



Q&A, Keski-Suomen liiton etäkahvit 8.12.2023: Seurantaraportointi ja maksatus

MUUTOKSET

Oliko muutoshakemusten ehdoista selvää ohjetta? Mitkä muutokset menevät ilmoituksella ja mitkä vaativat OHRYn hyväksynnän ja isomman selvityksen?

V: Jos hankkeessa on muutostarvetta, ole aina ensin yhteydessä hankkeen yhteyshenkilöön. Vie sen jälkeen muutostarve ohjausryhmän kokoukseen käsiteltäväksi.

Meidän tulee tehdä muutoshakemus. Voiko maksatushakemuksia tehdä ennen muutoshakemuksen hyväksymistä?

V: Voitte tehdä, kun haette maksuun vain sellaisia kustannuksia, jotka ovat voimassa olevan päätöksen mukaisia. Kustannuksista, joihin haette muutosta, voitte hakea maksatusta muutospäätöksen hyväksymisen jälkeen. Mahdollisissa kysymyksissä olkaa yhteydessä hankkeen yhteyshenkilöön ennen maksatushakemuksen jättämistä.

Miten muutoshakemus tehdään ryhmähankkeessa?

V: Ryhmähankkeessa yhdenkin osapuolen hankesuunnitelman muutoksella on yleensä vaikutusta koko ryhmähankkekokonaisuuteen. Tämän vuoksi muutoksista tulee pääsääntöisesti etukäteen sopia kaikkien ryhmähankkeen osapuolien kanssa.

Jos ryhmähankkeessa on muutostarvetta, ole aina ensin yhteydessä hankkeen yhteyshenkilöön. Tämän jälkeen muutostarve käsitellään ohjausryhmän kokouksessa. Tarkempaa lisätietoa löytyy [EURA2021-järjestelmän käyttöohjeista](#).

Mikäli hankkeen toiminta edellyttää tehtäväkuvan kestoajan muutosta, millä prosessilla hoidetaan?

V: Keskustelkaa muutostarpeesta ensin hankkeen yhteyshenkilön kanssa. Yhteyshenkilö arvioi, onko muutoshakemus tarpeellinen. Hankkeen ohjausryhmä käsittelee muutostarpeen ennen muutoshakemuksen jättämistä EURA2021-järjestelmässä. Tehtäväkuvan aloitus- ja lopetusaika on enintään hankkeen toteutusajan mukainen.



Mikäli (vakiosivukulumallin hankkeessa) jonkun hankehenkilön osalta kustannukset eivät kerry hankesuunnitelman mukaisesti (esim. henkilö alkaa tehdä 80 % työaika ja täten kuukausipalkka on ilmoitettua pienempi), tuleeko tehdä muutoshakemus JA onko ainoa vaihtoehto suurentaa ko. henkilön osalta sovittua työaikaprosenttia hankkeessa? Jos tällaisia henkilöitä olisi hankkeessa useampi niin voitaisiinko hankesuunnitelman muutoksella (perustellusti) ottaa uusi henkilö hankkeeseen (kunhan budjetti ei ylitä hankesuunnitelmasta).

V: Muutoshakemuksella on mahdollista muuttaa tehtävänkuvien määrää, sisältöä ja tehdyn työpanoksen osuutta, kunhan pysytään hankesuunnitelman kustannusarvion puitteissa. Keskustele muutostarpeista ensin hankkeen yhteyshenkilön kanssa.

VAKIOSIVUKULUMALLI

Ymmärrätkö oikein, että kohtaan "palkkakustannus kuukaudelta" täytetään henkilön koko kuukausipalkka ilman sivukuluja ja lomarahaa?

V: Kyllä, juuri näin. Kuukausipalkkaan ei saa sisältyä tukikelvottomia eriä kuten hankkeelta ansaitsemattomat lomat, tulospalkkiot, luontoisedut, bonukset ja muut niihin rinnastettavat työnantajan vapaaehtoisesti maksamat tai hanketyöhön liittymättömät erät. (Valtioneuvoston asetus Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan rahastoista rahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta (866/2021) 5§ ja 7§)

Mites palkkojen indeksikorotukset?

V: Palkkojen vakiosivukulumallissa työehtosopimuksen mukaiset korotukset ovat tukikelpoisia huomioiden kyseisen tehtävänkuvan kokonaisbudjetin asettamat rajat.

Jos hankkeelle kuulumattomat lomat pitää vähentää kuukausipalkasta, niin 50 % hankkeelle tekevä, joka pitää 0,5 kk vanhoja lomina, ei saa hankkeelle kuin 25 % sen kuukauden palkasta? Ei kuulosta järkevältä eikä oikealta...

V: Kaikki hankkeelle kuulumattomat lomat tulee vähentää kuukauden kokonaispalkasta, josta henkilön hankepäätoksessa hyväksytty tehtävänkuvan mukainen työaikaprocentti kohdistetaan hankkeelle. Valtioneuvoston asetuksen Euroopan unionin alue- rakennepolitiikan rahastoista rahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta (7.10.2021/866) 7 §:n mukaan osa-aikaisesti hanketta koskevaa työtä tekevien henkilöiden palkkakustannukset on laskettava prosenttiosuutena tukikelpoisista palkkakustannuksista hankkeeseen kuukausittain käytettävän kiinteän työaikaosuuden perusteella.

