

Seutukaupunkien osaavan työvoiman  
saatavuus (AIKO)

Rahoitusohjeet ja -ehdot



# SISÄLLYS

<b>1. AIKO-rahoituksen hakeminen ja myöntäminen</b> .....	3
Hakuaika 28.1.2019–15.3.2019 .....	3
Rahoituksen myöntämisen perusteet.....	3
Yhteishanke.....	3
Arvonlisävero ALV .....	4
Kustannusmalli Flat rate 24 %.....	4
<b>2. Hankkeen toteuttaminen ja seuranta</b> .....	5
Ohjausryhmä.....	5
Väli- ja loppuraportti.....	5
Muutokset hanke- ja rahoitussuunnitelmaan .....	5
Tiedottaminen.....	6
Etelä-Pohjanmaan liiton logo.....	6
Hashtagit .....	6
<b>3. Tuen käyttöä koskevat ehdot</b> .....	6
Yleisiä ohjeita .....	6
Hankintojen kilpailuttaminen .....	6
Vähämerkityksinen tuki (de minimis -sääntö) .....	7
<b>4. Hankkeen kustannukset</b> .....	7
Henkilöstökustannukset .....	7
Tuntikirjanpito .....	7
Palkkaselvitysliite .....	7
Ostopalvelut.....	7
Muut kustannukset .....	8
Matkakulut (flat rate 15 %).....	8
Flat rate 24 % .....	8
Ei-hyväksyttävät kustannukset .....	8
<b>5. Maksatushakemus</b> .....	8
Maksatushakemuksen liitteet.....	8
Hankkeen tulot.....	9
Toteutuneiden rahoitustietojen ilmoittaminen.....	9
Asiakirjojen säilyttäminen.....	9

<b>6. Myönnetyn tuen käytön valvonta ja oikeus tarkastaa toimintaa.....</b>	<b>9</b>
Tuen maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä tai palauttaminen.....	9
Etelä-Pohjanmaan liiton yhteystiedot ja lomakkeet.....	10

# RAHOITUSOHJEET JA -EHDOT

## 1. AIKO-rahoituksen hakeminen ja myöntäminen

**Hakuaika 28.1.2019–15.3.2019**

Työ- ja elinkeinoministeriö on avannut avoimen, valtakunnallisen **seutukaupunkien osaavan työvoiman saatavuutta edistävien verkostohankkeiden** haun. Hakuilmoituksessa 21.1.2019 on kuvattu haun sisältö ja teemat, hankkeiden kohdentuminen ja toteuttajat, rahoitus, toteutusaika, valintakriteerit ja indikaattorivoitteen.

Etelä-Pohjanmaan liitto toimii rahoittavana viranomaisena.

### Rahoituksen myöntämisen perusteet

AIKO-rahoituksen myöntämisperusteet on määritelty seuraavissa laeissa:

- Laki alueiden kehittämisestä ja rakenne-rahastotoiminnan hallinnoinnista (7/2014)
- Laki alueiden kehittämisen ja rakenne-rahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014)

AIKO-tukea voidaan myöntää hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellisiin ja kohtuullisiin kustannuksiin, jotka syntyvät hankkeen toteuttamisaikana ja ovat tosiasiallisesti maksettuja (poikkeuksena lomapalkkavaraukset). Hankehakemuksessa esitetyt kustannuslajien sisällöt vahvistetaan rahoituspäätöksessä noudatettavaksi hankesuunnitelmaksi.

AIKO-tuen osuus hankkeiden kokonaiskustannuksista on 70 %. Koordinaatiohankkeessa tuki on 100 %.

Tukea voidaan myöntää julkis- ja yksityisoikeudelliselle oikeushenkilölle. Maakunnan liitto ei voi myöntää tukea yksittäisen yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen. Tukea voidaan myöntää tuen hakemisen jälkeen syntyneisiin kustannuksiin. Hankkeen toteutusaika hyväksytään Etelä-Pohjanmaan liiton rahoituspäätöksessä. Mikäli hanke aloitetaan ennen rahoituspäätöksen saamista, hakija voi käynnistää hankkeen omalla riskillään.

Hankkeen toimenpiteet tulee saada päätökseen rahoituspäätöksessä mainittuun ajankohtaan mennessä. Rahoitushakemuksessa hankkeen tavoitteiden, toimenpiteiden ja kunkin toteuttajan vastuut, hankehenkilöstön toimenkuvat ja kustannusarvion erittelyt on oltava selkeästi esitettyinä, jolloin hankkeen toteuttaminen on suunnitelmallista ja tukikelpoisuuden arviointi sujuvaa.

