



EUSA-järjestelmän käyttö

Elina Sillanpää 28.8.2019



EUSA-järjestelmä



Sisäministeriö
Inrikesministeriet



EUROOPAN UNIONIN
SISÄASIOIDEN RAHASTOT

EUROPEISKA UNIONENS
FONDER FÖR INRIKES FRÅGOR

Esityksen eteneminen

1. Järjestelmän yleiset toiminnallisuudet ja vinkit käyttämiseen
2. Esimerkkejä ja ohjeita hakemuksen täyttämiseen ja lähettämiseen



Katso-tunnistauminen

- Järjestelmän käyttö edellyttää Katso-tunnistautumista
- Lisätietoja: <https://yritys.tunnistus.fi/> ja p. 029 497 040
- EUSA-järjestelmässä olevat roolit
 - EUSA-nimenkirjoittaja (voi valmistella ja lähettää)
 - EUSA-valmistelija (voi valmistella)

Valmistelun aloittaminen

- Tee luonnostelut käyttäen apuna mallilomakkeita
- Tekstit ja luvut kannattaa viedä järjestelmään kopio-liitä-toiminnon avulla

Viralliset lomakkeet löytyvät:

<https://eusa-rahastot.fi/tuen-hakijalle/haut-ja-hakumateriaalit>

Luonnosteluversiot löytyvät:

<http://eusa-rahastot.fi/tuen-saajalle>

EUSA-järjestelmän opas löytyy myös verkkosivuilta.

Linkki: <https://asiointi.eusa-rahastot.fi/#main>



KIRJAUDU ↗

Asiointikieli

SUOMI ▼

[EUSA-RAHASTOT.FI >](#)

Tervetuloa käyttämään EUSA-järjestelmää.

EUSA-järjestelmä on sisäasioiden EU-rahastojen sähköinen haku- ja raportointijärjestelmä. EUSA-järjestelmässä laaditaan tukihakemukset ja maksatushakemukset sekä vastaanotetaan vastuuviranomaisen antamat päätökset. Sähköisen hankehallinnoinnin tiedoista koostetaan sisäasioiden EU-rahastojen toteutumista kuvaavia raportointitietoja sekä kansallisiin tarkoituksiin että Euroopan komissiolle.

Palvelun omistaa sisäministeriö.

[Lisätietoja sisäasioiden EU-rahastoista](#)

Kirjaudu sisään Katso-tunnuksilla.

Mikäli olet uusi käyttäjä, kirjautuminen edellyttää Katso-tunnusten hankkimista Verohallinnon Katso-palvelusta.

[Lisätietoja Katso-tunnusten hankkimisesta](#)

Katso-palvelun EUSA-roolit on otettava käyttöön ennen ensimmäistä kirjautumistasi EUSA-järjestelmään. Järjestelmän roolit ovat EUSA-valmistelija ja EUSA-nimenkirjoittaja.



EUROOPAN UNIONIN
SISÄASIOIDEN RAHASTOT

KIRJAUDU ULOS ↗

Asiointikieli

SUOMI



EUSA-RAHASTOT.FI >

Tervetuloa sisäasioiden EU-rahastojen sähköiseen haku- ja raportointijärjestelmään.

HAKEMUKSEN TÄYTTÄMINEN



[Luo AMIF-
hakemus](#)



[Luo ISFB-
hakemus](#)



[Luo ISFP-
hakemus](#)

INFO

Tutustu hakuaikeihin ja hakuohjeisiin verkkosivuillamme www.eusa-rahastot.fi.

Tilaa verkkosivuiltamme uutiskirje, jolla saat ajankohtaiset tiedot haun käynnistymisestä.

Vain hakuajan sisällä lähetetyt hakemukset käsitellään.

Ota yhteyttä eusa@intermin.fi.



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

HAKIJA

Hakijaorganisaation nimi (Katso)	HALTIK Testi SM
Hakijaorganisaation nimi *	<input type="text" value="Testihakija 1"/>
Hakijaorganisaation nimi englanniksi *	<input type="text" value="Test applicant 1"/>
Järjestön rekisteröintipäivä	<input type="text" value="1.1.1960"/>
Järjestön rekisteröintinumero	<input type="text" value="1231457"/>
Y-tunnus (Katso)	6630778-5
Y-tunnus *	<input type="text" value="6630778-5"/>
Katuosoite *	<input type="text" value="Testikatu 3"/>
Postinumero *	<input type="text" value="01234"/>
Postitoimipaikka *	<input type="text" value="TESTILÄ"/>
Sähköposti *	<input type="text" value="info@testi.fi"/>
Kotisivu	<input type="text" value="www.testi.fi"/>
Yhteyshenkilön nimi *	<input type="text" value="Teppo Testaaja"/>
Yhteyshenkilön puhelinnumero *	<input type="text" value="050340571"/>
Yhteyshenkilön sähköposti *	<input type="text" value="teppo@testi.fi"/>

HANKEORGANISAATIO

Hankeorganisaation kuvaus *	<input type="text" value="Max. 500 merkkiä"/>
-----------------------------	---

MUU EU-RAHOITUS

Onko hankkeelle haettu EU-rahoitusta muusta lähteestä?

