteuttajaa, kun osahankkeen maksatushakemus on jätetty tarkastettavaksi päätoteuttajalle, jotta päätoteuttaja voi jättää maksatushakemuksen viranomaiskäsittelyyn. Varmistakaa aina päätoteuttajalta, että maksatushakemus on jätetty viranomaiskäsittelyyn päätoteuttajan toimesta.



[EURA 2021 -järjestelmän käyttöohjeissa](#) on tuen maksamista koskevan hakemuksen täyttämiseen liittyviä ohjeita.

## Hankkeen tavoitteiden ja tulosten seuranta

Seurantaraportti-osio valmistuu EURA 2021 -järjestelmään syksyllä 2024. **Ennen osion valmistumista hanketoteuttajan on lisättävä seurantaraportti jokaiseen tuen maksamista koskevaan hakemukseen erillisenä liitteenä.** Excel-muotoiset seurantaraporttilomakepohjat ladataan rakennerahastot.fi-sivustolta. Tuen saajalla on velvollisuus raportoida rahoittavalle viranomaiselle hankkeen toimenpiteiden toteutumisesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Toimintaa ja tuloksia kuvaava seurantaraportti laaditaan maksatuskausittain.

Seurantaraportin tulee kuvata selkeästi hankkeen toimintaa ja saavutettuja tuloksia. Raportissa verrataan tuloksia asetettuihin tavoitteisiin ja analysoidaan niiden toteutumista. Seurantaraportin toimittaminen ja rahoittavan viranomaisen hyväksyntä ovat tuen maksamisen ehto.

Loppuraportti-osio valmistuu EURA 2021 -järjestelmään syksyllä 2024. **Ennen osion valmistumista hanketoteuttajan on lisättävä loppuraportti viimeiseen tuen maksamista koskevaan hakemukseen erillisenä liitteenä.** Loppuraportissa kootaan yhteen koko hankkeen toiminta ja tulokset sekä arvioidaan hankkeen tavoitteiden toteutumista. Lisäksi arvioidaan hankkeen onnistumista ja kerrotaan, kuinka hankkeessa kehitetty toiminta jatkuu hankkeen jälkeen.

EAKR- ja JTF-hankkeiden seurantaraportointiin ja loppuraportointiin liittyvät lomakkeet ovat ladattavissa rakennerahastot.fi-sivustolta (sivun alaosasta): <https://rakennerahastot.fi/hankkeen-toiminta>

## Tiedotusta ja viestintää koskevat velvollisuudet

Kaikissa EAKR- ja JTF-hankkeissa tulee noudattaa yleisasetuksen 47 ja 50 artiklassa säädetyt tiedotusta ja viestintää koskevat velvollisuudet. Euroopan komissio on laatinut viestinnän tueksi ohjeen "[Koheesiopolitiikasta viestiminen 2021–2027](#)". Tuen saajan yleisasetuksen mukaiset tehtävät kuvataan ohjeen luvussa 6 (sivut 25–27). Tuen saajan on tiedotettava ohjeen edellyttämällä tavalla hankkeen saamasta EU-tuesta sekä yleisölle että hankkeeseen osallistuville.

Viestinnässä on graafisena elementtinä käytettävä EU-lipputunnusta, jonka yhteydessä on teksti "Euroopan unionin osarahoittama". Lipputunnuksen käytössä on noudatettava seuraavaa:

- Lipputunnusta on käytettävä kaikessa viestinnässä ja kaikilla viestintäkanavilla.
- Minkään rahaston nimeä ei mainita lipputunnuksen yhteydessä.
- Lisäksi EU:lta saatavaa tukea ei saa tuoda esiin muulla ilmeellä tai logolla.
- Kansallisia logoja, jotka viittaavat EU-tukeen ei saa käyttää EU-lipputunnuksen lisäksi.

Tuen saajan on asetettava selvästi näkyvälle paikalle vähintään yksi A3-kokoinen juliste tai vastaava elektroninen näyttö, jossa annetaan tietoa hankkeesta ja korostetaan rahastojen tukea. Tuen saajan on käytettävä EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelmien verkkopalvelussa olevaa ja verkkopalvelun



kautta saatavaa visuaalista aineistoa. Verkkopalvelussa on myös linkki viestintäohjeeseen: <https://rakennerahastot.fi/viestinta>.

## **EURA 2021-järjestelmän automaattiset muistutusviestit**

EURA 2021 -järjestelmä lähettää automaattisesti mm. päättyneille hankkeille muistutusviestin loppuraportin toimittamisesta neljän kuukauden määräajan puitteissa. Tämä muistutusviesti lähetetään siis automaattisesti kaikille päättyneille hankkeille, ja niiden hankkeiden, jotka ovat hakeneet jatkoaikaa ei tarvitse näistä muistutusviesteistä välittää, jos rahoittajan kanssa on sovittu, että jatkoajasta tullaan tekemään myönteinen muutospäätös. Osassa EURA 2021 -järjestelmän automaattiviesteissä on ollut vääriä tietoja hankkeiden päättymisajankohdista. Tässä on kyse valitettavasta teknisestä virheestä. Pyydämme kuitenkin huolellisesti tarkistamaan EURA 2021 -järjestelmästä saapuvat viestit ja katsomaan, onko niissä mahdollisia toimenpiteitä edellyttäviä asioita. Epäselvissä asioissa ottakaa yhteyttä rahoittajan yhteyshenkilöön ja maksatushakemuksia koskevilla asioilla maksatusten yhteyshenkilöön.

**Ole yhteydessä hankkeesi yhteyshenkilöön Pohjanmaan liitossa, jos sinulla on kysyttävää hankkeen toteuttamiseen liittyvistä asioista. Pohjanmaan liiton yhteyshenkilöt:**

### **Rahoitus:**

Aluekehitysasiantuntija Johanna Leppänen, 044 320 6909, [johanna.leppanen@obotnia.fi](mailto:johanna.leppanen@obotnia.fi)

Aluekehitysasiantuntija Karl-Gustav Byskata, 044 724 9286, [karl-gustav.byskata@obotnia.fi](mailto:karl-gustav.byskata@obotnia.fi)

Aluekehitysasiantuntija Emilia Piitulainen, 044 550 7800, [emilia.piitulainen@obotnia.fi](mailto:emilia.piitulainen@obotnia.fi)

### **Maksatus:**

Maksatusasiantuntija Riitta Isoniemi, 044 320 6697, [riitta.isoniemi@obotnia.fi](mailto:riitta.isoniemi@obotnia.fi)

Taloussassistentti Ulrica Nylund, 050 444 0729, [ulrica.nylund@obotnia.fi](mailto:ulrica.nylund@obotnia.fi)



**Euroopan unionin  
osarahoittama**