

EU:n sisäasioiden rahastot

HALLINNOINTIKOULUTUS 16.4.2026

Säätytalo



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Katsaus rahastoihin

HALLINNOINTIKOULUTUS 16.4.2026



**Euroopan unionin
rahoittama**

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

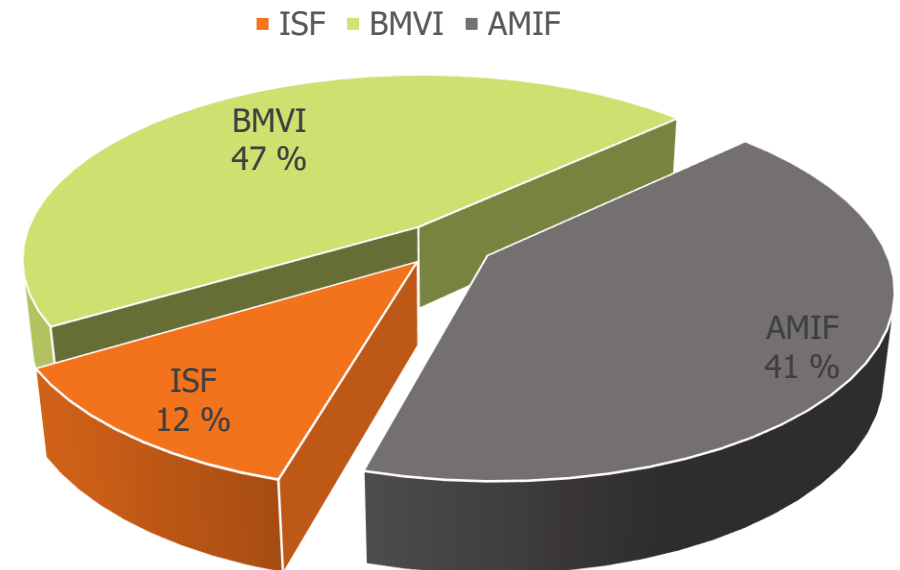
3 rahastoa

- Turvapaikka-, maahanmuutto- ja kotouttamisrahasto AMIF
 - 149 M€*
 - **edistää muuttovirtojen tehokasta hallintaa sekä yhteisen turvapaikkapolitiikan ja maahanmuuttopolitiikan täytäntöönpanoa ja kehittämistä**
- Sisäisen turvallisuuden rahasto ISF
 - 43 M€
 - **edistää turvallisuuden korkeaa tasoa EU:ssa**
- Rajaturvallisuuden ja viisumipolitiikan rahoitustukiväline BMVI
 - 168 M€**
 - **tukee vahvaa ja tehokasta Euroopan yhdennettyä rajaturvallisuutta ulkorajoilla**

* sis. erillismäärärahat

** ei sis. 17M€ rahoitusta valvontajärjestelmien hankintaan

Saanto (360 milj. €)



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

EUSA rahastot

Myönnetty avustukset

212 milj.

Kokonaiskustann...

177 milj.

EU-rahoitus

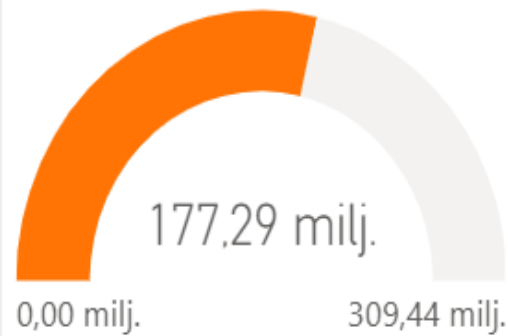
148

Hanketta

42

Organisaatiota

Myönnetty avustukset



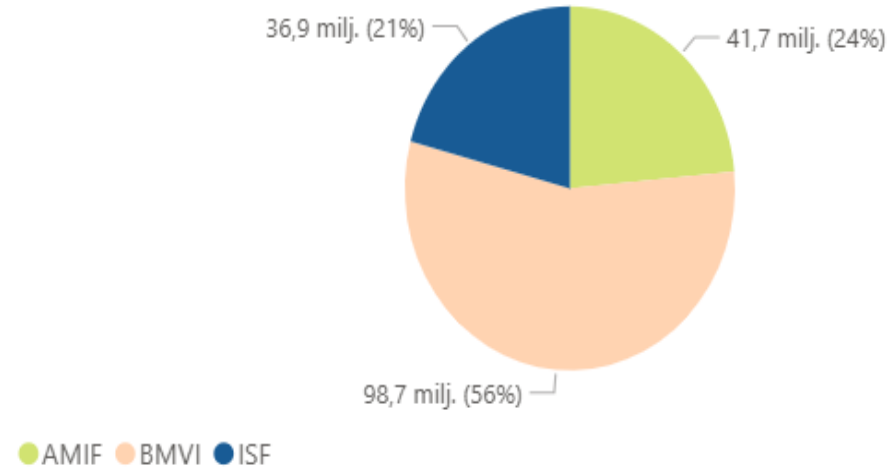
Hanke/ operatiivinen tuki

Kaikki

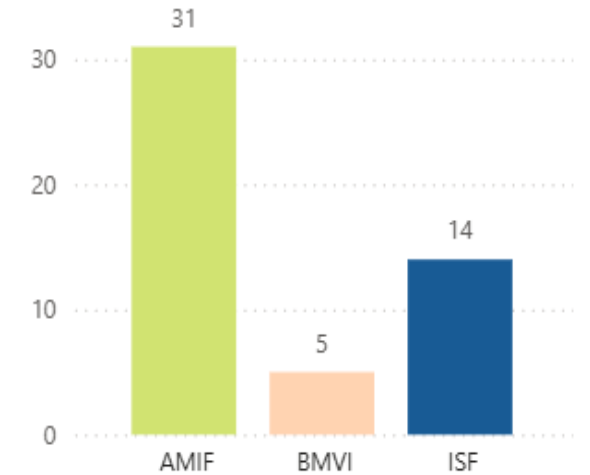
Käsittelyn tila

Kaikki

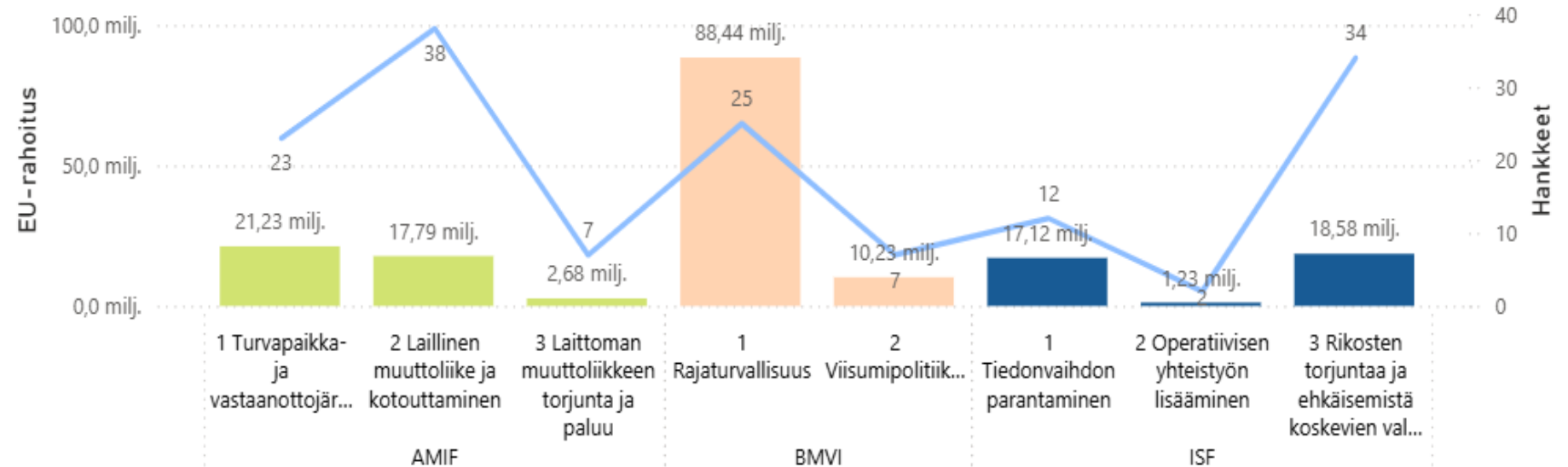
Myönnetty EU-rahoitus



Avustuksen saajaorganisaatioita



Myönnetty EU-rahoitus ja hankkeiden määrä



Ajankohtaista

- Syksyn 2025 hausta myönnettiin yli 44 miljoonaa euroa 35 hankkeeseen (ei sis. edellisen dian lukuihin)
 - AMIF 11M€, BMVI 23 M€ ja ISF 10M€
- Kevään 2026 haku käynnissä 17.4. saakka.
- BMVI puitteissa haetaan lisärahoitusta droonien havainnointiin ja torjuntaan 35M€
- Uuden ohjelmakauden 2028-2034 valmistelu
 - KOM ehdotus uudeksi monivuotiseksi rahoituskehikseksi (MFF) 2028-2034 annettiin kesällä 2025.
 - Kansallinen kumppanuussuunnitelma, sisältää useita EU-rahoituselementtejä
 - > sisäasioiden rahoitus jatkossa osa tätä suunnitelmaa eli osa yhtä isoa ohjelmaa
 - Neuvottelut NRP-asetuksesta meneillään EU-tasolla, kansallisella tasolla toimeenpanon hallintorakenteet jne
 - Sisäasioiden rahoituksen saantoarvio tällä hetkellä 1,4 Mrd
 - sektorikohtaiset asetusneuvottelut meneillään, pääsääntöisesti samansuuntaiset tavoitteet kuin nykykaudella
 - tavoitteena isommat hankekokonaisuudet



Päivän ohjelma

- ✓ Hanke-esittelyt (*lyhyt, 1-2 min esittely omasta hankkeesta*)
- ✓ Hyvä hankehallinnointi, Seuranta, tuloksellisuus ja indikaattorit

Tauko, jakautuminen kahteen ryhmään

Ryhmä A – Tosiasialliset kustannukset, hankinnat

Ryhmä B – 40%-malli, yksikkökustannukset, kertakorvausmalli ja kohderyhmän todentaminen (AMIF)

12.00-13.00 Lounas, jonka lomassa verkostoitumista/vapaamuotoista keskustelua

- ✓ Avustuspäätöksen muutokset, Viestintä ja EU-näkyvyys, Sääntöjenvastaisuudet hankkeissa ja käytön valvonta, Rahastojen EUSA2-järjestelmä

14.30 Iltapäiväkahvit, jonka lomassa verkostoitumista/vapaamuotoista keskustelua

15.00 Tilaisuus päättyy



Hanke-esittelyt

NIMI, ORGANISAATIO, LYHYT (N. 1 MIN) ESITTELY HANKKEESTA



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Hankehallinnon koulutuksia (Teams)

- Hankinnat ma 20.4. klo 10-11
- Yksikkökustannusten hallinnointi ja raportointi ma 27.4.klo 10-11
- Kohderyhmä ja indikaattorit ma 4.5. klo 10-11
- Viestintä ja EU-näkyvyys ma 25.5. klo 10-11

- Raportointikoulutus ti 12.5. klo 10.00-12.30
- Raportointikoulutus ti 4.8. klo 10.00-12.30



Lisätietoja ja ilmoittautuminen:
[Tapahtumat ja koulutukset | EUSA-
rahastot 2021-2027](#)



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Hyvä hankehallinto



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Lait ja asetukset

[Lait ja asetukset | EUSA-rahastot 2021-2027](#)

Euroopan unionin säädökset

- Yleisasetus (Common Provision Regulations, CPR)
- Rahastokohtaiset asetukset

Kansallinen lainsäädäntö

- Laki sisäasianrahastoista ohjelmakaudella 2021-2027 (1125/2021)
- Valtioneuvoston asetus sisäasioiden rahastosta ohjelmakaudella 2021-2027 (119/2022)
- Valtionavustuslaki (688/2001)

Muu lainsäädäntö ja kansainväliset sopimukset

- Euroopan unionin perusoikeuskirja
- YK:n yleissopimus vammaisten ihmisten oikeuksista



Ohjeet ja mallilomakkeet

[Aineistopankki | EUSA-rahastot 2021-2027](#)

- [Hallinnointiopas](#)
- Rahastokohtaiset indikaattorihjeet, ohjelmat ja toimeenpanosuunnitelmat
- EUSA2-järjestelmäopas
- Mallilomakkeet
 - Nimeämispäätös hankkeelle/toiminnalle
 - Osallistujalista (etä/ läsnä/ kohderyhmän todentaminen)
 - Tilintarkastusraportti
 - Työajanseurantalomake (yksikkökustannusmalli)
 - Käytetään vain, jos organisaationalla ei ole sähköistä työajanseurantajärjestelmää



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Hankkeelle tulee asettaa ohjausryhmä

- Hanketta ohjaava asiantuntijaryhmä, ei hankkeen sisäinen työryhmä
- Ohjaa, seuraa ja valvoo hankkeen suunnitelmallista etenemistä ja kustannusten toteutumista, ml. tulosten saavuttamista
- Ohjaa hanketta oikeaan suuntaan ja esittää tarvittaessa korjausliikkeitä
- Käsittelee hankkeen loppuraportin (mielellään myös väliraportit) ja avustuspäätöksen muuttamista koskevat hakemukset ennen niiden toimittamista hallintoviranomaiselle
- Tukee hankkeen markkinointia sekä tulosten levittämistä ja juurruttamista.
- Ei vaadita operatiivisessa tuessa



Ohjausryhmän kokous

- Hallintoviranomainen osallistuu rahaston edustajana, ei ohjausryhmän jäsenenä.
- Lähetä kutsut ja pöytäkirjat hallintoviranomaiselle
- 1. kokouksessa
 - esitellään ohjausryhmän kokoonpano
 - käydään läpi hankkeen tavoitteet, toiminnot, tulostavoitteet, aikataulu ja budjetti
 - kutsu ohjausryhmä mukaan hankkeen tilaisuuksiin ja tapahtumiin
 - rakenna ohjausryhmä, joka aidosti tukee hanketoimintaa ja kehittää yhdessä
- Ilmoita ohjausryhmän tahojen muutoksista hallintoviranomaiselle



Horisontaaliset periaatteet

- EU:n perusoikeuskirja ja YK vammaisyleissopimus
- Yleisasetus (CPR, art. 9) edellyttää, että rahastojen toimeenpanossa noudatetaan seuraavia horisontaalisia periaatteita:
 - Perusoikeuksien kunnioittaminen
 - Sukupuolten tasa-arvo
 - Yhdenvertaisuus ja syrjimättömyys
 - Kestävä kehitys
- Vammaisyleissopimuksen johtava periaate on syrjinnän kieltö
- Tulee kuvata jo hakuvaiheessa, seurata toimeenpanon kaikissa vaiheissa, ja raportoida niiden toteutumisesta.
- Organisaation yleiset periaatteet pohjana. Miten periaatteet huomioidaan nimenomaan **hankkeessa** ja hankkeen toimintatavoissa?