AIKO-rahoitusta haetaan Etelä-Pohjanmaan liitolta kirjallisesti hakemuslomakkeella, joka löytyy [www.epliiitto.fi/seutuainko](http://www.epliiitto.fi/seutuainko). Hakemukset toimitetaan postitse tämän ohjeen lopussa olevaan osoitteeseen.

### Yhteishanke

Seutukaupunkien osaavan työvoiman saatavuutta edistävien verkostohankkeiden hallinnointimalli on yhteishanke lukuun ottamatta koordinaatiohanketta. Yhteishankkeessa tuki myönnetään kaikille hakijoille

yhteisesti ja tuensaajat vastaavat hankkeen toteuttamisesta yhteisvastuullisesti. Kaikkien hakijoiden on pääsääntöisesti osallistuttava hankkeen rahoittamiseen omarahoitusosuudella. Tuensaajat vastaavat yhteisvastuullisesti mahdollisesta tuen takaisin maksamisesta.

Hakemuksen liitteenä on toimitettava hakijoiden välinen kirjallinen sopimus yhteishankkeen toteuttamisesta, jossa määritellään yhteishankkeen osapuolten oikeudet ja velvollisuudet. Sopimuksessa on määriteltävä ns. päätoteuttaja, joka vastaa yhteydenpidosta rahoittavan viranomaisen eli Etelä-Pohjanmaan liiton kanssa. Etelä-Pohjanmaan liitto voi tehdä hankkeelle rahoituspäätöksen vasta saatuaan hakijoiden välisen lopullisen sopimuksen.

Rahoitushakemuksen liitteenä on toimitettava myös jokaisen toteuttajan täyttämä ja allekirjoittama taustalomake sekä muut hakemuksessa mainitut liitteet.

### **Päätoteuttaja**

- vastaa hankkeen hallinnointiin liittyvistä toimenpiteistä
- nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö allekirjoittaa rahoitushakemuksen. Osatoteuttajien osalta riittää liitteeksi tuleva yhteishankkeen sopimus, jonka kaikki osapuolet ovat allekirjoittaneet ja valtuuttaneet päätoteuttajan asioimaan rahoittajan kanssa.
- kokoaa osatoteuttajien toimittamat asiakirjat ja täyttää, allekirjoittaa ja lähettää maksatushakemuksen
- antaa kaikki päätökset tiedoksi osatoteuttajille
- huolehtii, että osatoteuttajat ovat tietoisia velvollisuuksistaan

### **Osatoteuttajat**

- valtuuttavat yhteistyösopimuksessa päätoteuttajan allekirjoittamaan hakemukset
- osatoteuttajilla on samat kustannusten seuranta- ja raportointivelvollisuudet kuin päätoteuttajalla, ja he toimittavat maksatushakemuksen kokoamista varten tarvittavat tiedot

### **Arvonlisävero ALV**

Arvonlisäveron hyväksyttävyyys voi vaihdella eri toteuttajien välillä. Jos ALV jää hakijalle lopulliseksi kustannukseksi, se on tukikelpoinen ja budjetoitava taustalomakkeella kustannusarvioon, josta se siirtyy rahoitushakemukseen. Hakemuksen liitteenä on toimitettava todistus hakijan ALV-velvollisuudesta hanketoiminnassa.

### **Kustannusmalli Flat rate 24 %**

Hankkeissa käytetään Flat rate 24 % -kustannusmallia. Kustannusmallissa palkkakulut ja ostopalvelut hyväksytään todellisten kustannusten mukaisesti eli ne ovat suoraan hankkeesta aiheutuneita ja esitetään hankkeen kirjanpidossa. Lisäksi korvataan 24 % hyväksytyistä palkkakustannuksista välillisinä kustannuksina (ns. Flat rate).

Kustannusmallin tulee olla kaikilla toteuttajille sama.

