

CHECKLISTA FÖR FÖRBEREDELSE INFÖR SLUTRAPPORTERING AV BEVILJAD CHECK

Du kan närsomhelst slutrapportera ditt beviljade projekt, förutsatt att du har genomfört de aktiviteter du satt upp som mål för din ansökan. Du når e-tjänsten för slutrapportering genom www.leaderostraskaraborg.se/checkar

HUR KAN DU FÖRBEREDA INFÖR SLUTRAPPORTEN?

- Vad har du för slutdatum för ditt projekt? Ha koll på datumet som står i ditt avtal. Slutrapporten måste skickas in senast en månad efter utsatt datum för att inte riskera avdrag.
- Gå tillbaka till din ansökan och se över vilka mål du skrivit att du skall ha uppnått vid avslutat projekt. Kommer du inte åt din ansökan kontakta checkar@leaderostraskaraborg.se så skickar vi ansökan och det signerade avtalet till dig.
- Betala dina fakturor för utförd tjänst/produkt.
- Spara ner **historiska betalningsbevis** för betalningen/överföringen. Se exempel på dessa sist i denna checklista. Det är viktigt att följande detaljer framgår på beviset:
 - Från vilket konto har betalningen genomförts.
 - Till vilket konto har betalningen genomförts.
 - OCR/faktura nummer för fakturan.
 - Beloppet som stämmer med fakturan.
 - Det datum som transaktionen genomfördes.
 - Ett senare datum som beviset är ned sparat.
- Har du skapat en hemsida, sociala medier eller spelat in en film, se till att **loggorna** är väl synliga och att texterna under loggorna går att läsa. EU-flaggan och Leader Östra Skaraborgs logga skall finnas med.
- Är det något som förändrats i ditt projekt eller behöver du förlänga ditt slutdatum. Tveka inte på att höra av dig till oss på Leader Östra Skaraborg så hjälper vi dig med funderingar och eventuella justeringar.

VAD SKILJER MELLAN ATT RAPPORTERA FÖR FÖRENING OCH FÖRETAG?

Företag:

- Redovisa de kostnader du haft som tillhör projektet. Kontrollera stödbeloppet i avtalet. Det går ej att få utbetalat mer än vad som är beviljat i stöd.
- Checkar inom Digitalisering för företag riktar sig till företag och har en stödnivå på 70%. Företaget själva får stå för 30% av kostnaden.
- Kostnaderna i slutrapporten skall redovisas utan moms.

Förening:

- Redovisa hela kostanden du haft för projektet. Kontrollera stödbeloppet i avtalet. Det går ej att få utbetalat mer än vad som är beviljat i stöd.
- Checkar inom Digitalisering för förening medfinansieras med ideell tid, se till att du har upprättat tydliga listor för de personer som har deltagit i projektets aktiviteter. Dessa listor behöver du INTE skicka in ihop med slutrapporten utan spara dom själva så att de går att kontrollera informationen om det krävs vid ett senare tillfälle.
- Om det har gått mer än 1 år sen du fick beviljat din ansökan måste ett nytt underlag om firmatecknare i föreningen bifogas.

För frågor, tveka inte att kontakta oss genom att skicka ett mejl till checkar@leaderostraskaraborg.se



Transaktionsdetaljer

2025-08-26 09:52
SAGA LINDER
LEADER ÖSTRA SKARABORG ORGNUMMER

Kontouppgifter

Kontonummer	1234-5,6 789 123-4
Namn	LEADER ÖSTRA SKARABORG
Bank	Tidaholms Sparbank
BIC	SWEDSESS
Valuta	SEK

Transaktionsuppgifter

Transaktionstyp	Uttag	Referens	utbetalning
Beskrivning	Överföring via internet	Bankreferens	1234-5, 6 789 123-4
Bokföringsdatum	2025-08-25	Belopp	-1234,56
Transaktionsdatum	2025-08-25	Meddelande	123
Valutadatum	2025-08-25		