



midt
regionmidtjylland



Økonomistyring på LIFE-projekter

Praktisk afrapportering

- Digital platform
 - Log-in til økonomi
 - Blanket pr. mail → udfylde → vedhæfte dokumentation → returnere → RM reviderer og godkender → afrapporteringsskema retur → underskrift → retur til RM

Løn til personale

- Tidsregistrering skal foretages på daglig basis.
- Tidsregistreringen skal underskrives fysisk/aktivt, dokumenterbart godkendes af medarbejder og dennes overordnede senest syv dage efter afslutningen af måneden.

Løn til personale

- *Tydelig identifikation eller reference til LIFE-projektet, BioScape*
- *tydelig identifikation eller reference til partner og medarbejder*
- *tydelig angivelse af år, måned og dag*
- *timer arbejdet på LIFE-projektet BioScape*
- *aktivitet på projektet (møde, analyse etc.)*
- *timer arbejdet på andre EU-projekter*
- *totale antal arbejdstimer for vedkommende medarbejder*
- *dato og underskrift for medarbejder*
- *dato og underskrift for supervisor/nærmeste overordnede*

Best Value For money/Lowest Price

No Conflict of Interest

- *Vi skal altid kunne dokumentere at vi har opnået Best Value For Money/Lowest Price og at vi har No Conflict of Interest*

...Og hvordan gør vi så de?

Gem konkrete tilbud, mails, lav telefonnotat osv., når I har modtaget tilbud.

Kvittering for betaling

- Der findes to slags kvitteringer på alle udgifter...
 1. Købskvitteringen
 - Lønseddel
 - Hotelfaktura
 - REMA1000-kvittering
 - ...
 2. Bankkvittering/betalingsdokumentation
 - Kvittering for at pengene er trukket på en konto og overført til en anden
 - *Vi kan blive mødt med dokumentationskrav på kontoindehaver...*

Gemme dokumentation

- Arkiveringskrav: 5 år efter slutudbetaling

Eksempel:

Kvitteringen på køh af togillet. i forbindelse med fx det her møde. den skal gemmes fra nu og så i 5 år efter vi har fået den sidste euro fra EU. Det gælder også for dokumentation i relation til Best Value for Money etc.

Egenfinansiering

Hvilke omkostninger, må man bruge som medfinansiering?

- ✓ Reelt støtteberettigede omkostninger
- ÷ *Afviste/ikke-støtteberettigede omkostninger*

Kommunikation med Monitorerne/EU

- Al kommunikation foregår gennem RM
 - *Amendments etc.*
 - *afklarende spørgsmål*
 - *Eventuel revision*

Økonomistyring og administration

- **Håndbog**
 - Inden jul 2021 (*afhænger af Grant Agreement*)
- **Digital platform**
 - Inden jul 2022 (*under udvikling*)

Særligt fokus på

- Gem alle bilag osv. fra 1/10 2021
- Sikre korrekt tidsregistrering