1. **HANKE**

|  |
| --- |
| Hankkeen nimi ja hankenumero |
|  |
| Hankkeen toteutusaika |
| - |
| Haetaan maksatusta ajalta |
| - |

1. **HAKIJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hakija | | Y-tunnus |
|  | |  |
| Lähiosoite | Postinumero | Postitoimipaikka |
|  |  |  |
| Maksatushakemuksen yhteyshenkilö | | |
|  | | |
| Puhelin | Sähköpostiosoite | |
|  |  | |
| Hankkeen kirjanpitäjä | | |
|  | | |
| Puhelin | Sähköpostiosoite | |
|  |  | |

|  |
| --- |
| 1. **HAKIJAN kustannukset maksatusjaksolla** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Kustannuslaji** | **Kustannusarvio**  **hankkeen**  **toteuttamisajalle**  **€** | **Toteutuneet kustannukset maksatusjaksolla**  **€** | **Viranomaisen**  **merkinnät**  **hyväksyttävistä**  **kustannuksista**  **€** | | Henkilöstökustannukset |  |  |  | | Ostopalvelut |  |  |  | | Muut kustannukset |  |  |  | | Flat rate 24 % |  |  |  | | **Bruttokustannukset** |  |  |  | | Tulot |  |  |  | | **Nettokustannukset yhteensä** |  |  |  | | |
| 1. **rahoitus maksatusjaksolla**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Rahoitus** | **Rahoitussuunnitelma**  **hankkeen**  **toteuttamisajalle**  **€** | **Haetaan maksettavaksi**  **AKKE-rahoitusta,**  **ilmoitetaan muut toteutuneet rahoituserät**  **€** | **Viranomaisen**  **merkinnät**  **maksatuksesta**  **€** | | **AKKE-rahoitus** |  |  |  | | **Kuntarahoitus** |  |  |  | | oma rahoitus |  |  |  | | ulkopuolinen rahoitus |  |  |  | | **Muu julkinen rahoitus** |  |  |  | | oma rahoitus |  |  |  | | ulkopuolinen rahoitus |  |  |  | | **Yksityinen rahoitus** |  |  |  | | oma rahoitus |  |  |  | | ulkopuolinen rahoitus |  |  |  | | **Rahoitus yhteensä** |  |  |  | | |

Vakuutan tässä hakemuksessa esitetyt tiedot oikeiksi sekä rahoituspäätöksen ehtojen ja ohjeiden mukaan laadituiksi.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Paikka ja aika |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Hakijan allekirjoitus |  |  |  |
| Nimenselvennys  (maksatushakemuksen yhteyshenkilö) |  |  |  |
| Asema organisaatiossa |  |  |  |

1. **MAKSATUSHAKEMUKSEN TAUSTALOMAKKEEN LIITTEET:**

Kirjanpidon ote

Osa-aikaisten tuntikirjanpitoraportit

Palkkaselvityslomake

Laskelma lomapalkan kohdentamisesta

Viimeisessä maksatushakemuksessa laskelma mahdollisesta lomapalkkavarauksesta

Ostopalvelujen kilpailutusasiakirjat, tositekopiot

Muut mahdolliset liitteet, esim. ulkomaanmatkojen matkaraportit

# MAKSATUSHAKEMUKSEN TAUSTALOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET (flat rate 24 %)

**1.-2. Hankkeen nimi ja hakijan tiedot**

Tuki maksetaan päähakijan pankkitilille. Päähakija on velvollinen välittämään tuen yhteishankkeen osatoteuttajille.

1. Hankkeen kustannukset yhteensä

Hakijan hyväksytty kustannusarvio on rahoitushakemuksessa toteuttajan taustalomakkeella. Jos

kustannusarviota on myöhemmin muutettu Etelä-Pohjanmaan liiton päätöksellä, merkitään

sarakkeeseen viimeisin hyväksytty kustannusarvio.

Hakemuksen kohdassa 1. ilmoitetaan ajanjakso, jolta haetaan maksatusta. Esitetyt kustannukset

täytyy todentaa allekirjoitetulla kirjanpidon otteella. Kustannuksen sisällöstä on hyvä kirjoittaa tarkentavaa tietoa otteeseen, jos kustannuksen sisältö ja yhteys hankkeeseen ei muuten ole selkeä. Kustannusten sisällön voi selvittää myös laatimalla niistä erillisen taulukon.

Välillisiä kustannuksia ei pidä sisällyttää kirjanpidon otteeseen eikä niitä tarvitse todentaa.

Yhteishankkeessa arvonlisäveron hyväksyttävyys voi vaihdella hakijoiden välillä rahoituspäätöksen

mukaisesti. Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus, mikäli se jää hakijan lopulliseksi

kustannukseksi ja sisältyy rahoittajan hyväksymään kustannusarvioon.

Mikäli hankkeelle on syntynyt tuloja mm. palveluiden tai tuotteiden myymisestä, vähennetään tulot

syntyneistä kustannuksista. Mahdolliset KELA-korvaukset voidaan vähentää suoraan

palkkakustannuksista tai tulona.

1. **Hankkeen rahoitus yhteensä**

Sarakkeisiin merkitään hankkeen rahoitussuunnitelma, haettava AKKE-rahoitus ja toteutuneet rahoituserät. Rahoitus eritellään tarvittaessa omaan ja ulkopuoliseen rahoitukseen toteuman seurannan helpottamiseksi.

Ulkopuolisten rahoitusosuuksien tulee näkyä hankkeen kirjanpidon otteella. Omarahoitusta ei tarvitse merkitä kirjanpitoon.

1. **Maksatushakemuksen liitteet**

Maksatushakemuksen liitteenä toimitetaan kirjanpidon ote, osa-aikaisten tuntikirjanpitoraportit, palkkaselvityslomake, laskelma lomapalkan kohdentamisesta sekä muita asiakirjoja, jotka tuovat selvitystä maksatushakemuksen kustannuksiin ja hankkeen toteuttamiseen.