

ANVISNINGAR TILL BLANKETT "Ansökan om utbetalning".

Blanketten hämtas på www.interreg-sverige-norge.com. Hämta alltid den senaste versionen av blanketten inför varje ny ansökan om utbetalning. Blanketten som är utformad i Excel innehåller färdiga beräkningsformler. Filen består av fem kalkylblad vilka är sammanlänkade med formler. Kalkylbladen skrivs ut var för sig och ger efter utskrift 6 sidor.

OBS! Fyll endast i vita celler i de fem kalkylbladen/flikarna:

1-2. Ansökan om utbetalning: Grunduppgifter om sökande, Procentsatser enligt beslut, hittills utbetalt stöd. Här ska stödmottagaren fylla i "1. Uppgifter om sökande", "3. Avgår tidigare utbetalt/godkänt EU-stöd" (se tidigare utbetalningsbeslut). 4. Underlag till Ansökan om utbetalning", samt "6 Försäkran och underskrift". Övriga uppgifter länkas från andra kalkylblad. Stäm av att procentsatserna är desamma som i beslutet.

3. Kostnadsspecifikation EU: Totalt beslutad budget, tidigare godkända kostnader och intäkter samt specifikation av eventuella belopp avseende 20 % områden, periodens kostnader. Delsummor överförs med automatik till fliken "1-2. Ansökan om utbetalning". Här ska stödmottagaren fylla i belopp i kolumnerna "Kostnadsspecifikation", "Beslutat belopp för hela projektet" och "Tidigare godkända kostnader". Notera att "varav kostnader i 20 % områden" inte summeras då de redan ska ingå i kostnadsspecifikationen.

4. Avstämningsunderlag: Visar vilka konton i bokföringen som hör till respektive kostnadsslag i blanketten. Fyll i periodens startdatum och slutdatum samt information under "Kostnadsslag", "Konto i huvudboken" samt "Summa per konto". Ange även "varav kostnader i 20 % områden" för perioden. Notera att "varav kostnader i 20 % områden" inte summeras då de redan ska ingå i kostnadsspecifikationen.

Delsummor överförs automatiskt till fliken "3. Kostnadsspecifikation EU" och fliken "1-2 Ansökan om utbetalning".

Observera att det också går bra att bifoga ett eget avstämningsunderlag som bifogas blanketten. De tydligt markerade delsummorna (och deras beståndsdelar) ska då ändå föras in i blankettens flik för "4. Avstämningsunderlag".

5. Finansieringssammanställning EU: I denna flik anges den beslutade finansieringen samt redovisas den utbetalda och övriga medfinansieringen fortlöpande. Fyll i kolumnerna "Beslutat belopp hela projektet", "Tidigare utbetalt", "Utbet. för perioden" och "Datum senaste utbet.". Delsummor överförs automatiskt till fliken "Ansökan om utbetalning".

6. Norska kostnader: I denna flik redovisas den norska partens kostnader. Fyll i kostnadsslagen: Enligt beslut (totalt beslutat för projektet), Tidigare godkända kostnader samt periodens kostnader..

Bilagor: Bilagorna enligt blanketten ska skickas, tillsammans med ansökan om utbetalning, till adressen nedan. Återkommande avtal etc. som tidigare skickats in och som inte har förändrats behöver inte skickas med vid kommande ansökningar om utbetalning.

Observera att ansökan om utbetalning och lägesrapportering görs samtidigt av bägge parter i projektet!

Mer information om läges- och slutrapportering finns i programmanualen under "Blanketter och råd" på programmets hemsida www.interreg-sverige-norge.com

Har ni frågor hittar ni även kontaktuppgifter på hemsidan – kontakta oss gärna!

Skicka in ansökan om utbetalning samt bilagor till följande adress:

Länsstyrelsen Jämtland
Interreg Sverige-Norge/Nationell kontrollant
831 86 Östersund

Stödberäkning:

Observera att blanketten räknar fram stödbeloppet förutsatt att den är rätt ifylld.

Utbetalningen från EU:s strukturfonder begränsas av **två olika procentsatser i beslutet** som beräknas enligt nedan. Beräkningarna utgår alltid från ackumulerade godkända kostnader. Det **beräkningssätt som ger det lägsta beloppet** utgör hittills berättigat stöd t.o.m. aktuell redovisningsperiod.

1. Procent av projektets totala faktiska kostnader

Totala faktiska kostnader framgår, efter ifyllande av uppgifter, i kalkylbladet "1-2. Ansökan om utbetalning" på raden SUMMA FAKTISKA KOSTNADER i kolumnen Periodens kostnader.

För att beräkna stöandelen i beslutet från EU:s strukturfond enligt alternativ 1 har följande formel använts:

$$\text{EU stöd i \% av faktiska kostnader} = \frac{\text{beslutat högsta EU stöd i kr}}{\text{beslutat högsta belopp för faktiska kostnader}}$$

För att beräkna stöd att utbetala enligt alternativ 1 har följande formel använts

$$\text{Max EU stöd i kr} = \text{EU stöd i \% av faktiska kostnader} \times \text{faktiska kostnader}$$

2. Procent av total offentlig finansiering

För att beräkna stöandelen i beslutet från EU:s strukturfond enligt alternativ 2 har följande formel använts:

$$\text{EU stöd i \% av offentlig finansiering} = \frac{\text{Beslutat EU stöd}}{(\text{Beslutat EU stöd} + \text{Beslutad offentlig nat.finansiering})}$$

För att beräkna stöd att utbetala enligt alternativ 2 har följande formel använts:

$$\text{Max EU stöd i kr} = \frac{(\text{EU stöd i \% av offentlig finansiering} \times \text{utbetald nat.fin})}{(100 - \text{EU stöd i \% av offentlig finansiering})}$$

Observera: Den nationella offentliga finansieringen (nat.fin), som andel av ackumulerade kostnader, måste vara utbetald innan EU-medlen kan betalas ut. Totalt utbetald nationell offentlig finansiering framgår i kalkylbladet "5.Finansieringssammanställn. EU".

Under punkt 3 i kalkylbladet "1-2. Ansökan om utbetalning" görs beräkningen av stödet. Då beräkningen av stödet utgår från projektets total ackumulerade kostnader ska framräknat lägsta belopp minskas med hittills utbetalda/preliminärt godkända strukturfondsmedel. Slutligt belopp att rekvirera i denna ansökan beräknas därefter automatiskt i rutan "Nu berättigat stöd".