

## ANSÖKAN OM ERSÄTTNING AV STATSMEDEL FÖR KOSTNADER FÖR SJÖMÄNS RESOR

Lagen om ersättning av statsmedel för kostnader för sjömäns resor (1068/2013)

### 1. ALLA SÖKANDE FYLLER I

Sökandens namn		FO-nummer
Adress		Postnummer och postanstalt
IBAN-kontonummer		Bankens BIC-kod
Kontaktperson	Telefonnummer	e-postadress

Namnet på det fartyg där de arbetstagare som omfattas av ersättningsansökan arbetar			
Ersättningsgilla resekostnader, totalt		Sökt ersättningsbelopp, totalt	
	euro		euro
<input type="checkbox"/> Ansökan inbegriper endast resekostnader för sådana arbetstagare som står i arbetsavtalsförhållande till företaget			

### 2. FARTYG SOM INSKRIVITS I HANDELSFARTYGSFÖRTECKNINGEN

<input type="checkbox"/> Ansökan omfattar sådana arbetstagare som arbetar ombord på ett fartyg som i huvudsakligen går i utrikes sjöfart (3 § 6 punkten i lagen om förbättrande av konkurrenskraften för fartyg som används för sjötransport)
<input type="checkbox"/> Fartyget har inskrivits i handelsfartygsförteckningen (4 § i lagen om förbättrande av konkurrenskraften för fartyg som används för sjötransport)
Fylls i om arbetstagarens hemvist är inom Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet: <input type="checkbox"/> Fartyget går inte i reguljär linjetrafik på Finland
Fylls i om arbetstagarens hemvist är utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet: <input type="checkbox"/> Arbetstagarnas anställningsförhållanden har varat i minst sex månader och det är fråga om arbetstagarnas hemresor i samband med att anställningsförhållandet upphör

### 3. ANNAT FARTYG AN FARTYG SOM INSKRIVITS I HANDELSFARTYGSFÖRTECKNINGEN

<input type="checkbox"/> Ansökan omfattar endast kostnader som förorsakats av semesterresor enligt semesterlagen för sjömän (433/1984)
<input type="checkbox"/> Arbetstagarens hemvist är i en av Europeiska unionens medlemsstater eller i en stat som tillhör Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

Jag försäkrar att de uppgifter som jag lämnat i denna ansökan och i bilagorna till den är riktiga.

Ort och datum	Sökandens underskrift
Namnförtydligande och ställning vid bolaget	

Ansökan om ersättning sänds elektroniskt som bilaga till NTM-centralens ärendebblankett som finns på adressen [www.ntm-centralen.fi/etjanster](http://www.ntm-centralen.fi/etjanster).

I ärendebblanketten väljs ämbetsverket "NTM-centralen i Österbotten".

Om inte blanketten sänds elektroniskt är adressen:  
 UF-centret, Mellersta betalningsområdet,  
 PB 136,  
 33101 TAMMERFORS

## BILAGOR TILL ANSÖKAN:

1. *En förteckning över de arbetstagare vars resekostnader och kostnader för uppehålle omfattas av ansökan.* Förteckningen kan vara t.ex. i form av en excel-tabell.

Av förteckningen ska framgå

- arbetstagarens/arbetstagarnas namn, födelsedatum och hemort/er
- datumet för anställningsförhållandets början eller upphörande, om ersättning söks för kostnader för hemresa i samband med att anställningsförhållandet upphör, om arbetstagarens hemort är utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet
- den stat i vilken fartyget befann sig i när resan började
- ersättningsgilla resekostnader i euro per arbetstagare.

2. *Ett utdrag ur sökandens bokföring av vilken de kostnader som ersättning söks för framgår.* Utdraget ur bokföringen ska undertecknas av den som ansvarar för bokföringen.

De kostnader för vilka ersättning söks ska ha sin egen uppföljningskod, ett eget underkonto eller ett eget kostnadsställe i bokföringen eller det ska finnas någon annan liknande metod att åtskilja de kostnader för vilka ersättnings söks från sökandens andra utgifter.

3. *Ett utdrag ur handelsfartygsförteckningen,* om ersättning söks med stöd av 1 § i lagen om ersättning av statsmedel för sjömäns resekostnader.

## ANVISNINGAR FÖR IFYLLNING AV ANSÖKAN

På blanketten nämns de villkor som ersättningen kan beviljas på. Genom att sätta kryss för rutan i fråga och att underteckna blanketten försäkras sökanden att de ovan nämnda villkoren för beviljande av ersättning är uppfyllda.

### Punkt 1 på blanketten.

Alla sökande fyller i punkt 1 på blanketten.

Sökanden ska uppge ersättningsgilla resekostnader och ansöka om ersättning i euro.

Ersättningsgilla resekostnader är

- direkta resekostnader: flyg-, tåg- och bussbiljetter, kostnader för användning av taxi och hyrbil samt ersättning för användning av egen bil
- kostnader för arbetstagarens uppehålle under resan: kostnader för övernattning och måltider under resan
- kostnader för anordnande av resan: kostnader för en reseagent, resebyrå eller motsvarande som sköter de praktiska arrangemangen för resorna.

Mervärdesskatt är inte en kostnad som ersätts, om sökanden har möjlighet att dra av mervärdesskatten i sin egen beskattning. I ett sådant fall ska ersättningsgilla resekostnader uppges utan mervärdesskatt.

Den ersättning som söks utgör 50 % av de ersättningsgilla kostnaderna.

### Punkt 2 på blanketten.

Punkt 2 på blanketten fylls i av sådana sökande som söker ersättning på basis av 1 § i lagen om ersättning av statsmedel för sjömäns resekostnader. I ett sådant fall är det fråga om ett fartyg som är inskrivet i handelsfartygsförteckningen.

När punkten fylls i bör man lägga märke till att de uppgifter som antecknas på blanketten varierar beroende på om det är fråga om en arbetstagare som har sin hemvist inom Europeiska unionen/ Europeiska ekonomiska samarbetsområdet eller en arbetstagare vars hemvist är utanför nämnda områden.

### Punkt 3 på blanketten.

Punkt 3 på blanketten fylls i av sådana sökande som söker ersättning på basis av 2 § i lagen om ersättning av statsmedel för sjömäns resekostnader. I ett sådant fall är det fråga om ett annat fartyg än sådant som inskrivits i handelsfartygsförteckningen, och ansökan gäller endast resekostnader som förorsakats av resor enligt semesterlagen för sjömän.