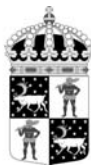




**INTERREG
IV NORD**



Länsstyrelsen
Norrbotten

Anvisningar till Redovisning av kostnader och finansiering till nationell kontrollant.

Allmänt om redovisningsblanketten:

Redovisning av kostnader och finansiering till nationell kontrollant består av 4 flikar i en excellfil; ”Redovisning”, ”Avstämningsunderlag” ”Finansiering” och ”Kostn.spec 10% 20%”. Hela redovisningen fylls i, skrivs ut och skickas till Nationell kontrollant för granskning.

Belopp ska redovisas i EURO. I rutorna för ”nationell valuta” anger svenska parter belopp i SEK och finska parter anger belopp i EURO. Beloppen räknas om till euro enligt den kurs som anges i rutan på första sidan i redovisningen. Finska parter anger ”1” i rutan för valutakurs. Svenska parter använder kommissionens genomsnittliga växelkurs för sista månaden i aktuell rapporteringsperiod för att räkna om svenska kronor till euro.

Aktuell valutakurs finns på: <http://ec.europa.eu/budget/eforeuro/>

De gula fälten är ifyllnadsfält, övriga fält summeras eller fylls i med automatik.

Fliken Redovisning

Sid 1 Redovisning (NK R sid 1 av 3); Grunduppgifter

Samtliga uppgifter ska om möjligt fyllas i. Börja med att fylla i vilken redovisningsperiod som ansökan avser samt om det avser en del- eller slutredovisning. Fyll i det diarienummer som ni har fått av er nationella kontrollant. Information om projektnamn, stödmottagarens namn och diarienummer hämtas med automatik från denna sida till övriga sidor i redovisningen. Det är därför viktigt att detta fylls i korrekt.

Observera att diarienumret för redovisning till nationell kontrollant är ett annat än det diarienummer som Interregprojektet har på förvaltningsmyndigheten. Svenska Lead Partners har alltså två diarienummer att hålla reda på eftersom nationell kontroll i Sverige sker på samma myndighet som är förvaltningsmyndighet för Interreg.

Avdragsrätt för moms; moms ska inte ingå i redovisningen av kostnader om stödmottagaren har avdragsrätt för moms för projektets verksamhet. Om stödmottagaren inte har rätt att dra av moms för projektets verksamhet ska ett utlåtande från skattemyndighet bifogas redovisningen.

Sid 2 Redovisning (NK R sid 2 av 3); Sammanställning av upparbetade kostnader

Sammanställningen av kostnader hämtar viss information direkt från fliken Kostnadsspecifikation. Fyll i de gula fälten som avser tidigare godkända kostnader. (Fyll i projektpartens ackumulerade godkända kostnader per kostnadsslag. Uppgifter om tidigare godkända belopp finns i senaste intyg från nationell kontrollant. Är detta första redovisningen så ska det stå 0 i dessa rutor. Gå sedan vidare till flikarna ”Avstämningsunderlag” och ”Finansiering”).



Länsstyrelsen
Norrbotten

Anvisningar till Redovisning av kostnader och finansiering till nationell kontrollant.

Sid 3 Redovisning (NK R sid 3 av 3); Bilagor, informationsinsatser samt underskrift

Obligatoriska bilagor är en läges-/slutrappport samt huvudboksutdrag för perioden. Beroende på projektets upplägg ska andra bilagor skickas med i förekommande fall. Markera de bilagor som skickas med. Observera att vid första redovisningstillfället ska samtliga verifierat skickas med.

Fyll i om information har lämnats om EU:s medfinansiering av projektet. Det är en skyldighet för stödmottagare att offentliggöra att projektet delfinansierats genom Europeiska regionala utvecklingsfonden. Mer information om detta finns i Handledning och Upplysningar Interreg IV A Nord. När ni redovisar kostnader för annonser, trycksaker etc så ska ni bifoga underlag för dessa. Nationell kontrollant kan komma att begära in ytterligare verifiering av att informationsskyldigheten är uppfylld.

