|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hakijaorganisaation nimi:  Hankkeen nimi: | | Liite 3. muut kulut | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  |  |  | 2019 |

## Hakemus työllisyyspoliittisesta avustuksesta – kustannusarvio hankkeen muista kustannuksista (TE-toimisto arvioi päätöstä tehdessään, mitkä ovat hyväksyttäviä kustannuksia. Hyväksyttävistä kustannuksista rahoitetaan maksimissaan 75 %).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kustannus | Tuen hakija täyttää € | Hyväksytään € (TE-toimisto täyttää) |
| Hankehenkilöstön työterveyskulut (korvataan vain niiltä osin kun Kela ei korvaa kustannuksia) |  |  |
| Hankehenkilöstön matkakulut (voidaan korvata vain kotimaan kuluja, jotka liittyvät suoraan hankkeen asiakkaiden työllistymisen edistämiseen, esim. käynnit työnantajien luona työmahdollisuuksien kartoittamiseksi) |  |  |
| Lyhytkestoinen henkilöstökoulutus (jotta kuluja voidaan hyväksyä, on yksi edellytys koulutuksen sisällön kuvaus hakemuksen **liitteessä 1. Hankkeen henkilökunnan osaaminen…)** |  |  |
| Puhelinkulut (ei puhelimen hankintakulut) |  |  |
| Postikulut (avataan, mitä nämä ovat) |  |  |
| Kopiointikulut |  |  |
| Sähköisen viestinnän kulut (avataan, mitä nämä ovat) |  |  |
| Kehittämistuloksista ja uusista toimintamalleista tiedottaminen (ei hankkeen yleinen tiedottaminen tai esitteet) |  |  |
| Kirjanpito ja tilintarkastus (tilintarkastusta ei tarvitse tehdä  jokaisen maksatusjakson aikana. Kerran vuodessa riittää.) |  |  |
| Ohjausryhmän kokouspalkkiot ja matkakulut |  |  |
| Kohderyhmän lyhytkestoiset koulutukset (**kuvaa sisältö ja koulutuksen järjestäjä sekä mahdollinen koulutustarjous hakemuksen liitteessä 1**. kohdassa: mitä palveluja hanke tarjoaa..?) Voivat olla esim. korttikoulutuksia. **Ei voida hyväksyä, jos niitä ei ole kuvattu** |  |  |
| Kohderyhmän työllistymistä tukevat ostopalvelut (**kuvaa sisältö hakemuksen liitteessä 1. Ei voi olla esim. kielikoulutusta tai yleistä elämänhallintaa. Ei voida hyväksyä, jos ei ole kuvattu)** |  |  |
| **Kaikki kulut yhteensä € /v.** |  |  |