Hankekumppanuus

- Hankekumppani = siirron saaja
 - Toimija, jolle avustuksen saaja siirtää edelleen osan hankkeen avustuksesta ja joka toteuttaa osan tai osia hankkeesta
- Avustuksen saaja vastaa siitä, että hanke toteutetaan asianmukaisesti ja että ehtoja noudatetaan
- Siirron saajan tulee noudattaa avustuksen myöntämiselle, maksamiselle ja tarkastamiselle asetettuja ehtoja
- **Hankekumppanuussopimus**
 - Hallinnointiopas, kohta 3.



Asiakirjojen säilytysaika

- Rahastolain 17 §:n mukaisesti avustuksen saaja on velvollinen säilyttämään kaiken avustettavaan toimintaan liittyvän aineiston niin, että avustuksen käytön valvonta on vaikeudetta mahdollista.
- Aineisto on säilytettävä viiden vuoden ajan sen vuoden 31 päivästä joulukuuta, jona toiminnan viimeinen maksuerä on maksettu avustuksen saajalle. (esim. jos loppumaksu on avustuksen saajalle suoritettu 15.10.2027, tulee avustuksen saajan säilyttää aineisto 31.12.2031 saakka.)
 - Takaisinperintä hankkeen päätyttyä pidentää aineiston säilytysaikaa takaisinperintäprosessin ajan



Osallistujalistat 1/2

Mallilomakkeet
aineisto-
pankissa

- Koskee kaikkia rahastoja, todennetaan
 - Hankkeessa järjestettyjen tilaisuuksien kustannusten tukikelpoisuus
 - Indikaattoritiedot
 - Hankkeen toimintojen toteutuminen

AMIF-rahasto

- osallistujan kansalaisuus, jos kolmansien maiden kansalaiset kohderyhmänä
- osallistujien jaottelu iän ja sukupuolen mukaan, jos tietoa tarvitaan indikaattorien raportointiin. **Henkilöä ei voi raportoida, jos hän ei halua antaa ko. tietoja**



Henkilötietojen ja asiakirja-aineiston käsittelyssä on noudatettava EU:n tietosuoja-asetusta

Osallistujalistat 2/2

Miten kerätään osallistujatiedot etätilaisuudesta?

- Tilaisuuden järjestäjä kerää osallistujatiedot ja allekirjoittaa osallistujalistan
 - esim. tallenne Teams-kokouksen osallistujista + tilaisuuden järjestäjän allekirjoitus
- Jos AMIF-rahaston tilaisuus, tieto osallistujien ikäjakaumasta ja sukupuolesta voidaan kerätä esim. jo tilaisuuteen ilmoittautumisen yhteydessä ilmoittautumislomakkeella



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Hankehallinnon hyviä käytäntöjä

- **Noudata hankesuunnitelmaa.** Pidä mielessä mitkä ovat hankkeen konkreettiset toimenpiteet tai konkreettiset tulokset.
- **Pidä kiinni suunnitelluista aikatauluista ja ennakoi.** Älä jätä asioiden hoitamista viime tippaan.
- **Jos merkittäviä poikkeamia hankesuunnitelmaan, ole yhteydessä hallintoviranomaiseen** (EUSA2-viestitoiminnallisuus).
- **Hyödynnä Hallinnointiopasta ja muita ohjeita. Seuraa hallintoviranomaisen viestintää.**
- **Raportoi määräaikaan mennessä!** Määräajat avustuspäätöksessä.
- **Velvollisuus osallistua ohjelmien arviointeihin.**



Seuranta, tuloksellisuus ja indikaattorit



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Koulutuksen tavoite

Koulutuksen jälkeen tiedät miksi ja miten hankkeen edistymistä ja tuloksellisuutta seurataan, ja mihin tarvitaan indikaattoreita

Esityksen sisältö

- Seuranta ja arviointi
- Indikaattorit



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Seuranta ja arviointi

- Seuranta ja arviointia tehdään hankesuunnitelman pohjalta
- Analysointia ja tulkintaa:
 - Miten hanke edistyy? Miten asetetut tavoitteet ollaan saavuttamassa?
 - Mikä on edistänyt tai estänyt tavoiteltavien tulosten saavuttamista?
- Saavutettuja tuloksia peilataan tavoitteisiin, tuotoksia hankesuunnitelmaan ja toteutunutta toimintaa hankkeille varattuihin resursseihin
- Hyvä arviointi ohjaa aidosti toimintaa ja tulevien hankkeiden suunnittelua
 - > mahdollisuus reagoida muuttuviin olosuhteisiin



Hankesuunnitelmassa määritelty logiikka

Hierarkia	Looginen yhteys
Tavoite	4. ...tällöin on saavutettu tavoite ja saatu aikaan tavoiteltu muutos tai tila
Tulos	3. ...ja saadaan aikaan tavoitellut tulokset
Tuotos	2. ...niin silloin pystytään suunnitellut tuotokset toteuttamaan/järjestämään/hankkimaan
Toiminta	1. ...kun tehdään tätä

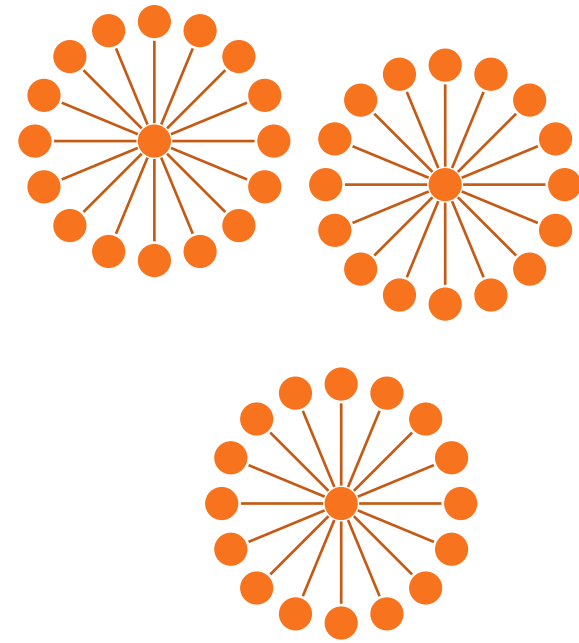
Kunhan kaikki oletukset pitävät paikkansa ja riskit eivät toteudu



Indikaattorit

EU-INDIKAATTORIT

HANKKEEN OMAT INDIKAATTORIT



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Indikaattorit kertovat edistymisestä ja onnistumisista

- Indikaattorit ovat oleellinen osa seuranta- ja arviointia
 - Määrällinen seurantatieto kertoo mitä on tehty ja kuinka paljon
 - Aikaansaatu muutos kertoo tuloksellisuudesta
- Hankkeen edistyminen
- Ohjelman edistyminen kansallisella tasolla
- Edistyminen EU-tasolla



1. EU-indikaattorit

Indikaattoriohjeet löydät
aineistopankista
[www.eusa-
rahastot2021.fi/aineistopankki](http://www.eusa-
rahastot2021.fi/aineistopankki)

- Määritelty EU-asetuksilla
- Jokaisella rahastolla omat **erityistavoitekohtaiset indikaattorit**, joita käytetään kaikissa EU-maissa
=> **Yhteismitallista tietoa ohjelmien etenemisestä EU-tasolla**
- Oleellista tiedon laatu, luotettavuus, ajantasaisuus ja **todennettavuus!**
- Vahvistettu avustuspäätöksessä kullekin hankkeelle
- **Lue indikaattoriohje huolella!**



Millaisia EU-indikaattorit ovat

- **Tuotosindikaattorit**
 - Määrällistä tietoa siitä, mitä on tehty
- **Tulosindikaattorit**
 - Aikaansaatua muutosta koskeva määrällinen tieto
- Osassa indikaattoreista on pääindikaattoria täsmentäviä alaindikaattoreita
 - millaista apua/ tukea/ koulutusta
 - mille kohderyhmille
 - millaisia paikkoja/ laitteita/ toimintoja
- AMIF EU-indikaattoreissa jaottelu iän ja sukupuolen mukaan:
 - alle 18, 18-60, yli 60; mies, nainen, muunsukupuolinen



Esimerkkejä EU-indikaattoreista

- Osallistujien/ tukea saaneiden määrä
 - Kohderyhmään kuuluvien henkilöiden määrä
 - Perheiden määrä
 - Viranomaistahojen/ organisaatioiden määrä
 - Ammattilaisten määrä
- Yhteistyömuotojen määrä
- Kokousten/ työpajojen määrä
- Aloitteiden määrä
- Sellaisten osallistujien määrä, jotka ovat hyötäneet/ käyttävät hankkeessa saamaansa osaamista
- Hankkeiden määrä
- Hankintojen määrä
- Operaatioiden määrä
- Laitteiden määrä
- Paikkojen/ tilojen/ alueiden määrä
- Ylläpidetyn/ korjatun/ parannetun infrastruktuurin/ toimintojen määrä

AMIF: jaottelu iän ja sukupuolen mukaan: alle 18, 18-60, yli 60; mies, nainen, muunsukupuolinen



Esimerkki AMIF Erityistavoite 1: Pääindikaattori O.1.1 Tukea saaneiden osallistujien määrä

Alaindikaattorit:

- O.1.1.1 oikeudellista apua saaneiden osallistujien määrä
- O.1.1.2 niiden osallistujien määrä, jotka saavat muun tyyppistä tukea kuin oikeudellista apua, muun muassa tietoa ja apua turvapaikkamenettelyn kuluessa
- O.1.1.3 apua saaneiden haavoittuvassa asemassa olevien osallistujien määrä

Jos sama henkilö saa hankkeen aikana eri tyyppisiä tukimuotoja, hänet lasketaan **pääindikaattoriin yhdessä hankkeessa vain kerran.**

Sama henkilö voidaan kuitenkin ilmoittaa **yhdessä tai useammassa alaindikaattorissa.**



Esimerkki: AMIF Erityistavoite 1:

R.1.5: Niiden osallistujien määrä, jotka katsovat, että koulutuksesta on hyötyä heidän työlleen

- Tieto kysytään osallistujilta heti koulutuksen jälkeen

Esim ei/kyllä tai asteikolla 1-3 tai 1-5. Positiivisen vastauksen antaneiden osallistujien **lukumäärä** ilmoitetaan indikaattorissa.

- Jos kyse on koulutussarjasta, kysytään tietoa jokaisesta koulutuksesta, ja ilmoitetaan indikaattoriin **positiivisen kokonaistuloksen** antaneiden osallistujien määrä

Jos kokonaistuloksessa on yhtä monta positiivista ja negatiivista vastausta, ilmoitetaan kokonaistulos viimeisimmän vastauksen mukaisena



Esimerkki: AMIF Erityistavoite 1

0.1.6 Niiden osallistujien määrä, jotka raportoivat kolmen kuukauden kuluttua koulutuksesta, että he käyttävät koulutuksessa hankkimiaan taitoja ja osaamista

- Tieto kysytään osallistujilta 3–6 kuukautta sen jälkeen, kun osallistuja on saanut koulutuksen (esim ei/kyllä). Positiivisen vastauksen antaneiden **lukumäärä** ilmoitetaan indikaattorissa
- Jos kyse on koulutussarjasta, kysytään tietoa jokaisesta koulutusosiosista ja indikaattoriin ilmoitetaan positiivisen **kokonaistuloksen** antaneiden määrä. Tieto kysytään 3-6 kk sen jälkeen, kun osallistuja on päättänyt **jokaisen koulutustoimen**
- **Huom: Aikataulussa huomioitava, että tieto ehditään saada ennen loppuraportin toimittamista**

Suunnittele ja aikatauluta palautekyselyt!



