



Nyt omkring økonomi

Kære projektholdere og first level-revisorer

I denne tredje udgave af ØkonomiNyt informerer vi nærmere om udvalgte temaer, som har optaget os i de seneste måneder, og gør opmærksom på forskellige problemstillinger.

Med henblik på first level-kontrollen vil vi især gøre opmærksom på tilføjelser i revisorerklæringsformularerne og vejledningerne samt det nye bilag "Revision i tilfælde af en tidligere konstateret fejl".

ØkonomiNyt henvender sig derfor til projekternes økonomiansvarlige og first level-revisorerne, men også til alle øvrige involverede, som måtte medvirke til de finansielle processer. Derfor bedes ØkonomiNyt sendt videre til de pågældende personer.

Oplysningerne i de forudgående udgaver af ØkonomiNyt er stadigvæk relevante. De ligger på hjemmesiden under "Til revisorer".

Hvis I har spørgsmål, besvarer vi dem gerne.

Venlig hilsen

Interreg-administrationen

Interreg-administrationen kan kontaktes som følger:

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

Sekretariatet i Kruså
Flensborgvej 26a
DK-6340 Kruså
Tlf.: +45 7663 8230
Mail: info@interreg5a.eu

Bemærk venligst:

Fristerne for indsendelse af udbetalingsanmodninger er den
15.2.2019 (obligatorisk)
og den
30.9.2019 (frivilligt)

I kan finde **aktuel information** på hjemmesiden www.interreg5a.eu.



Temaer:

1. Nye versioner af revisorerklæringerne
2. Nyt revisorerklæringsbilag: "Revision i tilfælde af en tidligere konstateret fejl"
3. Indplacering af udgifter i udgiftskategorier
4. Angivelse af ansøgningsversionsnumre i revisorerklæringerne
5. Gennemførelse af kontrollerne på stedet
6. Håndtering af udgifter til revisor i slutrapporten
7. Ingen separat indsendelse af regnskaber via ELMOS
8. Øremærkning af tilskuddene
9. Projektforlængelse ved et projekts afslutning
10. Åbning af årsrapporter 2018
11. Bankgebyrer
12. Dialogen mellem projekt og forvaltningsmyndighed i tilfælde af en second level-kontrol
13. Dialogen mellem revisor og forvaltningsmyndighed

1. Nye versioner af revisorerklæringerne

De nye versioner af revisorerklæringerne (version 7, december 2018) kan nu downloades på hjemmesiden <https://www.interreg5a.eu/dk/til-revisorer/>.

Bemærk, at vi har tilføjet en afkrydsningsfunktion i revisorerklæringerne, hvor det skal angives, om second level-revisorerne tidligere har konstateret en fejl. Derudover omfatter ændringerne et par tilføjelser i den tilhørende vejledning og et nyt bilag til revisorerklæringen ("Revision i tilfælde af en tidligere konstateret fejl"). Disse ændringer vil blive gennemgået i punkterne nedenfor.

Vi gør opmærksom på, at det er meget vigtigt, at I tjekker på programmets hjemmeside, om det er den aktuelle version, I sidder med, før I begynder at udfylde eventuelle formularer. Brug af gamle blanketter fører i reglen til efterbehandling og dermed forsinkede udbetalinger af tilskuddet.

2. Nyt revisorerklæringsbilag: "Revision i tilfælde af en tidligere konstateret fejl"

Hvis en second level-kontrol tidligere har resulteret i en finding hos en projektpartner, foreligger der en revisionsrapport herom hos projektpartneren. For at undgå at sådanne fejl bliver gentaget, har second level-revisionsmyndigheden fastlagt, at det pågældende aspekt skal kontrolleres i forbindelse med alle efterfølgende first level-revisioner.

Her skal det nye bilag "Revision i tilfælde af en tidligere konstateret fejl" benyttes, som skal udfyldes af first level-revisoren og vedlægges revisorerklæringen, hvis second level-revisorerne tidligere har konstateret en fejl.



I bilaget skal det dokumenteres, at den post/problemstilling, som tidligere har været fejlbehæftet, er blevet kontrolleret. Bilaget vedrører udelukkende revisorerklæringerne for enkelte projektpartnere og ikke revisorerklæringen for det samlede projekt.

Bemærk, at den pågældende post/problemstilling under alle omstændigheder skal indgå som en supplerende del af revisionen, hvis der er tale om en stikprøverevision. Dette tjener også som sikkerhed for dig som revisor for, at du får kendskab til forudgående revisionsresultater og kan tage behørig højde for disse.

Hvis der ikke er konstateret en fejl tidligere, skal du sætte kryds ud for det i revisorerklæringen. I så fald er bilaget ikke nødvendigt.

3. Indplacering af udgifter i udgiftskategorier

Det skal kontrolleres, om de enkelte udgiftsposter er opført korrekt i de forskellige udgiftskategorier. Second level-kontrollen har i den forbindelse resulteret i findings, og second level-revisionsmyndigheden vil fokusere særligt på denne problemstilling i fremtiden.

