

## Materialeplan - Projektregnskaber

Til brug for revision af projektregnskaber har BDO Kommunernes Revision udarbejdet nedenstående materialeplan. I materialeplanen generelt har vi anført det materiale, vi erfaringsmæssigt mener der som minimum skal vedlægges til brug for revision af et projektregnskab.

Særligt omkring materialeplanens pkt. 3 har vi angivet hvad der normalvis stilles af krav til et projektregnskab iht. bevillingsskrivelsen. Men det er vigtigt hver gang omhyggeligt at læse og følge de krav og betingelser som er anført til det enkelte projektregnskab, forinden projektregnskabet fremsendes til BDO Kommunernes Revision.

<b>Materialeplan ved revision af projektregnskaber</b>	
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kopi af bevillingsskrivelse/tilsagnsskrivelse</b></li><li>• <b>Kopi af KBs godkendelse af budget</b></li><li>• <b>Evt. godkendelse af overførsel fra tidligere år</b></li><li>• <b>Evt. revisionsinstruks</b></li></ul>
<b>2</b>	<b>Kopi af ansøgning</b>
<b>3</b>	<b>Regnskab opstilles iht. bevillingsskrivelsens krav ”typisk” indeholdende:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Overskrift med projektnavn, j.nr. og projektperiode</li><li>• Regnskab opstilles i kolonner med budget, forbrug og restbudget ekskl. moms</li><li>• Regnskab skal opstilles efter samme opdeling som der er anvendt i ansøgningen/bevillingsskrivelsen, herunder skal udgiften til revision af projektregnskabet også medtages i det endelige projektregnskab</li><li>• Tilskuddet skal fremgå af regnskabet og være opført som særskilt indtægtspost</li><li>• Projektets samlede momsudgifter skal oplyses</li><li>• Er der overførselsmuligheder af uforbrugte beløb til næste projektperiode skal der angives beløb og anmodning om overførsel i projektregnskabet</li><li>• Eventuelle noter til projektregnskabet anføres</li><li>• Ledelseserklæring anføres jf. nedenstående pkt. 5</li><li>• Dato og underskrift af projektledelsen</li></ul>
<b>4</b>	<b>Kopi af posteringsudtræk/regnskabsrapport afstemt til projektregnskabets poster</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det kan være et krav iht. bevillingsskrivelsen, at bogføring skal ske på særskilte konti, det er ALTID en fordel, at oprette og anvende særskilte stednumre og/eller grupperinger (profitcentre og PSP-elementer) til hvert projektregnskab og efter samme opdeling, som der er anvendt i ansøgning/bevillingsskrivelse.</li><li>• Dokumentation for evt. lønudgifter – specificeret med udtræk fra lønsystem/lønsedler, herunder vedlægges også evt. attesterede timesedler og dokumentation for timesatsberegninger.</li></ul>

<b>5</b>	<b>Ledelseserklæring</b>  Undertegnede projektledelse skal hermed erklære, at det af os udarbejdede projektregnskab for ”projektnavn og j. nr. ....” er korrekt opgjort og i overensstemmelse med bogføringen samt at tilskudsbetingelserne og forudsætningerne for tilskuddet er opfyldt.  Samtidig skal vi erklære, <ul style="list-style-type: none"><li>• at samtlige medtagne indtægter og udgifter vedrører projektet</li><li>• at der ikke mangler indtægter og udgifter</li><li>• at projektet er afsluttet</li><li>• at udgifterne er afholdt i perioden xx. xxxx 200x til xx. xxxxx 200x</li><li>• at der er taget skyldig økonomisk hensyn ved projektets gennemførelse</li></ul> By, den .....
<b>6</b>	<b>Øvrigt relevant materiale vedlægges:</b>  Evt. godkendelse af forlængelse af frist for regnskabsafleggelse af projektet/udskydelse af tilskudsperioden  Evt. statusrapport over projektet