### **Flat rate (24%) -osuudella katetaan mm.**

- kaikki kotimaan ja ulkomaan matkakustannukset
- kaikki ohjausryhmästä aiheutuvat kustannukset
- kokous-, neuvottelu- ja tarjoilukustannukset
- hankehenkilöstön toimitilojen vuokrat ja toimitiloista aiheutuvat kustannukset (esim. sähkö, vesi ja siivous)
- hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin



- hankkeen hallinnointia varten hankittavat koneet ja laitteet (myös niiden korjauskustannukset)
- kalusteet, toimistotarvikkeet ja -palvelut
- hankehenkilöstön koneiden ja laitteiden vuokra- ja leasingkulut sekä poistot
- hankehenkilöstön puhelin-, internet- ja ohjelmistokustannukset
- hankehenkilöstön työterveysmaksut, koulutus ja tyky-toiminta
- talous-, tieto- ja yleishallinnon kustannukset (sekä sisäiset että ostopalvelut)

**Flat rate 15 %** -mallia voidaan käyttää poikkeustapauksessa, mikäli hankkeessa on perusteltavissa erityisen korkeat matkakulut. Tällöin matkakustannukset korvataan syntyneiden todellisten kustannusten perusteella. Matkakustannukset voi eritellä lomakkeella kohdassa muut kustannukset. Flat rate lasketaan silloin 15 %:n mukaan.

## 2. Hankkeen toteuttaminen ja seuranta

Hankkeen toteuttamisen käytänteet (mm. hallinnointi, talous, seuranta) käsitellään tuensaajien kanssa pidettävässä aloituspalaverissa sovittavana ajankohtana.

### Ohjausryhmä

Hankkeen ohjausta ja seuranta varten nimetään ohjausryhmä. Rahoitushakemuksessa tuen hakijat voivat tehdä esityksen ohjausryhmän kokoonpanosta. Ohjausryhmän lisäksi hakijat voivat perustaa toteuttamisen tueksi asiantuntijoista koostuvia projektiryhmiä.

Ohjausryhmässä käsitellään hankkeen toteuttamisen ja talouden tilanne, suunnitellut toimenpiteet ja mahdolliset muutostarpeet. Ohjausryhmän pöytäkirjat toimitetaan jäsenille ja Etelä-Pohjanmaan liiton yhteyshenkilölle, joka on oikeutettu osallistumaan kokouksiin ja hankkeen tapahtumiin. Hankkeen päätoteuttajan on pidettävä yhteyshenkilö ajan tasalla hankkeen etenemisestä.

### Väli- ja loppuraportti

Jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä toimitetaan tiivis väliraportti, joka sisältää vähintään seuraavat tiedot:

- Hankkeen tausta ja lähtökohdat, hankeorganisaatio, toteutusaika ja keskeiset yhteistyötahot
- Kuvaus hankkeen tavoitteista, niiden toteutumisesta ja keskeisistä toimenpiteistä
- Hakijan arvio laadullisten indikaattorien toteutumisesta ja vaikuttavuudesta

Loppuraportti toimitetaan viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä. Loppuraportissa kuvataan edellisten lisäksi:

- Hankkeen tulosten hyödyntäminen jatkossa ja selvitys, miten toimintaa jatketaan tuen päättymisen jälkeen, mahdolliset jatkotoimenpiteet
- Ohjausryhmän arvio hankkeen toteutuksesta ja tuloksista
- Selvitys hankkeen toteutuneista kustannuksista ja rahoituksesta
- Ilmoitus hankkeeseen liittyvän aineiston säilytyspaikasta
- päiväys ja virallinen allekirjoitus

### Muutokset hanke- ja rahoitussuunnitelmaan

Mikäli hankkeen toteuttamisen aikana ilmenee tarpeita muuttaa hyväksyttyä hankesuunnitelmaa, kustannusarviota tai rahoitussuunnitelmaa, tulee päähakijan olla yhteydessä rahoittajan yhteyshenkilöön. Muu-

tostarve tulee käsitellä myös ohjausryhmässä. Muutosta haetaan vapaamuotoisella hakemuksella Etelä-Pohjanmaan liitolta.

## Tiedottaminen

Onnistunut tiedottaminen ja julkisuus lisäävät kehittämistoimenpiteiden tunnettuutta ja edistävät hyvien käytäntöjen ja kokemusten levittämistä. Tiedottamisella tehdään tuloksia näkyväksi ja lisätään toiminnan avoimuutta ja näkyvyyttä. Aktiivinen tiedottaminen oikeille kohderyhmille tukee hankkeen toteutusta. Koordinaatiohanke tukee hankekohtaista tiedottamista.

