Skriv ut blanketten Töm blanketten

TE-palvelut
AN-tjänster | TE services

Verifikatslag
XB = ansökningar/ utbetalningsbeslut

Stödtyp
99 = beskattningsbart offentligt näringsstöd

ANSÖKAN OM UTBETALNING AV SYSSELSÄTTNINGSPOLITISKT UNDERSTÖD

Utvecklings- och förvaltningscentret

Utbetalningsansökanskan ska lämnas till NTM-centralernas samt arbets- och näringsbyråernas utvecklings- och förvaltningscenter (utvecklings- och förvaltningscentret) för varje betalningsperiod.

Utbetalningsansökan ska ställställas utvecklings- och förvaltningscentret inom två månader från det att den betalningsperiod som ansökan gäller har gått ut.

Sökanden ifyller (läs anvisningarna för ifyllande av blanketten)

Stödmottagarens namn			FO-nummer/Registernummer
Näraddress	Postnummer		Postanstalt
Kontaktperson i utbetalningsärenden	Telefon	E-post	
IBAN-kontonummer			Bankens BIC-kod
Referens: beslutets nummer och datum			
Betalningperiod			

Kostnader som förekommit under betalningsperioden enligt de kostnadsslag som anges i beslutet om understöd (specificeras i separat bilaga, se IFYLLNADSANVISNINGARNA):

- Lönekostnaderna för den som ansvarar för projektgenomförandet _____ euro
- Lönekostnaderna för de andra som deltar i genomförandet av projektet _____ euro
- Övriga kostnader som hänför sig till projektgenomförandet _____ euro

TOTALT _____ euro

Utvecklings- och förvaltningscentrets anteckningar

Utvecklings- och förvaltningscentret godkänner för betalningten referens har iakttagits. _____ euro

Vi försäkrar att de uppgifter som lämnats i denna ansökan och dess bilagor är riktiga, och att villkoren i det beslut som anges i punkten referens har iakttagits.

Ort och datum	Underskrift
Namnförtydligande och undertecknarens ställning i organisationen	

Utbetalningsansökan ska undertecknas av en person som har rätt att teckna organisationens firma.

Till början av blanketten

IFYLLNADSANVISNINGAR:
Utbetalningsansökan ska basera sig på kostnader som förekommit under betalningsperioden och som framgår av understödstagarens bokföring.

Lönekostnaderna för den som ansvarar för projektgenomförandet och för de andra som deltar i genomförandet av projektet
Med *lönekostnade*r avses lön som betalas en arbetstagare före innehållning av den försäkrades lagstadgade avgifter och skatter (=bruttolön) och dessutom arbetsgivarens lagstadgade socialskyddsavgift och arbetspensionsförsäkrings-, olycksfallsförsäkrings- och arbetslöshetsförsäkringspremie och den obligatoriska grupplivförsäkringspremien. I punkten anges bruttolönen och arbetsgivarens lönebikostnader sammanlagt i euro.

Övriga kostnader som hänför sig till projektgenomförandet
Övriga kostnader anges specificerade enligt grunden för användningen.

TILL ANSÖKAN SKA BIFOGAS

- Kopior på arbetsavtalen för dem som anställts med understöd (första utbetalningsansökan).

- En kopia på bokföringen (utdrag ur huvudboken) för den verksamhet som understöds. Av den ska utgif- ter och inkomster framgå per kostnadsslag och verifikat (en person med firmateckningsrätt ska bestyrka kopian med sin underskrift)

- En redogörelse för de löner som betalats till dem som anställts med understödet specificerad per kalen- dermånad (bruttolönen och arbetsgivarens lönebikostnader specificerade).

- Arbetstidsbokföring, om den som deltar i administrationen av den understödda verksamheten arbetar på deltid och samtidigt till exempel är anställd hos den som genomför den understödda verksamheten.

- En redogörelse för de inkomster som fåtts under betalningsperioden. Om inkomsterna förändras väsentligt efter att beslutet har fattats, ska understödstagaren meddela också arbets- och näringsbyrån om detta.

- En förteckning över de personer som utgör målgruppen för den understödda verksamheten.

- Handlingar om konkurrensutsättningen av köpta tjänster.

- Kopior på protokollen för styrgruppens möten som hållits under betalningsperioden .

- Övriga handlingar som arbets- och näringsbyrån eventuellt bestämmer.

Utbetalningsansökan ska postas på en utskrivbar Webbformulär till utvecklings- och förvaltningscentret. Kontaktuppgifterna finns på addressen: http://www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/maksatusalueiden-yhteystiedot. Ansökan kan också lämnas elektronisk bifogats NTM-blanketten (allmän blanketter: http://www.ely-keskus.fi/web/ely/lomakkeet).