



**Päivitetty: 19.12.2011 (korvaa ohjeen 3.2.2011)**

**OHJEITA YHTEISHANKKEEN HALLINNOIJALLE:  
YHTEISHANKKEEN MAKSATUSHAKEMUS EURA 2007 -JÄRJESTELMÄSSÄ**

Osatoteuttajat raportoivat maksatuskauden toteutuneet kustannus- ja rahoitustiedot yhteishankkeen maksatushakemukseen yhteishankkeen hallinnoijalle (pää toteuttaja). Hallinnoija vastaa yhteishankkeen maksatushakemuksen laatimisesta Eura 2007 –järjestelmässä osatoteuttajien maksatuskauden raportoinnin perusteella ja maksatushakemuksen toimittamisesta rahoittajaviranomaiselle (Päijät-Hämeen liitto, Etelä-Suomen maakuntien EU-yksikkö)

[www.eura2007.fi](http://www.eura2007.fi)

- kirjautuminen: hakemusnumero ja salasana
- maksatushakemus

Ennen maksatushakemuksen täyttämistä Eura 2007 –järjestelmässä tulosta maksatushakemusta koskevat ohjeet järjestelmästä (Päävalikko > Käyttöohjeet) ja tutustu ohjeisiin huolella.

**Ohjeita yhteishankkeen maksatushakemuksen täyttämiseen:**

- Maksatushakemusta voidaan täyttää vaiheittain, muista tallentaa tiedot riittävän usein.
- Maksatushakemuslomakkeelle siirtyä automaattisesti osa tiedoista suoraan hyväksytystä projektisuunnitelmasta (hankkeen tiedot, rahoittajaviranomaisen tiedot jne.)

**SEPA-kentät pankkiyhteystietoihin ovat pakollisia kaikissa 10.1.2011 jälkeen tehtävissä maksatushakemuksissa: IBAN-tilinumero ja BIC-koodi.**

- Järjestelmä hakee tiedot automaattisesti projektisuunnitelmasta, mikäli suunnitelma on täytetty IBAN-tilinumeron ja BIC-koodin käyttöönoton jälkeen (10.1.2011 jälkeen).
- Mikäli projektisuunnitelma on täytetty ennen IBAN-tilinumeron ja BIC-koodin käyttöönottoa, tiedot on syötettävä maksatushakemukselle.

**IBAN-tilinumero: kaikki kirjaimet isolla ja kaikki merkit yhteen ilman välilyöntejä**  
**BIC-koodi: kaikki kirjaimet isolla ja kaikki merkit yhteen ilman välilyöntejä**

**Viite = pankkisiirron viitenumero**  
**(mikäli viitenumero syötetään, ei viestikenttään voi tallentaa tietoa)**  
**Viesti = viesti tai viitetieto, joka halutaan maksusuorituksen viitteenä**  
**(enintään 70 merkkiä, mikäli viesti syötetään, ei viite-kenttään voi tallentaa tietoa)**

- **TARKISTA TIEDOT JA MUUTA TARVITTAESSA**
- Päijät-Hämeen liitto, Etelä-Suomen maakuntien EU-yksikkö maksaa yhteishankkeen maksatushakemuksen perusteella EAKR ja valtion rahoitusosuuden maksatushakemuslomakkeella ilmoitetulle pankkitilille
- Jos pankkiyhteystiedot muuttuvat maksatushakemuksen toimittamisen jälkeen, on siitä viipymättä ilmoitettava kirjallisesti rahoittajalle (EU-yksikkö).

**• MAKSATUSKAUSI**

- TARKISTA, ETTÄ MAKSATUSKAUDEN PÄIVÄMÄÄRÄT OVAT OIKEIN ENNEN MAKSATUSHAKEMUKSEN VIRANOMAISKÄSITTELYYN JÄTTÄMISTÄ EURA 2007 – JÄRJESTELMÄSSÄ





- **MAKSUUN HAETTAVA EAKR- JA KANSALLINEN RAHOITUSOSUUS**

- = **NETTOKUSTANNUKSET (6. A) – TOTEUTUNUT RAHOITUS (6. B)**

- maksuun haettava summa on merkittävä lomakkeelle
    - maksatushakemusta ei voi jättää viranomaiskäsittelyyn Eura 2007 -järjestelmässä, jos kohtaa ei ole täydennetty ja/tai maksatushakemuksessa kokonaisrahoitus  $\neq$  nettokustannukset (Eura 2007 -järjestelmän maksatushakemuksen tarkistussääntö 12.2.2009 alkaen: maksatushakemuksessa kokonaisrahoitusta 6.B (maksuun haettava EAKR ja valtion tuki + toteutunut rahoitus) tulee olla yhtä paljon kuin toteutuneet nettokustannukset 6.A

