

Maksatushakemus ja seurantaraportointi (EAKR, JTF, ESR+)



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



KESKI-SUOMEN LIITTO

Tilaisuudesta

- Tilaisuuden pohjana on tämän hetken tieto
 - odotamme vielä Q&A -paperia vastauksineen TEMin pitämästä maksatusjatkokoulutuksesta välittäville toimielimille
- Tietomme täydentyvät koko ajan
- Eri rahoittajien ohjeistukset ja linjaukset saattavat poiketa toisistaan



Termit

- Yksikkökustannusmalli, myös tuntitaksa nimellä
- Vakiosivukulumalli, myös **tosiasialliset kustannukset**
- Pseudonymisointi = tarkoittaa henkilötietojen käsittelemistä siten, että henkilötietoja ei voida enää yhdistää tiettyyn henkilöön ilman lisätietoja.
- Palkanmaksukausi = enintään kuukausi
- Maksukausi = maksatusjakso
- Toimintavuosi = Tuntitaksamalli, Hankkeen aloituspäivästä seuraavat 12kk



EURO2021-järjestelmästä

- Euran arvioituja ajankohtia pystyy seuraamaan rakennerahastojen [sivuilta](#) (suoralinkki on eura2021.fi-sivujen tiedotteissa)
- Yleisesti: tallentakaa usein ja huomioikaa järjestelmän ohjeistukset
 - Esimerkiksi maksatusjakson päättymispäivä muokkaaminen kesken täyttämisen, tyhjentää täytetyt tiedot
- Eura2021.fi-sivulta (ennen kirjautumista) löytyy Euran hakijan käyttöohjeet. TEM päivittää käyttöohjeita sitä mukaan kun ominaisuuksia saadaan käyttöön ja ohjeissa on myös kuvankaappauksia.
 - Tähän mennessä ohjeet ovat päivittyneet nopealla aikataululla ominaisuuden tultua käyttöön järjestelmässä



Maksatus EURA2021-järjestelmästä

- Maksatushakemus ja maksatuspäätös on mahdollista tehdä flat rate 40% kustannusmallista, jossa on käytössä vakiosivukulumalli.
- Flat rate 40% yksikkökustannusmallilla, flat rate 7% ja flat rate 1,5% on mahdollista tehdä maksatushakemus. Maksatushakemusta ei kuitenkaan pystytä ottamaan vielä käsittelyyn eikä maksatuspäätöstä tekemään.
- Huom! Elyn yritystukien (YRTU, TYT) hankkeilla eri aikataulut
- Eura ohjaa maksatushakemuksien täyttöö

Tuen maksamista koskeva päätös, Flat rate 40%, palkkojen yksikkökustannusmalli. (Tuen maksamista koskeva hakemus on käytössä.)	28.3.2024
Tuen maksamista koskeva päätös, Flat rate 7%, ESR+, EAKR, JTF TYOS, JTF KEHI (Tuen maksamista koskeva hakemus 29.2.2024)	18.4.2024
Tuen maksamista koskeva päätös, Flat rate 1,5% EAKR, JTF KEHI	18.4.2024
Tuen maksamista koskeva päätös, Flat rate 7%+1,5% EAKR, JTF KEHI	18.4.2024



Muutos EURA2021-järjestelmästä

- Muutoshakemus on mahdollista tehdä joissain hankkeissa
 - Kertakorvaus (vaihe 1), myös muutospäätös
 - Muutoshakemukset (vaihe 2, hankkeet, joilla ei ole tuen maksamista koskevia hakemuksia)
- Muutoshakemus ja maksatushakemus ei voi olla käsittelyssä tai kesken samanaikaisesti
 - Maksatushakemuksen voi poistaa vain se henkilö, jolla on oikeus jättää se myös käsittelyyn. Voi olla eri henkilö kuin maksatushakemuksen täyttäjä.
- Muutoshakemukset tehdään aina ensisijaisesti EURA2021-järjestelmään

Muutoshakemukset ja muutospäätökset, vaihe 2 (hankkeet, joilla ei ole tuen maksamista koskevia hakemuksia)	8.2.2024 (hakemukset)	29.2.2024 (päätökset)
Muutoshakemukset ja muutospäätökset, vaihe 3 (kaikki yhden toteuttajan hankkeet)		18.4.2024
Muutoshakemukset ja muutospäätökset, vaihe 4 (ryhmähankkeet)		huhtikuu 2024