Esimerkki: AMIF Erityistavoite 2:

O.2.2: Niiden paikallisten ja alueellisten viranomaisten määrä, joita on tuettu kotouttamistoimenpiteiden toteuttamisessa

- Indikaattori mittaa tuettujen paikallisten ja alueellisten **viranomaistahojen** määrää – ei osallistuneiden virkamiesten lukumäärää
 - Julkinen hallinto, virastot, laitokset, kunnat, aluehallinto, paikallishallinto, Ely-keskukset
- Yksi viranomaistaho raportoidaan vain kerran yhdessä hankkeessa, vaikka osallistuneita virkamiehiä samasta virastosta olisi useampia
- Tiedon osallistujien edustamista viranomaistahoista saa tarvittaessa kerättyä osallistujalistailta, mutta osallistujamäärää ei kuitenkaan raportoida – eikä siksi ole myöskään tarvetta todentaa ikä- ja sukupuolijaottelua



2. Hankekohtaiset mittarit

Hankkeen aikaansaama
positiivinen tila tai muutos on
tärkeämpää kuin tekeminen

- Hankkeen itse valitsemat hankkeelle soveltuvat omat mittarit
- Itse määrittelemillään indikaattoreilla hanke pystyy konkreettisemmin osoittamaan suunniteltua toimintaa ja sen toteutumista ja aikaansaatua muutosta
- Vahvistetaan avustuspäätöksessä – seurataan raportointien yhteydessä
- Esimerkkejä hankekohtaisista mittareista:
 - Uusi toimintamalli/ uudenlainen toimintatapa
 - Selvitys/ raportti; Ohje/ opas
 - Koulutus/ seminaari/ luentosarja
 - Osallistuneiden henkilöiden määrä; Osallistumis- /kohtaamiskerrat
 - Viranomaisten kapasiteettia lisäävä hankinta
 - Hankkeen toiminnalla aikaansaatu hyöty tai muutos
 - Osallistujien osaamisen, taitojen tai valmiuksien parantuminen tai niiden käyttäminen
 - Parantuneet toimintaedellytykset tai toimintavalmiudet
 - Kohderyhmän hyvinvoinnin parantuminen
- Määrien lisäksi %-muutokset tai laadullinen tieto verrattuna aiempaan tilanteeseen



Mistä tieto saadaan

- Tietoa kerätään hanketoimijoilta ja kohderyhmiltä
 - Toimintaa koskeva tieto saadaan hanketoimijoilta (mitä tehtiin, kuinka paljon)
 - Tuloksellisuutta koskeva tieto kerätään yleensä kohderyhmiltä/osallistujilta/asiantuntijoilta/toiminnan järjestäjiltä
- Systemaattinen seuranta - tarvittava tieto luotettavasti ja ajantasaisesti
- Tarkoituksenmukaiset menetelmät heti alusta lähtien
 - Järjestelmät, Excel, Forms, Webropol, osallistujalistat, tukkimiehen kirjanpito tms
- Tiedon on oltava todennettavissa, käytettävissä, suojattua - ja siihen pitää olla pääsy myös esim. henkilövaihdosten yhteydessä
- Huomioitava tietosuojavaatimukset joka vaiheessa tietoa kerätessä, käsiteltäessä ja säilytettäessä!



Entä jos indikaattoritietoa ei ole kerätty...

EU-rahoitukseen kohdistuu tarkastuksia hallintoviranomaisen, tarkastusviranomaisen ja komission taholta

- Jos indikaattoritietoa ei ole kerätty tai sitä ei voida luotettavasti esittää raportoinnissa tai mahdollisten tarkastusten yhteydessä, ei hankkeen rahoitus ole varmalla pohjalla
- Jo maksettu avustus voidaan tarvittaessa periä takaisin
- Myös komissio valvoo indikaattoritiedon oikeellisuutta
- Tiedon kerääminen ei vielä riitä – tiedon pitää myös olla saatavilla ja myös **todennettavissa** vielä 5 vuoden ajan sen vuoden jälkeen, jolloin hankkeelle on maksettu viimeinen maksuerä
 - Huom erityisesti AMIF-hankkeissa kohderyhmänä olevien kolmansien maiden kansalaisten todentamisvaatimukset!



Huomioi mittayksikkö:
1 kpl vai 100% toteutunut

Indikaattoreiden raportointi

- Raportointijakson tiedot > **Järjestelmä** laatii kumulatiivisen tiedon
 - **Indikaattori raportoidaan vasta siinä vaiheessa, kun seurattava asia on toteutunut ja on todennettavissa - yksi asia raportoidaan yhteen kertaan!**
- Kaikki indikaattorit, joille avustuspäätöksessä on määritelty tavoitearvot
- Saman erityistavoitteen sisällä saa raportoida myös muita indikaattoreita
 - tällöinkin todentamisvaatimus
- AMIF: kohderyhmään kuuluvien jaottelu iän ja sukupuolen mukaan!
 - jos tieto puuttuu, ei henkilöä voi laskea mukaan indikaattoriin
- Kukin osallistuja raportoidaan yhden hankkeen pääindikaattorissa vain kerran
 - mutta sama henkilö voi olla mukana useammassa alaindikaattorissa
- Tarvittaessa tieto oikaistaan seuraavalla raportilla lisäyksenä tai vähennyksenä



Varmista vielä, että

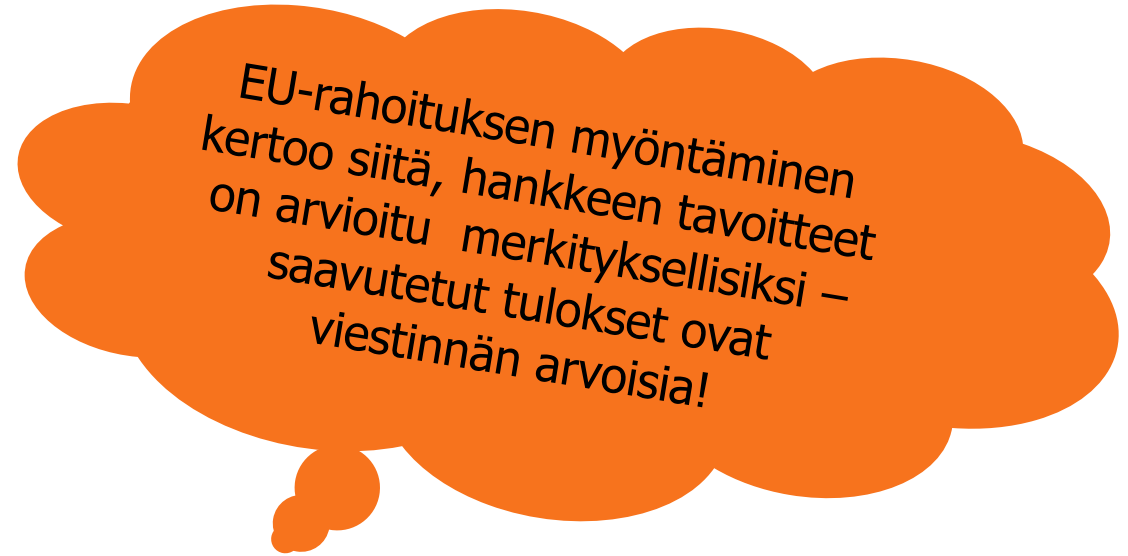
- Kaikilla hanketoimijoilla on tieto ja ymmärrys indikaattoreista, ja niiden keräämisen merkityksestä
- Indikaattoritiedon keräämiselle, tallentamiselle ja säilyttämiselle on alusta lähtien luotettavat ja systemaattiset menetelmät
- Tietoa kerätään kattavasti ja **kaikki raportoidut indikaattorit ovat todennettavissa**
- Tietoon on pääsy myös hankkeen päättymisen jälkeen - myös riippumatta henkilövaihdoksista
- Henkilötietojen käsittely ja säilyttäminen on lainmukaisesti järjestetty
 - EU:n yleinen tietosuoja-asetus, Tietosuojalaki

Puuttuva tieto
= epävarma
rahoitus!



Hyödynnä kokemukset hankkeesta ja saavutetuista tuloksista

- Raportoitaessa hallintoviranomaiselle
- Hankkeen viestinnässä
- Organisaation viestinnässä
- Sidosryhmäyhteistyössä
- Verkostoissa
- Organisaation sisällä
- Olemassa olevien tarpeiden ja mahdollisuuksien tunnistamisessa
- Jatkokehittämisessä ja uusien hankkeiden suunnittelussa



Hankehallinnon koulutuksia (Teams)

- Kohderyhmä ja **indikaattorit** ma 4.5. klo 10-11



Lisätietoja ja ilmoittautuminen:
[Tapahtumat ja koulutukset | EUSA-
rahastot 2021-2027](#)



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Tauko

SIIRTYMINEN RYHMIIN A JA B

RYHMÄ A Tosiasialliset kustannukset, hankinnat

RYHMÄ B 40%-malli, yksikkökustannukset, kertakorvausmalli ja kohderyhmän todentaminen (AMIF)



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Ryhmä A

Tosiasialliset

kustannukset,

Hankinnat



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Tosiasialliset kustannukset 1/2

Hanketta toteutetaan avustuspäätöksen mukaisesti

- Sisältö
 - Toiminnot, tavoitteet, indikaattoritavoitteet
- Kustannusarvio
 - Kululajit
 - Poikkeamat sallittu, merkittävässä poikkeamissa ole yhteydessä HV

Tulee perustaa hankekirjanpidon projektikoodi/ kustannuspaikka

- Kustannukset, myös hankkeen tuotot tulee kirjata hankkeen kirjanpitoon
- Kirjanpidon tosite
- Kustannusten raportoinnissa Audit trail –periaate
 - Laskulla
 - Hankkeelle kohdistuvat kustannukset
 - Hankinta/ palvelusopimus

Tulee aloittaa työaika raportointi

- Jos käytössä palkkakustannusten yksikkökustannukset
- Hankkeelle nimeämispäätökset (myös tosiasialliset palkkakustannukset)



Tosiasialliset kustannukset 2/2

Kustannusten tulee olla kohtuullisia

- Tavanomainen taso
- **Hankinnat rahaston sääntöjen mukaan**
- Palkat ja palkkiot eivät saa ylittää organisaation yleistä kustannustasoa

Kustannusten tulee olla lopullisia

- Kustannusten hyvitykset, alennukset, palautukset tulee kirjata hankekirjanpitoon

Kustannusten tulee olla aiheutuneita hankeaikana pl. tilintarkastus

- Hankitut tavarat tulee vastaanottaa ja palvelujen tulle olla aiheutuneita hankkeen aikana
- Tosiasialliset palkkakustannukset/ Loma-ajan palkat ja lomarahat: tukikelpoisia, jos ovat aiheutuneet hankkeen aikana

Ennen loppuraportin toimittamista kustannusten on oltava maksettuja

- Esim. hanke päättyy 31.12.2027, loppuraportin määräaika 28.2.2028
- Hankittu tavara vastaanotetaan 12/2027, lasku saadaan ja maksetaan 1/2028



Hankinnat

HALLINNOINTIKOULUTUS



**Euroopan unionin
rahoittama**

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Tavoitteet

- **Lisätä tietoa** rahastoihin liittyvistä hankintasäännöistä. **Viekkää tätä tietoa eteenpäin organisaatioissanne**
- Käydä läpi hankintoihin liittyviä yleisiä **kysymyksiä ja** erityisiä **ongelmakohtia** erityisesti **rahastojen näkökulmasta**
- **Välttää** mahdollisia **takaisinperintöjä** hankintoihin liittyen
- Keskitytään pääasiallisesti kansallisen kynnyksarvon ylittäviin hankintoihin, mutta sivutaan myös pienhankintoja



EU-rahoitus ja hankinnat

- EU-rahoitus on julkista rahoitusta eli on varmistettava
 - hankintojen **avoimuus**
 - suhteellisuus
 - **tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu**
 - markkinoiden toimivuus sekä hyvän hallinnon periaatteet
- Kaikki hankkeen hankinnat tulee kilpailuttaa **tai muutoin varmistua kohtuullisesta hintatasosta**
 - Valtion virastojen on ensisijaisesti käytettävä Hansel Oy:n valtionhallinnolle keskitetysti kilpailuttamia sopimuksia ja omaan kilpailutukseen tulee ryhtyä vain, jos siihen on erityinen syy



Hankintoja koskevat säädökset

- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (139/2016)
- Laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (1531/2011)
- EU:n yleisasetus (EU) 2021/1060 rahastoja koskevista yhteisistä säännöksistä ja varainhoitosäännöistä; edellyttää mm. tiettyjen toimittajatietojen keräämistä
- Rahastolain (1125/2021) ja –asetuksen (119/2022) säännöt;
erityisesti pientankinnoista omat sääntönsä



Arvoltaan erikokoisissa hankinnoissa noudatetaan erilaisia menettelyjä

- Jos **arvo ylittää kansallisen ja/tai Euroopan unionin kynnysarvot**, sovelletaan hankinnassa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia (1397/2016) tai lakia julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (1531/2011)
- Jos arvo **alittaa kansallisen kynnysarvon, mutta on $\geq 10\ 000$ euroa** puhutaan pienhankinnoista, ks. rahastoasetus 25 §
- Jos hankinnan arvo jää **alle 10 000 euron**, hankintayksikkö soveltaa oman organisaationsa sääntöjä



Putu-hankinnat

EUSA-rahastoissa lähinnä ISF- ja BMVI-hankeissa tehtävissä hankinnoissa koskien tavaroita sekä näiden tavaroiden osia tai osakokonaisuuksia, jotka on

- tarkoitettu käytettäväksi turvallisuustarkoituksiin JA
- joiden hankinnan toteuttamiseksi annetaan, laaditaan tai käsitellään turvallisuusluokiteltuja asiakirjoja
- **Putu-lain käyttö aina erikseen perusteltava!**

Kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät puolustus- ja turvallisuushankinnat

Sovelletaan hankinnassa julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista annettua lakia (1531/2011).

