

Använd blanketten för att räkna ut timlön för anställd personal som tidsredovisar arbete med projektet. Fyll i de uppgifter som är aktuella.

Skriv under blanketten och skicka med som bilaga till ansökan om utbetalning av projektstöd inom

- landsbygdsprogrammet 2014-2020
- havs- och fiskeriprogrammet 2014-2020
- regional- och socialfondsprogrammet för lokalt ledd utveckling 2014-2020.

Du kan även använda blanketten som ett stöd när du ska räkna ut utgifter för personal i en ansökan om stöd. I så fall ska du bifoga blanketten med ansökan.

Jnr

Namn på ansökan

Namn på den anställde

Nr	Beskrivning	Värde
1	Månadslön för en heltidstjänst (kronor)	
2	Fasta förmåner (kronor)	
3	Semesterrätt (antal dagar)	
4	Semestertillägg per dag (%)	
5	Schablon för lönepåslag (%)	42,68
6	Total löneutgift per månad (kr)	
7	Arbetstimmar per månad beräknat på en årsarbetstid med schablonen 1 720 timmar	143,33
8	Timkostnad (kr)	

Försäkran och underskrift

Jag försäkrar att uppgifterna på rad 1-4 ovan är riktiga.

Datum	Underskrift av representant för arbetsgivaren
	Namnförtydligande
	Befattning

Nr	Anvisningar
1	<p>Månadslön för en heltidstjänst Ange månadslön exklusive eventuell löneförmån. Ange lönen som en heltidslön även om den anställde arbetar deltid.</p>
2	<p>Fasta förmåner Ibland får personal förmåner i form av till exempel dator, bostad eller bil. Förmånsvärdet ska inte ingå i månadslönen på rad 1. Om månadslönen till exempel är 25 000 kronor varav förmånsvärdet för en bil är 2 000 kronor ska månadslönen på rad 1 vara 23 000 kronor. På rad 2 anger du då förmånsvärdet 2 000.</p>
3	<p>Semesterrätt Ange antalet semesterdagar som den anställde har rätt till under ett år.</p>
4	<p>Semestertillägg per dag Ange procentsats för semestertillägg. Tillägget är normalt mellan 0,8 och 1,2 procent.</p>
5	<p>Schablon för lönepåslag 42,68 %</p>
6	<p>Blanketten räknar själv ut total löneutgift per månad.</p>
7	<p>Arbetstimmar per månad Arbetstimmar per månad är beräknad med schablonen 1 720 arbetstimmar per år. Det ger månadsarbetstiden 143,33 timmar.</p>
8	<p>Blanketten räknar själv ut timkostnaden för den anställde.</p>
	<p>Försäkran och underskrift En representant för arbetsgivaren ska med sin namnteckning försäkra att uppgifterna i blanketten är riktiga. Det kan vara firmatecknare, närmaste chef, ekonomichef eller personalchef. Om det är en förening som har beviljats stöd till ett projekt kan det vara ordföranden eller kassören som med sin namnteckning försäkrar att uppgifterna är riktiga. Blanketten behöver inte undertecknas om den används som en bilaga till ansökan om stöd.</p>