Seurantaraportti

- Alussa seurantaraportti lisätään Eurassa liitteet kohtaan
 - Myöhemmin seurantaraportin tiedot täydennetään suoraan järjestelmään
- Excel-muotoiset seurantaraporttipohjat ovat löydettävissä rakennerahastojen [sivuilta](#)
 - Hanketoimijalle → Ohjeita tuensaajalle → Hankkeen toiminta (sivun lopussa)
- Liiton hankkeissa käytössä on pohjat: EAKR ja JTF KEHI
- Seurantaraporttia kannattaa aloittaa täyttämään jo ennen ensimmäistä maksatushakemusta
- Seurantaraportilla tulee kuvata hankkeen etenemistä ja toteutuneita toimenpiteitä suhteessa hankesuunnitelmaan. Muut maksatushakemuksen liitteet täydentävät seurantaraporttia. Huolellisesti tehty seurantaraportti nopeuttaa maksatushakemuksen käsittelyä. Hyväksyttävä seurantaraportti on tuen maksamisen ehto.



Tehtävänkuvat

- Tehtävänkuvat ovat avainasemassa molemmissa palkkakustannusmalleissa
- Yhdellä tehtävänkuvalla on kerrallaan vain yksi henkilö
- Maksatushakemuksella raportoidaan maksatusjaksolla tehdyt keskeiset tehtäväkokonaisuudet tehtävänkuvittain
 - Kuvaa toimenpiteet konkreettisesti kyseisen tehtävänkuvan osalta. Ei ole tarkoituksena kopioida hankesuunnitelman mukaisen tehtävänkuvan sisältöä.
 - Eurassa tähän on oma kenttänsä maksatushakemuksen palkkojen yhteydessä
- Raportointi tehdään projektipäällikön ja maksatushakemuksen täyttäjän yhteistyönä



Pseudonymisointi

- Pseudonymisointi = tarkoittaa henkilötietojen käsittelemistä siten, että henkilötietoja ei voida enää yhdistää tiettyyn henkilöön ilman lisätietoja
- Nimen sijaan hankehenkilöstä on käytettävä vain tehtävänimikettä EURA 2021 -järjestelmässä.
- Hakija säilyttää itsellään tehtävänkuvat nimitiedoilla (ja tarvittaessa päivittää niitä), mutta ei lisää niitä EURA2021-järjestelmään
- Hakijalla on mahdollisuus salata lisäämänsä liite, jos se poikkeuksellisesti sisältää henkilötietoja. Hankehenkilön nimitiedot tulee kuitenkin aina korvata tehtävänkuvanimikkeillä.
- Yksikkökustannusmallissa työajanseurannat lisätään maksatushakemuksen liitteeksi. Jos työajanseurannan allekirjoituksen pseudonymisointi ei ole mahdollista niin mukaan liitetään allekirjoittamaton versio. Allekirjoitetut työajanseurannat tulee säilyttää hakijaorganisaatiolla.



Yleisesti palkkakustannuksista

- Jokaisella tehtävänkuvalla on kenttä antaa lisätietoja palkkakustannuksiin liittyen.
- Lisätietojen antaminen nopeuttaa maksatushakemuksen käsittelyä
- Näitä lisätietoja ovat mm.
 - Henkilön vaihtuminen ja sen ajankohta
 - Lomiin liittyvät tiedot (jos ei erillisellä liitteellä)
 - Normaalin kuukausipalkan korotukset ja vähennykset ja niiden syy lyhyesti (esimerkiksi palkattomat vapaat ja yleiskorotukset)



1/5 Palkkakustannukset: Vakiosivukulumalli

Maksatushakemuksella:

