

Information om utgifter

Övriga utgifter

Exempel på övriga utgifter är:

- Inköp av utrustning eller material till projektet.
- Konsultkostnader som är kopplade till projektet.
- Marknadsföring, tänk på kravet om logotyper.
- Utgifter för lunch och middag.
 - Om ni redovisar sådana utgifter ska ni redovisa 100 kronor exklusive moms och 112 kronor inklusive moms per lunch eller middag och person vid ansökan om utbetalning. Ni ska bifoga deltagarlistor med namn och motiv till utgifterna. Ni ska även verifiera utgifterna med faktura eller kvitto och betalningsbevis.
- Utgifter för fika.
 - Om ni redovisar sådana utgifter ska ni redovisa dina faktiska utgifter, men högst 60 kronor exklusive moms och 67 kronor inklusive moms per fika och ansökan om utbetalning. Ni ska bifoga deltagarlistor med namn och motiv till utgifterna samt redovisa uppgifter om antal deltagare. Ni ska även verifiera utgifterna med faktura eller kvitto och betalningsbevis.
- Utgifter för resor i projektet med egen bil, tjänstebil eller leasingbil där milkostnaden inte ingår i leasingavtalet.
 - Om ni redovisar sådana utgifter ska ni redovisa milersättning med 40 kronor per mil vid ansökan om utbetalning. Ni ska skicka in uppgifter om resorna på Jordbruksverkets blankett *Körjournal - projektstöd* eller annat underlag med motsvarande uppgifter. Om resekostnader faktureras ska ni redovisa det fakturerade beloppet.

Begagnad utrustning

Det är möjligt att söka stöd för begagnad utrustning om:

- Ni senast vid er ansökan om utbetalning bifogar ett intyg där den tidigare ägaren av utrustningen intygar att utrustningen eller materialet inte köpts in med stöd av offentliga medel,
- priset för den begagnade utrustningen eller det begagnade materialet inte överstiger marknadsvärdet.
- priset för den begagnade utrustningen eller det begagnade materialet är lägre än kostnaden för motsvarande ny utrustning eller nytt material, och
- utrustningen eller materialet har de tekniska egenskaper som behövs för insatsen.