

Newsletter



Interreg
Deutschland - Danmark



økonomi
juli 2017



Særnyhedsbrev økonomi

Kære projektholdere og first level controllere

De første udbetalingsrunder har vist, at der er tilbagevendende udfordringer omkring behandlingen af den økonomiske side af projekter. Det gælder både arbejdet på projektniveau og kontrollerne på first level (first level control - FLC). For at præcisere reglerne og begrænse den administrative byrde i fremtiden, har vi samlet en række vigtige oplysninger i dette særnyhedsbrev.

Det er desuden planen at omstille rapporteringssystemet i løbet af efteråret, så både selve rapporteringsdelen og i særdeleshed den økonomiske afregning kommer til at køre over det elektroniske dataudvekslingssystem ELMOS. Proceduren for udbetalingsfristen den 30.9.2017 er beskrevet under pkt. 1.

Nyhedsbrevet henvender sig derfor primært til projekternes økonomiansvarlige og first level controllere, men også til alle andre, som måtte medvirke til de finansielle processer.

Derfor bedes nyhedsbrevet sendt videre til de respektive personer.

Venlig hilsen

Interreg-administrationen

Man kan komme i kontakt med Interreg-administrationen på:

Verwaltungsbehörde in Kiel
Investitionsbank Schleswig-Holstein
Fleethörn 29-31
D-24103 Kiel
Tel.: +49 431 9905-3323
Interreg5a@ib-sh.de

Sekretariat in Kruså
Flensborgvej 26a
DK-6340 Kruså
Tel.: +45 7663 8230
Mail: info@interreg5a.eu

Vær venligst opmærksom på:

Fristerne for indsendelse af udbetalingsanmodningerne er den **30.9.2017 (valgfrit)** og den **15.2.2018 (obligatorisk)**.

Aktuelle informationer og formularer findes på vores hjemmeside:
www.interreg5a.eu

[Gå til dokument siden på Interreg5a.eu.](http://www.interreg5a.eu)



Temaer:

1. Udbetalingsfristen den 30.9.2017
2. Aktuelle versioner af skemaer og formularer af enhver art
3. Underskrifter på skemaer og formularer af enhver art
4. Budgettal i regnskabet
5. Beregning af personaleomkostninger med beregningsmetoden 'Fast procentdel'
6. Beregning af personaleomkostninger, her: Timetakst med et timetal på 1.720, jf. artikel 68, stk. 2 i forordning (EU) 1303/ 2013
7. 'Kontor- og administrationsudgifter'
8. Angivelse af medfinansiering i regnskabet
9. Forskellige tilskudsprocenter for de to grupper: offentlige og private partnere
10. Revisorerklæringer
11. Oplysninger fra leadpartnertaften i revisorerklæringen
12. Overensstemmelse mellem revisorerklæringer og regnskaber
13. On-the-spot-kontroller udført af FLC

1. Udbetalingsfristen den 30.9.2017:

For at gøre overgangen til brugen af ELMOS så enkel og overskuelig som mulig for de projekter, der indsender udbetalingsanmodning og statusrapport til fristen den 30.9.2017 (gælder ligeledes for de særlige tilfælde, hvor der kun indsendes statusrapport), er det planen, at projekterne benytter de hidtidige skemaer og formularer og følger de hidtil gældende procedurer. Projekterne har derved mulighed for at samle og forberede alle afregningsbilag inden fristens udløb.

Interreg-administrationen vil så på et egnet tidspunkt på ny henvende sig til projekterne og informere dem og first level controllerne om, hvordan bilagene indsendes, eller hvordan oplysningerne indtastes i systemet, hvordan man får adgang til ELMOS, og hvordan man benytter ELMOS.

2. Aktuelle versioner af skemaer og formularer af enhver art:

Da Interreg-administrationen løbende tilpasser sine skemaer og formularer til nye krav, er det meget vigtigt at undersøge på programmets hjemmeside, om det er den aktuelle version, man sidder med, før man begynder at udfylde eventuelle skemaer og formularer (f.eks. regnskab, udbetalingsanmodning, revisorerklæring). Brug af gamle blanketter fører i reglen til efterbehandling og dermed forsinkede udbetalinger. (Bemærk vedrørende fremtidige afregninger: Med indførelsen af det elektroniske dataudvekslingssystem ELMOS udfyldes regnskabet og udbetalingsanmodningen direkte i systemet. Formularerne til revisorerklæringerne skal fortsat hentes på hjemmesiden.)



3. Underskrifter på skemaer og formularer af enhver art:

Det er meget vigtigt, at dokumenter, der indsendes til Interreg-administrationen (f.eks. regnskab, udbetalingsanmodning, revisorerklæring), er underskrevet af tegningsberettigede. Eftersendes der dokumenter eller kræves sådanne eftersendt, skal også de indsendes med en bindende underskrift. Revisorerklæringer skal være forsynet med en af programmet godkendt revisors underskrift. (Bemærk vedrørende fremtidige afregninger: Med indførelsen af det elektroniske dataudvekslingssystem ELMOS erstattes underskriften på regnskabet/udbetalingsanmodningen af en bekræftelse i systemet, revisorerklæringen uploades som PDF-dokument.)

4. Budgettal i regnskabet:

De aktuelt gældende budgettal skal altid angives i regnskabet. Hvis Interreg-administrationen har godkendt et nyt budget, skal det overtages i regnskabet, da det nye budget indgår som en del af leadpartneraftalen og erstatter det foregående budget. (Bemærk vedrørende fremtidige afregninger: Med indførelsen af det elektroniske dataudvekslingssystem ELMOS fremkommer budgettallene automatisk.)