- Palkkakustannukset haetaan tehtävänkuvittain
- Palkat eritellään kuukausittain (palkanmaksukausi enintään 31pv eikä saa olla päällekkäisyyttä)
- Täytettävissä on kenttä palkkakustannus kuukaudesta ilman sivukuluja ja lomarahaa
 - Lomараha sisältyy vakiosivukuluprosenttiin
- Eura ottaa automaattisesti tehtävänkuvilta:
 - Tehtävänimike
 - Tehtävätyyppi (osa-aikainen/kokoaikainen)
 - Kiinteä työaikaosuus
 - Vakiosivukuluprosentti (täyttäessä voi valita amk opetushenkilöstön, mutta ei nostaa prosenttia)



2/5 Palkkakustannukset :Vakiosivukulumalli

- sairausloman tai perhevapaan kustannuksiin muualta saatu korvaus on oma kenttensä (tähän palataan myöhemmin)
 - Eura näyttää:
 - hankepääätöksessä hyväksytyt palkkakustannukset,
 - aiemmin hyväksytyt palkkakustannukset ja
 - tehtävänkuvalla jäljellä olevat palkkakustannukset
- Eura laskee hankkeelle kuuluvan osuuden näiden tietojen perusteella automaattisesti



3/5 Palkkakustannukset: Vakiosivukulumalli, kirjanpidon ote

- Hakijan on voitava osoittaa, että kustannukset on tosiasiallisesti maksettu hankkeen työntekijälle
- Liitteeksi kirjanpidon ote, jossa maksettujen palkkakustannuksien tulee näkyä tehtävänimikkeittäin ja kuukausittain
- Mikäli palkkakustannuksia ei saada näkyviin pääkirjalle tehtävänkuvittain ja kuukausittain niin liitteeksi tarvitaan kirjausta avaava liite. Keskustele liitteestä tarkemmin rahoittajan kanssa.

