



Elinkeino-, liikenne- ja  
ympäristökeskus



Euroopan maaseudun  
kehittämisen maatalousrahasto:  
Eurooppa investoi maaseutualueisiin

## Henkilöstökustannusten ilmoituslomakkeen täyttöohje, liite B1

### Työsuhteen kesto hankkeessa, aloitus- ja päättymispäivämäärä

- Tähän merkitään päivämäärä, jolloin hankehenkilö on aloittanut työskentelyn hankkeelle sekä myös päättymispäivä, jos se on tiedossa.

### Normaali työaika (h/pv tai h/kk)

- Normaali työaika voidaan ilmoittaa joko päivittäisenä tai kuukausittaisena työaikana. Niiden työntekijöiden kohdalla joilla kuukausittainen työaika vaihtelee, kannattaa ilmoittaa tässä päivittäinen työaika desimaalilukuna (esim. 7,25 h/pv tai 152h/kk). Niiden henkilöiden kohdalla joilla kuukausittainen työaika on laskennallinen (esim. 1600 h/vuosi) on selkeämpää käyttää kuukausittaista työaika 133,33 tuntia.

### Ilmoitetut työaikatiedot ovat ajalta

- Tähän merkitään se ajanjakso jolloin henkilö on työskennellyt hankkeelle ja jolta henkilön palkkakustannuksia haetaan.

### Kokonaistyöaika ko. ajanjaksolla

- Kokonaistyöaika ilmoitetaan joko todellisena tai laskennallisena työaikana riippuen henkilön työehtosopimuksen tai työsopimuksen mukaisesta työajasta. Käytettyä laskentaperustetta ei voi muuttaa kesken hankkeen. **Lomapäivät ja lomapalkat esitetään erillisenä, liitteessä B2.**

### Hankkeelle tehdyt tunnit ajanjaksolla

- Tehdyt tunnit on aina ilmoitettava todellisina työajanseurantoihin perustuvina tunteina. Lyhytaikaisen sairausajan poissaolotunnit (max. 5 pv) voidaan kohdentaa hankkeelle vähentämällä kuukauden työajasta poissaolotunnit ja käyttämällä laskennassa tehollisen työajan tunteja. Näin myös sairausajan palkka kohdistuu oikeassa suhteessa hankkeelle.

### Hankkeeseen käytetty työaika kokonaistyöajasta

- Lomakepohjan kaava laskee automaattisesti hankkeeseen käytetyn työajan osuuden kokonaistyöajasta.

### Normaali kk-palkka (brutto ilman sivukuluja)

- Kuukausipalkka ilmoitetaan bruttona ilman työnantajan sivukuluja. Palkkakustannukseksi ei hyväksytä luontoisetuja, bonuksia eikä tulos-, luottamus- ja työsuojeluvaltuutetun palkkioita.

#### **Maksettu kokonaispalkka (brutto) ilman sivukuluja ko. ajanjaksolla**

- Tässä ilmoitetaan ajanjakson kokonaispalkka ilman sivukuluja ja edellisessä kohdassa lueteltuja tukikelvottomia lisiä. ***Lomapalkkojen osuus palkkakustannuksista esitetään liitteessä B2.***

#### **Hankkeelle kirjattu palkka ilman sivukuluja**

- Hankkeelle kuuluva osuus ajanjakson kokonaispalkasta ilman sivukuluja ja edellisessä kohdassa lueteltuja tukikelvottomia lisiä. Laskennassa käytettävä hankkeelle käytetyn työajan mukaista %-osuutta. ***Lomapalkkojen osuus palkkakustannuksista esitetään liitteessä B2.***

#### **Hankkeelle kirjattu palkka kokonaispalkasta (%)**

- Lomakepohjan kaava laskee automaattisesti hankkeelta haetun palkan osuuden kokonaispalkasta. %-osuuden pitäisi olla sama kuin hankkeelle käytetyn työajan osuus.

#### **Kela-palautukseen oikeuttava sairauslomajakso**

- Tähän merkitään Kela-palautukseen oikeuttavan sairauspoissaolon alkamis- ja päättymispäivämäärät. Huomioitahan että saatu palautus on vähennettävä poissaolojakson palkasta hankkeelle kuuluvan osuuden mukaisesti.

**Lomakkeessa on ilmoitettava työnantajan sivukulujen laskentaperusteet ilman työntekijältä perittäviä osuuksia. Lisäksi lomakkeessa on oltava päivämäärä, lomakkeen laatijan nimi sekä asema organisaatiossa.**