Miten vapaajaksot, tutkijat ja opettajat eivät ole vuosilomalain piirissä? Eli ei ansaita vuosilomaa.

V: Asetuksen (866/2021) 7§ mukaan vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen palkkakustannukset ovat tukikelpoisia siltä osin kuin palkat on ansaittu hankkeen tukipäätoksen mukaisena toteuttamisaikana ja tosiasiallisesti maksettu työntekijälle tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä. Hankkeen aikana ansaitut ja maksetut vapaajaksot tulee merkitä normaalisti palkkakustannuksiksi maksatushakemuksella ja perustella niiden tukikelpoisuus tekstikentässä.



Miten menetellään, jos vakiosivukulumallissa kirjanpidon toteuma ei vastaa EURA-järjestelmän laskemaa työaikaosuuden mukaista palkkakustannusta? Esim. on vähennetty hankkeelle kuulumattomia lomia tai muusta syystä työaikaosuus vaihtelee.

V: Lähtökohtana on hyväksytty tehtävänkuva ja sen palkkabudjetti. Tehtävänkuvan mukainen kiinteä prosenttiosuus lasketaan tosiasiallisesti aiheutuneista tukikelpoisista palkkakustannuksista. Euroina kuukausittainen palkka hankkeelle voi vaihdella, mutta prosenttiosuus ei. Esimerkiksi hankkeelle kuulumattomat lomat vähentävät niiden kuukausien tukikelpoisia palkkakustannuksia, jolloin henkilö pitää ennen hanketta ansaittuja lomapäiviään. Lisäksi hyväksyttävät palkkakustannukset eivät voi ylittää kirjanpitoa. Tehtävänkuvan mukaisen kuukausipalkan ylityksen tulee olla tehtävänkuvan kannalta perusteltu. Jos palkankorotus on työehtosopimuksen mukainen ja tehtävänkuvan kannalta perusteltu, käytännössä palkkabudjetti tulee nopeammin käytetyksi.

Hankkeen kirjanpitoraportilla palkat eivät näy henkilöittäin. Mukaan pitäisi siis laittaa palkkaraportti, jossa taas näkyy nimet, mutta ei tehtäviä. Mitenkäs siinä toimitaan? Siirretään palkkaraportti Exceliin ja korvataan nimet tehtävänimikkeillä?

V: Liitteenä toimitettavassa kirjanpidon otteessa maksettujen palkkakustannusten tulee näkyä tehtävänimikkeittäin. Tiedot voi todentaa myös erillisellä palkkalaskelmalla. Lähtökohtaisesti nimitiedot on poistettava kirjanpidon otteelta. Henkilötietojen pseudonymisointi on ensisijainen toimintatapa ja se voidaan tehdä esimerkiksi koodiavainta käyttäen. Jos liite poikkeuksellisesti sisältää henkilötietoja, on liite merkittävä salassa pidettäviä tietoja sisältäväksi. Mahdollinen koodiavain toimitetaan aina salassa pidettäviä tietoja sisältävänä liitteenä.

YKSIKÖKUSTANNUSMALLI/TUNTITAKSAMALLI

Seurataanko tuntimääriä hankkeen aloituspäivän mukaan määriteltyjen toimintavuosien jaksoissa myös niiden tehtävänkuvien osalta, joiden työtehtävät hankkeessa alkavat eri päivämääränä kuin itse hankkeen alku?

V: Kyllä. Hankkeen ensimmäinen toimintavuosi alkaa aina hankkeen alkamispäivämäärästä. Tarkempaa lisätietoa löytyy [EURA2021-järjestelmän käyttöohjeista](#).

Vielä tarkentavana kysymyksenä liittyen yksikkökustannusmallin työajanseurantaan, haluaisin varmistuksen sille, onko jokaisen tuntikirjauksen yhteyteen sisällytettävä erillinen kommentti ko. kirjauksen sisällöstä vai riittääkö tehtävänkuvakohtainen selite maksatuskauden työtehtävistä.

V: Työajanseurannasta tulee käydä ilmi vähintään hankkeelle tehdyt työtunnit ja näiden ajankohta. Enemmänkin tietoja voi näkyä.



Voiko työajanseurannat vain salata sen sijaan, että joko poistetaan kaikki nimet tai tehdään erillinen työajanseuranta hanketta varten jokaisesta henkilöstä? Työaikailmoituksella on myös näkyvillä sähköinen hyväksymiskierros, jossa näkyy hyväksyjien nimet. Miten todennatte työaikailmoituksen hyväksymisen, jos nimet ei saa näkyä?

V: Ei voi, liite merkitään salassa pidettäviä tietoja sisältäväksi vain poikkeustapauksissa. EURA 2021-järjestelmään liitettävät työajanseurannat on pseudonymisoitava eli ne eivät saa sisältää henkilö- tai allekirjoitustietoja. Hallintoviranomaisen linjaus koskee myös sähköistä allekirjoitusta.