Den som skriver under redovisningen ska vara behörig firmatecknare för organisationen. Bifoga firmateckningsbevis alternativt annat underlag som styrker firmateckningsrätten tillsammans med redovisningen.

Fliken Avstämningsunderlag (NK A sid 1 – x)

Avstämningsunderlaget används som en länk mellan huvudbokens kostnader och redovisningen. Varje kostnadsslag består av ett antal konton i huvudboken. Genom att specificera dessa och summera till respektive kostnadsslag kan en tillfredsställande verifieringskedja uppnås.

Under respektive kostnadsslag anges kontonamn, kontonummer och summan på kontot för redovisningsperioden. Totalsumma för kostnadsslaget beräknas automatiskt och hämtas härifrån till redovisningens kolumn periodens kostnader (NK R sid 2). Om ni behöver fler rader än vad som finns i dokumentet så infogar ni själv rader under respektive kostnadsslag. *(kontrollera att summeringar blir korrekta)*

Även projektintäkter ska redovisas på avstämningsunderlaget. Projektintäkter redovisas med minustecken framför. Observera att även oförutsedda projektintäkter ska redovisas om det uppstår sådana, d v s även om det inte finns en budgetpost för intäkter i beslutet om stöd.



**INTERREG
IV NORD**



Länsstyrelsen
Norrbotten

Anvisningar till Redovisning av kostnader och finansiering till nationell kontrollant.

Fliken Finansiering (NK F sid 1 av 1)

Finansieringssammanställningen innehåller en tabell för offentlig medfinansiering och en för privat medfinansiering. Både offentlig och privat finansiering kan bestå av kontanta medel eller av direktfinansierade kostnader. När det gäller privata direktfinansierade kostnader så kallas det för Ideellt/eget arbete.

Offentlig medfinansiering; Fyll i namn på de offentliga medfinansiärer som ska delfinansiera projektet, övre halvan av tabellen avser kontant medfinansiering och nedre halvan avser offentligt direktfinansierade kostnader. Fyll i de belopp som utbetalats/upparbetats under tidigare perioder (ackumulerat belopp) för respektive finansiär. Fyll därefter i de belopp som utbetalats under perioden (kontanter) och de belopp som upparbetats under perioden (direktfinansierade kostnader). Summering sker automatiskt. Ange datum för senaste utbetalning/redovisning och numrera bilagan som ska verifiera respektive medfinansiering. Direktfinansierade kostnader verifieras med tidrapport, lönespecifikation, fakturaunderlag etc. Kontant medfinansiering verifieras med kopia av inbetalningsavi.

Privat medfinansiering; Fyll i namn på de privata medfinansiärer som ska delfinansiera projektet, övre halvan av tabellen avser kontant medfinansiering och nedre halvan avser ideellt/eget arbete. Fyll i belopp som utbetalats/upparbetats under tidigare perioder (ackumulerade belopp). Fyll därefter i de belopp som utbetalats under perioden (kontanter) och de belopp som upparbetats under perioden (ideellt/eget arbete). Summering sker automatiskt. Ange datum för senaste utbetalning/redovisning och numrera bilagan som ska verifiera respektive medfinansiering. Ideellt/eget arbete (privat direktfinansierade kostnader) ska verifieras med tidrapport. Kontant medfinansiering verifieras med kopia av inbetalningsavi.

Fliken Kostn.spec 10% 20% (NK K sid 1 av 1)

Fliken "Spec 10% 20%" behöver bara fyllas i om stödmottagaren har kostnader i ett angränsande område eller anslutningsområde. (Se projektbeslutet och samarbetsavtal mellan parterna där det framgår om projektet/projektparten ska ha den typen av kostnader i sin budget)

Summor per kostnadslag hämtas med automatik från fliken avstämningsunderlag. Fyll i hur stor del av totalbeloppet som avser kostnader i angränsande område (20%-område) och/eller anslutningsområde (10%-område).

Summor från denna flik hämtas automatiskt till fliken Redovisning.