

Verifikatsammanställning Såddlån

Företaget namn:
org.nr:
Ärende ID:

- bilaga 1 till webbrekvisition

Denna blankett ska fyllas i och bifogas vid varje rekvisition.

Kopior av fakturor och kvitton numreras och bifogas.

Verifikaten sorteras och summeras under följande rubriker enligt kostnadsslagen:

Godkända kostnadsslag - enligt beslutet	Redovisad summa <i>Fylls i av sökanden</i>	Godkänd summa. <i>Fylls i av VGR</i>
A. Konsulttjänster		
B. Lönekostnader		
C. Utrustning		
D. Material		
E. Resekostnader		
F. Patentkostnader		
G. Övrigt		
H. Förskott		

Kostnads- slag, A-H	Faktura datum	Betald datum	Leverantör	Utgiften avser	Ver.nr	Faktura belopp Exkl. MOMS	Fylls i av VGR	
							Fakt OK	Bet.bev .OK
Summa/Transport								

Ifylls av VGR

Kommentar	Särskilda villkor uppfyllda	Granskad HL	Godkänt stödunderlag	Godkänt belopp

Anvisningar

1. Redovisningsregler

- Blanketten ska vara så ifylld så att den ger tillräcklig information om projektets ekonomiska status.
- Till varje post i verifikatsammanställningen ska det bifogas en faktura och ett betalningsbevis. Ett betalningsbevis är ett kvitto från internetbanken där det framgår att betalningen är genomförd till rätt konto.
- Begär separata fakturor för det som är stödgrundande. Fakturor ska vara fullt betalda.
- Gäller posten utbetald lön ska en löneavi med bruttolön, nettolön, sociala avgifter, tjänstgöringsgrad, namn och personnummer bifogas, samt och ett utdrag från Skatteverket om inbetald löneskatt och sociala avgifter.
- Scanna in blanketten, verifikaten, betalningsbevisen och läges/slutrapporten på **Min ansökan**. Gör det i samma ordning och med samma numrering som du har använt på blanketten. Gruppera gärna verifikaten vid scanning för att skapa färre PDF-filer.

VGR förbehåller sig rätten att revidera projektredovisningen.

2. Rekvisition av medel

Högst 10% av beviljade medel kan utbetalas som förskott. Förskottet redovisas senast i samband med slutrapporten.

3. Momsredovisning

Mervärdesskatt (moms) är normalt ingen kostnad för företag och får därför ej ingå i stödunderlaget eller redovisas som kostnad.

4. Utbetalning

Utbetalning sker via post- eller bankgiro.

5. Underskrift

Behörig firmatecknare undertecknar ansökan om utbetalning med Bank ID eller Mobilt Bank ID. Görs det av annan person i företaget ska en fullmakt från firmatecknare bifogas ansökan.

Undertecknad anslagsmottagare intygar att ovan angivna kostnader har nedlagts samt att den av VGR godkända projekt- och kostnadsplanen har följts. VGR äger rätt att vid senare granskning ta del av motsvarande originalverifikationer.