

En PDF från interreg-oks.eu.

Det här är en pdf-version av information från interreg-oks.eu.
Titta alltid på webbplatsen interreg-oks.eu för aktuell information.

Denna version skrevs ut: 18 september 2017 11.55

Innehållsförteckning

- Avsluta
 - Tidigare versioner av den digitala handboken
- Ekonomi
- Sammanställning av slutredovisning och slutrapportering
- Goda råd inför ert avslut
- Informationsansvar efter projektavslut
 - Mer information:

Avsluta

När projektperioden är slut ska du slutredovisa vilka mål som projektet har uppnått. Resultaten av projektet ska spridas och användas både internt och externt för bästa möjliga påverkan.

Här under avsnittet Avsluta kommer vi att publicera information, som vägledning om hur ni avslutar ert projekt inom Interreg Öresund-Kattegat-Skagerrak, i takt med att de rättsliga förutsättningarna för programperioden 2014-2020 blir klara.

Avsnitten Ansöka, Genomföra och Avsluta

En handbok för projekt inom Interreg Öresund-Kattegat-Skagerrak 2014–2020

Innehållet under avsnitten Ansöka, Genomföra och Avsluta utgör en digital handbok för projekt inom Interreg Öresund-Kattegat-Skagerrak 2014–2020.

För att ert projekt ska beviljas stöd och för att stödet ska betalas ut krävs det att ni följer de krav och villkor som anges i denna handbok. Om inte annat framgår av beslut om stöd, gäller den version av handboken som är publicerad vid datum för beslut om stöd från Europeiska regionala utvecklingsfonden.

Den digitala handboken finns online i version 1.4.

[Läs om de största förändringarna](#) vid uppdateringen den 8 september 2017.

Tidigare versioner av den digitala handboken

Läs [tidigare versioner av den digitala handboken](#).

Ekonomi

Under projektets sista månader ska ni förbereda för att slutredovisa ert projekt.

Sammanställning av slutredovisning och slutrapportering

Ni ska registrera en sista ansökan om utbetalning i [Min ansökan](#) (DK+SE) eller på regionalforvaltning.no (NO) senast vid den tidpunkt som framgår av ert beslut om stöd, vilket är en och en halv månad efter projektets slutdatum.

Eftersom ni endast har en och en halv månad till ert förfogande för att sammanställa slutredovisningen, bör arbetet med slutrapport påbörjas i god tid före projektets slutdatum. Ett utkast ska skickas direkt efter periodens slut till projektets rådgivare. När rapporten är godkänd ska en underskriven version laddas upp i Min Ansökan tillsammans med Ansökan om utbetalning.

Kostnader efter projektets slutdatum

Kostnader som uppstår efter projektets slutdatum får endast avse aktiviteter som är relaterade till avslutsarbetet, som att skriva slutrapport samt ekonomisk redovisning. I princip är det endast kostnader för lön som kan vara stödberättigande. Övriga kostnader, som inte är kopplade till avslut av projektet och som bokförs efter projektets slutdatum, ska avse aktiviteter som har genomförts före projektets slutdatum.

Alla kostnader ska vara bokförda och betalda senast en och en halv månad efter projektets slutdatum enligt beslut om stöd. För att få ersättning för de kostnader som är förenade med avslut av ert projekt är det därför avgörande att ni påbörjar arbetet i god tid.

För att danska stödmottagare ska få ersättning för revisionskostnader som avser sista redovisningsperioden ska fakturan skickas med mail till sekretariatet (oks@interreg-oks.eu) snarast möjligt efter att revisionen är avslutad.

Växelkurs

Ni ska använda den växelkurs som är noterad på Kommissionens hemsida den månad som ni registrerar er slutliga ansökan om utbetalning i Min ansökan. Läs mer om [valuta](#).

Ytterligare information om [ansökan om utbetalning](#).

Tänk på att

- Om ert projekt genererar nettoinkomster efter att projektet har avslutats gäller särskilda regler, som ni kan läsa om [här](#).
- Ni följer de särskilda regler om [insatsers varaktighet](#), som gäller för investeringar i infrastruktur och produktiva investeringar.
- Ni ska bevara alla handlingar fram till årsskiftet 3 år efter att Lead Partner och Norsk Prosjekteier erhållit beslut om slututbetalning. Läs mer om [arkivering](#).

Goda råd inför ert avslut

För att underlätta ett enkelt och korrekt avslut av ert projekt ska ni tänka på att:

- Ni förbereder er sista ansökan om utbetalning inklusive slutrapport i god tid före utsatt slutdatum.
- Arkivering och dokumentation följer [gällande villkor](#).
- Ni uppfyller [informations- och publicitetskraven](#).
- Alla kostnader är betalda inom projektperioden.
- Alla underlag till ansökan om utbetalning är tillgängliga.
- Ni har sammanställt utfallet av projektets indikatorer.
- Slutrapporten från extern utvärdering kommer in i tid, om projektet har ett särskilt villkor om extern utvärdering.
- Ni följer de särskilda regler som gäller för projekt som genererar [nettoinkomster](#) efter projekttiden.
- Ni följer de särskilda regler om [insatsers varaktighet](#) , som gäller för investeringar i infrastruktur eller produktiva investeringar.

Informationsansvar efter projektavslut

Informationsansvar som gäller efter att ert projekt har avslutats är:

Senast tre månader efter att projektet har avslutats ska ni som stödmottagare sätta upp en permanent skylt eller plakett av betydande storlek om ert projekt uppfyller följande kriterier:

- Projektets totala kostnader överstiger 500 000 EUR, och
- projektet finansierar infrastruktur eller byggverksamhet eller inköp av fysiska föremål. Skylten eller plaketten ska:
 - innehålla projektets namn och huvudsakliga mål samt EU-logotypen – namn, mål och logotyp ska utgöra minst 25 procent av ytan. EU-logotypen måste vara minst lika stor, i höjd eller bredd, som den största av eventuella övriga logotyper
 - placeras där projektet genomfördes och där den är tydligt synlig för allmänheten.

Mer information:

Läs mer om ert [informationsansvar](#).