Puolustus- ja turvallisuushankinnoissa säädetyn kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat

Hankintayksiköiden noudatettava omia sisäisiä hankintasääntöjä ja -ohjeita. Nämä ohjeet on tarvittaessa pystyttävät osoittamaan hallinto- ja tarkastusviranomaiselle.



Pienhankinnat \geq 10 000 euroa

- Hyvä huomata, että rahastolaki ja –asetus määrittävät pienhankinnan eri tavalla kuin hankintalaki + asettavat lisäehtoja pienhankinnoissa
 - Kustannusten **kohtuullisuus** selvitettävä **tarjouksin tai muilla tavoin**.
 - **Yksi tarjous ei ole riittävää kustannustason selvittämistä!**
 - Kustannusten kohtuullisuuden selvittämiseksi tehdyt toimet on **aina dokumentoitava** ja avustuksen saajan on pystyttävä tarkastuksen yhteydessä esittämään tehdyt toimet.
- Huom! Puolustus- ja turvallisuushankinnoissa säädetyn kansallisen kynnysarvon alittaviin hankintoihin sovelletaan organisaation omia ohjeita.



Hankintojen raportointivelvoitteita 1/2

- EU-kynnysarvon ylittävistä hankinnoista
 - toimittajan **tosiasialliset omistaja- tai edunsaajatiedot** tulee raportoida (HV tekee näille pakotetarkastukset)
 - Raportoidaan myös edunsaajia koskevat muutokset
 - Edunsaajatietojen toimittaminen on tukikelpoisuuden ehto
 - raportoidaan: nimi ja syntymäaika sekä tietoja toimittajasopimuksesta (sopimuksen päivämäärä, nimi, viite ja sopimuservo)
 - esim. osakeyhtiössä edunsaajina toimitusjohtaja ja hallituksen jäsenet
 - **edunsaajatietojen raportointi koskee myös hankintoja, joissa EUSA-hankkeessa raportoidaan kustannuksia alle EU-kynnysarvon, jos varsinainen hankinta on EU-kynnysarvon ylittävä**



Hankintojen raportointivelvoitteita 2/2

- Alihankintaketjun ensimmäisen tason alihankkijoita koskevat tiedot tulee raportoida, jos hankinnassa käytetään alihankintasopimuksia, joiden arvo on yli 50 000 euroa (alv 0%)
 - alihankkijan nimi ja y-tunnus, sekä tietoja alihankintasopimuksesta (sopimuksen päivämäärä, nimi, viite ja sopimuservo)
 - (Tämä koskee siis vain EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja)



Komission päätös hankintojen rahoitusoikaisuista

- Komissio on antanut ohjeistuksen rahoitusoikaisujen tekemisestä sääntöjenvastaisesti tehtyihin hankintoihin. Mikäli hankintoja ei ole tehty annettuja hankintaohjeistuksia noudattaen, määrittellään mahdolliset rahoitusoikaisut komission päätökseen perustuen (*C(2019) 3452 Komission päätös suuntaviivoista niiden rahoitusoikaisujen määrittämiseksi, jotka tehdään unionin rahoittamiin menoihin julkisia hankintoja koskevien sääntöjen noudattamatta jättämisen vuoksi*).

[Komission päätös hankintojen rahoitusoikaisuista](#)

[Päätöksen liitetaulukko](#)



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Rahoitusoikaisut

Komission rahoitusoikaisuohjeistusta sovelletaan, jos avustuksen saaja ei ole noudattanut julkisia hankintoja koskevia säädöksiä

Esimerkkejä sääntöjenvastaisuudesta:

- ei ole julkaistu hankintailmoitusta - rahoitusoikaisun määrä 100% kustannuksista
- perusteeton suoramarkinta - rahoitusoikaisun määrä 100% kustannuksista
- hankinnan keinotekoinen pilkkominen alle kynnysarvon - rahoitusoikaisun määrä 100% kustannuksista
- määräaikojen noudattamatta jättäminen - maks. rahoitusoikaisun määrä 100% kustannuksista
- esteellisyys (conflict of interest) - rahoitusoikaisun määrä 100% kustannuksista
- perusteeton neuvottelumenettelyn käyttö - rahoitusoikaisun määrä 25% kustannuksista



Hallintoviranomaisen havainnot hankintojen haasteista 1/2

- **Suorahankinnat**
- **Pitkäkestoiset palveluhankinnat**, esim. IT-hankinnat, joihin sisältyy suorahankinnoiksi luokiteltavia hankintoja, jotka olisi tullut kilpailuttaa.
 - Pitkissä sopimuksissa on tehty mm. merkittäviä muutoksia, minkä vuoksi hankinta olisi tullut kilpailuttaa uudelleen
- **Puitejärjestelyitä** on laajennettu huomattavasti sekä sisällöltään että euromääräisesti; puitejärjestelyjen taustalla oleva kilpailutus on myös avattava hallintoviranomaiselle



Hallintoviranomaisen havaintoja hankintojen haasteista 2/2

- IT-hankinnoissa syytä pohtia lähdekoodin omistajuutta: Jos lähdekoodi on toimittajalla, on kyseinen toimittaja käytännössä ainoa, joka palvelua voi tuottaa ja näin avoin kilpailuttaminen ei jatkossa ole mahdollista.
- Hankintojen **pilkkominen**
- **Dokumentaation puute**
- **Pienhankinnat, jotka kuitenkin $\geq 10\ 000$ euroa**, ei ole huomioitu rahastoasetuksen 25 §:ää tarjousten pyytämisestä ja kohtuullisuuden selvittämisestä



Suorahankinnoista vielä

- **Rahastoista rahoitettavissa hankkeissa erityistä varovaisuutta suorahankinnoissa.**
- Suorahankinnan perusteen **tulee aina perustua lakiin.**
- Suorahankinnan käyttö **aina lisäksi perusteltava ja dokumentoitava** ja avustuksensaajan on voitava osoittaa, että hankinnasta aiheutuvat kustannukset ovat kohtuullisia. **Kohtuullisuuden selvittäminen on myös syytä dokumentoida.**
- **Tehkää suorahankintailmoitus, jos teette suorahankinnan.**



Moitteeton varainhoito ja paras vastine rahoille

- Vain yksi tarjous, joka lähellä arvioitua sopimuservoa
 - Ilman minkäänlaista markkinatutkimusta, pystyykö hankintayksikkö arvioimaan, ollaanko saatu paras vastine rahoille?
 - Jos hankinnan arvo on lähellä kynnyservoa, hankkeen pitää varmistua, ettei hankinnan kokonaisarvo ylitä sitten kuitenkin lopulta kynnyservoa.
 - Hankintaa ei saa pilkkoa osiin, jotta vältetään hankintalain soveltamiselta. Jos jäädytään täpärästi alle kynnyservon, niin syytä pohtia valittua hankintamenettelyä.



Rahastorahoitus edellyttää 1/2

- **Rahaston sääntöjen, hankintalainsäädännön ja annettujen ohjeiden noudattamista sekä komission tarkastuksiin suostumista.**
- Komissio kiinnittänyt jo pidemmän aikaa huomiota hankintojen toteuttamiseen
 - Takaisinperinnän riski; kyse ei ole vain teoreettisesta tilanteesta, vaan takaisinperintöjä on jo realisoitunut ja KOM:n pohdinnassa on tälläkin hetkellä tukikelpoisuuden tarkastelu useiden hankintojen osalta
 - **Pahimmassa tapauksessa voi olla vaikutusta myös Suomen kokonaissaantoon rahastoista**



Rahastorahoitus edellyttää 2/2

- **Salassa pidettävien** hankintojen avaamista tarkastuksille. Salassa pidettävä ja turvaluokiteltu (TL) materiaali voidaan tarkastaa myös paikan päällä
- Hyvä muistaa, että EUSA-rahastojen vaatimukset eivät eroa muusta EU-rahoituksesta ja niiden vaatimuksista
- Tietyissä hankinnoissa syytä **arvioida, kannattaako rahoitusta lainkaan hakea EU-varoista**



Teams-hankehallinnon koulutuksia

- Hankinnat ma 20.4. klo 10-11
- Yksikkökustannusten hallinnointi ja raportointi ma 27.4.klo 10-11



RYHMÄ B

YKSIKKÖKUSTANNUKSET JA
KOHDERYHMÄN TODENTAMINEN



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

40 % kustannusmalli, yksikkökustannukset



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



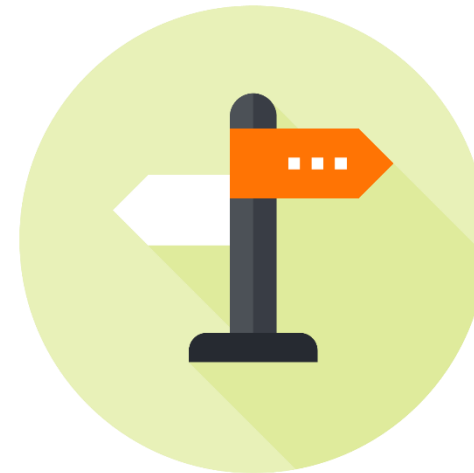
Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Esityksen tavoite

Esityksen jälkeen tiedät miten hankettasi hallinnoidaan rahaston sääntöjen mukaan

Esityksen sisältö

- 40 % kustannusmalli
- Palkkakustannusten yksikkökustannukset
- Kertakorvaushanke



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Yleisiä tukikelpoisuussääntöjä 1/2

Hanketta toteutetaan
avustuspäätöksen mukaisesti

Hankkeen työaikaraportointi

AMIF-hankkeet
kohderyhmän todentaminen

Osallistujalistat

EU-näkyvyys rahaston
sääntöjen mukaan

- Hankkeelle nimeämispäätökset



Yleisiä tukikelpoisuussääntöjä 2/2

Jos tuottoja, tulee perustaa hankekirjanpidon projektikoodi/ kustannuspaikka

- Kirjataan hankkeen tuotot ja muu ulkopuolinen rahoitus, jos niitä on

Raportit toimitettava määräaikaan mennessä hallintoviranomaiselle

- Määräajat löytävät avustuspäätöksellä.

Aineiston säilytysvelvollisuus, viisi kalenterivuotta viimeisestä maksuerästä

- Esim. loppumaksu suoritettu 15.10.2024, aineisto tulee säilyttää 31.12.2029 saakka
- Sähköinen tai paperinen arkistointi
- Henkilötietojen käsittelyssä noudatettava EU:n tietosuoja-asetusta

Siirron saajia koskevat samat velvollisuudet kuin avustuksen saajia

- Avustuksen saajan ja siirron saajan tulee laatia sopimus
- Sopimuksen sisältövaatimukset Hallinnointioppaassa (3.luku)



40 % kustannusmalli

Kustannusten korvausperuste

- hyväksytyt palkkakustannukset + 40 % hankkeen muut kustannukset hyväksytyistä palkkakustannuksista
- 40 % hankkeen muut kustannukset, ns. flat rate, ei tarvitse kirjata hankkeen kirjanpitoon eikä todentaa
- Ei saa sisältää kansallisen kynnyсарvon ylittäviä hankintoja



Palkkakustannusten yksikkökustannus

1/6

- Palkkakustannusten tuntihinta (yksikkökustannus) on määritelty avustuspäätöksessä
 - Yksikkökustannus sisältää henkilösivukulut sekä loma-ajan ja lomarahon palkan

Voiko avustuspäätöksen tuntihintaa muuttaa?

- Avustuksen saajan esittämästä **perustellusta syystä** avustuspäätöksen tuntihintaa voidaan muuttaa, jos bruttotyövoimakustannuksissa on **yli 10 %:n muutos** avustuspäätökseen (muutos yli/ alle 10 %)



Palkkakustannusten yksikkökustannus

2/6

Mitä työtunteja raportoidaan?

