

Kontaktperson:
Wenche Holt

Dato og referanse:
15. januar 2019

Revisjon Midt-Norge SA
Postboks 2565
7735 Steinkjer

Besøksadresse:
Fylkets Hus
Seilmakergata 2
7735 Steinkjer

Org nr: 919 902 310 mva
Bank: 4270 18 38658

M post@revisjonmidt norge.no
T +47 907 30 300

KUNDEBREV NR. 2

PROSJEKTREGNSKAP OG SPILLEMIDDELREGNSKAP

Revisjonen mottar gjennom året en rekke prosjektregnskap som krever attestasjon fra oss. Kvaliteten av det som revisor mottar er av varierende kvalitet.

I dette brevet ønsker vi å gi informasjon til kommunene mht.;

- frister for oversendelse
- hvilke dokumenter som skal sendes revisjonen
- hvordan regnskapet skal settes opp

Frister

Vi har opp gjennom årene sett at prosjektregnskap oversendes oss veldig tett innpå kommunens frist for oversendelse til tilskudds giver. I mange tilfeller samme dag eller etter at fristen er gått ut.

For at vi skal ha en rimelig mulighet til å få revidert regnskapet er det viktig at vi mottar regnskap og annen nødvendig dokumentasjon i god tid før kommunens frist for innrapportering.

FRIST FOR OVERSENDELSE TIL REVISJONEN ER MINIMUM 2 UKER FØR FRIST FOR TILBAKERAPPORTERING TIL TILSKUDDSGIVER.

Dokumentasjon

For at vi skal få gjennomført revisjonen av prosjektet på en mest mulig effektiv måte er det viktig at kommunen oversender all nødvendig informasjon til oss.

Allerede ved etablering av prosjekt må kommunen være oppmerksomme slik at det blir opprettet egne prosjektnummer på hvert prosjekt der alle kostnader og inntekter på prosjektet blir bokført. Da vil det være mulig å få fullstendig oversikt over inntektene og utgiftene på prosjektet. Det er viktig at også lønnsutgiftene blir bokført på prosjektet.

Følgende dokumentasjon skal oversendes revisjonen:

- Tilskudds brev
- Søknad om tilskuddsmidler
- Budsjett om det finnes
- Rapporteringsskjema (skjema som skal oversendes tilskudds giver sammen med regnskapet)
- Signert regnskapsoppsett iht. krav fra tilskudds giver
- Note 1 til regnskapet
- Angivelse av prosjektnummer slik at det er enkelt for revisor å finne frem til regnskapstallene fra kommunens regnskapssystem
- Dersom utgiftene inneholder lønnsutgifter skal det oppgis hvem som har jobbet på prosjektet (dette skal ikke hentes fra regnskapssystemet)
- Regnskapet skal bare inneholde reelle utgifter, ikke stipulerte

Manglende og ufullstendig informasjon vil medføre betydelig ekstraarbeid for revisor og kan igjen medføre at fristen for rapportering ikke kan overholdes. Det er derfor viktig at nødvendig dokumentasjon er vedlagt ved oversendelse til revisor.

Regnskapsoppsett

Regnskapsoppsettet skal utarbeides i henhold til krav fra tilskudds giver og/eller oversendt budsjett. Dersom det ikke foreligger krav, skal det utarbeides et overordnet regnskap (pr. konto) over alle utgiftene som vedrører prosjektet. Inntekter skal også oppgis dersom tilskuddet gis på bakgrunn av netto utgifter.

Dersom det mot formodning ikke er ført eget prosjektregnskap, er det viktig at i tillegg til regnskapsoppsettet vedlegges et detaljert regnskap som viser hvor utgiftene er bokført og med henvisning til bilagsnummer.

Det er til enhver tid viktig at bilagsdokumentasjonen inneholder informasjon slik at det er mulig for revisor å fastslå at utgiftene gjelder prosjektet.

Spillemiddelregnskap

Frist for oversendelse til revisor er også for spillemiddelregnskap min. 2 uker før frist for innrapportering.

Vi vil i tillegg vise til våre nettsider – www.revisjonmidtnorge.no

Der vil dere finne all nødvendig informasjon knyttet til spillemiddelregnskap.

Dokumentasjon som skal oversendes fremgår av sjekklisten som er utarbeidet og ligger på nettsiden.

Når det gjelder utarbeidelse av anleggsregnskapet, er det viktig å være oppmerksom på følgende;

- Regnskapet skal signeres av både anleggseier og teknisk etat (bekreftelse på at anlegget er fullført samsvar med planen)
- Budsjett i søknaden side 1 skal være i samsvar med finansiering i siste innsendte søknad
- Regnskap side 1 skal i sum tilsvare sum utgifter på side 2
- Budsjett på side 2 skal være i lik innsendt kostnadsoverslag
- Regnskapet skal også fordeles iht. budsjettpostene
- Dugnad i regnskap skal være lik budsjettet – det er ikke lov å ha høyere dugnadsverdi i regnskapet
- Veileder for utfylling av regnskapssammendraget finnes også på våre nettsider
- Grunnlagsdokumentasjon for regnskapstallene må vedlegges slik at vi enkelt kan kontrollere tallene i regnskapssammendraget mot bilag
- Kontoutdrag skal også legges ved der regnskapet ikke er en del av kommunens regnskap

Dersom dere har spørsmål knyttet til brevet er det bare å ta kontakt med oss.

Vedlegg: [Note 1. Regnskapsprinsipper](#)