- **LISÄTIEDOT**

- kohdassa ilmoitetaan mahdolliset lisätiedot maksatuskäsittelyä vasten
    - kohdassa ilmoitetaan myös osaprojektien raportointilomakkeilla vastaavassa kohdassa ilmoitetut tiedot

- **LIITELUETTELO EURA2007 –JÄRJESTELMÄSSÄ**

- hallinnoija voi halutessaan liittää maksatushakemukseen liitteet/liitteitä pdf-muodossa
    - yhteishankkeessa liiteluettelossa voidaan maksatushakemuksen liitteet luetella esim. seuraavasti: Turun osaprojektin kustannusten ja rahoitustietojen raportointilomake liitteineen
    - **KAIKKI** maksatushakemuksen liitteet on toimitettava aina myös paperilla rahoittajalle

- **MAKSATUSHAKEMUKSEN JÄTTÄMINEN VIRANOMAISKÄSITTELYYN EURA2007 – JÄRJESTELMÄSSÄ**

- Tarkista maksatushakemus- ja rahoituseurantalomakkeen ja taustalomakkeen tiedot ennen maksatushakemuksen jättämistä viranomaiskäsittelyyn.
    - Maksatushakemuksen tietoja ei voi viranomaiskäsittelyyn jättämisen jälkeen muuttaa ilman rahoittajaviranomaisen lupaa.
    - Teknisesti puutteellisesti täytettyä maksatushakemusta ei voi jättää viranomaiskäsittelyyn (→ käytä järjestelmän tarkista –toimintoa).

- **YHTEISHANKKEEN MAKSATUSHAKEMUKSEN TOIMITTAMINEN RAHOITTAJAVIRANOMAISELLE (Päijät-Hämeen liitto, Etelä-Suomen maakuntien EU-yksikkö)**

- Maksatushakemus- ja rahoituseurantalomake ja taustalomakkeet (Eura -lomakkeet) hallinnoija-organisaation virallisen nimenkirjoittajan allekirjoittamana
    - Allekirjoitetut osaprojektikohtaiset kustannusten ja rahoituksen raportointilomakkeet liitteineen (excel-lomakkeet: koontilomake ja erittelylomake)



- **Maksatushakemus- ja rahoituseurantalomake (Eura-lomake) ja kaikki liitteet maksatuskaudelta tulee toimittaa paperilla projektipäätöksessä mainittuun määräpäivään mennessä rahoittajalle.**  
*(Tuensaajalle ei voida maksaa maksatushakemuksiin sisältyviä kustannuksia, jotka sisältyvät maksatushakemuksiin, joiden vaadittuja seuranta-, väli- tai loppuraportteja tai muita pyydettyjä liitteitä tai lisäselvityksiä ei ole toimitettu).*
- **Hallinnoijan tulee tarvittaessa hyvissä ajoin ennen määräpäivää pyytää rahoittajalta (EU-yksiköstä) lisäaikaa maksatushakemuksen toimittamiselle.**
- **Loppumaksatus tulee toimittaa päätöksessä mainittuun määräpäivään mennessä, kuitenkin 4 kk:n kuluessa hankkeen päättymisestä. Neljän kuukauden määräaika projektin päättymisestä on ehdoton määräaika, johon ei myönnetä lisäaikaa. (Valtioneuvoston asetus 1695/2009 30 §).**

## MAKSATUSKAUDEN TIETOJEN ESITTÄMINEN EURA-TAUSTALOMAKKEELLA

Maksatuskauden toteutuneet kustannus- ja rahoitustiedot raportoidaan Eura 2007 –järjestelmässä maksatushakemus- ja rahoituseurantalomakkeen taustalomakkeella. Tiedot kootaan taustalomakkeelle osatoteuttajien toimittamista osaprojektikohtaisista kustannusten ja rahoituksen raportointilomakkeilta.

Maksatuskauden kustannustietoja voidaan/on mahdollista täyttää ainoastaan niihin kustannuslajeihin, jotka yhteishankkeessa on hyväksytty. Tuloja ja rahoituseriä voidaan raportoida toteuman mukaisesti aina, vaikka rahoitusta ei olisi hyväksytty hankkeen projektisuunnitelmassa. Taustalomakkeelta tiedot siirtyvät automaattisesti maksatushakemus- ja rahoituseurantalomakkeelle.

### Kustannukset ja rahoitus

**Hallinnoija vastaa aina, että Eura-lomakkeilla ilmoitetut tiedot vastaavat maksatuskaudelta toimitettuja osaprojektien kustannus- ja rahoitustietoja.**

**Henkilöstökustannukset** eritellään lomakkeelle aina **osaprojekteittain ja henkilöittäin** (kokoaikainen ja osa-aikaiset) yhteissummmana. Toteutuneet henkilöstökustannukset eritellään tarkemmin osaprojektien maksatushakemuksissa ja maksatushakemusten liitteenä toimitettavissa palkkaselvityslomakkeissa. **Lomakkeelle tiedot eritellään siten, että yhteys osaprojektiin on selkeästi todettavissa (osatoteuttajan nimi). Tietojen tulee täsmätä osaprojektin toimittamiin maksatuskauden tietoihin.**

**Muissa kustannuslajeissa** tiedot eritellään **osaprojekteittain**. Lomakkeella ilmoitettujen tietojen tulee täsmätä osaprojektien toimittamiin maksatuskauden tietoihin. Yhteys osaprojektien raportointilomakkeisiin, liitelomakkeisiin ja edelleen osaprojektien maksatuskauden pääkirjaan on oltava selkeä ja aukoton → lomakkeen tiedot voidaan täsmäyttää osaprojektien maksatuskauden raportointiin ilman erillistä laskentaa. **Lomakkeelle tiedot eritellään siten, että yhteys osaprojektiin on selkeästi todettavissa (osatoteuttajan nimi).**

**Flat rate –hankkeet:**

**Muissa kustannuslajeissa (pl. välilliset kustannukset)** tiedot eritellään **osaprojekteittain**. Lomakkeella ilmoitettujen tietojen tulee täsmätä osaprojektien toimittamiin maksatuskauden tietoihin. Yhteys osaprojektien raportointilomakkeisiin, liitelomakkeisiin ja edelleen osaprojektien maksatuskauden pääkirjaan on oltava selkeä ja aukoton → lomakkeen tiedot voidaan täsmäyttää osaprojektien maksatuskauden raportointiin ilman erillistä laskentaa. **Lomakkeelle tiedot eritellään siten, että yhteys osaprojektiin on selkeästi todettavissa (osatoteuttajan nimi).**

**Välilliset kustannukset:**

**Välilliset kustannukset (flat rate)** korvataan prosenttimääräisinä. Kustannuksia ei tarvitse eritellä, eikä myöhemmin esittää tai todentaa kirjanpidossa olevina todellisina kustannuksina kirjanpidon tositteilla. Välillisten kustannusten määrä lasketaan maksatuskauden toteutuneista hyväksyttävistä henkilöstökustannuksista. Välilliset kustannukset ovat 20 % henkilöstökustannusten määrästä.

Eura 2007 –järjestelmä laskee välillisten kustannusten määrän automaattisesti. Tietoja ei voi muuttaa tai tallentaa lomakkeelle.

Mahdolliset välillisten kustannusten pyöristyserot Eura –maksatushakemuslomakkeen ja osaprojektin maksatusraportoinnin yhteenlaskettujen välillisten kustannusten välillä ratkaistaan EU-yksikössä maksatushakemuksen käsittelyn ja lopullisen maksatusratkaisun yhteydessä.

**Esimerkki:**

| <b>TOTEUTTAJAN PROJEKTIKIRJANPITOON TULLEET KUSTANNUKSET</b>                 |              |                         |                                 |  |
|--|--------------|-------------------------|---------------------------------|--|
| <b>1. Henkilöstökustannukset</b>   |              |                         |                                 | <b>Tällä maksatuskaudella toteutuneet kustannukset</b> |
| Kokoaikainen/osa-aikainen  | henkilötyökk | Henkilön nimi           | Tehtävä                         |  |
| kokoaikainen   | 5,0          | Pekka Projektipäällikkö | <b>Turku:</b> projektipäällikkö | 6000,00  |
| osa-aikainen   | 3,0          | Siiri Sihteeri          | <b>Turku:</b> projektisihteeri  | 3000,00  |
| <b>Yhteensä</b>  |              |                         |                                 | <b>9 000,00</b>  |
| <b>2. Ostopalvelut (ulkopuolisilta palveluntuottajilta ostetut palvelut)</b> |              |                         |                                 | <b>Tällä maksatuskaudella toteutuneet kustannukset</b> |
| Kustannus  |              | Lisätietoja             |                                 |  |
| Turku: Ostopalvelut  |              |                         |                                 | <b>15 000,00</b>                                       |
| Lahti: Ostopalvelut  |              |                         |                                 | <b>19 500,00</b>                                       |
| <b>Yhteensä</b>  |              |                         |                                 | <b>34 500,00</b>                                       |

**Rahoituserät eritellään koko yhteishankkeen tasolla rahoituslajeittain. Lomakkeella ilmoitettujen tietojen tulee täsmätä osaprojektien toimittamiin maksatuskauden tietoihin.**

Lisätietoja

Etelä-Suomen maakuntien EU-yksikkö, Päijät-Hämeen liitto  
[www.etela-suomeneakr.fi](http://www.etela-suomeneakr.fi) > Yhteystiedot > Maksatuksen yhteyshenkilöt  
 etunimi.sukunimi@paijat-hame.fi