- Raportoidaan **hyväksytyjä** tunteja (työnantajan hyväksyntä, esimies)
- Raportoidaan **hankkeen toteuttamiseksi** tehtyä työtä
- **EI voi raportoida loma-aikaa, lomarahavapaata**, koska loma-ajan palkat ja lomarahat sisältyvät laskettuun tuntihintaan



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Palkkakustannusten yksikkökustannus

3/6

- Voi raportoida sairausloma-aikaa (1+9 pv), vanhempainvapaata tms. lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvaa vapaata siltä osin kuin avustuksen saaja ei ole oikeutettu saamaan niistä hyvitystä esim. KELA:lta
- Lakiin tai virka- tai työehtosopimukseen perustuvat vapaat raportoidaan samassa suhteessa kuin henkilö tekee hankkeelle työtä
 - Esim. 50 % osa-aikaisuus -> voidaan raportoida 50 % tukikelpoisesta sairausloma-ajasta



Palkkakustannusten yksikkökustannus

4/6

- Tukikelpoisuuden edellytyksenä **työaikakirjanpito**, jota tarkastetaan tarkastuskäynneillä
- Mitä työaikakirjanpidon raportin tulee sisältää?
 - hankkeen toteuttamiseksi tehty työ tunteina
 - tehdyn työn kokonaistuntimäärä
 - työntekijän ja työnantajan hyväksyntä
 - Jos järjestelmän tuottamassa työaika raportissa ei näy hyväksyjän nimeä, niin työnantajan (esimies) tulee allekirjoittaa raportti
 - Jos organisaatiolla ei ole käytössä sähköistä työaikakirjausjärjestelmää, niin suositellaan käytettäväksi EUSA-rahaston mallilomaketta (allekirjoitukset)

Aineisto-
pankki



Palkkakustannusten yksikkökustannus

5/6

- K: Hakemuksessa esitimme hankkeeseen yhtä 100% työntekijää. Nyt haluaisimme yhden työntekijän sijaan palkata tuohon tehtävään kaksi työntekijää 50% työpanoksella. Onko se mahdollista?
- V: Jos hankkeessa on palkkakustannusten korvaustapana yksikkökustannukset, samaa tehtävää ei voi samanaikaisesti hoitaa useampi kuin yksi henkilö. Jos henkilöt hoitavat samaa tehtävää mutta eri aikaan, se on mahdollista. Tällöin on kuitenkin huomioitava, että tehtävänkuva ja vaativuustaso eivät saa muuttua, vaan ne tule pysyä avustuspäätöksen mukaisina ja samanlaisena hankkeen elinkaaren ajan.
- Jos kokoaikaiseksi suunniteltu tehtävä on tarpeen jakaa kahdeksi eri tehtäväksi, tulee asiasta olla yhteydessä hallintoviranomaiseen, koska uudet tehtävät vaativat muutoksen avustuspäätökseen. Tehtäviä voidaan muuttaa avustuspäätökseen, jos muutokselle on selkeät perusteet.



Palkkakustannusten yksikkökustannus 6/6

- K: Hankkeessa työskentelevän henkilön vaativuustaso muuttuu kesken hankkeen. Pitääkö siitä ilmoittaa hallintoviranomaiselle?
- V: Kyllä. **Vaativuustason muutoksesta** tulee ilmoittaa hallintoviranomaiselle. Vaativuustaso on määritelty hankehakemukseen eikä sitä saa muuttaa kuin erityisen perustellusta syystä.
- -----
- K: Voiko hankkeen eri toimintakausina raportoida eri prosenttimäärän työtunteja, vaikka pitäytyy lopulta hankkeen aikaisessa kokonaistuntimäärässä ja prosentissa?
- V: Toimintavuosiainkaa ei voi ylittää eli säästyneitä tunteja ei voi käyttää niin, että jonain toimintavuotena tunnit ylittyisivät.



Kertakorvaushanke

- avustuspäätöksessä on yksilöity hankkeessa tehtäväksi edellytetyt tuotokset sekä niiden toteutumisen todentamiseksi tarvittavat asiakirjat. Raportoitaessa ei yksilöidä toteutuneita kustannuksia tai toimiteta niitä koskevia kulutositteita
- hanketta voidaan muuttaa hankkeen toteuttamisaikana vain toteuttamisajan pituuden osalta.
- kertakorvaus voidaan maksaa vain, jos avustuspäätöksessä määritellyt tuotokset saavutetaan täysimääräisesti. Avustusta ei suhteuteta toteutuneiden määrien mukaan: mikäli kertakorvaushankkeen tuotokset eivät toteudu täysimääräisenä, avustusta ei makseta ja kaikki syntyneet kulut jäävät avustuksen saajan katettaviksi.



Kysymyksiä?



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Kohderyhmän todentaminen



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Kohderyhmän todentaminen

Kohderyhmä on todennettava rahaston sääntöjen mukaan

- Todentaminen on hankkeen toimintojen tukikelpoisuuden ehto
- Todentaminen on edellytys indikaattoritietojen raportoinnille



Kohderyhmän todentaminen 1/2

- AMIF-rahaston pääasiallisena kohderyhmänä kolmansien maiden kansalaiset
- Kohderyhmä määritelty avustuspäätöksessä. Muutos kohderyhmässä edellyttää avustuspäätöksen muutosta
- Hanketoteuttajalla velvollisuus todentaa, että henkilöt kuuluvat hankkeen kohderyhmään!
- Osallistujille tulee kertoa miksi ja mitä tarkoitusta varten henkilötiedot kerätään ja kuinka pitkään niitä säilytetään
- Hallinnointiopas selventää, aineistopankissa valmiit osallistujalistojen pohjat!



Kohderyhmän todentaminen 2/2

- Pääsääntöisesti kohderyhmä todennetaan pyytämällä osallistujilta allekirjoitukset sekä kansalaisuustiedot, jotka todennetaan passista, muusta henkilöllisyystodistuksesta tai oleskeluluvasta
- Todentaminen dokumentoidaan esimerkiksi osallistujalistaan
 - Listaan merkitään tieto, mistä asiakirjasta kansalaisuustiedot on todennettu
- Sen lisäksi osallistujat jaotellaan iän ja sukupuolen mukaan
 - Ei todentamisvelvollisuutta, osallistuja merkitsee tiedon itse
 - alle 18, 18-60, yli 60
 - mies, nainen, muunsukupuolinen



Kiintiöpakolaiset

- Kiintiöpakolaisten todentaminen
 - Kiintiöpakolaiset ovat suoraan kuntaan sijoitettuja kolmansien maiden kansalaisia.
 - Kiintiöpakolaisille järjestettävissä tilaisuuksissa onkin suositeltavaa ja tärkeää tehdä yhteistyötä kuntien kanssa, ja esimerkiksi kohderyhmän todentamisen voi tehdä kunta.
 - Kerätään osallistujalistat kansalaisuustietoineen ja kansalaisuustiedot ko. kunnilta kiintiöpakolaisten todentamiseksi.



Haavoittuvassa asemassa olevat

Haavoittuvassa asemassa olevat ovat esimerkiksi:

- alaikäiset
- ilman huoltajaa olevat alaikäiset
- vammaiset
- vanhukset
- raskaana olevat naiset
- yksinhuoltajat, joilla on alaikäisiä lapsia
- ihmiskaupan uhrit
- vakavista sairauksista kärsivät henkilöt



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Osallistujalistat/ Etätalaisuudet

- tilaisuudet, joissa kolmansien maiden kansalaisia
 - tilaisuuden järjestäjä kirjaa osallistujat ja kansalaisuustiedot
 - listasta tulee ilmetä, miten kansalaisuustieto on todennettu
 - jos henkilön tietoja ei ole todennettu, tämäkin tieto merkitään listaan ja **kansalaisuustieto todennetaan jälkikäteen**
 - tilaisuuden järjestäjä kuittaa allekirjoituksellaan osallistujalistan
- jos kansalaisuutta ei ole todennettu, henkilöä ei merkitä indikaattoritietoihin



Esimerkkejä 1

- K: Meillä on hankkeessa kohderyhmänä turvapaikanhakijat, jotka asuvat vastaanottokeskuksessa. Pitääkö kohderyhmä silti todentaa?
 - V: Kohderyhmä tulee aina todentaa. Vastaanottokeskukset voivat kuitenkin todentaa osallistuneiden henkilöiden kansalaisuustiedot siten, että VOK:n edustaja allekirjoituksellaan vahvistaa, että kyseiset henkilöt ovat VOK:n asukkaita.



Esimerkkejä 2

- K: AMIF-hankkeemme kohderyhmä on kolmansien maiden kansalaiset, joille järjestämme matalan kynnyksen kotouttamistilaisuuksia. Saako tilaisuuteen osallistua myös muut maahanmuuttajat?
 - V: Tilaisuus tulee kohdentua hankkeen mukaiselle kohderyhmälle. Jos tilaisuuteen kuitenkin osallistuu yksittäisiä muita henkilöitä kuten maahanmuuttajataustaisia henkilöitä, joilla on Suomen kansalaisuus, he voivat osallistua, mutta heitä ei indikoida indikaattoreissa. Avustuspäätöksen mukainen kohderyhmä tulee kuitenkin säilyä pääasiallisena kohderyhmänä.



Esimerkkejä 3

K: Tuleeko toistuvissa koulutuksissa (esimerkiksi kielikoulutukset) kerätä kansalaisuustiedot kaikista tilaisuuksista?

V: Allekirjoitusta lukuun ottamatta kansalaisuustieto pyydetään vain kerran: kansalaisuutta ei ole tarpeen todentaa useampaan kertaan.

K: Olemme unohtaneet todentaa kohderyhmän. Voiko toiminnoista aiheutuneet kustannukset hyväksyä tukikelpoiseksi kustannuksiksi?

– V: Jos kohderyhmää ei ole todennettu ohjeistuksen mukaisesti, katsotaan toiminnoista aiheutuneet kustannukset tukikelvottomiksi. Esimerkiksi 40% hankkeessa tämä tarkoittaa sitä, että hallintoviranomainen soveltaa esimerkiksi prosentuaalista rahoitusoikaisua hankkeeseen



Esimerkkejä 4

- K: AMIF-hankkeemme kohderyhmä on haavoittuvassa asemassa olevat kolmannen maiden kansalaiset, miten todentaminen tapahtuu heidän osaltaan?
 - V: Kun hankkeen toimet kohdentuvat haavoittuvassa asemassa oleville, tulee arvioida ja dokumentoida kunkin tukea saavan osallistujan osalta haavoittuvuuden peruste. Jos tietoa haavoittuvuuden perusteesta ei saada suoraan osallistujalta, voidaan dokumentoinnissa hyödyntää esimerkiksi hallinnollista rekisteriä, tai riittävän edustavaa otantaa.



Esimerkkejä 5

- K: Ovatko Schengen-alueen kansalaiset AMIF- kohderyhmää? Entä kaksoiskansalaiset?
- V: Eivät ole. Jos tilaisuuteen kuitenkin osallistuu yksittäisiä henkilöitä, jotka ovat Schengen-alueen kansalaisia tai kaksoiskansalaisia, he voivat osallistua, mutta heitä ei indikoida indikaattoreissa. Avustuspäätöksen mukainen kohderyhmä tulee kuitenkin säilyä pääasiallisena kohderyhmänä.



Esimerkkejä 6

- K: Jos henkilö ei halua ilmoittaa sukupuoltaan, voiko häntä raportoida?
- V: Henkilö voi tällöin ilmoittaa sukupuolenaan muunsukupuolinen. Jos hän ei halua merkitä mitään sukupuolta, ei häntä käytännössä voi raportoida, sillä indikaattori vaatii sukupuolitiedon.



Kiitos!



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Avustuspäätöksen muutokset



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

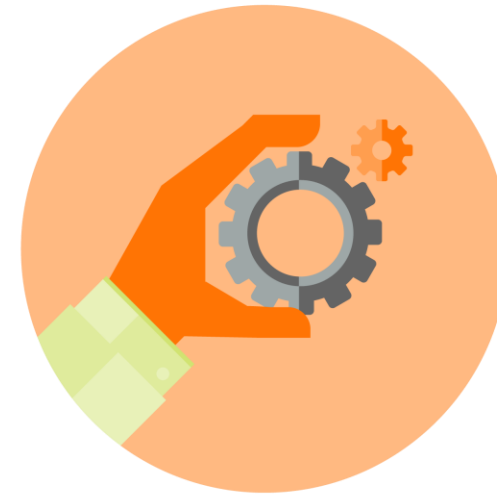
Yleistä muutoksen hakemisesta

- Hanke toteutetaan avustuspäätöksen liitteenä olevan suunnitelman ja kustannusarvion eli **hyväksytyin avustushakemuksen** mukaisesti.
- Hankesuunnitelmaan on mahdollista hakea muutosta
- **Varmista** ennen muutoshakemuksen jättämistä hallintoviranomaiselta **onko muutoksen hakeminen perusteltua.**
- Avustuspäätöstä muutetaan, jos se on hankkeen tavoitteiden saavuttamisen kannalta erittäin tärkeää tai välttämätöntä - > **Perusteltu syy**



Minkälaisiin muutoksiin tarvitaan muutospäätös?

- Muutokset toteuttamisajassa (huom. 36 kk maksimia ei voi ylittää)
- Uudet tehtävät
- Uusien toimintojen tai kustannuslajien lisääminen
- Muutokset siirron saajissa
- Muutokset rahoittajissa tai rahoitusosuuksissa
- Muutokset ALV:ssa
- Muutokset AMIF-kohderyhmässä
- Osa muutoksista palkkakustannuksissa



Avustuksen täysimääräinen hyödyntäminen ei ole peruste muutospäätökselle.



Miten muutoksenhaku etenee?

1. Avustuksen saaja varmistaa hallintoviranomaiselta muutoshakemuksen tarpeen.
2. Avustuksen saaja laatii selkeän ja perustellun muutoshakemuksen.
3. Muutoshakemus käsitellään hankkeen ohjausryhmässä.
4. Avustuksen saaja toimittaa EUSA2-järjestelmässä muutoshakemuksen väh. 1 kk ennen muutoksen voimaantulopäivää.