Ei Kyllä



Erittele hakijataholle viimeisen kolmen vuoden aikana myönnetty EU-rahoitus.



Rahoituslähde/-ohjelma *

SOLID-rahastot

Poista ✕

Hankkeen nimi *

Kehityshanke 1

Rahoitusmäärä *

150000,00

+ Lisää



AIKATAULU

Lomake

AMIF-hakemus, Testihanke 1 (Testihakija 1)

◀ Edellinen Tallenna Seuraava ▶

Hankkeen aikataulu ?

+ Lisää jakso

◀ Edellinen Tallenna Seuraava ▶

◀ Edellinen Tallenna 

OHJE



Aikatauluta hanke 1-3 kuukauden jaksoissa. Vuoden pituiset tai sitä lyhyemmät hankkeet tulee aikatauluttaa kuukauden tarkkuudella. Vuotta pidemmät hankkeet tulee aikatauluttaa hakijan valinnan mukaan 1-3 kuukauden jaksoihin. Lisää tarvittava määrä jaksoja ja kuvaa jokaisen jaksos aikana toteutettavat keskeisimmät toimenpiteet.

Hakemuksen laatimisen aloittaminen

HAKEMUKSEN TÄYTTÄMINEN



[Luo AMIF-hakemus](#)

Hakija	Hankesuunnitelma	Indikaattorit	Aikataulu	Hankinnat	
Talousarvio / kustannukset	Talousarvio / rahoitus	Talousarvio / yhteenveto	Liitteet	Yhteenveto ja lähetys	1/10

Hakemuksen yhteystiedot



- Hakemuksen yhteyshenkilön sähköposti ja sähköposti (organisaation)
 - Vain yksi sähköpostiosoite per kenttä
- Näihin osoitteisiin lähetetään:
- Järjestelmän automaattisesti viestit
 - Tukipäätös

Aikakatkaisu 30 min



- Järjestelmässä tulee 30 minuutin aikana joko tallentaa tehty työ tai siirtyä edellinen ja seuraava-painikkeilla sivulta toiselle, jolloin järjestelmä tallentaa tehdyn työn automaattisesti.
- Kirjoittaminen hakemuksen tekstikenttiin ilman tallentamista ei riitä.

Kansallisen tavoitteen valinta

HANKESUUNNITELMA

Lomake

FIXME testi

◀ Edellinen

Tallenna

Seuraava ▶

Kansallinen tavoite *

Hankkeen nimi *

Hankkeen nimi englanniksi

Aloituspäivämäärä *

Lopetuspäivämäärä *

Jos hanke käynnistetään ennen tukipäätöstä, esitä perustelut tässä.

Valitse kansallinen tavoite

1.1 Kansalliset valmiudet

1.2 Unionin säännöstö

1.3 Konsuliyhteistyö

2.1 EUROSUR

2.2 Tiedonvaihto

2.3 Yhteiset unionin normit ja standardit

2.4 Unionin säännöstö

2.5 Tulevaisuuden haasteet

2.6 Kansalliset valmiudet

2.7E Frontex-laitteet (erityistoimi)

3.1 Operatiivinen toimintatuki (viisumit)

3.2 Operatiivinen toimintatuki (rajavalvonta)

Max. 500 merkkiä



Toimintatuen valinta/ kertakorvaushanke

HANKESUUNNITELMA

Lomake FIXME testi

Kansallinen tavoite * ▼

Tukimuoto Hanketuki Toimintatuki

Toiminta-avustuksen kohde * ?

Toteutetaanko hanke kertakorvaushankkeena? Ei Kyllä

Tavoitteet

Tavoite Poista ✕ ?

Millä toiminnoilla asetettuihin tavoitteisiin pyritään ja mitkä ovat toiminnon tulokset? ?

Toiminto Poista ✕

Kuvaus

Toiminnon 1 kuvaus:
Kuvaile, miten hankkeen toiminnot järjestetään. Määrittele kullekin toiminnolle konkreettiset ja mitattavissa olevat, määrälliset ja laadulliset tulostavoitteet.