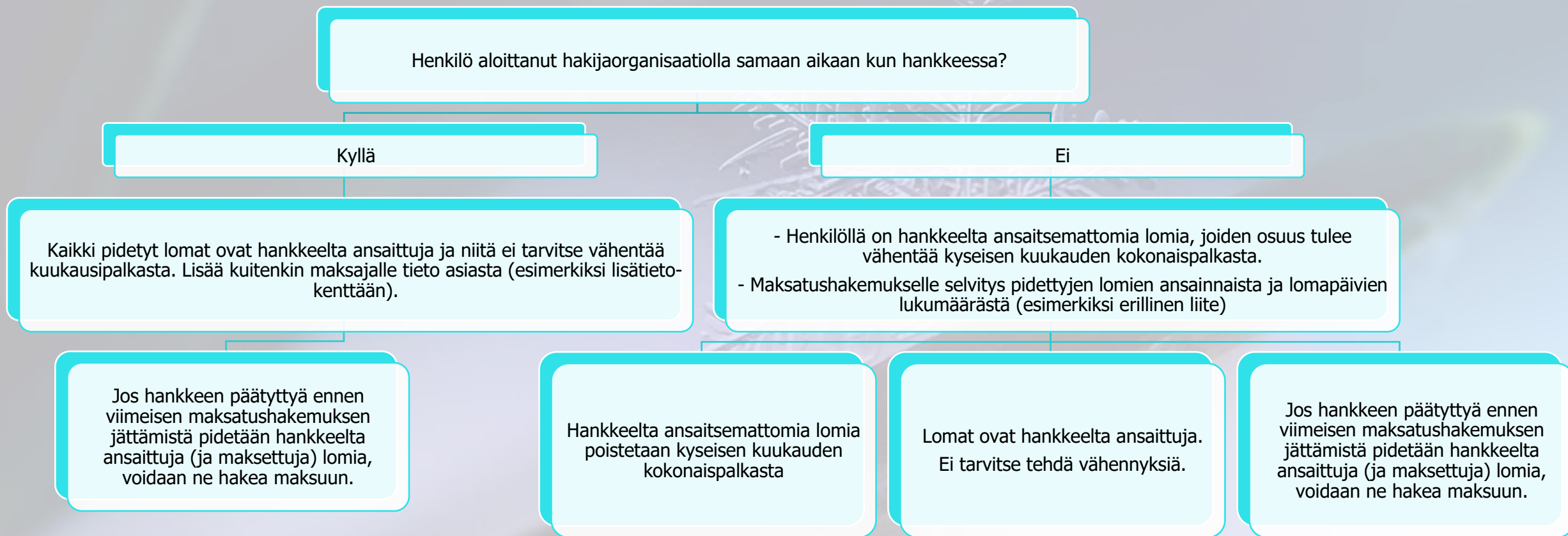


4/5 Palkkakustannukset: Vakiosivukulumalli, loma-ajan palkka

- Eurassa tehtävänkuvan nimikkeen tietoja syötettäessä tulee valita, sisältyykö maksatusjakson palkkakustannuksiin lomaa (kyllä/ei). Kyseisessä kohdassa on myös kenttä lomaselvitykselle
- Lähtökohtana on, että jos lomia ei ole poistettu ilmoitetusta kuukausipalkasta niin maksatusjaksolla pidetyt lomat sisältyvät haettuihin kustannuksiin.
 - Hakijan on huomioitava, että vain hankeajalta ansaitut lomat ovat tukikelpoisia.
- Lomat on selvitettävä. Tämä voidaan tehdä esimerkiksi erillisellä liitteellä (erillinen välilehti liitteille järjestelmässä) tai vapaamuotoisen lisätietokenttään täydentämällä



5/5 Palkkakustannukset: Vakiosivukulumalli, loma-ajan palkka



Osa-aikaisuus hakijaorganisaatiolla ja hankkeessa (vakiosivukulumalli)

- Tehtävänkuvassa palkkakustannukset on ilmoitettu 100% työajan mukaan, mutta tehtävänkuvalle tuleva henkilö tekee esimerkiksi 80% työaika hakijaorganisaatiolla (ns. vajaalla työajalla kokoaikainen)
 - Maksatushakemuksella ilmoitetaan tosiasiallisesti maksettu tukikelpoinen palkkakustannus kuukausittain
 - Laskennallisesti kaava on tukikelpoinen $kk\text{-palkka} \times kiinteä \% \times vakiosivukulu\%$
 - Esimerkiksi 1, jos tehtävänkuva on hankkeelle 100% (kokoaikainen)
 - Tehtävänkuva: 100% palkka on 2 000€ (brutto), hankkeelle tulee $2\ 000€ \times 1,2644 = 2\ 528,80€$
 - Toteutunut: 80% työajan palkka on 1 600 € (brutto), hankkeelle tulee $1\ 600 \times 1,2644 = 2\ 023,04€$
 - Erotus tässä 505,76€ hankkeelle tulevassa osuudessa, mikäli ei muita muutoksia. Suhteessa budjettiin tehtävänkuvan palkat tulevat alitoteutumaan.
- Jos vajaa työaika (muu kuin 100%) hakijaorganisaatiolle huomioitu jo tehtävänkuvassa niin tätä haastetta ei ole. Eli jos tehtävänkuvalla ajateltu hankkeelle tulevan tuo 2 023,04€ niin toteutunut ja suunniteltu vastaavat toisiaan



Osa-aikaisuus hakijaorganisaatiolla ja hankkeessa (vakiosivukulumalli)

- Esimerkki 2, jos tehtävänkuva on hankkeelle osa-aikainen, vaikka 60% (määritetty tehtävänkuvalla)
- Tehtävänkuva: 100% palkka on 2 000€ (brutto), hankkeelle tulee $2\ 000\text{€} \times 60\% \times 1,2644 = 1\ 517,28\text{€}$
- Toteutunut: 80% työajan palkka on 1 600 € (brutto), hankkeelle tulee $1\ 600\ \text{€} \times 60\% \times 1,2644 = 1\ 213,82\text{€}$
- Erotus tässä 303,46€ hankkeelle tulevassa osuudessa, mikäli ei muita muutoksia. Suhteessa budjettiin tehtävänkuvan palkat tulevat alitoteutumaan.

→ Ilmoitetun kuukausipalkan tulee olla tosiasiallisesti maksettu, joten Eurassa tulee ilmoittaa palkkatodistukselta todennettavissa oleva kuukausipalkka.