MUUT MAKSATUKSEEN LIITTYVÄT KYSYMYKSET

Saako tehdä aloituspalaverista poiketen koko vuoden hakemuksen kerralla, siitä puolen vuoden ajatuksesta poiketen?

V: Säännöllinen 2–3 kertaa vuodessa tehtävä maksatus on tuen saajan etu. Aloituspalaverissa sovitut maksatusjaksot perustuvat rahoituspäätökseen. Sovituista maksatusjaksoista voi poiketa vain perustellusta syystä. Olkaa tarvittaessa yhteydessä hankkeen yhteyshenkilöön.

Siis oliko näin, ettei tällä hetkellä voi tehdä tuntitaksamallilla maksatushakemusta?

V: Tällä hetkellä voi jättää flat rate 40 % vakiosivukulu- ja yksikkökustannusmallin ja kertakorvaushankkeiden maksatushakemuksia. EURA2021-järjestelmän päivittyvä aikataulu löytyy [Rakennerahastot.fi-verkkosivuilta](https://rakennerahastot.fi-verkkosivuilta).

Mitä lisätiedot palkkakustannuksista tarkoittaa, mitä pitää mainita?

V: Lisätiedot-kenttä on vapaamuotoinen. Siinä voitte antaa lisätietoja palkkakustannuksista esimerkiksi maksatusjaksolla pidetyistä lomista, palkattomista vapaista tai saaduista palkankorotuksista. Kentän voi jättää tyhjäksi, jos ei ole erityistä mainittavaa. Lisätiedot auttavat ja nopeuttavat maksatuksen käsittelyä.

Pitääkö työkokonaisuudet kirjata myös kuukausittain, jos palkat kirjataan kuukausittain?

V: Työkokonaisuuksia ei tarvitse kirjata kuukausittain. Hankkeessa tehdyt keskeiset toimenpiteet kuvataan kunkin maksatusjakson ajalta. Kuvauksen tulee olla konkreettinen ja perustua hankesuunnitelmaan.

Täydennetäänkö tehtäväkuvat EURAan vai onko tehtäväkuvien raportointiin oma lomake?

V: Tehtäväkuvien raportointiin ei ole erillistä liitettä vaan tiedot annetaan EURA2021-järjestelmässä. Maksatushakemuksessa on oma kenttänsä palkkakustannuksien yhteydessä, johon maksatusjaksolla tehdyt keskeiset työkokonaisuudet kuvataan. Hyväksytyssä hankesuunnitelmassa on jokaiselle tehtäväkuvalle määriteltä työkokonaisuudet, johon kuvauksen tulee perustua.



Täyttävätkö hankkeen osatoteuttajat itse maksatushakemuksen omalta osaltaan?

V: Jokainen osatoteuttaja täyttää itse maksatushakemuksen omalta osaltaan ja päätoteuttaja tarkastaa ne. Ryhmähankkeen osatoteuttajien maksatushakemukset tehdään kunkin hankkeen aikataulun mukaisesti. Päätoteuttaja voi palauttaa hakemuksen korjattavaksi, tekee tarkastusmerkinnän ja jättää viranomaiskäsitteilyyn. Täydennyspyynnöt lähtevät suoraan osatoteuttajille. Päätoteuttaja jättää myös täydennetyt maksatushakemuksen viranomaiskäsitteilyyn.

Voiko sairausajan kustannukset ilmoittaa tehtävänimikkeelle ilman että työntekijän nimi yhdistyy tähän missään vaiheessa? Ei myöskään missään aiemmassa tai myöhemmässä vaiheessa.

V: Toteuttajan tulee huolehtia siitä, että tehtävänimike ja henkilön nimi ei yhdisty. EURA2021-järjestelmässä tiedot tulee toimittaa pseudonymisoidusti.

Mistä kohtaa pääsee tehtäväkuvauksiin liittyviä asioita täyttämään? Olisi hyvä saada Q&A-paperiin saada sellainen kuvallinen prosessikuvaus?

V: Maksatusjaksolla tehdyt työtehtävät täytetään maksatushakemukselle (katso edellä). Jos teillä on tarve muuttaa hankesuunnitelmassa hyväksytyjä tehtäväkuvia, tulee tehdä muutoshakemus.

Puuttuuko seurantaraportti-Excelistä (EAKR, Eriytistavoite 1.1) indikaattori ”RC010 Yritykset yhteistyössä tutkimuslaitosten kanssa”?

V: Ei puutu. EURA-järjestelmä laskee toteuman automaattisesti. Seurantaraportilla ei suoraan kysytä toteutumatieta ko. indikaattorista. Indikaattorin toteutumatietona raportoidaan osallistuneet yritykset sellaisista hankkeista, jotka rahoittaja on luokitellut hakemuksen viranomaiskäsitteilyssä luokkaan ”Tutkimus- ja kehittämisorganisaation vetämä hanke”.