Tulostavoite

Toiminto Poista ✕

Kuvaus

Toiminnon 2 kuvaus:
Kuvaile, miten hankkeen toiminnot järjestetään. Määrittele kullekin toiminnolle konkreettiset ja mitattavissa olevat, määrälliset ja laadulliset tulostavoitteet.

Tulostavoite

+ Lisää toiminto ja tulostavoite

+ Lisää tavoite

Indikaattorit

INDIKAATTORIT

Lomake

ISFB-hakemus, fdasfdsa (41324312)

◀ Edellinen

Tallenna

Seuraava ▶

Rahaston tuloksia ja vaikutuksia seurataan kaikille hankkeille ja toimille yhteisillä indikaattoreilla. Indikaattorit ovat erityistavoitekohtaisia. Hakijan tulee kirjata tämän hankkeen kannalta relevanttien indikaattoreiden tavoitetila. Toteuma raportoidaan myöhemmissä maksatushakemuksissa. Mikäli indikaattori ei ole relevantti, kirjataan siihen nolla (0). Jokainen kenttä tulee täyttää. Yhteisten, erityistavoitekohtaisten indikaattoreiden avulla rahaston vastuuviranomainen ja Euroopan komissio saavat vertailukelpoista tietoa, jota käytetään tulevan toiminnan suunnitteluun.

Rajavalvontaan liittyvää koulutusta välineen tuella saaneiden henkilöiden ja kurssien määrä yhteensä	0	?
2.1.1 Rajavalvontaan liittyvien kurssien määrä *	<input type="text"/>	?
2.1.2 Rajavalvontaan liittyvää koulutusta saavien henkilöiden määrä *	<input type="text"/>	?
2.2 Kehitetyn tai parannetun rajavalvonnan infrastruktuurin (tarkastukset ja valvonta) ja välineiden määrä yhteensä	0	?
2.2.1 Infrastruktuuri *	<input type="text"/>	?
2.2.2 Kulkuneuvot	0	?



Aikataulu

AIKATAULU

Lomake

AMIF-hakemus, Testihanke 2 (Testihakija 2)

◀ Edellinen

Tallenna

Seuraava ▶

Hankkeen aikataulu



Jakso

tammi-maalis 2016

Poista ✕

Jakson aikana toteutettavat toiminnot

Kuvaa jokaisen jakson aikana toteutettavat k

Jakso

huhti-kesä 2016

Poista ✕

Jakson aikana toteutettavat toiminnot

Kuvaa jokaisen jakson aikana toteutettavat k

Jakso

heinä-syys 2016

Poista ✕

Jakson aikana toteutettavat toiminnot

Kuvaa jokaisen jakson aikana toteutettavat k

Jakso

loka-joulu 2016

Poista ✕



Hankinnat

HANKINNAT
Lomake

AMIF-hakemus, Testihanke 2 (Testihakija 2)

◀ Edellinen

Tallenna

Seuraava ▶

Hankinnat (kansallisen kynnyksarvon ylittävät hankinnat)

Hankinnan kohde

Testihankinta

Poista ✕



Hankintayksikkö

Testihakijan hankintaosasto



Kuuluuko hankinta
hankintalain
soveltamisalaan?

Ei Kyllä



Muuta tietoa
hankintaprosessista

Tässä voit kuvailla hankintaprosessia vapaasti



Onko hankinnasta valittu
markkinaoikeuteen?

Ei



Käytettävä
hankintamenettely

-
Avoin menettely
Rajoitettu menettely
Neuvottelumenettely
Suorahankinta
Kilpailullinen neuvottelumenettely
Puitejärjestely
Suunnittelukilpailu
Muu menettely



Talousarvio-kustannukset

TALOUSARVIO / KUSTANNUKSET

Lomake

AMIF-hakemus, Testihanke 2 (Testihakija 2)

◀ Edellinen

Tallenna

Seuraava ▶

Sisällytetäänkö hankkeen
kustannuksiin arvonlisävero? *

Ei Kyllä



Arvonlisävero on tukikeelpoinen kustannus, jos hakija ei saa siitä palautusta, ja se jää hakijalle lopulliseksi kustannukseksi. Jos hanke rahoitetaan, on hanketoteuttajan toimitettava tätä hanketta koskeva verottajan ALV-ohjaus ensimmäisen maksatushakemuksen yhteydessä.