Det er her særlig vigtigt at kontrollere, at udgifter, som er indeholdt i et fast beløb f.eks. under "Kontor- og administrationsudgifter", ikke bliver afregnet (ekstra) under andre kategorier. Hvis udgifter f.eks. falder ind under kategorien "Kontor- og administrationsudgifter", og der her foretages afregning som flatrate, er der ikke mulighed for at foretage yderligere separat afregning af disse udgifter. Dette vil i så fald føre til dobbelt-afregning, og separat medtagede udgifter vil ikke være støtteberettigede, og der vil således heller ikke kunne afgives revisorerklæring for dem.

Bankgebyrer som et eksempel:

Bankgebyrer er indeholdt i et fast beløb under "Kontor- og administrationsudgifter" og må ikke afregnes (ekstra) i den udgiftskategori, som den egentlige udgiftspost kan henføres til. Dvs. at udgifterne til en konsulentydelse falder ind under udgiftskategorien "Udgifter til ekstern ekspertbistand og tjenesteydelser", mens bankgebyrer, som måtte opstå i den forbindelse, hører ind under "Kontor- og administrationsudgifter".

4. Angivelse af ansøgningsversionsnumre i revisorerklæringerne

Her følger lidt yderligere hjælp omkring angivelse af ansøgningsversionsnumrene. For at skabe en reference til vores datagrundlag ELMOS, skal den aktuelt gyldige ansøgningsversion i ELMOS, dvs. versionsnummer og dato, angives i revisorerklæringerne. Før first level-revisionen er det derfor meget vigtigt at tjekke, hvilken ansøgningsversion der senest er blevet godkendt af administrationen.

Når I har logget jer på ELMOS, finder I de enkelte versioner med nummer og dato på dashboardet under "Projektdata/Projektinformationer". Bemærk: Er ansøgningsversionen markeret med en stjerne, er behandlingen af den ikke afsluttet endnu, og den er derfor heller ikke gyldig endnu.

På grund af omstillingen til ELMOS henviser datoen på en ansøgningsversion i ELMOS for mange projekters vedkommende af tekniske årsager til den efterfølgende indtastning af ansøgningsversionen fra forvaltningsmyndighedens side. I disse tilfælde svarer den dato, der er angivet på dashboardet under "Projektdata/Projektinformationer" ikke til den faktiske ansøgnings- eller ændringsdato. I disse tilfælde bedes den faktiske ansøgnings- eller ændringsdato benyttet.

Derudover kan der opstå uklarheder i forbindelse med ændringsansøgninger. Som et lille tip kan det oplyses, at du efter en ændringsansøgning finder oplysningerne om den aktuelt gyldige ansøgningsversion i ELMOS i godkendelsesbrevet fra forvaltningsmyndigheden, som du kan få via projektholderen.

Bemærk, at det i forbindelse med en igangværende ændringsansøgning kan være nødvendigt først at foretage first level-kontrol og den dermed forbundne udstedelse af revisorerklæringerne, når forvaltningsmyndigheden har godkendt ændringsansøgningen. Det vil være tilfældet, når den formelt (endnu) gyldige ansøgningsversion er indholdsmæssigt forældet og den nye ansøgningsversion ikke gælder endnu.

Omhandler den igangværende ændringsansøgning kun fremtiden og ingen budgetterede udgifter, som afholdes i afregningsperioden, behøver du ikke at vente på, at ansøgningen bliver godkendt. Den endnu gyldige, hidtidige ansøgningsversion vil i så fald udgøre revisionsgrundlaget.

5. Gennemførelse af kontrollerne på stedet

Vi vil gerne minde om vores informationer om gennemførelsen af kontrollerne på stedet i de seneste udgaver af ØkonomiNyt. For at undgå, at kontrollen på stedet først bliver foretaget i sidste afregningsperiode, skal det sikres, at den bliver foretaget planmæssigt og ikke bliver udskudt.

Tidspunktet for kontrollen på stedet skal ligge nogenlunde midtvejs i projektperioden eller for projekter, der mindst løber 3 år, senest i forbindelse med den anden årsrapport. Dette skyldes, at projektet på det tidspunkt vil være fysisk og økonomisk godt undervejs, men endnu ikke afsluttet.

6. Håndtering af udgifter til revisor i slutrapporten

Når den støtteberettigede projektperiode er udløbet, vil undtagelsesvist kun udgifter til den sidste revision inden for tre måneder efter projektets afslutning være støtteberettigede. Disse udgifter er også støtteberettigede og kan være omfattet af revisorerklæringerne for den sidste udbetaling, selv om den pågældende regning ikke er blevet betalt endnu. Revisor medtager det i kontrakten aftalte beløb for revisionen under de samlede støtteberettigede udgifter og afgiver revisorerklæring herom, også selv om projektpartneren først betaler regningen, når projektperioden er udløbet. Interreg-administrationen accepterer udtrykkeligt denne fremgangsmåde. De eksisterende regler i håndbogen vil blive suppleret i forbindelse med den næste revidering.