Miten muutoksenhaku etenee?

Muutoshakemuksen jättämisen jälkeen:

1. Hallintoviranomainen arvioi ja pyytää tarvittaessa lisätietoja.
2. Hallintoviranomainen hyväksyy tai hylkää muutokset. (Jos muutosta ei hyväksytä, toimitetaan kielteinen muutospäätös.)
3. Jos muutokset hyväksytään, palauttaa hallintoviranomainen EUSA2-järjestelmässä avustushakemuksen avustuksen saajalle muokattavaksi.
4. Avustuksen saaja muokkaa hakemuksesta kaikki ne kohdat, joihin muutos vaikuttaa, sekä toimittaa pyydetyt liitteet. Tarvittaessa avustuksen saaja täydentää hakemusta useasti.
5. Hallintoviranomainen laatii muutospäätöksen, jossa on yksilöity kaikki hakemukselle hyväksytyt muutokset ja perustelut jokaiselle hakemuksen muutokselle.
6. Päätös toimitetaan avustuksen saajalle.



Muutoshakemuksessa erityisesti huomioitava:

- Perustele ja taustoita selkeästi haettava muutos. Miksi muutos on välttämätön?
- Perustele myös jokainen hankesuunnitelmaan tehtävä muutos, johon haettava muutos vaikuttaa (esim. kulujen siirrot).
- Jos muutostarpeet vaikuttavat tehtävien työaikaosituksiin, tehtävien lukumäärään tai yksikkökustannuksiin, muutosten voimaantulopäivämäärän tulisi olla aina seuraavan raportointikauden ensimmäinen päivä.
- Avustuksen saaja tekee muutokset alkuperäiseen hankesuunnitelmaan.
- Jo raportoituja asioita ei voi muuttaa takautuvasti.

Epäselvät muutoshakemukset pitkittävät prosessia.



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Esimerkki muutoksesta:

Hankesuunnitelmaan esitettävät muutokset ja perustelut:

- Haetaan 3 kk jatkoa hankkeen toteutusaikaan.
- Organisaatiossa on hankkeen alkaessa käynnissä muutosneuvottelut. Tästä johtuen rekrytointikielto. Osa hankkeen rekrytoinneista viivästynyt 3kk. Tavoitteiden saavuttaminen ilman muutosta epävarmaa, koska hankkeen täysimääräinen aloitus viivästyi.
- **Muutokset:**
 - Hankkeen lopetuspäivämäärä muutettava
 - Hankkeen vuosikohtainen budjetointi, sekä hankkeen aikataulu muutettava vastaamaan pidennettyä hankeaikaa.

Kustannusarvioon esitettävät muutokset ja perustelut:

- Kustannusarviota on muutettava siten, että.....
- xxx kuluista voidaan siirtää henkilöstökuluihin koska...



Muista ainakin nämä:

- Avustuspäätöstä muutetaan välttämättömästä ja perustellusta syystä.
- Kysy etukäteen vaaditaanko muutoshakemus, vai riittääkö ilmoitus.
- Ennakoi muutostarpeet hyvissä ajoin.
- Ohjeet ja lisätietoa löytyy verkkosivuiltamme löytyvästä Hallinnointioppaasta.



Kiitos!

eusa.sm@gov.fi

www.eusa-rahastot2021.fi



**Euroopan unionin
rahoittama**



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Viestintä ja EU:n näkyvyys



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Kaikki hankkeet viestivät ja EU-rahoitus näkyy ja kuuluu



**Euroopan unionin
rahoittama**



**Sisäministeriö
Inrikesministeriet**

Miksi hankkeiden pitää viestiä?

- EU:n sisäasioiden rahastot – AMIF, BMVI ja ISF – ovat osa EU:n budjettia → Ihmisillä on oikeus tietää, **mihin EU:n budjettia käytetään** ja mitä sillä saadaan aikaiseksi
- EU-rahoitus = **EU on hankkeen pääsponsori** = EU:n tulee näkyä ja kuulua sopimuksen mukaisesti
- Jokaisella hankkeella hakemuksessa viestintäosio eli avustuspäätökseen kirjattu viestinnälliset ja EU-näkyvyyttä koskevat velvoitteet

Hankkeilla ja operatiivisen tuen toiminnalla samat velvoitteet



Miksi hankkeiden kannattaa viestiä?

- Suunniteltu ja hyvin toteutettu **viestintä tukee hankkeen toimintaa**, esim. kohderyhmä löytää hankkeen, tilaisuuksiin osallistuvat oikeat henkilöt, hanke saa näkyvyyttä mediassa
- Viestinnällä saadaan omaa tekemistä näkyviin eri kohderyhmille (oman talon väki, sidosryhmät, rahoittajat, poliitikot...) ja **ymmärrys tekemisestä ja sen tärkeydestä kasvaa**
- Hankkeiden omalla viestinnällä on **potentiaali saavuttaa suuri yleisö**, koska käytännön tekeminen ja hankkeiden takana olevat ilmiöt kiinnostavat
 - uutisjutut, artikkelit, TV-esiintymiset, organisaatioilla iso somenäkyvyys, jne.



Poikkeus viestintävelvoitteisiin

- Kaikkia viestintävelvoitteita ei tarvitse noudattaa jos lainsäädäntö kieltää (tietojen) julkaisemisen turvallisuuteen, yleiseen järjestykseen, rikostutkintaan tai henkilötietojen suojaan liittyvistä syistä
 - **Mitä tämä tarkoittaa:** esim. hankinnoista ei tarvitse kertoa julkisesti yksityiskohtaisesti
 - **Mitä tämä ei tarkoita:** hankkeesta ei tarvitse viestiä ollenkaan, EU-näkyvyydestä ei tarvitse huolehtia
- Lähtökohta (tässäkin) on, että viestintää tehdään hakemukseen kirjatun mukaisesti. Jos tulee muutoksia, yhteys hallintoviranomaiseen EUSA2:ssa



**Hyvin suunniteltu on
puoliksi tehty**



**Euroopan unionin
rahoittama**



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Viestintä tarvitsee suunnitelman

- Jokaisella teistä on jo olemassa hankkeen viestintäsuunnitelma; hakemuksen viestintäosio
- **Seuraavat askeleet:** Arvioikaa, tehkää tarvittavat muutokset, lisäykset ja laajennukset, kirjatkaa ylös ja käykää hanketiimin ja organisaationne viestintäyksikön (!) kanssa läpi
- Hankkeen luonne ohjaa viestintää ja erilaisissa hankkeissa viestinnällä on erilainen rooli. Silti viestintä tulee suunnitella.



Viestintäsuunnitelman sisältö

- **Viestinnän tavoitteet:** mitä viestinnällä halutaan saavuttaa
- **Pääviestit ja teemat:** mitä haluamme sanoa ja mistä teemoista viestimme
- **Kohderyhmä:** kenelle viestimme, kenen on tärkeä kuulla asiamme
- **Kanavat:** missä kanavissa viestimme (verkkosivut, some, uutiskirje, sähköposti, tilaisuudet)
- **Aikataulu ja vastuunjako:** milloin tehdään mitäkin ja kuka vastaa siitä, että asiat tulee tehdyksi
- **Mittarit:** miten viestintää seurataan ja mitataan
- **EU-näkyvyys:** EU-rahoituksen näkyvyys kaikessa viestinnässä

Pyytäkää viestintäyksiköstänne apua viestintäsuunnitelman tekemiseen ja esim. hankkeen visuaalisen ilmeen tekoon



EU-näkyvyys



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Mitä on EU-näkyvyys?

- **Tavoitetila:** Kaikille hankkeeseen missään määrin osallistuville tai hankkeen viestintää kohtaaville tulee ilmi, että EU rahoittaa hanketta – asia, jota ei pysty ”missaamaan”
- Hankkeen rahoituksen alkuperä eli EU-rahoitus näkyy ja kuuluu hankkeen toiminnassa
- EU-logoa käytetään hankkeen kaikissa materiaaleissa ja viestinnässä läpileikkaavasti
- EU-näkyvyyden velvoitteet täytetään – käydään seuraavaksi läpi



Miten hankkeen tulee tuoda EU:lta saatu rahoitus esiin? 1/7

Avustuksen saajan verkkosivusto tai sosiaalisen median tilit

- Lyhyt kuvaus hankkeesta, sen tavoitteista ja tuloksista sekä maininta siitä, että hanke on saanut rahoitusta EU:lta
- EU-logo tulee löytyä edellä mainitun kuvauksen yhteydessä
- Nämä tulee löytyä heti kun hanke käynnistyy (!)
- **Käytännössä:** Verkkosivuilta löytyy kuvaus. Someissa on tehty julkaisu hankkeesta ja julkaisuista löytyy EU-logo.



Miten hankkeen tulee tuoda EU:lta saatu rahoitus esiin? 2/7

Hankkeen toteutukseen liittyvät asiakirjat ja viestintämateriaalit

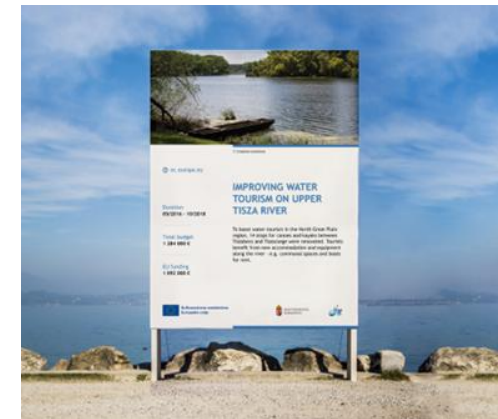
- EU:lta saatu rahoitus tulee tuoda näkyvästi esille yleisölle tai hankkeen osallistujille tarkoitetuissa ja hankkeen toteutukseen liittyvissä asiakirjoissa ja viestintämateriaalissa
- EU-rahoituksen alkuperä tulee tuoda esille hankkeen sisäisessä ja ulkoisessa viestinnässä
- **Käytännössä:** Kaikissa hankkeen asiakirjoissa ja viestintämateriaalissa tulee käyttää EU-logoa. Myös somepostaukset ovat viestintämateriaalia, eli niissäkin EU-logo.



Miten hankkeen tulee tuoda EU:lta saatu rahoitus esiin? 3/7

Pysyvä tiedotuskyltti

- Jos hankkeen kokonaiskustannukset ovat yli 100 000 euroa ja hankkeessa tehdään fyysinen investointi tai hankitaan laitteita, tulee avustuksen saajan asettaa pysyvä tiedotuskyltti paikalle, jossa se on selvästi yleisön nähtävissä
- Kyltissä tulee olla EU-logo ja siinä voi olla tietoa hankkeesta ja EU:lta saatavasta tuesta
- Kyltti tulee asettaa paikalleen heti kun toimien fyysinen toteuttaminen alkaa
- **Käytännössä:** Kyltin painoaineiston voi tuottaa Online Generator – palvelussa tai suunnitella itse. Kyltti voi sijaita esim. asiakaspalvelu- tai vierailija-aulassa.



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Miten hankkeen tulee tuoda EU:lta saatu rahoitus esiin? 4/7

Juliste tai elektroninen näyttö

- Jos kyltin määritelmä ei täyty, avustuksen saajan tulee asettaa yleisön selvästi nähtävissä olevalle paikalle vähintään yksi A3-kokoinen juliste tai vastaava elektroninen näyttö, jossa annetaan tietoa hankkeesta ja korostetaan EU:lta saatavaa tukea
- Julisteessa/näytössä tulee olla EU-logo
- Tulee asettaa paikalle heti kun hanke käynnistyy
- **Käytännössä:** Julisteen sisällön voi tuottaa Online Generator – palvelussa tai suunnitella itse. Juliste/näyttö voi sijaita esim. asiakaspalvelu- tai vierailija-aulessa



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Miten hankkeen tulee tuoda EU:lta saatu rahoitus esiin? 5/7

Hankkeet, joiden kokonaiskustannukset ovat yli 10 miljoonaa euroa

- Jos hankkeen kokonaiskustannukset ylittävät 10 miljoonaa euroa, tulee hankkeen järjestää viestintätapahtuma tai muu viestinnällinen toimenpide ja ottaa Euroopan komissio ja hallintoviranomainen siihen mukaan hyvissä ajoin
- **Käytännössä:** Hanke suunnittelee viestintätapahtuman/kampanjan muun toimen hyvissä ajoin ja ilmoittaa hallintoviranomaiselle suunnitelmista (vähintään 4 kk ennen tapahtumaa). Hallintoviranomainen ilmoittaa asiasta komissioon.



Miten hankkeen tulee tuoda EU:lta saatu rahoitus esiin? 6/7

Hankkeessa hankitut tietojärjestelmät, laitteet ja kalusto

- Tietojärjestelmässä tai vastaavassa digitaalisessa tuotteessa tulee olla EU-logo näkyvällä paikalla
- Laitteeseen ja kalustoon tulee kiinnittää EU-logo tarrana, jos ne sijaitsevat tai niitä käytetään osallistujille tai yleisölle näkyvällä paikalla.
- Tarraa ei tarvitse käyttää, jos se ei käyttötarkoituksesta tai koosta johtuen pysy kiinni laitteessa tai kalustossa.