## Etelä-Pohjanmaan liiton logo

Hankkeen tiedotuksessa toteuttajien logojen lisäksi on käytettävä myös Etelä-Pohjanmaan liiton logoa [www.epliitto.fi/seutuainko](http://www.epliitto.fi/seutuainko)

## Hashtagit

Hankkeen tiedotuksessa voi somessa käyttää hankekohtaisten hashtagien lisäksi hashtagia **#epliitto**. Etelä-Pohjanmaan liiton voi merkitä (tag) omiin somejulkaisuihin Facebookissa (**Etelä-Pohjanmaan liitto** tai **@epliitto**) ja Twitterissä (**@EPLiitto**).

# 3. Tuen käyttöä koskevat ehdot

## Yleisiä ohjeita

Hyväksyttävät kustannukset on määritelty rahoituspäätöksessä sekä tukikelpoisuutta koskevissa laeissa ja asetuksissa. Hankkeen kustannuksiksi hyväksytään vain hankkeen toteuttamiselle tarpeelliset, kohtuulliset, toteutusaikana syntyneet ja tosiasiallisesti maksetut kustannukset (poikkeuksena lomapalkkavaraukset). Hankkeelle on kirjanpidossa avattava oma kustannuspaikka, josta tulostetaan pääkirjan ote maksatushakemuksen liitteeksi. Myös toteutunut ulkopuolinen rahoitus tulee näkyä hankkeen pääkirjalla. Flat rate -kustannuksia ei kirjata hankkeen kustannuspaikalle. Hanketoteuttaja voi halutessaan seurata flat rate -kustannusten kertymistä erillisellä tunnisteella tai kustannuspaikalla.

Maksatushakemuksessa esitettävien kulujen ja rahoituksen tulee perustua hyväksytyyn hankesuunnitelmaan. Kaikki asiakirjat on dokumentoitava siten, että niiden yhteys hankkeeseen on selkeä.

## Hankintojen kilpailuttaminen

Lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) noudatetaan sen soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa. Silloin kun hankinnan arvo alittaa kansallisen kynnyksarvon (60 000 €, alv 0 %), ei hankintalakia sovelleta. Tällöinkin kustannuksen kohtuullisuus täytyy varmistaa. Suorahankinta voidaan hyväksyä vain perustellusta syystä. Oleellista on huomioida hankinta kokonaisuutena, ettei sitä esim. ole pilkottu osiin ja ketjutettu.

Hankinnat, joiden arvo on **alle 4 000 €** (alv 0 %), voidaan katsoa pienhankinnoiksi. Niissä hankintamenetelyksi riittää esimerkiksi puhelimitse tai sähköpostitse pyydyt tarjoukset tai verkkokauppojen hintavertailu. Vastauksista laaditaan muistio, jonka perusteella hankintapäätös tehdään.

Hankinnat, jotka ovat **yli 4 000 €** (alv 0 %), mutta alle kansallisen kynnyksarvon, edellyttävät sähköpostitse tarjouspyyntöä vähintään 3 toimittajalta. Tarjouspyynnössä tulee olla kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnan kannalta. Tarjouksista tehdään riittävä vertailu. Hankinnasta tehdään päätös, josta käy ilmi hankintamenettely, valinnan perustelu, hinta ja päätös.

Kansallisen kynnyksarvon alittavista hankinnoista tulee maksatushakemuksen liitteenä toimittaa tarjouksista tehty vertailu ja muistio/päätös. Kansallisen kynnyksarvon ylittävästä hankinnasta tulee maksatushakemukseen liittää kopio tarjouspyynnöstä, HILMA-ilmoituksesta, hankintapäätöksestä ja vertailutaulukosta sekä hankintasopimuksesta.

### **Vähämerkityksinen tuki (de minimis -sääntö)**

AIKO-rahoitusta ei pääsääntöisesti myönnetä de minimis -ehtoiseen tukeen. De minimis -tuki on vähämerkityksistä julkista tukea, joka tuottaa kilpailuetua markkinoilla toimivalle yritykselle tai organisaatiolle. Suunnitelma de minimis -tuen käytöstä tulee sisältyä hankehakemukseen. Rahoituspäätöksessä on maininta, mikäli hanke on rahoitettu de minimis -ehdoin.

## **4. Hankkeen kustannukset**

### **Henkilöstökustannukset**

Tukikelpoisia ovat hyväksytyhän hankesuunnitelman mukaiset koko-/osa-aikaisen hankehenkilöstön palkkakulut, niihin liittyvät lakisääteiset henkilöstösivukulut sekä virka- tai työehtosopimukseen perustuvat poissaoloajan palkkakulut. Hankkeen toteuttamisaikana tehdyn työajan suhteessa ansaituista ja maksetuista lomapalkoista tai lomapalkkavarauksista on esitettävä laskelma, miten ne on kohdennettu hankkeelle.

