

TEHNILISE ABI TOETUSE MAKSETAOTLUSELE ESITATAVAD NÕUDED

1. Maksetaotluses esitab toetuse saaja tegevuse kohta järgmised andmed:

- 1) toetuse saaja nimi, maksetaotluse number ja arvelduskonto number;
- 2) periood, mille kohta maksetaotlus esitatakse;
- 3) elluviidud tegevuse abikõlblike kulude summa;
- 4) toetuse saaja kinnitus, et tehnilise abi toetust kasutatakse kooskõlas rakenduskavaga ning Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kasutamist reguleerivate õigusaktidega;
- 5) teave elluviidud tegevusi tõendavate kuludokumentide kohta, mis sisaldab arve esitaja nime, arve numbrit ja kuupäeva, tegevuse numbrit taotluse eelarves, summat ilma käibemaksuta, käibemaksu, summat kokku, mitteabikõlblike kulusid koos käibemaksuga, abikõlblike kulusid kokku ilma käibemaksuta, muid märkuseid.

2. Otseste personalikulude kohta esitab toetuse saaja järgmised andmed:

- 1) ametniku või töötaja nimi;
- 2) ametniku või töötaja personalinumber majandusarvestuse tarkvaras SAP;
- 3) tasu töölepingu või käskkirja kohaselt;
- 4) palgaarvestuse kande number;
- 5) jooksvad kuul arvestatud brutotasu;
- 6) jooksvad kuul töötatud tööpäevad;
- 7) jooksvad kuul töötatud töötundide osakaal kuu normtöötundides;
- 8) toetuse osakaal töölepingu või käskkirja kohases tööjõukulude brutosummas;
- 9) toetuse summad jooksvad kuul kokku, sealhulgas töötasu, lisatasu, puhkusetasu, haigushüvitis;
- 10) taotletav sotsiaalmaks;
- 11) taotletav töötuskindlustusmaks;
- 12) taotletav kaudsete kulude summa (15 protsenti abikõlblikest otsestest personalikuludest);

- 13) taotletav toetus kokku;
- 14) kulused tõendavate dokumentide loetelu;
- 15) märkused.

3. Lähetuskulude kohta esitab toetuse saaja järgmised andmed:

- 1) lähetuse dokumendi nimetus ja number;
- 2) lähetuse algus- ja lõppkuupäev;
- 3) lähetatava ees- ja perekonnanimi;
- 4) lähetuse koht;
- 5) lähetuse eesmärk;
- 6) päevarahad;
- 7) sõidukulud;
- 8) majutuskulud.

4. Kulused tõendavate dokumentide loetelus esitab toetuse saaja järgmised andmed:

- 1) arve esitaja;
- 2) arve või muu kulused tõendava dokumendi kuupäev ja number;
- 3) maksekorralduse number ja kuupäev;
- 4) tegevuse üksikasjalik kirjeldus;
- 5) tegevuse number taotluses ja tegevuse täpsem kululiigi number;
- 6) summa ilma käibemaksuta;
- 7) käibemaks;
- 8) summa kokku;
- 9) abikõlblik summa;
- 10) hanke viitenumber;
- 11) muu dokument (päevakava, osalejate nimekiri jms).