



Järjestö
Y-tunnus / Yhdistysrekisterinumero
Kampus
Yhteyshenkilö
Yhteyshenkilön sähköposti
Yhteyshenkilön puhelinnumero

Haemme seuraavaa avustusta

- Hankeavustus, summa
- Tila-avustus, mikä
- Kopiokiintiö, kpl
- Muu, mikä

Haemme avustusta seuraavilla perusteilla (jatka tarvittaessa liitteellä)

Olen perehtynyt oheiseen hankeavustushakemusohjeeseen

Päiväys ja allekirjoitus

/ 20

Lisätietoa avustushakukuulutuksessa ja pääsihteeriltä paasihteer@isy.fi tai 044 576 8417



OHJE HANKEAVUSTUSHAKEMUKSEN TEKEMISEEN

1. HANKEAVUSTUSHAKEMUKSEN TÄYTTÄMINEN

Täytä hakemuksen kaikki kohdat. Toimita hakemus hakuajan puitteissa, myöhästyneitä hakemuksia ei käsitellä. Hakemuksen perusteiden tulee sisältää myös hankkeen budjetti.

Esim.

Tuotot		Kulut	
Tanssiliput 50 x 2€	100 €	Bändin km-korvaukset	50 €
Kahviotuotot	100 €	Tilavuokra	145 €
Avustus	<u>75 €</u>	Kahvio-ostot	<u>80 €</u>
Tuotot yhteensä	275 €	Kulut yhteensä	275 €

Päätös hankeavustuksen myöntämisestä/eväämisestä ilmoitetaan hankeavustushakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

2. HUOMIOI HANKKEEN AIKANA

Ostokuitit

Kaikista hankkeen kuluista tulee olla asianmukainen tosite (maksunsaajan antama kuitti tai lasku).

Kuitista ja laskusta tulee ilmetä ainakin seuraavat asiat:

- o Mitä on ostettu
- o Mistä on ostettu
- o Ostosten hinta
- o Arvonlisäveroprosentti (esim alv 24 %) ja veron määrä (euroa)
- o Päivämäärä

Debit/Kredit maksupäätetosite ei ole kirjanpitolain mukainen kuitti. Jos varsinaisesta kuitista ei käy ilmi mitä on ostettu, pyydä käsin kirjoitettu paragonkuitti.

Ylioppilaskunta ei hyväksy kuitteja, joissa on plussia/bonusia.

Palkat ja palkkiot

Kaikki työsuorituksen perustuvat maksut ovat palkkaa tai palkkiota ja niiden maksamiseksi tarvitsette työntekijältä

- o verokortin (verokortin puuttuessa ennakonpidätys tulee tehdä 60 %:n mukaan)
- o yhteystiedot
- o tilitiedot

Huomioi tapahtuman budjettia tehdessäsi, että bruttopalkan lisäksi palkanmaksusta aiheutuu muita kuluja lakisääteisten vakuutus- ja sosiaaliturvamaksujen muodossa.

Palkkaa ei voi maksaa lahjakortteina eikä tavarana. Lahjakorttikin katsotaan palkaksi, josta työnantajan on maksettava sivukulut. Jos tapahtumassa on esiintymässä bändi, se voi laskuttaa esiintymispalkkion bändin nimellä vain, mikäli bändillä on y-tunnus. Y-tunnuksen voi tarkistaa Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä (www.ytj.fi). Muussa tapauksessa palkkio on bändin jäsenten palkkaa.

3. MAKSATUSPYYNNÖN TOIMITTAMINEN HANKKEEN JÄLKEEN

Täytä maksatuspyynnön kaikki kohdat. Toimita maksatuspyyntö määräajan puitteissa, myöhästyneitä maksatuspyyntöjä ei käsitellä.

Määräaika maksatuspyynnön toimittamiselle

- o kevään hankkeet 31.5. mennessä
- o syksyn hankkeet 30.11. mennessä

Mikäli tapahtuma on määräajan jälkeen, sovi maksatuspyynnön toimittamisaikataulusta ylioppilaskunnan kanssa.