Prosenttimääräisenä korvattavan
kustannusmallin valinta *

17 %



EU-rahoitusosuus % *

75 %








Henkilöstökustannukset

HENKILÖSTÖKUSTANNUKSET

Tehtäväkohtaiset kustannukset

Tehtävänimike	<input type="text" value="Hankekoordinaattori"/>	<input type="button" value="Poista ✕"/>	<input type="button" value="?"/>
Tehtävänkuvaus	<input type="text" value="Kuvaa tehtävänkuvauksessa tehtävät mahdc"/>		<input type="button" value="?"/>
Palkan peruste *	<input type="text" value="Kuukausipalkka"/> <input type="button" value="v"/>		<input type="button" value="?"/>
Lukumäärä (kuukautta) *	<input type="text" value="24"/>		<input type="button" value="?"/>
Palkka *	<input type="text" value="2700,00"/>		<input type="button" value="?"/>
Sivukulut % *	<input type="text" value="23"/>		<input type="button" value="?"/>
Lomaraha % *	<input type="text" value="5"/>		<input type="button" value="?"/>
Tehtävän kokonaissumma	83689,20 €		

Toimintokustannukset

HANKETOIMINNOT		
Hanketoiminnot	<input type="text" value="Toiminto 1"/>	
Kustannukset		
Hanketoiminto		
Kustannukset		
Kustannuslaji *	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p>-</p><p>Käyttö- ja kiinteä omaisuus</p><p>Ostopalvelut</p><p>Aineet, tarvikkeet ja muut kustannukset</p></div>	  <input type="button" value="Poista ✕"/>
Selite	<input type="text" value="Määritä kustannuksen selite."/>	
Summa *	<input type="text" value="12000,00"/>	

 Lisää hanketoimintokustannus

Muut hankekustannukset

MUUT HANKEKUSTANNUKSET

Muut hankekustannukset

Kustannuslaji *

Selite *

Summa *

Muut hankekustannukset yhteensä	1500,00 €
Välilliset kustannukset euromäärä	14227,16 €

?
?
?
?

Kustannusten jakautuminen kalenterivuosille

KUSTANNUSTEN JAKAUTUMINEN KALENTERIVUOSITTAIN

2014 *	<input type="text" value="0,00"/>
2015 *	<input type="text" value="0,00"/>
2016 *	<input type="text" value="57958,18"/>
2017 *	<input type="text" value="57958,18"/>
2018 *	<input type="text" value="0,00"/>
2019 *	<input type="text" value="0,00"/>
2020 *	<input type="text" value="0,00"/>
2021 *	<input type="text" value="0,00"/>
2022 *	<input type="text" value="0,00"/>
Hankkeen kustannukset yhteensä	115916,36 €
Kalenterivuositaisen budjetin tarkistussumma	115916,36 €




Talousarvio- rahoitus

Rahoitus yhteensä	115916,36 €	
EU-rahoitusosuus % *	<input type="text" value="75 %"/>	?
EU-rahoitusosuus	86937,27 €	
Yhteisrahoitus %	25	
Yhteisrahoituksen euromäärä	28979,09 €	?
Hanketoteuttajan omarahoitus *	<input type="text" value="18779,09"/>	?
Rahoitustyyppi	<input type="text" value="yksityinen"/>	
Hankekumppanien rahoitus yhteensä	10000,00 €	
Hankekumppanit		
Hankekumppanin nimi	Hankekumppani 1	
Rahoitus *	<input type="text" value="10000,00"/>	?
Hankekumppanin tyyppi	<input type="text" value="yksityinen"/>	
Muu julkinen tai yksityinen rahoitus tai hankkeen tuotto yhteensä	200,00 €	
Muu julkinen tai yksityinen rahoitus, hankkeen tuotto		?
Nimi *	<input type="text" value="Muu yksityinen rahoittaja"/>	Poista ✕
Euroa *	<input type="text" value="200,00"/>	?
Rahoituksen tyyppi *	<input type="text" value="yksityinen"/>	?

[+ Lisää muu rahoitus](#)

Tarkistusruutu rahoitusvälilehdellä

Tarkistusruutu	0,00 €	
Laske summa		
Haetaanko EU-rahoitusosuudesta ennakkoa?	<input type="radio"/> Ei <input checked="" type="radio"/> Kyllä	
Ennakkoa voidaan maksaa perustelluissa tapauksissa. Ennakkoa voidaan maksaa, jos hanke tai toiminta ja tuen saajan asema sitä edellyttävät. Ennakko voi olla enintään 30 % EU-rahoitusosuudesta.		
Perustele tarve ennakkomaksulle	<input type="text" value="Ennakkomaksulle perusteena ovat."/>	
Haettavan ennakon määrä	<input type="text" value="3000,00"/>	



