

## **Anvisningar för ekonomisk slutredovisning**

### **Allmänt**

I samband med den ekonomiska redovisningen bifogas ett kvitto på att ansökan registrerats hos EC. Den som skriver under redovisningen ansvarar för att den är korrekt. Alla kostnader redovisas utan moms.

### **Upparbetade kostnader**

Här redovisas upparbetade bokförda kostnader som hör till arbetet med ansökan.

*Löner* för egen personal ska motsvara den anställdes ordinarie lön (även övertid) inkl sociala avgifter.

*Externa tjänster* avser kostnader för arbete som utförts inom projektet av andra än bidragsmottagaren, t ex konsulter.

*Resor* avser utgifter för resor och logi.

*Materiel* avser sådan utrustning som inte är anläggningstillgång, t ex kostnader för anskaffning av data eller programvara.

*Övriga kostnader* är kostnader som inte kan hänföras till någon av ovanstående kostnadsslag. Övriga kostnader ska specificeras i separat bilaga.

*Ev institutionspåslag* är en redovisning av overheadkostnader för externfinansierad forskning vid universitet och högskolor.

### **Finansiering**

Här redovisas eventuellt andra bidrag för att utforma ansökan. Rymdstyrelsens finansiering ska inkludera ev utestående slutbetalning.

### **Underskrift**

Den ekonomiska redovisningen skrivs under av den som är sökt planeringsbidrag.