Intyg projektredovisning – stödmottagare[[1]](#footnote-2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projektpartner organisation |  | |
| Projektets namn |  | |
| NYPS-ID |  | |
| Redovisningsperiod |  | |
| Redovisning nr. |  | |
| Kontaktperson |  | |
| Adress |  | |
| Telefon |  | |
| E-post |  | |
| Periodens stödberättigande kostnader i lokal valuta | | Kr |

## Härmed intygas av projektpartner att:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Redovisade kostnader har uppkommit och är bokförda inom projektets start- och slutdatum enligt beslutsbrev[[2]](#footnote-3). |  |
| 2. | Redovisade kostnader är betalda. |  |
| 3. | Redovisade kostnader avser de aktiviteter som har beviljats i beslutsbrevet. |  |
| 4. | Insänd huvudbok från projektredovisningen går att stämma av på verifikatnivå mot de rapporterade kostnaderna denna period. |  |
| 5. | Redovisade kostnader följer nationell lagstiftning, EU-förordningar, de villkor som följer av beslut om stöd samt anvisningar i programmets digitala handbok på [www.interreg-oks.eu](http://www.interreg-oks.eu). |  |
| 6. | Redovisade faktiska kostnader har bokförts separat på en unik projektkod i ekonomisystemet. |  |
| 7. | Personalkostnaderna som tagits upp är korrekt redovisade. |  |
| 8. | Den obligatoriska bilagan ”sammanställning personalkostnader” har fyllts i och bifogats till redovisningen. |  |
| 9. | Dokumentation som är nödvändig för att genomföra revision av projektet finns tillgänglig för nationell kontrollant[[3]](#footnote-4), se vidare nedan; |  |
| 9.1 | * Tidrapporter, intyg om deltidsanställning och lönespecifikationer som styrker de upptagna personalkostnaderna finns tillgängliga för kontroll. |  |
| 9.2. | * Underlag (annons, avtal, förfrågningsunderlag) som visar att ni följt Lag om offentlig upphandling finns tillgängliga för kontroll. Privata aktörer ska följa de principer som framgår av LOU. |  |
| 10. | Fakturering mellan projektpartners inte förekommer. |  |

Härmed intygas att lämnade uppgifter är fullständiga och korrekta

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ....................................................  *Ort och datum* |  |
| |  |  | | --- | --- | | ....................................................  *Underskrift av person som är behörig att företräda projektpartner* |  | |  |  | | |  |  | | --- | --- | | ………...................................................  *Namnförtydligande* |  | |  |  | |

1. Intyget ska skrivas under av alla svenska projektpartner och bifogas ansökan om utbetalning i e-tjänsten ”Min ansökan”. [↑](#footnote-ref-2)
2. Särskilda regler vid slutrapportering, se programhandbok www.interreg-oks.eu [↑](#footnote-ref-3)
3. Vid första ansökan om utbetalning ska samtlig dokumentation bifogas [↑](#footnote-ref-4)