Miten hankkeen tulee tuoda EU:lta saatu rahoitus esiin? 7/7

Hankkeessa järjestettävät tilaisuudet ja koulutukset

- Jos hankkeessa järjestetään tilaisuus tai koulutus, tulee EU-rahoitus tuoda osallistujille ja yleisölle näkyvästi esille
- Esitysaineistossa ja muissa viestintä- ja markkinointimateriaaleissa tulee käyttää EU-logoa
- **Käytännössä:** EU-logo ja maininta rahoituksesta löytyvät kaikista tilaisuuden materiaaleista. Tilaisuuden juonnoissa tuodaan EU-rahoitus esiin. Lisäksi voi olla EU-lippu jne. rekvisiittaa.



EU-logo



**Euroopan unionin
rahoittama**



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

EU-logo 1/2

- Kaikki hankkeet käyttävät EU:n näkyvyydestä huolehtimiseen samaa EU-logoa, josta on olemassa kaksi versiota
 - EU-rahoitus on 100 prosenttia → EU-tunnus ja rahoitusmaininta "Euroopan unionin rahoittama"



Euroopan unionin
rahoittama

- EU-rahoitus on 75 tai 90 prosenttia → EU-tunnus ja rahoitusmaininta "Euroopan unionin osarahoittama"



Euroopan unionin
osarahoittama

- EU:n tunnuksen on oltava vähintään samankokoinen kuin muista logoista suurin



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

EU logo 2/2

- Löydät EU-logot eri kieliversioina komission [Download centre for visual elements -sivulta](#)
- Löydät sivustolta myös logon käyttöä koskevan ohjeen (Operational Guidelines for recipients of EU funding)
- EU:lta saatavaa rahoitusta ei saa tuoda esiin muulla ilmeellä tai logolla
- Jos hanketta tai toimintaa on rahoitettu useammasta rahastosta tai eri ohjelmakausilla, riittää että käytössä on nykyisen ohjelmakauden EU-logo



Tukea ja työkaluja hankkeen viestintään



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Download centre for visual elements

- EU-logot ja niiden käyttöohje
- [Download Centre for visual elements](#)

Download centre for visual elements

The EU emblem is the single most important visual brand used to acknowledge the origin and ensure the visibility of EU funding.

All beneficiaries, managing authorities and implementing partners of EU funding must use the EU emblem in their communication to acknowledge the support received under EU programmes. An important obligation in this context is the correct and prominent display of the EU emblem, in combination with a simple funding statement, mentioning the EU support.

The ready-to-use EU emblem including the funding statement can be downloaded in all EU languages, Arabic, Icelandic, Norwegian, Turkish and Russian. For information about the correct use and placement of EU emblem and the funding statement can be found in the Operational guidelines for recipients of EU funding.

Programming period 2021-2027

Funded by the European Union (horizontal and vertical)



**Funded by
the European Union**

EU Languages: 24 icons representing various European languages.

Non-EU Languages: 10 icons representing non-European languages.

Co-funded by the European Union (horizontal and vertical)



**Co-funded by
the European Union**

EU Languages: 24 icons representing various European languages.

Non-EU Languages: 10 icons representing non-European languages.



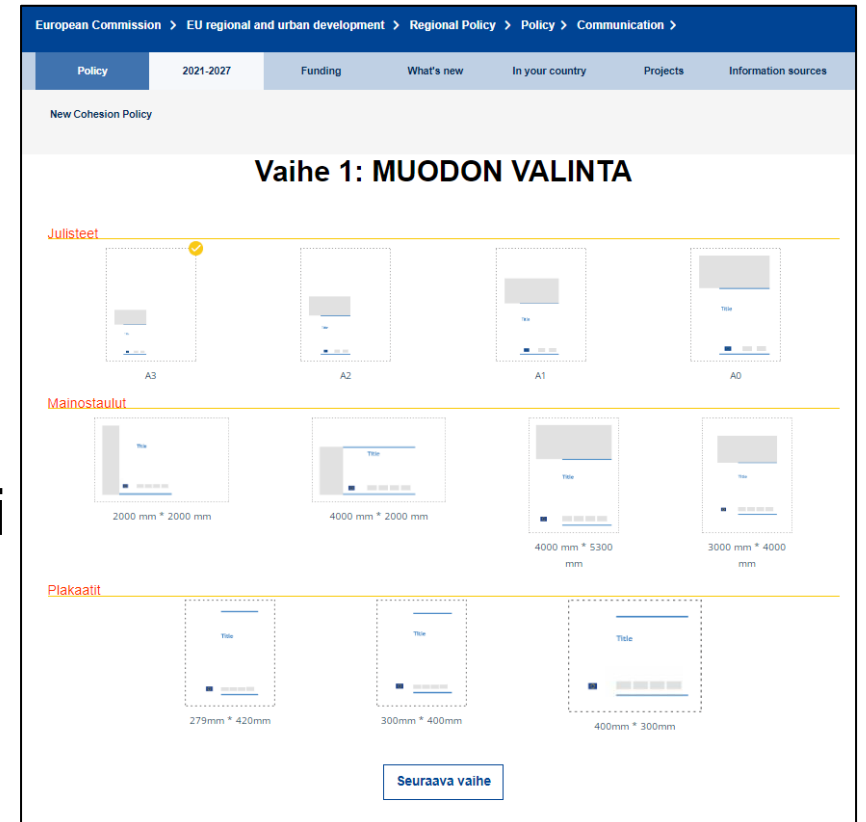
**Euroopan unionin
rahoittama**



**Sisäministeriö
Inrikesministeriet**

Online generator -palvelu

- [Online generator-palvelulla](#) voi tehdä painovalmiin aineiston tiedotuskylttiä tai julistetta/elektronista näyttöä varten
- Palvelu toimii internet-selaimella
- Palvelu on olemassa kaikilla EU-kielillä eli kyltin tai julisteen voi tehdä suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi
- Palvelussa voi tehdä myös muita, erikokoisia ja mallisia painoaineistoja



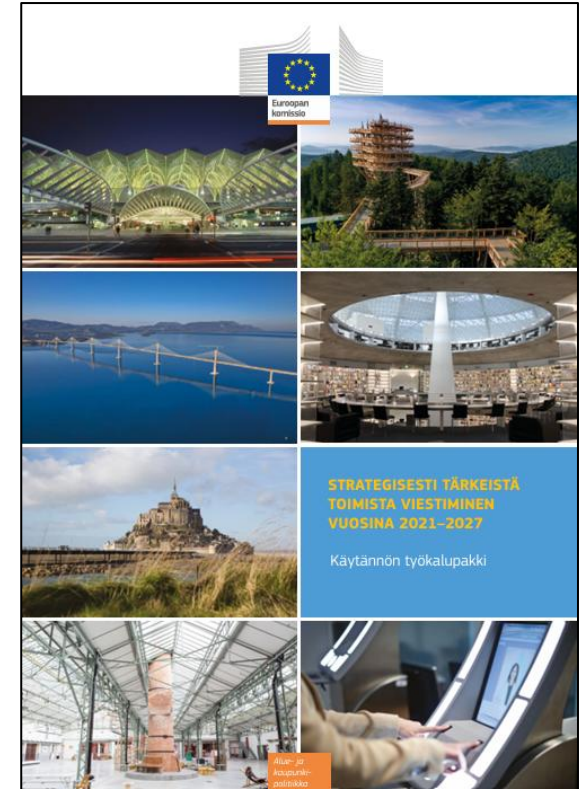
Support Kit for EU visibility -opas

- [Opas EU:n näkyvyydestä huolehtimiseen](#)
- EU-rahastojen brändiopas
- Oppasta löytyy tietoa ja konkreettisia esimerkkejä EU-näkyvyyden visuaaliseen suunnitteluun
- Tietoa ja mallikuvia tiedotuskyltistä ja A3-julisteesta/näytöstä
- Kaikki oppaassa annetut ohjeet pätevät AMIF-, ISF- ja BMVI-hankkeille



Opas yli 10 miljoonan euron hankkeen viestintätapahtumaan/toimenpiteeseen

- [Opas strategisesti tärkeiden yli 10 miljoonan euron hankkeiden viestintään](#)
- Käytännön tietoa ja esimerkkejä viestintätoimenpiteistä



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Hallintoviranomaisen tarjoama tieto

- Tässä esityksessä läpikäytyt asiat löytyvät rahastojen verkkosivustolta, [Viestintä ja EU:n näkyvyys –sivulta](#) sekä [hallinnointioppaasta, joka löytyy rahastojen verkkosivuilta aineistopankista](#)
- Hankkeiden EU-näkyvyyteen ja viestintään liittyviä kysymyksiä voit lähettää EUSA2-järjestelmässä
- Viestinnän koulutukset sekä hakuvaiheessa että hankkeiden ollessa käynnissä



Hallinnollisia seikkoja



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

EU-näkyvyyden laiminlyönti voi johtaa rahoituskorjaukseen

- Jos EU-näkyvyyteen liittyviä vaatimuksia ei ole noudatettu esimerkiksi verkkosivuilla tai sosiaalisen median tileillä, seurauksena voi olla rahoituksen leikkaus
- CPR-asetus velvoittaa hallintoviranomaisen toteuttamaan toimenpiteitä, jos tuensaaja ei ole korjannut laiminlyöntejä
- Tällöin voidaan peruuttaa enintään 3 prosenttia kyseiselle toimelle myönnetystä tuesta



Aineiston säilytys ja tietosuoja

Säilytysvelvollisuus:

- Avustuksen saajan on säilytettävä kaikki avustukseen liittyvä aineisto vähintään viiden vuoden ajan viimeisen maksuerän maksuvuoden lopusta.
- Tavoitteena on mahdollistaa vaivaton valvonta.

Henkilötietojen käsittely:

- Henkilötietoja sisältävät asiakirjat on säilytettävä ja käsiteltävä tietosuojalainsäädännön mukaisesti.
- Kaikkien henkilötietojen käsittelyyn osallistuvien on tunnettava ja noudatettava tietosuojaperiaatteita.



Viestinnän todennettavuus

Viestintätoimien todentamiseksi:

- Tallenna hankkeen viestintään liittyvää aineistoa koko hankkeen elinkaaren ajan
- Ota kuvia viestintämateriaaleista kuten julisteet, kyltit, roll-upit
- Voit tulostaa verkkosivuja, uutiskirjeitä, lehtiartikkeleita jne. tiedostoksi
- Voit ottaa kuvakaappauksia eri kanavien somepostauksista
 - Aivan kaikkea ei tarvitse dokumentoida, mutta kattava otanta on edellytys



EUSA-rahastot – seuraa, tilaa ja tykkää!

- EUSA-rahastot ovat LinkedInissä ja X:ssä käyttäjänimellä **eusarahastot**
 - Meidät voi rohkeasti tэгätä postauksiin, tykkäämme ja uudelleenjaamme
 - #EUSARahastot #AMIF #ISF #BMVI
- Uutiskirjeemme saat tilattua rahastojen verkkosivustolta – ajankohtaista tietoa suoraan sähköpostiin
- Verkkosivuilta www.eusa-rahastot2021.fi löytyy kattavasti tietoa ja ohjeita hankkeen hallinnointiin
 - Aineistopankissa oppaat ja ohjelmat
 - Tilaisuuksista ja koulutuksista tietoa



Kiitos! Kysymyksiä?



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Hankehallinnon koulutuksia (Teams)

- Viestintä ja EU-näkyvyys ma 25.5. klo 10-11



Lisätietoja ja ilmoittautuminen:
[Tapahtumat ja koulutukset | EUSA-
rahastot 2021-2027](#)



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Sääntöjenvastaisuuksien torjunta hankkeissa ja käytön valvonta

HALLINNOINTIKOULUTUS 16.4.2026



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Miksi ja mitä?

- Yleisasetus (CPR) velvoittaa kaikille varojen käyttöön osallistuville velvoitteita unionin taloudellisten etujen suojaamiseen
- **Avustuksen saaja käyttää Euroopan unionin varoja**, joten sen velvollisuutena on suojata niitä joka tasolla ja käyttää siihen mihin ne on tarkoitettu
- **Sääntöjenvastaisuus**
 - lainsäädännön rikkominen: laiminlyönti, joka tuottaa tai voisi tuottaa vahinkoa unionin varoille
 - tahaton tai tahallinen
- **Petos**
 - tahallinen ja tarkoituksellinen sääntöjenvastaisuus
 - vilpillinen toimi: tarkoituksena oikeudettoman taloudellisen edun tai hyödyn tavoittelu
 - harhaanjohtaminen



Miten vältetään sudenkuopat? 1/2

- *Siirron saaja on raportoinut Excelissä ja tallentanut sen PDF:ksi. Eikös se ole ihan virallinen autenttinen asiakirja...?*
- *”Niin. Ne ovat... jossain. Mutta voin kertoa suullisesti, että ne ovat kunnossa.”*
- **Kaikki lähtee dokumentaatiosta**
 - Selkeät ja eheät kirjausketjut
 - Asioille on selitys, perustelu ja ne ovat tarkistettavissa jälkikäteen



Miten vältetään sudenkuopat? 2/2

- Hallinnoikaa hanketta annettujen säädösten ja ohjeiden mukaisesti
- Ennakoikaa -> paras lääke huolimattomuuksien ehkäisyyn
- Resurssoiikaa riittävästi ja huolehtikaa, että vastuut ovat selkeät
- Jakakaa tietoa ja viestikää oikea-aikaisesti
 - Älkää unohtako siirron saajaa, ja sopikaa asioista etukäteen
- Osallistukaa koulutuksiin
- Tunnistakaa mahdolliset eturistiriidat



Mikä muodostaa eturistiriidan?

