

---

# INSTRUKTION FÖR EKONOMISK RAPPORTERING

## PILOTPROGRAM AVSEENDE STÖD TILL SAMARBETE MED AKADEMIKER FRÅN TURKIET UNDER 2020-2022

### Generell information

Ni (bidragsmottagaren) är ansvariga för att lämna en ekonomisk rapport till SI i enlighet med avtalet eller överenskommelsen. Mall för detta finns att ladda ner på <https://si.se/utlysningar/bidrag-finansiering/stod-till-samarbete-med-akademiker-fran-turkiet/#faq-0-4>.

I den finansiella rapporten ska ni jämföra utfallet med den senast godkända budgeten. Viktigt: Om ni har reviderat budgeten ska den senast av SI godkända versionen användas. I formuläret för ekonomisk rapportering finns kolumner för avtalad budget och utfall. Hur detaljerat ni rapporterar bestäms utifrån avtalad budget.

Ni måste ha kvitton och/eller fakturor för alla kostnader i projektet. Er revisor ska ha tillgång till dessa men ni ska inte skicka in dem till SI. En externrevision krävs ej för bidragsmottagare som är svenska statliga myndigheter och för projektstöd som understiger SEK 100 000.

Förklara vilken princip ni använt för beräkning av valutakursdifferenser i en not till den ekonomiska rapporten. Valutakursvinster eller -förluster ska redovisas i den ekonomiska rapporten.

När den ekonomiska rapporten är klar ska den undertecknas av er firmatecknare eller en behörig företrädare. Om relevant, ska den sedan granskas av samma revisor som är ansvarig för revision av projektet (se revisorsinstruktioner).

### Tilläggskrav för er som vidareförmedlar bidrag

I den ekonomiska rapporten ska ni redovisa hur mycket pengar som har vidareförmedlats till partnerorganisation i Sverige eller utlandet.

Bidragsmottagaren ska ha ett undertecknat avtal med partnerorganisationen som innefattar de krav SI ställer i sitt avtal med bidragsmottagaren.

De pengar som skickats vidare ska genomgå revision i mottagarlandet och er revisor ska kunna godkänna denna revision (om relevant).

### **Övriga krav**

Bidragsmottagaren ska följa nationella redovisnings- och skatteregler.