



Retningslinjer for regnskap

RETNINGSLINJER FOR REGNSKAPSFØRING OG REVISJON AV PROSJEKTER MED STØTTE FRA REGIONALT NÆRINGSFOND

For å motta prosjektstøtte fra Regionalt næringsfond Levanger og Verdal kreves at det føres prosjektregnskap hvor kun kostnader i forbindelse med prosjektet tas med.

For arbeidsinnsats fra eget personale som direkte arbeider på prosjektet, beregnes en timesats (som foruten direkte lønn dekker sosiale kostnader og felleskostnader (overhead) som f.eks. administrasjon, sekretærarbeid, husleie, lys, brensel etc.)

Timesatsen for personell beregnes til maksimalt å utgjøre 1,0 o/oo av fast årslønn. Maksimal timesats er kr 300,-.

Utstyr, direkte materialer og utlegg, assistanse fra egne avdelinger, laboratorier etc., skal avregnes etter faktisk kostpris og med en mengde som er forbrukt på prosjektet.

Om de påløpte kostnader

Tidkostnad (lønn og felleskostnader/overhead) skal spesifiseres for hver person på navn, timer og timesats dersom annet ikke er skriftlig avtalt.

Honorar til konsulenter/FoU-institusjon skal spesifiseres med navn på bedrift/institusjon.

Utstyr av betydning spesifiseres på gjenstand og beløp. Andre vesentlige direkte kostnader spesifiseres.

Del av totalkostnad som dekkes av egen organisasjon eller av andre offentlige og/eller private organisasjoner enn Regionalt næringsfond spesifiseres, slik at andelen fra Regionalt næringsfond fremkommer entydig til slutt.

Underskrift og oversendelse

- Regnskapsrapporten skal attesteres av revisor.
- Frister for rapportering er gitt i kontrakten.

Dersom kostnads-/fremdriftsplan ikke følges, skal det sammen med regnskapet redegjøres for vesentlige avvik.

Revisors kontroll skal minimum omfatte:

Kontroll av timelister

Timesatser skal være overensstemmende med timesatser godkjent i kontrakt med Regionalt næringsfond (se også forannevnte). Registrert forbruk skal ligge innenfor godkjent kontraktsperiode.

Kontroll av utlegg

Revisor skal kontrollere utlegg mot faktura.