Checklista inför ansökan om utbetalning för projektstöd EIP

Denna checklista gäller *inte* för dig som har fått ett beslut om stöd för att bilda en innovationsgrupp.

1 Att tänka på *innan* du skickar in din lägesrapport eller slutrapport

- Har du läst ditt beslut om stöd och bilaga 1 Övriga upplysningar och bilaga 2 Redovisning av utgifter för stöd till samarbetsprojekt?

- Har du betalat alla dina utgifter som du ska ha med i den aktuella ansökan?

- Har alla dina utgifter som du söker utbetalning för både fakturadatum och betalningsdatum tidigast det datum då din ansökan kom in till Jordbruksverket. Datumet framgår av ditt beslut om stöd.

- Har du informerat om ditt projekt på din webbplats? Tänk på att om du som stödmottagare har en webbplats så ska det finnas en kort beskrivning av projektet och du ska ha med EU:s logotyp för Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling.

- Har du sorterat ditt underlag på ett sätt så att det blir tydligt och lätt att följa?

- Har du samlat ihop allt underlag som är aktuella för din ansökan om utbetalning och har den rätt utformning? Vi rekommenderar att du går igenom punkterna i stycke 3-6.

---

2 När du svarar på frågorna i lägesrapports- eller slutrapporten

- Har du på en övergripande nivå beskrivit vad som hänt under perioden i ditt projekt?

- Har du i din läges- eller slutrapport beskrivit hur dina utgifter hör ihop med de aktiviteter som du har genomfört? Tänk på att använda samma namn på dina aktiviteter som i din budget så att det blir lätt att följa.

- Har du beskrivit eventuella förändringar i projektet, utmaningar och problem som kan vara viktiga att känna till?

3 Om ditt underlag för utgifter för personal

För personal som är hel-eller deltidsanställda hos stödmottagare eller samarbetspartner, och som redovisar arbetet i projektet i timmar

1. Har du skickat in lönespecifikationer per månad för den arbetstid i projektet som du söker för i denna ansökan om utbetalning?

2. Har du bifogat en sammanställning där det framgår hur du har räknat fram sökt belopp? Tänk på vi vill att du specificerar lön och lönekostnadspåslaget på 42,68 procent.

3. Har du skickat in projektdagböcker för arbetad tid i projektet?

4. Har du skickat in blanketten "beräkning av timlön" som du hittar i vår webbutik? Du behöver skicka in blanketten om du inte redan gjort det vid ansökan om stöd eller om din lön har förändrats.

För personal som är hel-eller deltidsanställda hos stödmottagare eller samarbetspartner, och som redovisar arbetet projektet i procent

1. Har du skickat in lönespecifikationer per månad för din arbetstid i projektet som du söker stöd för i denna ansökan om utbetalning?

2. Har du bifogat en sammanställning där det framgår hur du har räknat fram sökt belopp? Tänk på vi vill att du specificerar lön, lönekostnadspåslaget på 42,68 procent, semestertillägg samt eventuell frånvaro.

3. Har du skickat in ett underlag som visar på din fastställda procentsats i projektet? Underlaget ska visa vilken procentsats av din arbetstid som du arbetar i projektet och ska vara underskrivet av behörig person.

4. Har du gjort avdrag för frånvaro som till exempel sjukfrånvaro och VAB?

För personal som är timanställda hos stödmottagare eller samarbetspartner och som redovisar arbetet i projektet i timmar (betald per timme)

1. Har du skickat in lönespecifikationer per månad för den arbetstid i projektet som du söker för i denna ansökan om utbetalning?

2. Har du bifogat en sammanställning där det framgår hur du har räknat fram sökt belopp? Tänk på vi vill att du specificerar lön och lönekostnadspåslaget på 42,68 procent.

3. Har du skickat in projektdagböcker för arbetad tid i projektet?

---

4 Om ditt underlag för övriga utgifter

Fakturor och betalningsbevis

- Har du bifogat underlag, exempelvis fakturor, kvitton, och betalningsbevis som visar att du haft utgifter?

- Har du kontrollerat att betalningsbeviset från banken visar att rätt belopp är betalt, att pengarna dragits från kontot som tillhör dig som stödmottagare och datum som pengarna drogs från kontot.

- Har du märkt ditt utgiftsunderlag och betalningsbevis med underlagsnummer? Genom att göra ditt underlag lätt att följa underlättar du mycket i vår handläggning.

- Har du sökt om enhetskostnaden 90 kronor plus moms för utgifter du haft lunch eller middag? Tänk på att bifoga deltagarlista och förklaring till utgiften (tillsammans med din faktura eller kvitto).

- Har du haft utgifter för en konferens? Tänk på att bifoga konferensprogram, förteckning över externa deltagare (tillsammans med din faktura eller kvitto). Har du deltagit i ett event, möte mm? Har du bifogat dokument som styrker att mötet ägt rum såsom inbjudning, mötesanteckningar, dagordning mm?

- Har du haft utgift för fika för externa deltagare? Du kan söka upp till 60 kronor plus moms per extern deltagare enligt Skatteverkets regler.

---

5 Att tänka på om fakturan eller betalningsbeviset kommer från en samarbetspartner

Har du tänkt på att varje samarbetspartner ska vidarefakturera sina utgifter i projektet till dig som är stödmottagare? Var noga med att kontrollera att du:

- Har du fått en specificerad faktura på utgifterna samarbetspartnern till dig som stödmottagare? Tänk på att samarbetspartnern inte får göra några påslag på sina faktiska kostnader.

- Har du fått kopior på de bakomliggande fakturorna för samarbetspartnerns utgifter och betalningsbevis? Tänk på att kopiorna ska visa hela fakturorna så som de ser ut, även om de innehåller utgifter som inte hör till projektet och att det ska finnas betalningsbevis som visar att utgifterna är betalda av samarbetspartnern.

- Om du har fått en faktura som innehåller utgifter för personal, kontrollera att din samarbetspartner har skickat med rätt underlag för personalen. Läs vad som är aktuellt för personal under stycket ”om ditt underlag-utgifter för personal”

---

6 Övrigt

- Har du bifogat den tryckta informationen som du tagit fram i projektet? Kom ihåg att om ni producerar någon form av information inom projektet så ska du visa på EU:s medverkan genom att ha med EU:s logotyp för Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling.

- Har du skickat det kompletta underlaget med post till FE 46, 82 625 Söderhamn? Har du använt försättsblad (finns i webbutiken)?

För mer ingående information besök vår hemsida på:

http://www.jordbruksverket.se/amnesomraden/stod/stodilandsbygdsprogrammet/innovationereip/stodforattgenomforaettinnovationsprojekt.4.58883a28159O3ab6a1142849.html.

http://www.jordbruksverket.se/amnesomraden/stod/stodilandsbygdsprogrammet/attansokaomutbetalning.4.2175f29152c7f6f82O69bcf.html