1/3 Palkkakustannukset: Tuntitaksa (yksikkökustannusmalli)

- Hankkeen tukikelpoiset palkkakustannukset lasketaan toteutuneiden työtuntien määrän perusteella, tehtävänkuvan mukaisella yksikkökustannuksella eli tuntitaksalla kerrottuna.
- Tuen maksaminen perustuu toteutuneisiin tunteihin eli hankkeen todellisen etenemisen mukaan, ei tosiasiallisiin kustannuksiin.
→Liitteeksi ei lisätä kirjanpidon otetta.
- Toteutuneet tunnit todennetaan työajanseurannoista. Työajanseurannasta tulee käydä ilmi vähintään hankkeelle tehdyt työtunnit ja näiden ajankohta. Enemmänkin tietoja voi näkyä.
- Ilmoitettuihin toteutuneisiin työtunteihin ei saa sisältyä vuosiloma-aikaa tai vapaajaksoja, sillä ne sisältyvät jo tuntihintaan



2/3 Palkkakustannukset: Tuntitaksa (yksikkökustannusmalli)

- Työajanseurantojen tulee olla todennettavalla tavalla työnantajan ja työntekijän hyväksymä.
- Hakija toimittaa työaikakirjanpidon raportin tuen maksamista koskevan hakemuksen liitteenä pseudonymisoituna
- Keskeiset toimenpiteet tehtävänkuvittain maksatusjaksolla kuvataan tehtäväkuvakohtaisesti (samoin kuin vakiosivukulumallissa) ja työajanseurannat myös liitetään maksatushakemukselle tehtäväkohtaisesti
- Tehtävänkuvan mukainen tuntihinta ei muutu kuin muutospäätöksellä (yli 10% muutos)



3/3 Palkkakustannukset: Tuntitaksa (yksikkökustannusmalli)

- Tunteja seurataan toimintavuosittain
- Toimintavuosi = Hankkeen aloituspäivästä seuraavat 12kk
 - Kaikilla saman hankkeen tehtävänkuvilla on sama toimintavuosi
 - Ei kalenterivuoden mukaan paitsi, jos hanke on alkanut 1.1.
- Eura näyttää maksatushakemuksella tuntien jakautumisen toimintavuosille
- 1720h toimintavuosi maksimi (ei voi koskaan ylittää) tai osa-aikaisilla osa-aikaisuuden suhteessa
 - Jos toimintavuosi alle 12kk (hankkeen lopussa) niin silloin suhteutettuna loppuaikaan
- Mikäli toimintavuoden käyttämättä jääviä tunteja halutaan käyttää seuraavana toimintavuotena, tulee tehdä muutoshakemus. Muutoshakemus on laitettava vireille ennen toimintavuoden päättymistä.
- Ilman muutospäätöstä tunnit vanhenevat ja ne jäävät käyttämättä



Tuntien jakautuminen toimintavuosille

- Jos hankkeen toimintavuosi eroaa kalenterivuodesta, saattaa maksimituntien määräytyminen toimintavuosittain olla erilainen kuin ennakoisi. Eura huomioi jakautumisessa tehtävänkuvalla kalenterivuosittain hyväksytyt tunnit
- Yli toimintavuosimaksimin pystyy hakemaan tunteja Eurassa, mutta tukikelpoisuusasetuksen 6§ mukaisesti ylittävät tunnit eivät ole tukikelpoisia
- Toimintavuosikohtaiset maksimit ovat nähtävissä Euran maksatushakemuksella
- Yleisesti kuvattuna logiikkaa:
 - Esimerkiksi, jos hankkeen toteutusaika 1.3.2023-28.2.2025
 - Toimintavuodet: 1.3.2023-29.2.2024 ja 1.3.2024-28.2.2025
 - Hyväksytyssä tehtävänkuvassa merkittynä tunnit kalenterivuosittain: tässä vuosilta 2023, 2024 ja 2025
 - Toimintavuodenmaksimitunnit ovat
 - Toimintavuosi 1: 1.3.2023-29.2.2024: kaikki tehtävänkuvan hyväksytyt tunnit vuodelta 2023 ja vuoden 2024 hyväksytyistä tunneista 2kk osuus.
 - Toimintavuosi 2: 1.3.2024-28.2.2025: Loput 10kk tehtävänkuvan v.2024 tunneista ja kaikki vuoden 2025 tunnit



