

MATKARAPORTTI JA KULULOMAKE

TÄYTTÖOHJE SIVULLA 4 – TUTUSTU OHJEESEEN HUOLELLISESTI ENNEN HAKEMUKSEN TÄYTTÖÄ

1 Matkatuen hakija	Yrityksen virallinen nimi	Y-tunnus	
	Matkakohde (kaupunki ja maa)	Toteutunut matka-aika lähtöpäivästä paluupäivään	
	Matkustajien nimet ja asema yrityksessä		
2 Matka- raportti	Varsinaisia liiketoimintapäiviä kpl		
	Yli 14 päivää kestävästä matkoista toimitetaan viikkokohtainen raportti erillisenä liitteenä.		
	Pvm	Päivän tapaamiset, tapahtumaosallistumiset	Muut tulokset ja huomiot

MATKARAPORTTI JA KULULOMAKE

TÄYTTÖOHJE SIVULLA 4 – TUTUSTU OHJEESEEN HUOLELLISESTI ENNEN HAKEMUKSEN TÄYTTÖÄ

Pvm	Päivän tapaamiset, tapahtumaosallistumiset	Muut tulokset ja huomiot
Mahdollinen selvitys merkittävistä muutoksista matkasuunnitelmään (*1)		
Matkan jatkotoimenpiteet (*2)		

MATKARAPORTTI JA KULULOMAKE

TÄYTTÖOHJE SIVULLA 4 – TUTUSTU OHJEESEEN HUOLELLISESTI ENNEN HAKEMUKSEN TÄYTTÖÄ

3 Matkakulut	Kulu	Liitteellä nro	Selite Matkustaja(t), haettavat majoitusyöt	Kulu ulkomaisessa valuutassa	Matkustuskulu €	70 % osuus €
Mahdolliset lisäselvitykset kuluista						
4 Liitteet	Lomakkeen liitteet:					
	Kuitit	kpl	Tiliotteet	kpl	Muut liitteet	kpl
5 Allekirjoitukset	Vakuutan antamamani tiedot oikeiksi.					
	Hakijan allekirjoitus ja nimenselvennys			Päiväys	Paikka	
6 PÄÄTÖS (NewCo täyttää)	Matka-avustusta maksetaan				Päätös	

MATKARAPORTTI JA KULULOMAKE
TÄYTTÖOHJE SIVULLA 4 – TUTUSTU OHJEESEEN HUOLELLISESTI ENNEN HAKEMUKSEN TÄYTTÖÄ

TÄYTTÖOHJE

Ohjeen numerot viittaavat lomakkeen vastaaviin kohtiin. Päätöksenteossa noudatetaan kaupunginhallituksen avustusohjeita

- 1 Hakijaa koskevat tiedot merkitään yhdistys- tai kaupparekisterin mukaisesti.
- 2 Matkaraportti täytetään liiketoimintapäiviltä.
- (*1) Matkasuunnitelmaan merkittyjen toteutumattomien tapaamisten ja tapahtumien avaaminen.
- (*2) Matkasta syntyneet jatkokeskustelut ja toimenpiteet.
- 3 Matkakulut merkitään kulukohtaisesti euroissa. Ulkomaan valuutan kulut merkitään alkuperäisessä valuutassa ja euromääräiseksi kuluksi merkitään tiliotteen mukaisesti veloitettu euromäärä. Ulkomaanvaluutan käteismaksuista merkitään käytetty valuuttakurssi päivämäärineen.

Avustuksen määrä on 300–2500 euroa. Hyväksyttävistä kuluista korvataan enintään 70 % osuus.

Enimmäiskorvaukset:
Euroopan sisäiset lennot 600 euroa / hlö / matka
Euroopan ulkopuoliset lennot 1200 euroa / hlö / matka
Majoitus 100 euroa / hlö / yö
- 4 Hakemus käsitellään vain, mikäli kaikista haettavista kuluista on asianmukaiset tositteet numeroituina liitteinä.
- 5 Hakemuksen allekirjoittaa yrityksessä siihen oikeutettu henkilö.
- 6 Tähän kohtaan merkitään hakemusta koskeva päätös ja avustussumma. (Elinkeino-osasto täyttää.)