



Til: Byrådsavdelingene, etatene, bydelene og kommunale foretak
Fra: Byrådsavdeling for finans
Saksbeh.: Per Espen Jahren
Telefon: 23461707

Saksnr.: 201700057-16
Arkivkode: 122
Utsendt dato: 06.11.2017
Gjelder fra: d.d.
Gjelder til: Inntil videre
Erstatter: 26/2008

ØREMERKEDE TILSKUDD - ATTESTASJON AV KOMMUNEREVISJONEN

Kommunen mottar årlig en rekke øremerkede tilskudd fra ulike tilskuddsytere (EU/ERDF (European Regional Development Fund), stat eller andre). For flere av disse øremerkede tilskuddene kreves det fra tilskuddsyter særskilt revidert regnskap utover det som fremkommer av etatens, bydelens eller det kommunale foretakets regnskap. Dette rundskriv omhandler retningslinjer for behandling, regnskapsføring og avgivelse av regnskap for slike øremerkede tilskudd.

1. Generelle krav

1.1. Kommunelovens forskrifter

I medhold av forskrift om årsregnskap og årsberetning for kommuner og fylkeskommuner og forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunale og fylkeskommunale foretak skal regnskapet føres etter bruttoprinsippet, jfr. regnskapsforskriftens § 7 2. avsnitt. Dette gjelder også for særskilte øremerkede tilskudd. Dette innebærer at også slike tilskudd skal budsjetteres og regnskapsføres brutto, dvs. både på utgifts- og inntektssiden.

1.2. Informasjon

Ved begynnelsen av året skal det utarbeides oversikt over aktiviteter med slik øremerket finansiering. Denne oversikten skal ajourføres etter hvert som etaten/bydelen/bedriften mottar slike midler. Alle aktiviteter som helt eller delvis finansieres med øremerket tilskudd skal tildeles et prosjektnummer ved prosjektstart. Dersom det er et prosjekt i investeringsregnskapet vil prosjektnummer med førstesiffer lik 1 bli tildelt når prosjektet vedtas. Dersom det er en aktivitet som skal regnskapsføres i driftsregnskapet skal det tildeles et prosjektnummer med førstesiffer lik 3. Videre skal prosjektnummeret bestå av virksomhetens kapittel (3 siffer) pluss et 4-sifret løpenummer.

1.3. Ledelsens ansvar

Det er ledelsen i den enkelte etat, bydel eller foretak som har ansvar for å fremskaffe og attestere nødvendig dokumentasjon som sikrer at informasjonen er pålitelig og fullstendig. Utvelgelse av ansvarlige personer som har oversikt over og koordinerer ulike prosjekter i etater/bydeler/foretak, gjøres av ledelsen.

1 Krav til regnskapsføring

Kommunens alminnelige regler for anskaffelser, bestillinger av varer og tjenester, registrering av varer og tjenester, reiser og representasjon m.v. skal følges også for utgifter som er finansiert gjennom øremerkede tilskudd. Ved bruk av ikke-kommunalt ansatte i prosjektene, skal det vurderes om lønnsinnberetning må foretas.

Følgende krav legges til grunn for regnskapsføringen:

- Hvert tilskudd skal identifiseres og avgrenses i drifts- eller investeringsregnskapet og inngå i etatens, bydelens eller foretakets ordinære kapitler. Tilskuddet identifiseres ved bruk av prosjektnummer.
- For det enkelte prosjekt skal budsjettjustering for tilskuddet foretas. Ubrukte midler pr. 31.12. som skal overføres til neste regnskapsår skal meldes inn i Agresso som særskilt overføring i nytt regnskapsår.
- Øremerkede tilskudd skal inntektsføres fullt ut i det året midlene mottas og ikke føres i balansen.
- For samtlige transaksjoner skal det foreligge referanse til godkjente bilag.