5. Beregning af personaleomkostninger med beregningsmetoden 'Fast procentdel':

Vælges beregningsmetoden 'fast procentdel', ligger beregningsgrundlaget automatisk fast med denne metode. Hvis der er kalkuleret med en fast procentsats for en medarbejder, så ligger vedkommendes procentsats også fast og kan ikke ændres. Udsving i det faktiske forbrug i op- eller nedadgående retning bør opveje hinanden hen over årene.

6. Beregning af personaleomkostninger med beregningsmetoden 'varieret timetal af arbejdstiden i projektet':

Tallet på 1.720 timer som effektiv årlig arbejdstid er en værdi, som er fastlagt af EU. Heri er f.eks. ferie- og sygdomsperioder (inkl. feriepenge) etc. indeholdt. Vælges beregningsmetoden 'varieret timetal af arbejdstiden i projektet', ligger beregningsgrundlaget automatisk fast med denne metode.



7. 'Kontor- og administrationsudgifter':

I programhåndbogen er de udgiftsposter opført, som kan afregnes under 'Kontor- og administrationsudgifter'. Hvis udgifter falder ind under en af de nævnte poster, kan de udelukkende medtages som 'Kontor- og administrationsudgifter' og kan ikke indgå under en af de fire andre udgiftskategorier. Det gælder både for udgifter, der afregnes via særskilt dokumentation, og for udgifter, der afregnes med et fast beløb.

8. Angivelse af medfinansiering i regnskabet:

Regnskabet for hver enkelt partner skal indeholde oplysninger om den medfinansiering, der er bidraget med i den pågældende afregningsperiode. Man skal være opmærksom på, at der mindst skal indgå den procentdel som medfinansiering i det samlede projekt, der fremgår af budgettet. Der kan være flere grunde til, at medfinansieringen varierer i de enkelte år. Man kan dog aldrig få udbetalt mere i Interreg-tilskud end differencen mellem de samlede udgifter og medfinansieringen og heller aldrig mere end den maksimale støtteprocent. I forbindelse med den sidste udbetalingsanmodning kan der foretages modregning op til det maksimalt bevilgede tilskud, såfremt det er muligt. Det kan også betyde, at den maksimalt mulige støtteprocent ikke kan udbetales, hvis der oplyses en højere medfinansiering end nødvendig.

9. Forskellige tilskudsprocenter for de to grupper: offentlige og private partnere:

I leadpartnertaftalen er der eventuelt fastlagt forskellige støtteprocenter for private og offentlige partnere. Man skal være opmærksom på, at støtteprocenterne inden for disse grupper og eventuelt også for enkelte private partnere ikke må overskrides, da der for partnere, som f.eks. modtager de minimis-støtte eller er omfattet af gruppefritagelse (GBER), kan fremkommen en afvigende støtteprocent. Jf. projektbudgettet er det således ikke muligt at gøre brug af en gennemsnitlig støtteprocent for hele projektet eller af 'krydsfinansiering'.

10. Revisorerklæringer:

Uden undtagelse skal Interreg-administrationens revisorerklæringsformularer benyttes. Interreg-administrationen anerkender ikke erklæringer, der er udstedt på anden vis.



11. Oplysninger fra leadpartneraftalen i revisorerklæringen:

Leadpartneraftalen bliver gyldig, når den sidste aftalepartner underskriver (som regel leadpartner). Datoen for den sidste underskrift gælder derfor som leadpartneraftalens dato. Denne dato skal indføres i revisorerklæringerne. Endvidere skal eventuelle tilføjelser eller ændringer i leadpartneraftalen, som måtte være blevet foretaget (f.eks. budgetændringer), anføres. Her gælder datoen for godkendelsesskrivelsen. Disse oplysninger er med til at sikre, at projektet, FLC og Interreg-administrationen arbejder med de samme grundlag. Derfor er projekterne og projektpartnerne forpligtet til at forelægge alle godkendelser af ændringer for revisorerne.

12. Overensstemmelse mellem revisorerklæringer og regnskaber:

Tallene i partnernes regnskaber skal stemme overens med tallene i partnernes revisorerklæringer. Det er vigtigt at angive beløbene med to decimaler. Det beløb, der attesteres i revisorerklæringen ('Revisorerklæring for det samlede projekt'), skal stemme overens med det samlede beløb fra de enkelte partnerrevisorerklæringer. Afvigelser betyder fejl og fører til efterbehandling og forsinkelser.

13. On-the-spot-kontroller udført af FLC:

Som revisor for en projektpartner indgår det som en obligatorisk opgave at gennemføre en on-the-spot-kontrol i henhold til artikel 125, stk. 5 i forordning (EU) nr. 1303/2013. I afsnittet 'Revisors ansvar for revisionen af projektreghskabet' forventes der angivet en dato for, hvornår revisor har udført denne opgave. Hvis der for projektet endnu ikke er gennemført en on-the-spot-kontrol hos projektpartneren, skal der angives en præcis afregningsperiode, f.eks. 1. halvår 2019. Kontrollerne på stedet skal gennemføres under fornøden hensyntagen til støttens størrelse og risikoen. Som led i kontrollen i henhold til artikel 125, stk. 4a) i forordning (EU) nr. 1303/2013 skal det især verificeres, at:

- de medfinansierede produkter og tjenesteydelser er blevet leveret, og at de udgifter, som støttemodtagerne har anmeldt, er blevet betalt, og at
- udgifterne er i overensstemmelse med gældende lovgivning, det operationelle program og opfylder betingelserne for støtte til operationen.

Disse kontroller er således ikke begrænset til det monetære område. I forbindelse med kontrollen på stedet er det ikke nødvendigt at kontrollere alle bilag på stedet. Et parallelt desk check er også helt i orden.