Liitteet

LIITTEET
Lomake AMIF-hakemus, Testihanke 2 (Testihakija 2)

◀ Edellinen Tallenna Seuraava ▶

Hakemuksen muut liitteet

Nimi *	Rahoitussitoumus Testihakija	Poista ✕	?
Tiedosto	Rahoitussitoumus.docx	✕	?
	Lisää tiedosto		
Nimi *	Rahoitussitoumus Hankekumppani	Poista ✕	?
Tiedosto	Rahoitussitoumus.docx	✕	?
	Lisää tiedosto		
Nimi *	Rahoitussitoumus Muu rahoittaja	Poista ✕	?
Tiedosto	Rahoitussitoumus.docx	✕	?
	Lisää tiedosto		
Nimi *	Tilinpäätökset 2014 ja 2015	Poista ✕	?
Tiedosto	Muu asiakirja.docx	✕	?
	Lisää tiedosto		

+ Lisää liite

Yhteenveto ja lähettäminen

SUOSTUMUS SÄHKÖISEEN TIEDOKSIANTOON JA HAKEMUKSEN TIETOJEN OIKEELLISUUDEN VAKUUTTAMINEN

Voit antaa suostumuksen päätösten sähköiseen tiedoksiintoon. Tällöin päätös annetaan tiedoksi asianomaiselle hakijalle järjestelmän kautta sähköisesti. Sähköisestä tiedoksiannosta säädetään laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003). Hakemus on mahdollista lähettää vasta, kun hakemuksen tiedot on vakuutettu oikeiksi.

Annan suostumuksen päätösten sähköiseen tiedoksiintoon.

Vakuutan hakemuksen tiedot oikeiksi.

◀ Edellinen

Tallenna

- Vasta, kun tiedot on oikeaksi vakuutettu, tulee Lähetä-painike näkyviin.
- Vain EUSA-nimenkirjoittaja voi lähettää hakemuksen.



Vastaanottoilmoitus

- Onnistuneen lähetyksen merkiksi hakemuksessa ilmoitettuihin sähköpostiosoitteisiin saapuu vastaanottoilmoitus
 - HUOM! Tarkista valmisteluvaiheessa, että sähköpostiosoite on ilmoitettu oikein (ei muotoa **etunimi.sukunimi@organisaatio.fi**)
- Ota aina vastaanottoilmoitus talteen ja mikäli sitä ei tule 15 minuutin kuluessa, ota välittömästi yhteyttä osoitteeseen eusa@intermin.fi
 - Vastuu lähettämisestä on hakijalla.

Toimittamanne sisäasioiden EU-rahastojen hakemus/maksatushakemus on vastaanotettu.
Er ansökan/ansökan om utbetalning till EU-fonderna för inrikes frågor har tagits emot.

Hakemuksen tunnus / Ansökans kod: SMDno-2018-10
Vastaanotettu / Mottaget: 20.04.2018 10:53:35

Hakemuksen tulostaminen

- Hakemuksen voi tulostaa ennen lähettämistä luonnosvaiheessa ja lähetetyn hakemuksen tai täydennetyn hakemuksen voi tulostaa järjestelmästä milloin vain.

Täydennyspyyntö

- Hakemuksen täydentämistä varten EUSA-järjestelmän oppaassa on oma ohjeistus
- Täydennettävän hakemuksen **voi tallentaa**, (kuten myös hakemusluonnoksen).
Hakemuksen voi lähettää vain EUSA-nimenkirjoittaja



Ohjeita ja lisätietoja

- EUSA-järjestelmän opas löytyy EUSA-verkkosivujen etusivulta
- Virhetilanteissa ilmoitus eus@intermin.fi
- Tekniset neuvot puhelimitse 0295 488 535
- KATSO-tunnuksiin liittyvissä asioissa neuvoja www.vero.fi/katso Katso-tuki 029 497 040

Vinkkejä

- Jumiutumistilanteissa paina rahaston logoa vasemmassa yläkulmassa ja kirjaudu ulos järjestelmästä
- Ongelmatilanteissa kokeile verkkoselaimen välimuistin tyhjennystä



Sisäministeriö

Inrikesministeriet

Kirkkokatu 12, Helsinki
PL 26, 00023 Valtioneuvosto
Vaihde 0295 480 171
kirjaamo@intermin.fi

www.eusa-rahastot.fi | eusa@intermin.fi



Sisäministeriö
Inrikesministeriet



EUROOPAN UNIONIN
SISÄASIOIDEN RAHASTOT

EUROPEISKA UNIONENS
FONDER FÖR INRIKES FRÅGOR