7. Ingen separat indsendelse af regnskaber via ELMOS

På hjemmesiden tilbyder vi som en service en "Formular regnskab". Hvis du benytter den, gør vi opmærksom på, at den blot er tænkt som en hjælp i forbindelse med udfyldelsen, men ikke indgår som en del af den udbetalingsanmodning, der skal indsendes. Derfor henstiller vi til ikke at indsende disse formularer via ELMOS.

Dette er i din egen interesse, for hvis der bliver konstateret uoverensstemmelser eller afvigelser mellem et frivilligt indsendt ekstra "Regnskab" og ELMOS, vil det koste unødigt tid at kontrollere udbetalingsanmodningen og således forsinke udbetalingen af tilskuddene til projekterne.

8. Øremærkning af tilskuddene

Alle projekter arbejder på grundlag af den godkendte ansøgningsversion. Det gælder både i forhold til indhold og budget. Ethvert projekt, som ønsker at ændre sine aktiviteter i nævneværdigt omfang eller sågar gennemføre nye aktiviteter, skal derfor indsende en ændringsansøgning til Interreg-administrationen. Aktiviteter, som ikke er godkendt, vil ellers ikke være støtteberettigede, heller ikke selv om de ud fra en saglig vurdering i øvrigt måtte være hensigtsmæssige.

Projektpartnerne modtager kun tilskuddene med henblik på gennemførelse af de aktiviteter, der fremgår af ansøgningen, dvs. Interreg-tilskuddet er øremærket hertil. Hvis der ikke er brug for tilskudsmidler i et projekt, f.eks. fordi det har været muligt at gennemføre aktiviteter billigere, er formålet med disse tilskud således opfyldt, og der kan således ikke ansøges om de ubrugte midler, som forbliver i programmet.

I bedes underrette Interreg-administrationen, hvis I ikke har brug for midler, så Interreg-udvalget kan tænke dem ind i sine finansielle planer og stille dem til rådighed for andre projekter.

9. Projektforlængelse ved et projekts afslutning

På grund af f.eks. forsinkelser kan det for nogle projekters vedkommende være nødvendigt at forlænge projektperioden udgiftsneutralt for at opnå projektets mål og effekter på trods af forsinkelserne. En sådan forlængelse vil være en undtagelse og forudsætter en plausibel begrundelse. Det er desuden vigtigt, at der virkelig kun er tale om en forlængelse og ikke om eventuelt at anvende ubrugte midler til andre eller nye aktiviteter. En forlængelse er altså udgiftsneutral, og der skal ansøges om den.

En sådan ændringsansøgning skal kontrolleres af Interreg-administrationen. Husk derfor, at den skal indsendes rettidigt, før projektet udløber. Den har desuden indvirkning på planlægningen af slutevalueringen. Der skal derfor ansøges om en projektforlængelse mindst 6 måneder før projektets afslutning, så alle involverede har planlægningssikkerhed og kan afslutte projektet på behørig vis.

10. Åbning af årsrapporter 2018

Administrationen har åbnet årsrapporterne i ELMOS for 2018 for projekter, hvor det har været muligt. Hvis en rapport ikke er blevet åbnet, kan det f.eks. skyldes åbne status- eller årsrapporter eller ændringsandsøgninger, hvis behandling ikke er afsluttet endnu. Eventuelle spørgsmål bedes rettet til administrationen.

11. Bankgebyrer

Vi gør opmærksom på, at bankgebyrer er indeholdt i et fast beløb under "Kontor- og administrationsudgifter", dvs. de kan ikke afregnes separat under en anden udgiftskategori.

Nogle overførsler til udlandet kan være forbundet med relativt høje gebyrer. En bestemt kombination af IBAN, BIC og valuta kan eventuelt nedbringe gebyrerne markant. Forhør jer nærmere hos jeres bank og eventuelt også hos betalingsmodtagerens bank.

12. Dialogen mellem projekt og forvaltningsmyndighed i tilfælde af en second level-kontrol

Erfaringerne fra tidligere revisionsforløb har vist, at det er hensigtsmæssigt også at inddrage forvaltningsmyndigheden til afklaring af spørgsmål i tilfælde af en second level-kontrol. Især hvis second level-revisorerne måtte have spørgsmål, kan forvaltningsmyndigheden, ved siden af first level-revisorerne, hjælpe til med at forklare fakta og bidrage til afklaring af eventuelle misforståelser tidligt i forløbet.

13. Dialogen mellem revisor og forvaltningsmyndighed

Typisk foregår dialogen mellem projektpartner og revisor inden for rammerne af det indgåede kontraktforhold. Men revisorerne kan også kontakte forvaltningsmyndigheden direkte, hvis der måtte være spørgsmål. Vi hjælper gerne.