Vapaajaksot

- Vapaajaksot merkitään normaalisti palkkakustannuksiksi maksatushakemukselle vakiosivukulumallissa
- Jos maksatusjaksolle sisältyy vapaajaksoja, vastaa loma-kysymykseen Eurassa KYLLÄ ja selvitä tekstikenttään vapaajaksojen tukikelpoisuus ja perustele niiden hankkeelle kuuluminen
- Kysy tarkempaa ohjeistusta rahoittajalta
- Yksikkökustannusmallissa vapaajaksot eivät saa sisältyä raportoitaviin tunteihin



Sairausloman ja perhevapaa kustannusten ilmoittaminen

- Sairausloman ajan ja perhevapavaan kustannukset ovat tukikelpoisia vain siltä osin kun niistä ei ole saatu tai ei ole oikeutta saada korvausta muualta
 - Vakiosivukulumallissa tulee muistaa vähentää kelakorvaus. Jos sairauslomaa ei haeta ollenkaan maksuun omavastuuajan jälkeen, tulee vähentää sairauslomapäivien osuus kuukausipalkasta.
 - Yksikkökustannusmallissa voidaan hakea maksuun sairausloma-ajan tunnit enintään omavastuuajalta. Osa-aikaisten osalta tunnit haetaan maksuun hyväksytyin työaikaosuuden mukaisena.
- Molemmissa palkkakustannusmalleissa ilmoitetaan erikseen ja niille on Eurassa oma kenttä
- Molemmissa malleissa liitetään mukaan selvitys näiden laskennasta
- Tehtävänkuvalla voi olla vain yksi henkilö kerrallaan eli sijaisuuksissa vain sijainen tai varsinainen hankehenkilö



Prosenttimääräinen korvaus 40 %

Maksatushakemuksen liitteet

Seurantaraaportti	Kyllä
Loppuraportti	Kyllä
Maksatus palkkojen vakiosivukulumallissa	Pääkirjaote hankehenkilöstölle maksetuista palkoista - maksettu palkka tulee näkyä tehtävänkuvittain
Maksatus palkkojen yksikkökustannusmallissa	Tuntikohtainen työaikakirjanpito - jokaisen tehtävänkuvan työajanseurannat liitetään omana liitteenä
Muut kustannuslajit kuin palkkakustannukset	Ei toimiteta
Hankinta-asiakirjat	Ei toimiteta
Muut rahoituslähteet	Muita kuin omarahoitusta koskevat tositteet
Ohjausryhmä	Kokousten allekirjoitetut pöytäkirjat



Prosenttimääräinen korvaus 7 %

Maksatushakemuksen liitteet

Seurantareportti	Kyllä
Loppureportti	Kyllä
Maksatus palkkojen vakiosivukulumallissa	Pääkirjaote hankehenkilöstölle maksetuista palkoista - maksettu palkka tulee näkyä tehtävänkuvittain
Maksatus palkkojen yksikkökustannusmallissa	Tuntikohtainen työaikakirjanpito - jokaisen tehtävänkuvan työajanseurannat liitetään omana liitteenä
Muut kustannuslajit kuin palkkakustannukset	Pääkirjaote muista, hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvista kustannuslajeista Näytteet viestintämateriaaleista Matka- tai kokousraportti ulkomaan matkoista
Hankinta-asiakirjat, kun hankinta on arvoltaan 3 000–9 999 euroa	Hankintapäätös
Hankinta-asiakirjat, kun hankinta on arvoltaan vähintään 10 000 euroa, mutta alle kansallisen kynnysarvon	Tarjouspyyntö, tarjousvertailu ja hankintapäätös
Hankinta-asiakirjat, kun hankinta on arvoltaan kansallisen kynnysarvon 60 000 euroa	Tarjouspyyntö, HILMA-ilmoitus, tarjousvertailu, voittanut tarjous, hankintapäätös ja hankintasopimus
Muut rahoituslähteet	Muita kuin omarahoitusta koskevat tositteet
Ohjausryhmä	Kokousten allekirjoitetut pöytäkirjat