### **Tuntikirjanpito**

Hankkeen osa-aikaisen työntekijän tulee pitää tuntikirjanpitoa, jonka perusteella palkka kohdennetaan hankkeelle. Työajanseurannasta on käytävä ilmi seuraavat tiedot kuukausittain:

- päivämäärät, jolloin hankkeelle on tehty työtä
- ko. päivänä hankkeelle tehdyt työtunnit ja työtehtävät lyhyesti (mitä työtä hankkeelle on tehty)
- yhteenvetotietona tehdyt työtunnit ko. ajanjaksolla yhteensä ja kokonaistyöaika

### **Palkkaselvitysliite**

Maksatushakemuksen mukana on toimitettava palkkaselvitysliite, josta käy ilmi hankkeessa työskentelevien henkilöiden tehtävänimikkeet, maksatusjaksolla hankkeelle tehdyt työtunnit, kokonaistyöaika, kokonaispalkan ja hankkeelle kohdistetun palkan määrä hankkeelle tehdyn työmäärän (% kokonaistyöajasta) mukaan.

### **Ostopalvelut**



Kohdassa esitetään hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen liittyvät hyväksytyt hankesuunnitelman mukaiset ostopalvelut. Ostopalvelut tulee kilpailuttaa tai kustannuksen kohtuullisuus varmistaa. Maksatushakemukseen on liitettävä kilpailutusasiakirjat.

### **Muut kustannukset**

Mahdolliset muut kustannukset, jotka liittyvät hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen ja sisältyvät hyväksytyyn hankesuunnitelmaan.

### **Matkakulut (flat rate 15 %), kirjataan tarvittaessa muut kustannukset kohtaan**

Kustannusmallina voidaan perustelluissa poikkeustapauksissa käyttää Flat rate 15 % -mallia. Flat rate 15 % -hankkeessa hankehenkilöstön matkakulut ovat tukikelpoisia kustannuksia, sisältäen päivärahat, kilometrikorvaukset ja majoitukset. Laskuttamisperusteena on käytettävä voimassa olevaa valtion matkustusohjesääntöä. Ulkomaanmatkoista on toimitettava maksatushakemuksen liitteenä matkaraportti ja tositekopiot. Matkaraportissa tulee mainita vähintään matkan kohde, tarkoitus, osallistujien nimet, toteutusaika ja matkaohjelma. Flat rate 24 % -hankkeessa matkakulut korvataan flat rate -osuudesta. Tällöinkin on toimitettava matkaraportti. Ulkomaanmatkojen annista on raportoitava ohjausryhmän kokouksessa.

### **Flat rate 24 %**

Flat rate -hankkeessa maksatushakemuksessa haetaan välillisinä kuluina 24 % palkkakustannuksista. Flat rate -kuluja ei tarvitse eritellä, eikä niitä esitetä hankkeen pääkirjalla.

### **Ei-hyväksyttävät kustannukset**

Hyväksyttäviin palkkakustannuksiin ei voi sisältyä tulospalkkioita, bonuksia tai luontoisetuja eikä hankehenkilöstön lisäksi ulkopuolisille maksettuja palkkioita. Maksulliset ylityöt eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia.

## **5. Maksatushakemus**

Päätoteuttaja kokoaa maksatushakemuksen ja toimittaa sen Etelä-Pohjanmaan liittoon postitse. Maksatushakemusta haetaan 2-3 kertaa vuodessa (yhteistyösopimuksessa sovittu aikataulun mukaisesti). Etelä-Pohjanmaan liitto toimittaa maksatuspäätöksen vain päätoteuttajalle, joka on velvollinen välittämään tiedon osatoteuttajille.

Viimeisen maksatushakemuksen tulee olla Etelä-Pohjanmaan liitossa **neljän (4) kuukauden kuluessa hankkeen toteutusajan päättymisestä**. Myöhästyneen hakemuksen perusteella ei viimeistä maksatuserää makseta.