Timelister, overtidslister, kontrakter, anbud, kalkyler og andre bilag m.v. som forklarer regnskapene er å betrakte som regnskapsmateriale i tilknytning til prosjektet.

2 Avleggelse av regnskap for tilskuddet

Særregnskapet skal for hvert tilskudd vise alle direkte utgifter og alle inntekter. Spesifikasjoner av utgifter og inntekter må tilpasses tilskuddets art, men utgiftene skal minst vise lønnsutgifter, utstyr, driftsutgifter og eventuelle overføringsutgifter. Som vedlegg til dette rundskriv er utarbeidet standard oppsett for utarbeidelse av slike regnskaper. Regnskapsoppsett skal brukes i de tilfelle hvor tilskuddsyter ikke har utarbeidet særskilt regnskapsskjema.

Når det skal avgis regnskapsrapport til tilskuddsyter skal følgende materiale utarbeides:

- Regnskap med redegjørelse (herunder ev. avvik).
- Utskrift av kontobok pr. kostnadssted og ev. resultatrapport sortert pr. sted
- Gjenpart av tilsagnsbrev
- Lønnsrapport for ledere som viser oversikt over hvilket personell som har arbeidet med prosjektet og en oppstilling av lønns- og pensjonsutgifter pr. person, feriepenger og arbeidsgiveravgift attestert av prosjektansvarlig
- Regnskapet skal være attestert av prosjektansvarlig
- Ekspedisjon av regnskapet skal underskrives av etatsdirektør/bydelsdirektør/direktør

For tilskudd som er fordelt til flere virksomheter (etater/bydeler/kommunale foretak) fra byrådsavdelingene, skal sluttregnskap med underliggende dokumentasjon oversendes byrådsavdelingen som setter opp samlet regnskapsoversikt før oversendelse til Kommunerevisjonen.

3 Ubenyttede prosjektmidler ved årsavslutningen

Eventuelle ubrukte midler ved årsslutt skal overføres til neste år ved at midlene føres opp som særskilt overføring på skjema for beregning av fremføring av mer- eller mindreforbruk. Eksterne øremerkede tilskudd skal overføres til neste regnskapsår selv om det ikke foreligger særskilt vedtak for slike overføringer. Virksomheten må påse at særskilte (øremerkede) bevilgninger blir trukket ut før en beregner overføring av de ordinære driftsbevilgningene. Nærmere redegjørelse for dette vil normalt finnes i de årlige rundskriv vedrørende avslutning av kommuneregnskapet.

4 Kompensasjon av merverdiavgift

Det varierer noe om tilskudd er gitt brutto, det vil si at tilskuddet skal dekke utgiften inklusive merverdiavgift, eller netto. Dersom tilskuddet er gitt brutto skal ikke kompensasjonssinntekten på art 07290/17290 Kompensasjon av merverdiavgift medtas som en inntekt i regnskapsoppsettet. Dersom tilskuddet er gitt netto skal kompensasjonssinntekten på art 07290/17290 Kompensasjon av merverdiavgift medtas som en inntekt i regnskapsoppsettet.

5 Kommunerevisjonens attestasjon

For regnskaper som skal attesteres av Kommunerevisjonen må disse oversendes senest 14 dager (tre uker for EU/ERDF-prosjekter) før eventuell frist for innsendelse av prosjektrengskapet til tilskuddsyter. Materialet som nevnt under pkt. 2 skal oversendes Kommunerevisjonen. Attestasjon av særregnskaper under eller i forbindelse med avslutningen av kommuneregnskapet vil vanligvis ikke kunne påregnes. Attestasjon fra kommunerevisjonen skal bare foretas i de tilfelle hvor det eksplisitt fremgår fra tilskuddsyter i tilsagnsbrev eventuelt i annen dokumentasjon at slik dokumentasjon kreves.

