

# VEILEDNING FOR REGNSKAP OG RAPPORTERING

## TILSKUDD TIL HUMANITÆRE TILTAK

Alle som mottar tilskudd til humanitære tiltak, skal levere revidert regnskap og rapport for aktiviteten for hvert kalenderår innen 31. mars det påfølgende år.

For å oppfylle vilkårene for rapporteringen har organisasjonen et ansvar for at ekstern revisor får tilgang til denne veilederen.

### Rapport

Rapporten skal inneholde en beskrivelse av organisasjonens resultater sammenliknet med målsetningene for aktiviteten det er gitt tilskudd til.

Resultatbeskrivelsen skal omfatte både aktiviteten som helhet og de individene som aktiviteten har omfattet.

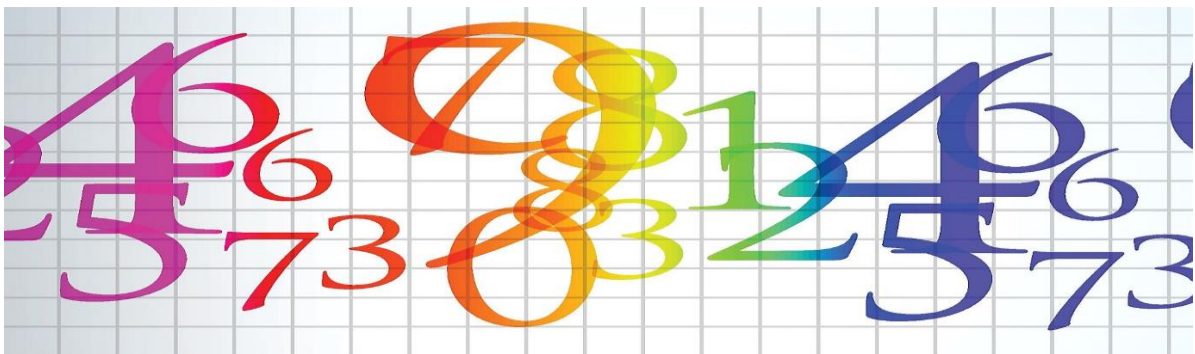
Det skal gis en oversikt over hvor mange fra målgruppen som har benyttet seg av de tilbudene det er gitt tilskudd til:

- Antall overnattingsplasser
- Antall fra målgruppen som har benyttet seg av tilbud om overnatting
- Antall fra målgruppen som har benyttet seg av tilbud om sanitære forhold
- Antall fra målgruppen som har benyttet seg av tilbud om matutdeling
- Antall fra målgruppen som har mottatt rådgivning
- Gjennomføring av langsiktige prosjekter
- Kjønnsfordeling på brukere av de ulike tiltakene

Spesifikke krav til rapportering kan stilles i tilsagnsbrevet eller i eget brev. Ved avslutningen av en flerårig tilskuddsperiode kan det kreves en sammenfattende sluttrapportering.

### Rapporten skal undertegnes av

- styreleder/generalsekretær
- prosjektansvarlig/prosjektleder



## Regnskap

Regnskapet for Tilskudd til humanitære tiltak skal føres i henhold til regnskapsloven. I tillegg skal det i regnskapet beskrives hvilke regnskapsprinsipper som er anvendt, dette skal angis i en egen note.

Regnskapet skal være i samsvar med budsjett og tilskuddsbrev. Dette innebærer at regnskapet skal vise at tilskuddet er brukt til det formålet organisasjonen har fått innvilget tilskudd til. Det er spesielt viktig at regnskapet settes opp på en slik måte at det lett kan sammenlignes med budsjettet og de aktivitetene som er beskrevet i søknaden. Dersom det er avvik, skal dette forklares.

Tilskuddsmottakers regnskapssystem skal gi sporbarhet og mulighet til å gjennomføre kontroller, herunder fortløpende registrering av bilag.

Videre skal regnskapet vise alle utgifter og inntekter knyttet til aktivitetene, også inntekter fra andre kilder enn Arbeids- og velferdsdirektoratet.

**Tilskuddet fra Arbeids – og velferdirektoratet skal synliggjøres i regnskapet og det skal komme tydelig frem hva midlene er brukt til, og hva som er finansiert av andre.**

Det er viktig å sette opp regnskapet på en måte som gjør at det er lett å se hva som er tilskudd og inntekter, og hva som er utgifter.

- Tilskudd gis for ett kalenderår (1.1 – 31.12). Regnskapet gjelder også for kalenderåret
- Alle tilskudd virksomheten har fått et bestemt år skal føres under inntekter det året. Inntekter og utgifter skal ikke periodiseres i regnskapet
- Unngå store samleposter i regnskapet. Store samleposter gjør at det er vanskelig å se hva tilskuddet er brukt på
- Ubrukte midler skal komme tydelig frem av regnskapet

Spesifikke krav til regnskap kan stilles i tilsagnsbrevet eller i eget brev.

**Regnskapet skal undertegnes av**

- styreleder/generalsekretær
- prosjektansvarlig/prosjektleder
- regnskapsfører

## Revisjon

Regnskapet for Tilskudd til humanitære tiltak skal revideres. Revisjon skal utføres av en ekstern statsautorisert eller registrert revisor, og det skal komme tydelig frem for hvilken organisasjon og hvilket regnskap som er revidert. Se eksempel under.

Eksempel utdrag i revisors beretning:

UAVHENGIG REVISORS BERETNING TIL REGNSKAP FOR TILSKUDDSMIDLER

**Konklusjon**

Vi har revidert regnskapet for (navn på virksomhet)/evt.(navn på prosjekt) over tilskuddsordningen (navn på tilskuddsordning). Regnskapet består av utgiftsoppstilling/oppstilling over kostnader [og balanse]. Regnskapet er utarbeidet av ledelsen ved anvendelse av regnskapsprinsippene beskrevet i note X.

Etter vår mening er/[gir] regnskapet for (navn på virksomhet)/evt.(navn på prosjekt), i det alt vesentlige /[et uttrykk for driftens/ prosjektets resultat og stilling].

Regnskapet viser at (navn på virksomhet) har mottatt kr. .... som tilskudd fra Arbeids og velferdsdirektoratet til drift/evt.(navn på prosjekt). Det fremgår av regnskapet at kr..... av tilskuddet er ubrukte midler.

**Revisjonen må være undertegnet av revisor.**

### Mulige sanksjoner ved mangelfull rapportering

Dersom rapportering ikke leveres innen fristen vil totalt tilskuddsbeløp kunne reduseres med inntil 10 prosent. Det samme vil gjelde ved mangelfull rapportering eller manglende signaturer Arbeids- og velferdsdirektoratet vil også vurdere å kreve tilbakebetaling av hele eller deler av det utbetalte tilskuddet dersom organisasjonen unnlater å rapportere.