### **Maksatushakemuksen liitteet**

- kaikkien toteuttajien pääkirjan otteet. Otteeseen ei saa sisältyä muita kuin tukikelpoiseksi esitettäviä kuluja.
- kaikkien toteuttajien taustalomakkeet
- esimiehen hyväksymät tuntikirjanpitoraportit
- palkkaselvitysliitteet
- laskelmat lomapalkan tai lomapalkkavarausten kohdentamisesta

- ostopalvelujen kilpailutusten asiakirjat ja tositekopioid
- matkaraportit mahdollisista ulkomaanmatkoista
- ohjausryhmän pöytäkirjat liitteineen
- väliraportti/loppuraportti

### **Hankkeen tulot**

Mikäli hankkeessa on tuloja, esim. seminaarien osallistumismaksuja ja KELA-korvauksia, ne tulee ilmoittaa maksatushakemuksessa. Tulot on vähennettävä kokonaiskustannuksista. Tulorahoitusta ei voi käyttää hankkeen yksityisenä rahoituksena.

### **Toteutuneiden rahoitustietojen ilmoittaminen**

Ulkopuolisten rahoitusosuuksien tulee näkyä hankkeen kirjanpidossa ja olla hankkeen käytettävissä ilman sitoumuksia. Hakijan omarahoitusosuuden ei tarvitse näkyä hankkeen kirjanpidossa. Jos hankkeen ulkopuolinen rahoitus ei toteudu suunnitellulla tavalla, hankkeen toteuttajat vastaavat puuttuvasta osuudesta. Jos ulkopuolista rahoitusta on kertynyt enemmän kuin hyväksytyssä rahoituspäätöksessä, vähentää se vastavasti maksettavan tuen määrää.

### **Asiakirjojen säilyttäminen**

Kirjanpito ja siihen liittyvä aineisto on säilytettävä kirjanpitolain (1336/1997) mukaisesti, myös muut hankkeen toteuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä niin, että ne ovat vaikeudetta tarkastettavissa.

## **6. Myönnetyn tuen käytön valvonta ja oikeus tarkastaa toimintaa**

Tuen käyttöä valvoo Etelä-Pohjanmaan liitto, jolla on oikeus tehdä siihen liittyviä tarkastuksia. Yhteishankkeessa tarkastusoikeus ulottuu kaikkien hankkeen toteuttajien kirjanpito- ym. aineistoihin. Myös työ- ja elinkeinoministeriö, valtiontilintarkastajat ja valtiontalouden tarkastusvirasto valvovat tuen käyttöä. Viranomaiset voivat päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai riippumattoman tilintarkastajan suorittamaan tarkastus.

Valvontaa varten tuen saajat ovat velvollisia säilyttämään ja esittämään kaiken tiliaineiston, muut asiakirjat ja selvitykset sekä tarpeellisen muun aineiston sekä muutenkin avustamaan tarkastuksissa. Tarkastusraportit ovat julkisia asiakirjoja siinä vaiheessa, kun niiden oikeellisuus on varmistettu tai niiden osalta on kuultu hankkeen toteuttajaa.

### **Tuen maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä tai palauttaminen**

Myönnetyn tuen maksamisen lopettamisesta, takaisinperinnästä ja palauttamisesta säädetään laissa alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta, ns. rahoituslaissa (8/2014). Samassa laissa säädetään myös takaisin maksettavan määrän korosta ja viivästyskorosta.

## Etelä-Pohjanmaan liiton yhteystiedot ja lomakkeet

Hankkeen rahoitus- ja maksatushakemukset toimitetaan osoitteeseen:

**Etelä-Pohjanmaan liitto**

**Kirjaamo**

**PL 109**

**60101 Seinäjoki**

**Lomakkeet löytyvät osoitteesta**

[www.epliitto.fi/seutuaiko](http://www.epliitto.fi/seutuaiko)

Etelä-Pohjanmaan liitto julkaisee mielellään hanketarinoita ja -uutisia omissa kanavissaan. Blogikirjoitukset, juttuvinkit ja jaettavat somejulkaisut voi lähettää osoitteeseen [annika.pollari@etela-pohjanmaa.fi](mailto:annika.pollari@etela-pohjanmaa.fi)

**Yhteystiedot:**

[etunimi.sukunimi@etela-pohjanmaa.fi](mailto:etunimi.sukunimi@etela-pohjanmaa.fi)

Vs. aluekehitysjohtaja Heli Rintala  
puh. 0400 172 202

Kehittämissuunnittelija Sanna Puumala  
hankkeiden yhteyshenkilö (rahoittaja)  
puh. 040 509 4420

Kehittämissuunnittelija Outi Mäki (maksaja)  
puh. 050 353 8388



ETELÄ-POHJANMAAN LIITTO  
REGIONAL COUNCIL OF SOUTH OSTROBOTANIA

[WWW.EPLIITTO.FI](http://WWW.EPLIITTO.FI)