- Eturistiriidalla tarkoitetaan tilanteita, joissa *henkilön kyky hoitaa tehtäviään puolueettomasti ja objektiivisesti vaarantuu* perhe- tai tunnesiteisiin, poliittiseen tai kansalliseen yhteenkuuluvuuteen, taloudellisiin etuihin tai muihin välittömiin tai välillisiin henkilökohtaisiin etuihin liittyvistä syistä.
- Avustuksen saajilla on velvollisuus välttää eturistiriitoja, erityistä huomiota hankintamenettelyihin!
- **Eturistiriitatilanteita voi esiintyä milloin tahansa**
- [KOM tiedonanto](#)– viittaus hallinnointioppaassa



Eturistiriidat – tunnistettuja tilanteita

- Hankintoihin liittyvät eturistiriidat
 - Hankintamenettelyyn osallistuvan henkilön taloudellinen tai muu intressi, joka vahingoittaisi puolueettomuutta ja riippumattomuutta
 - Pyrkimykset vaikuttaa hankintaprosessiin tai tarjouksiin
 - Yhdenvertainen kohtelu voi vaarantua ja kilpailu vääristyä
 - Avustuksen saajan suhde toimittajaan
 - Hankinnat perheenjäseneltä tai lähisuvulta (ks. KOM tiedonanto)
- Mahdolliset ristiriidat esimerkiksi menojen tai työaikojen hyväksymisessä, rekrytointiprosesseissa tai sivutoimissa
- **Keskeistä on se, miltä ratkaisutilanne näyttää ulkopuolisen silmin!**



Jos sääntöjenvastaisuus havaitaan..

- HVO arvioi muiden sääntöjenvastaisuuksien todennäköisyyttä samassa hankkeessa
- Tarvittaessa tarkastellaan avustuksen saajan muita mahdollisia hankkeita, jotta poissuljetaan systeminen sääntöjenvastaisuus
- Perusteettomasti maksetut menot takaisinperitään
- Komissiolle raportoidaan sääntöjenvastaisuudet, jotka ylittävät 10 000 euroa ja jotka ehditty raportoidaan komissioon (pl. avustuksen saajan itse ilmoittamat)
- Petosten osalta HVO aloittaa asian selvittämisen, tarvittaessa rikosilmoitus



Erityistä huomioitavaa takaisinperittyjen kustannusten käsittelystä

- Jo maksetut tukikelvottomat erät peritään takaisinperintäpäätöksellä
- Jos tukikelvottomia kustannuksia on peritty takaisin takaisinperintäpäätöksellä, avustuksen saaja ei saa käyttää näihin tukikelvottomiksi havaittuihin kustannuksiin myönnettyä avustusta hankkeen muihin kustannuksiin.
- Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että hankkeen kokonaisbudjetti pienenee siltä osin ja myös avustuksen määrä pienenee



Avustusten käytön valvonta

- Hallintoviranomainen valvoo rahojen käyttöä
 - arvioimalla raportteja
 - osallistumalla ohjausryhmien kokouksiin
 - tekemällä tarkastuskäyntejä
- HVO:n tarkastukset ovat CPR:n mukaisesti oltava riskiperusteisia. Jokainen raportti riskianalysoidaan.
- Tarkastuksia hankkeisiin/toimiin suorittaa mahdollisesti myös tarkastusviranomainen (VM) sekä Euroopan komissio tai muut EU-elimet



Tarkastuksiin valmistautuminen

- Lähtökohtaisesti tarkastuksista ilmoitetaan etukäteen
- Tarkastuksiin on tärkeä valmistautua: tarkastettavissa tulee olla siihen asti kertynyt aineisto ja materiaali tulee olla esitettävissä
 - ks. lista hallinnointiopas
- Tarkastustaholla on oikeus päästä avustuksen käytön kannalta merkityksellisiin toimitiloihin, rakennuksiin tai muihin paikkoihin valvontatehtävän edellyttämässä laajuudessa
- Tarkastustaholla on oikeus tarkastaa siirron saajan toimintaa



Jos havaitset hankkeessasi jotakin sääntöjenvastaista, sinulla on velvollisuus ilmoittaa siitä hallintoviranomaiselle välittömästi.

Jos ilmoitus halutaan tehdä suojattuna:

<https://intermin.fi/ministerio/ilmoittajansuojelu>



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Hankkeiden hallinnointi EUSA2- järjestelmässä

HALLINNOINTIKOULUTUS 16.4.2026



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Esityksen sisältö

- Yleistä järjestelmästä
- Viestitoiminnallisuus



EUSA2 –asiointijärjestelmä

- Selainkäyttöinen asiointi- ja käsittelyjärjestelmä löytyy osoitteesta <https://asiointi.eusa-rahastot2021.fi/eusa>
- Järjestelmässä käsitellään julkista ja salassa pidettävää tietoa (ei TL)
- Järjestelmäopas löytyy rahastojen verkkosivuilta [aineistopankista](#)



Kirjautuminen ja valtuudet

- Järjestelmään kirjaututaan Suomi.fi-kirjautumisella pankkitunnuksilla, varmennekortilla tai mobiilivarmenteella
- Organisaation edustajana tarvitset EUSA-valtuuden tai tietyn roolin organisaatiossasi. Valtuuksia ovat valmisteluvaltuudet ja allekirjoitusvaltuudet (valmistelu ja käsittelyyn jättäminen)
 - Varmista oikeuksien olemassaolo hyvissä ajoin ennen raportoinnin ajankohtaa!



Ajantasaiset organisaation tiedot

- Varmista, että tilitiedot on syötetty. (Toisen henkilön pitää vahvistaa muutokset.)
- Päivitä tarvittaessa tosiasialliset omistajat ja edunsaajat. (Viranomaisten ei tarvitse täyttää.)



Hankkeen henkilöiden ylläpito

- Hankkeen henkilöihin lisättävä kaikki tarpeelliset hankkeen parissa työskentelevät, myös allekirjoittajat.
 - Hankkeen yhteyshenkilöille tulee automaattisia sähköpostiviestejä, esimerkiksi vastaanottokuittaukset, muistutusviestit, täydennyspyynnöt ja päätökset.
 - Muista myös poistaa lähteneet henkilöt.
- Huomioi tietosuoja!
 - Hankkeen henkilöillä on pääsy kaikkeen hankkeen tietoon, joten organisaation pitää itse mm. tietosuojanäkökulmasta rajata henkilöt hankekohtaisesti. Varmista kuitenkin, että henkilöitä on riittävästi, jotta viestit tavoittavat varmasti paikalla olevan henkilön.
- Nykyisin järjestelmän käyttäjä voi valita, saako vain hankkeisiin liittyvät päätökset. Tärkeää on varmistaa, että hanketta päätehtävänä hoitavilla on valittuna myös muut viestit.



Viestitoiminnallisuus

- Viestinlähettämismahdollisuuksia järjestelmästä on haluttu helpottaa ja laajentaa ja tavoitteena on ollut, että hakija ja hanketoteuttaja voi lähettää kaikki viestit järjestelmän kautta
- Käsittelypuolelle on tehty muutoksia, joilla viestit on nopeammin oikealla käsittelijällä



Viestin lähettäminen etusivulta



- Etusivulta, hankkeen ja raportin omalta välilehdeltä pääsee lähettämään viestin



Viestin lähettäminen hankkeelta

Koti > Omat hankkeet > **AMIF26-4731**

AMIF26-4731

Toiminnot ja päätökset

Yhteydenotto ja liitteet

Henkilöt

Raportointi

Historia

Lähetä viesti

- Kun hakemus on lähetetty, voit lähettää viestejä suoraan ko. hakemukseen liittyen



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Viestin lähettäminen raportilta

Koti > Omat hankkeet > AMIF25-2183 > **REPO001448 (AMIF25-2183 - Koulutushanke 16.4.)**

- Viesti on jatkossa mahdollista myös raportin omalta sivulta

REPO001448 (AMIF25-2183 - Koulutushanke 16.4.)

Toiminnot ja päätökset

Yhteydenotto ja liitteet

Historia

Lähetä viesti



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Viestilomake

Koti > **Uusi viesti**

Aihe *

Haluan lisätietoja avoimna olevasta hausta

Hakuilmoitus *



AMIF 1/2022

Otsikko *

Viesti *

Viestiin on lisätty yksi tai useampi salassa pidettävää tietoa sisältävä liite. *

Kyllä

Ei



Lisää liitteitä

Lähetä

- Valitse viestille aihe alavetovalikosta
- Anna viestille otsikko ja kirjoita itse viesti
- Viestiin on mahdollista lisätä tarvittaessa myös liitteitä
- Lisäksi voi lähettää viestejä mm. järjestelmään käyttöön liittyen



**Euroopan unionin
rahoittama**

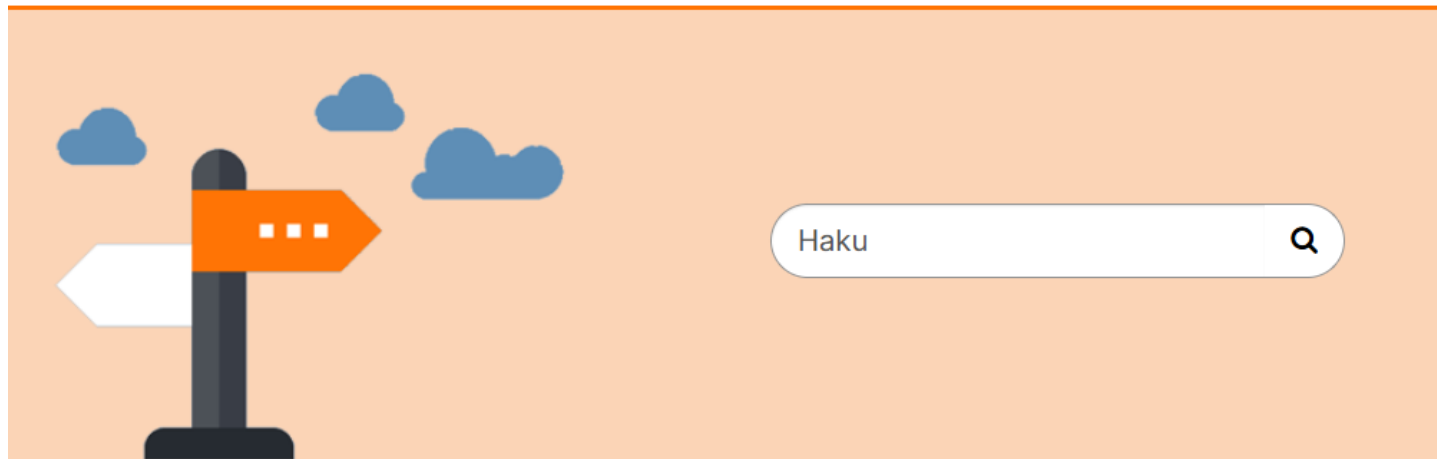


Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Saapuneet viestit

Euroopan unionin
rahoittama

Omat hankkeet Viestit **2** Organ



- Kun olet saanut uuden viestin, näkyy järjestelmässä ilmoitus ja saat myös sähköpostiisi ilmoituksen saapuneesta viestistä



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Viestien lähettäminen, mikäli järjestelmään kirjautuminen ei onnistu

- Mikäli järjestelmään kirjautuminen ei ole mahdollista, on viestejä mahdollista lähettää myös rahastojen virkapostiin eusa.sm@gov.fi
- Järjestelmään liittyvistä vikatilanteista myös voi lähettää sähköpostia järjestelmän omaan postiin eusa2jarjestelma.sm@gov.fi



Kiitos! Kysymyksiä?



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Hankehallinnon koulutuksia teamsissa

- Raportointikoulutus ti 12.5. klo 10.00-12.30
- Raportointikoulutus ti 4.8. klo 10.00-12.30



Lisätietoa ja ilmoittautuminen:
[Tapahtumat ja koulutukset | EUSA-
rahastot 2021-2027](#)



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Rahastot verkossa sekä yhteydenotto

- www.eusa-rahastot2021.fi
 - Oppaat ja materiaalit [Aineistopankista](#)
 - Tulevat [Tapahtumat ja koulutukset](#)
- Tilaa EUSA-rahastojen uutiskirje verkkosivustolta [Uutiskirje | EUSA-rahastot 2021-2027](#)
- Ota LinkedIn-tilimme seurantaan [linkedin.com/company/eusa-rahastot/](https://www.linkedin.com/company/eusa-rahastot/)
- Olemme myös X:ssä @eusarahastot
 - tägää @EUSARahastot tai käytä tunnisteita #EUSARahastot, #EUntuella, #AMIF, #ISF tai #BMVI – tykkäämme ja uudelleentviittaamme
- Ota yhteyttä yleistiedusteluissa eusa.sm@gov.fi



Iltapäiväkahvit – klo 15.00 asti

Verkostoitumista/vapaamuotoista keskustelua!

Palautteesi on arvokasta, linkki voimassa pe 24.4. klo 16.00 asti



Kiitos palautteesta!



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet