



OHJEITA YHTEISHANKKEEN HALLINNOIJALLE: YHTEISHANKKEEN SEURANTALOMAKE EURA 2007 -JÄRJESTELMÄSSÄ

Osatoteuttajat ilmoittavat seurantakauden toteutuneet seurantatiedot (indikaattoritiedot) yhteishankkeen seurantatietojen raportointia varten hankkeen hallinnoijalle (pää toteuttajalle). Hallinnoija vastaa edelleen yhteishankkeen seurantalomakkeen laatimisesta EURA2007 – järjestelmässä osatoteuttajien seurantakauden raportoinnin pohjalta ja seurantalomakkeen toimittamisesta rahoittajaviranomaiselle (Päijät-Hämeen liitto, Etelä-Suomen maakuntien EU-yksikkö).

www.eura2007.fi

- kirjautuminen: hakemusnumero ja salasana
- Seurantalomake

Seurantakausi	Seurantalomake oltava Päijät-Hämeen liitossa
1. kausi: 1.1. – 30.6.	31.8. mennessä
2. kausi: 1.7. – 31.12.	31.1. mennessä

Seurantatiedot on toimitettava kaikilta niiltä kausilta, jotka sisältyvät projektisuunnitelman mukaiseen kesto aikaan. Seurantalomake tulee toimittaa, vaikka kyseisellä seurantakaudella ei olisikaan syntynyt mitään seurantalomakkeella ilmoitettavia suoritteita (ns. nollalomake).

Osaprojektien seurantatietojen ilmoittamisessa tulee käyttää EU-yksikön laatimaa excel-lomaketta (Osaprojektin seurantatietojen raportointilomake). Lomakkeella ilmoitettavat seurantatiedot ovat EAKR-projektilta vaadittavia pakollisia seurantatietoja, jotka hallinnoija (pää toteuttaja) raportoi yhteishankkeen seurantalomakkeella EURA2007 -järjestelmässä.

Yhteishankkeen EURA2007 –järjestelmän seurantalomakkeella ilmoitettujen tietojen tulee perustua osatoteuttajien seurantatietojen raportointilomakkeella (EU-yksikön excel-lomake) ilmoitamiin ja toteuttajaorganisaation virallisen nimenkirjoittajan tai projektille nimetyn vastuuhenkilön allekirjoituksella varmennettuihin tietoihin. Allekirjoittajana ei kuitenkaan voi toimia projekti-päällikkö, vaan allekirjoittajana tulee olla tämän esimies.

Lisäksi yhteishankkeen toteuttajat voivat sopia myös muiden tietojen keräämisestä seurantatietojen yhteydessä.

Osaprojektikohtaisia seurantatietojen raportointilomakkeita tai muita selvityksiä ei toimiteta rahoittajalle, vaan hallinnoija (pää toteuttaja) säilyttää osatoteuttajien toimittamat selvitykset projektin asiakirjoissa. Tiedot tulee olla tarvittaessa käytettävissä esim. ra-





hoittajaviranomaisen paikan päällä tehtävillä varmennuskäynneillä tai tietoja voidaan tarvittaessa myös pyytää erikseen rahoittajan nähtäville.

Ennen seurantalomakkeen täyttämistä EURA2007 –järjestelmässä, tulosta seurantalomakkeen täyttämistä koskevat ohjeet EURA2007 –järjestelmästä > Käyttöohjeet ja tutustu ohjeisiin huolella.

Ohjeita yhteishankkeen seurantalomakkeen täyttämiseen EURA2007 -järjestelmässä:

- **Seurantalomakkeet tulee ehdottomasti täyttää ja jättää viranomaiskäsitteilyyn kronologisessa järjestyksessä projektin alusta alkaen eli projektin 1. seurantakaudesta alkaen.**
- Seurantalomaketta voidaan täyttää vaiheittain, muista tallentaa tiedot riittävän usein (Järjestelmä ei tallenna tietoja automaattisesti. Tiedot tallentuvat ainoastaan järjestelmän Tallenna – painikkeen kautta tallennettuna.)
- Seurantalomakkeelle siirtyy automaattisesti osa tiedoista suoraan hyväksytystä projektisuunnitelmasta (hankkeen tiedot, toteuttajan tiedot, rahoittajaviranomaisen tiedot).
- Seurantakaudet suljetaan EURA2007 –järjestelmässä kahden kuukauden kuluttua siitä, kun seurantakauden tiedot on pitänyt toimittaa Päijät-Hämeen liittoon, EU-yksikköön. Seurantakauden sulkemisen jälkeen projektin seurantalomakkeen tietoja ei voi enää muuttaa tai uusia seurantatietoja lisätä kyseiselle seurantakaudelle. Kausi suljetaan Työ- ja elinkeinoministeriössä.

Seurantalomakkeiden toimittamisesta annettuja määräaikoja on ehdottomasti noudatettava, jotta mahdolliset korjaukset seurantatietoihin ehditään tehdä ko. seurantakaudelle ennen kauden sulkemista. *Seurantalomakkeiden toimittamiselle ei voida myöntää jatkoaikaa. Seurantatietojen toimittaminen määräajassa on hankkeelle maksettavan EAKR ja valtion tuen maksamisen edellytys.*

Mikäli hallinnoija huomaa itse vielä avoinna olevan seurantakauden seurantalomakkeella ilmoitetuissa tiedoissa virheitä, tulee hallinnoijan ottaa ensin välittömästi yhteyttä EU-yksikköön seurantatietojen korjaamiseksi. Suljettuun seurantakauteen liittyvät korjaukset ilmoitetaan seuraavalta kaudelta toimittavassa seurantalomakkeessa, jolloin valitaan lomaketyypiksi ”Sisältää korjauksia aiempiin tietoihin” (kts. EURA-järjestelmän käyttöohje seurantalomakkeen täyttämisestä kohta 16.2. Virheet suljetulla seurantakaudella – korjaava lomake)

- **Seurantakausi**

Seurantalomakkeita voi täyttää vain niille projektin kestoajaksi sisältyville seurantakausille, jotka ko. hetkellä on ollut/on mahdollista täyttää järjestelmään. Seurantalomakkeita ei voi täyttää etukäteen tuleville seurantakausille.

Seurantalomakkeet tulee ehdottomasti täyttää ja jättää viranomaiskäsitteilyyn kronologisessa järjestyksessä projektin alusta alkaen eli projektin 1. seurantakaudesta alkaen.



- **Lomaketyyppi**

- **Normaali seurantalomake**

- Seurantalomaketta täytettäessä oletuksena on aina ”Normaali seurantalomake”. Projektin ensimmäinen seurantalomake on aina ”Normaali seurantalomake”.

- **Sisältää korjauksia aiempiin tietoihin**

- Valitaan lomaketyypiksi silloin, kun aiemmin ilmoitetuissa suljettujen kausien tiedoissa havaitaan virheitä ja aikaisemmille kausille sisältyneet virheelliset tiedot oikaistaan seurantakaudelta toimittavalla seurantalomakkeella. Seurantakaudella ilmoitettavista korjauksista aiempien seurantakausin tietoihin on annettava selvitys (perusteltava, miksi ja mitä tietoja on korjattu) lomakkeen kohdassa ”Lisätietoja”.

- **EAKR-PROJEKTILTA VAADITTAVAT PAKOLLISET SEURANTATIEDOT**

Seurantakauden tiedot projektiin mukaan tulleista yrityksistä sekä työllisyysvaikutuksista tallennetaan EURA2007 –järjestelmässä seurantalomakkeen taustalomakkeille, josta tiedot siirtyvät päälomakkeelle. Muista organisaatioista ilmoitetaan lukumäärä seurantalomakkeessa ja lisäksi organisaation nimi ja Y-tunnus lisätiedoissa.

Seurantalomakkeella **ilmoitetaan tiedot tietystä osallistuvasta yrityksestä ja organisaatiosta sekä tiedot tietystä työpaikasta tai syntyneestä uudesta yrityksestä vain yhden kerran** (= yhdellä seurantakaudella) projektin aikana.

Esim. Yritys ilmoitetaan vain yhden kerran projektiin mukaan tulleeksi (= ilmoitetaan vain yhden kerran yhteishankkeessa mukaan tulleeksi, aloittaneeksi yritykseksi), vaikka se osallistuisikin projektin toimintaan useamman seurantakauden aikana tai on ilmoitettu aloittaneeksi yritykseksi useammassa osaprojekteissa.

Hallinnoijan tulee tarkistaa osatoteuttajien toimittamista tiedoista mahdolliset päällekkäisyydet kaikkien seurantakohteiden (yritykset, organisaatiot ja työllisyysvaikutukset) osalta ennen tietojen tallentamista EURA2007 –järjestelmässä.

Hallinnoijan tulee myös tarkistaa ja selvittää mahdolliset merkittävät poikkeamat (vrt. hyväksytty projektisuunnitelma) osatoteuttajien ilmoittamista seurantatiedoista ennen lopullisen seurantalomakkeen toimittamista rahoittajalle. Ensisijaisesti on pyrittävä siihen, että yhteishankkeen seurantatiedot ilmoitetaan aina ko. seurantakaudella oikein.

Mikäli osatoteuttajat ovat ilmoittaneet osaprojektin seurantatietoihin korjauksia aikaisemmille seurantakausille, hallinnoijan tulee ennen tietojen korjaamista tarkistaa, onko ilmoitetuilla tiedoilla vaikutusta yhteishankkeesta annettaviin tietoihin.