Prosenttimääräinen korvaus 1,5 %

Maksatushakemuksen liitteet

Seurantaraportti	Kyllä
Loppuraportti	Kyllä
Kustannukset	Pääkirjaote hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvista kustannuslajeista Näytteet viestintämateriaaleista
Hankinta-asiakirjat, kun hankinta on arvoltaan 3 000–9 999 euroa	Hankintapäätös
Hankinta-asiakirjat, kun hankinta on arvoltaan vähintään 10 000 euroa, mutta alle kansallisen kynnyksen	Tarjouspyyntö, tarjousvertailu ja hankintapäätös
Hankinta-asiakirjat, kun hankinta on arvoltaan kansallisen kynnyksen 60 000 euroa	Tarjouspyyntö, HILMA-ilmoitus, tarjousvertailu, voittanut tarjous, hankintapäätös ja hankintasopimus
Muut rahoituslähteet	Muita kuin omarahoitusta koskevat tositteet
Ohjausryhmä	Kokousten allekirjoitetut pöytäkirjat



Flat rate 7% ja flat rate 1,5%

- Käsittelyä nopeuttavia huomioita
 - Riittävä kuvaus selitteisiin: Lyhyesti mitä, mistä ja miten kilpailutettu
 - Riittävä haettavien kustannuksien erittely
 - Erityisesti, jos pääkirja ei ole selkeä
 - Liitteet:
 - Hankinta-asiakirjat hankinta-arvon mukaisella tasolla
 - Ohjausryhmän allekirjoitetut pöytäkirjat
 - Kansallisen tai EU-kynnysarvot ylittävillä hankinnoilla oma kohtansa (Hankinnat-välilehti Eurassa)
 - Täydennyksiä ja lisätietoja pyydetään tarvittaessa käsittelyn yhteydessä
 - Kustannusmallin maksatushakemuksia ei vielä voida ottaa käsittelyyn EURA2021-järjestelmässä
- Ohjeistus ja vinkit täsmentyvät käsittelyn myötä



Viestintävelvollisuus

- EU-rahoituksen ilmituominen on pakollista. Tämä tehdään EU-lippulogon ja Euroopan unionin osarahoittama –tekstin käyttämisellä
- Suositellaan lisäämään maksatushakemuksen liitteeksi näyte, josta käy ilmi, että viestintävelvollisuutta on noudatettu. Esimerkiksi A3, kyltti (jos pakollinen), somepostaus..
- Jos viestinnän kustannuksia ei kateta flat rate osuudesta on mukaan lisättävä näyte maksetusta materiaalista. Näyte voi olla linkki, kuvankaappaus tai kuva.
- Jos viestintävelvollisuutta ei noudateta niin max. 3% hankkeen kokonaiskustannuksista on mahdollista vähentää. Tukea vähennetään suhteutettuna rikkomukseen.



Maksatuksen yhteyshenkilöt maakuntaliitoilla

Keski-Suomi

Arja Orell-Kauppinen, maksatusasiantuntija
puh. 040 590 3202
arja.orell-kauppinen[at]keskisuomi.fi

Katja Antikainen, maksatus- ja talousasiantuntija
puh. 040 595 0004
katja.antikainen[at]keskisuomi.fi

Nina Vuorisalo, maksatus- ja talousasiantuntija
puh. 040 775 5513
nina.vuorisalo[at]keskisuomi.fi

Pohjanmaa

Riitta Isoniemi, maksatusasiantuntija
puh. 044 320 6697
riitta.isoniemi[at]obotnia.fi

Ulrica Nylund, talousassistentti
puh. 050 444 0729
ulrica.nylund[at]obotnia.fi

Etelä-Pohjanmaa

Outi Mäki, maksatusasiantuntija
puh. 050 3538 388
outi.maki[at]etela-pohjanmaa.fi

Silja Wartio, hallintosihteeri
puh. 040 6651 960
silja.wartio[at]etela-pohjanmaa.fi

Pirkanmaa

Pia-Mari Siitonen, rahoitustarkastaja
puh. 050 557 6668
pia-mari.siitonen[at]pirkanmaa.fi

Satakuntaliitto

Satu Järvenpää, maksatustarkastaja
puh. 044 711 4362
satu.jarvenpaa[at]satakunta.fi

Virpi Rekola, maksatustarkastaja
puh. 044 711 4371
virpi.rekola[at]satakunta.fi



**Euroopan unionin
osarahoittama**

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



KESKI-SUOMEN LIITTO