6 Sjekkliste for prosjektrengskap finansiert helt eller delvis med øremerkede midler

Kravene knyttet til dokumentasjon, kontroll og revisjon av prosjekter finansiert med øremerkede midler kan variere og være omfattende. Basert på tidligere erfaringer fra attestasjon av EU-finansierte prosjekter, er det utarbeidet en sjekkliste for dokumentasjonskrav til virksomhetene. Dokumentasjon av prosjekter i tråd med denne sjekklisen skal bidra til at tilskuddsyters krav til prosjektdokumentasjon oppfylles (NB! Det kan være andre/utfyllende krav i det aktuelle programs manual i tillegg).

	Kontroll	Kryss av for utført/vedlagt
	Hva som kreves ved oversendelsen til Kommunerevisjonen (1-2):	
1.	Det skal følge et eget oversendelsesbrev til regnskapene som skal kontrolleres/revideres. Det skal fremgå hvilke personer i virksomheten som arbeider i prosjektet, og hvilke fullmakter disse har. Oversendelsesbrev med regnskapsoppstilling/prosjektrengskap for prosjektet skal signeres av virksomhetsleder.	
2.	I oversendelsen skal siste godkjente prosjektsøknad (som inkluderer prosjektets budsjett og mål), avtale mellom partene og tilskuddsbrev fra tilskuddsyter og prosjektrengskapet vedlegges.	
	Hva som kreves løpende under prosjektet (3-9):	
3.	Det må etableres egne prosjektnummer i Agresso med tilhørende	

	fullmaktstruktur for alle prosjekter finansiert med øremerkede midler, slik at alle utgifter relatert til prosjektet er adskilt fra den øvrige virksomheten.	
4.	Det må sikres to-veis kontrollspor for utgifter som gjelder alle prosjekter finansiert med øremerkede midler (henvisning fra regnskapsoppstilling for prosjektet til originalbilag/dokumentasjon, og fra regnskap til prosjektoppstilling – i praksis mulighet til klar utlisting/skilte mellom prosjektutgifter og øvrig drift i Agresso, jf. punkt 2.)	
5.	Alle utgifter i prosjektrekskapene skal dokumenteres med originalbilag, for reiseregninger vil det si utskrift av lønsslipp.	
6.	Kalkulerte lønnskostnader/personellkostnader må dokumenteres med godkjente timelister som viser arbeidets art. Beregnet timelønn kan inkludere sosiale kostnader (arbeidsgiveravgift, feriepenger, pensjon og arbeidsgiveravgift av feriepenger og pensjon). Beregningsmåten for timelønn må dokumenteres.	
7.	Reiseutgifters formål skal dokumenteres med reisens program og deltaker/oppmøteliste.	
	Før EU-finansierte prosjekter gjelder i tillegg følgende:	
8.	For å benytte andre finansieringskilder før EU-finansiering krever EU at det kreves kompensasjon av merverdiavgift eller fradrag i de tilfeller hvor utgiftene er berettiget til dette (i de fleste tilfeller vil dette gjelde reiseutgifter innenlands, eller kjøp av utstyr/inventar). Dette må sjekkes ut før oversendelse til Kommunerevisjonen.	
9.	Dersom euro-kurs ikke beregnes online, må det påses at det brukes riktig euro-kurs ved omregning fra utgifter i norske kroner til euro. Det følger egen vekslingskursliste knyttet til EU-prosjektene; http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm	

Arild Sundberg
Kommunaldirektør

Jens Hertzberg
Konsernregnskapssjef

Prosjektnavn:

Tjenestested/kostnadssted:

Resultatregnskap

Driftsinntekt/driftsutgift	20xx i hele kroner
Offentlig tilskudd/refusjon	
Sum inntekt	
Lønn, feriepenger, honorarer o.l.	
Annen innberetningspliktig lønn	
Arbeidsgiveravgift til folketrygden	
Utstyr m.v.	
Andre driftsutgifter	
Overføringsutgifter	
Sum utgift	

Merknader/noter til regnskapsoppstillingen

Godkjent elektronisk