

SKJEMA FOR PROSJEKTRKESKAP



Butikk _____
Org.nr. _____
Kontonr. _____

Hugs å legge ved dette skjemaet og alle tilhørende fakturaer og kvitteringar når du sender inn utbetalingsoppmodning i Regionalforvaltning.

Søknadsnr. _____

Tilsegnsnr. _____

Tilsegndato _____

Frå godkjent kostnadsplan		Faktura				
Nr	Type investering	Fakturanr.	Fakturadato	Leverandør	Merknad	Kostnad u/mva
Sum					kr	-

Vi stadfester at:

- Rapporterte kostnader samsvarer med prosjekt det er innvilga støtte til i tilsegnet
- Alle kostnader har kome til etter tilsegnsdato
- Fakturaene er betalte og ført i rekneskapen, og evt. kreditnotaer er trekt frå
- Alle postar i prosjektrekneskapen er dokumentert med vedlegg
- Evt. tidlegare mottatt delutbetaling er ført som fråtrekk

Fråtrekk: Tidlegare mottatt delutbetaling _____

SUM TIL UTBETALING _____

Stad/dato

Attestert av dagleg leiar/ aut. rekneskapsfører

For tilskot under kr 100 000 kan styreleiar eller dagleg leiar attestere prosjektrekneskapen.
For tilskot over kr 100 000 må prosjektrekneskapen attestast av autorisert rekneskapsfører som er habil.