Yhteishankkeesta seurantalomakkeella ilmoitettavien korjaavien tietojen osalta on ehdottomasti huomioitava osatoteuttajien aikaisemmillä seurantakausilla ilmoittamat seurantatiedot → **seurantalomakkeella korjataan yhteishankkeen kumulatiivista toteumaa, joten**



hallinnoijan on aina tarkistettava korjaavien tietojen vaikutus ennen seurantatietojen tallentamista EURA2007 –järjestelmän seurantalomakkeelle.

Esim. Seurantakaudella 1 projektiin mukaan tullee yritykseksi Yritys A on ilmoitettu osatoteuttajien ilmoituslomakkeella kahdessa osaprojektissa → seurantakaudelta 1 jätetyssä yhteishankkeen seurantalomakkeessa (EURA2007 –järjestelmässä) hallinnoija on merkinnyt Yrityksen A yhtenä uutena yrityksenä (→ yrityksen tiedot ilmoitettu vain kerran).

Seurantakaudella 2 toinen em. osatoteuttajista ilmoittaa korjaavana tietona edelliselle seurantakaudelle, että Yritys A on ilmoitettu virheellisesti osallistuneeksi ja ilmoittaa Yritys A:n poistettavana tietona → seurantakaudelta 2 jätettävässä yhteishankkeen seurantalomakkeessa (EURA2007 –järjestelmässä) hallinnoija EI poista Yritys A:n tietoja yhteishankkeen seurantatiedoista → ainoastaan toisen osatoteuttajan ilmoittama korjaus ei tässä tapauksessa aiheuta muutoksia yhteishankkeen aiemmin ilmoitettuihin tietoihin (→ ei muuta kumulatiivisesti yhteishankkeen seurantatietojen toteumaa).

Seurantalomakkeen kohdassa 7. Lisätietoja ilmoitetaan projektiin mukaan tulleista organisaatioista nimi ja Y-tunnus sekä perustelut, jos suuryrityksiä on raportoitu projektiin osallistuvina.

Tutustu huolella seurantatietojen korjausten ilmoittamisesta annettuun EURA2007 –järjestelmän ohjeeseen kohta 16.2 ”Virheet suljetulla seurantakaudella (korjaava lomake) ennen seurantatietojen tallentamista EURA2007 –järjestelmässä.

- **SEURANTALOMAKKEEN JÄTTÄMINEN VIRANOMAISKÄSITTELYYN EURA2007 – JÄRJESTELMÄSSÄ**

- Tarkista seurantalomakkeen tiedot ennen lomakkeen jättämistä viranomaiskäsitteelyyn.
- Seurantalomaketta ei voi viranomaiskäsitteelyyn jättämisen jälkeen muuttaa ilman rahoittajaviranomaisen lupaa.
- Teknisesti puutteellisesti täytettyä seurantalomaketta ei voi jättää viranomaiskäsitteelyyn (→ käytä järjestelmän Tarkista –toimintoa).

- **YHTEISHANKKEEN SEURANTALOMAKKEEN TOIMITTAMINEN RAHOITTAJAVIRANOMAISLLE (Päijät-Hämeen liitto, Etelä-Suomen maakuntien EU-yksikkö)**

- EURA-järjestelmän seurantalomake hallinnoijaorganisaation virallisen nimenkirjoittajan tai projektisuunnitelmassa nimetyn vastuuhenkilön allekirjoittamana. Allekirjoittajana ei kuitenkaan voi toimia projektipäällikkö, vaan allekirjoittajana tulee olla tämän esimies tai projektille nimetty vastuuhenkilö. Seurantalomakkeen liitteenä on toimitettava aina myös EURA-järjestelmän taustalomakkeet.
- EURA-järjestelmän seurantalomake ja taustalomakkeet tulee toimittaa aina myös paperilla seurantatietojen toimittamisesta annetun aikataulun mukaan. Annettuja määräaikoja on ehdottomasti noudatettava.



(Tuensaajalle ei voida maksaa myöhässä toimitettuihin maksatushakemuksiin sisältyviä kustannuksia eikä kustannuksia, jotka sisältyvät maksatushakemuksiin, joiden vaadittuja seuranta-, väli- tai loppuraportteja tai muita pyydettyjä liitteitä tai lisäselvityksiä ei ole toimitettu).

- Projektin viimeinen seurantalomake tulee toimittaa viipymättä heti projektin päättymisen jälkeen, kun tiedot koko projektin kestoajalta on tarkistettu.

Lisätietoja

Etelä-Suomen maakuntien EU-yksikkö, Päijät-Hämeen liitto

Hankekoordinaattori Sanna Kantonen

puh. (03) 871 9452 tai 044 371 9452

sähköposti: sanna.kantonen@pajjat-hame.fi

Ohjelmajohtaja Mari Kuparinen

puh. (03) 871 9450 tai 044 371 9450

sähköposti: mari.kuparinen@pajjat-hame.fi

Hankesihteeri Eeva Sarkkinen

puh. (03) 871 9453 tai 044 371 9453

sähköposti: eeva.sarkkinen@pajjat-hame.fi