PROJEKTREGNSKAB

### **Indhold af projektregnskab**

Projektregnskabet skal opstilles på en overskuelig måde i overensstemmelse med nærværende instruks. Endvidere skal projektregnskabet indeholde sådanne yderligere oplysninger, som er nødvendige for forståelsen af regnskabsaflæggelsen for den aktuelle bevilling, og til enhver tid gælder, at indholdet er overordnet form.

Projektregnskabet skal redegøre for medlemsorganisationens anvendelse af tilskudsmidler i projektperioden samt fastlægge størrelsen af ubrugte midler.

Ved ubrugte midler forstås tilskudsmidler, der ikke er anvendt til formålet, herunder også hos sydpartneren.

Regnskabstallene fra det lokale regnskab fra sydpartneren skal indarbejdes i medlemsorganisationens projektregnskab.

Det afsluttende projektregnskab skal have følgende indhold:

* Identifikation
* Ledelsens påtegning
* Den uafhængige revisors påtegning (ved bevilling over kr.500.000 ekskl. handicapkompensation)
* Anvendt regnskabspraksis
* Regnskabsberetning
* Resultatopgørelse
* Noter
* Evt. bilag

Disse dele udgør en helhed.

Et eksempel på en regnskabsopstilling er tilgængeligt på hjemmesiden.

## Identifikation

Identifikation af projektregnskabet omfatter tydelig angivelse af medlemsorganisationens navn, projektets/bevillingens navn, herunder journalnummer, samt regnskabsperiode.

## Ledelsens påtegning

Projektregnskabet skal påtegnes af medlemsorganisationens ansvarlige ledelse, som ved sin underskrift indestår for projektregnskabets indhold.

## Den uafhængige revisors påtegning

Der henvises til den efterfølgende revisionsinstruks for medlemsorganisationer, som modtager tilskud under Handicappuljen fra DH. I denne skal begreberne donor og vært forskydes et led til DH og medlemsorganisation.

## Anvendt regnskabspraksis.

Afsnittet om anvendt regnskabspraksis skal indeholde en bekræftelse af, at projektregnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med nærværende instruks.

I anvendt regnskabspraksis skal der redegøres for metoden for omregning af fremmed valuta.

Endvidere skal der redegøres for den regnskabsmæssige behandling af særlige forhold vedrørende projektet, som ikke fremgår af denne instruks.

## Regnskabsberetning.

Regnskabsberetningen er en selvstændig, skriftlig redegørelse i tilknytning til det aflagte projektregnskab og er således ikke en del af den narrative slutrapport, som indeholder evaluering af projektet i forhold til bevillingens formål.

Regnskabsberetningen skal indeholde omtale af særlige forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Regnskabsberetningen skal blandt andet indeholde:

* Resumé af projektets delresultater i forhold til de i den af DH godkendte ansøgnings opstillede mål.
* Stillingtagen til, om bevillingens mål er opnået med udgangspunkt i indikatorerne i den godkendte projektansøgning, og om hvorvidt projektets generelle formål er nået.
* Vurdering af kvaliteten af den foreliggende dokumentation for, at tilskudsmidlerne er anvendt til formålet, herunder oplysninger om evt. manglende, mangelfuld eller fejlbehæftet dokumentation.
* Redegørelse for afvigelser mellem faktisk og budgetteret forbrug af tilskudsmidlerne, herunder redegørelse for forbruget af budgetmargen (budgetlinjen ”Uforudsete”).
* Konstatering af, om der resterer ubrugte midler af bevillingen.
* Vurdering af kvaliteten af regnskaber /rapporter.
* Redegørelse for overforbrug / underforbrug (+/-10%) på budgetposterne og årsagerne hertil.

## Resultatopgørelse.

I resultatopgørelsen skal indtægter og udgifter vedrørende projektet specificeres. Budgettal i henhold til det godkendte budget for bevillingen anføres til sammenligning.

#### Indtægter/modtagne tilskud:

Tilskud under Handicappuljen fra DH kal indgå i indtægterne for det pågældende projekt sammen med bidrag fra andre bidragydere, herunder medlemsorganisationens egne bidrag.

Renteindtægter, kan anvendes til finansiering af nye såvel som eksisterende aktiviteter under ordningen og betragtes som en del af denne.

#### Udgifter:

Udgiftsposter skal anføres enkeltvis i resultatopgørelsen eller specificeres i noter hertil. De i resultatopgørelsen opførte udgifter skal som minimum specificeres på de poster, der fremgår af det godkendte budget.

Alle udgifter skal

* vedrøre projektet, dvs. være omfattet af den godkendte bevilling og ikke være projektet uvedkommende
* tidsmæssigt vedrøre projektet, således som det er defineret i den godkendte bevilling
* være tilskudsberettigede
* være korrekt henført til de enkelte poster i det godkendte budget for bevillingen
* være betalt

*Noter.*

Noternes placering og indhold skal være overskuelige. Der skal anføres reference til relevante poster i projektregnskabet.

Noterne til projektregnskabet skal indeholde følgende:

* Specifikation af projektets indtægter. Af noten skal bidrag fra de enkelte bidragydere fremgå. Overførte tilskudsmidler fra Handicappuljen skal fremgå særskilt.
* Medlemsorganisationens eget bidrag samt beregning heraf skal fremgå af noten.
* Specifikation af udbetalte tilskud til sydpartneren. I det omfang, beløb udbetales gennem flere sydpartnere, skal der redegøres for overførslerne i de enkelte led. Specifikationerne skal være i DKK samt evt. valuta. Overførselsdato samt omvekslingskurs skal oplyses.
* Specifikation af renteindtægter af tilskudsmidlerne fra Handicappuljen.
* Specifikation af opgørelsen af ubrugte midler

**Bilag til projektregnskab.**

Til projektregnskabet skal medfølge bilag, hvortil der henvises i projektregnskabet. Endvidere skal medfølge de bilag, som efter medlemsorganisationens opfattelse er nødvendige for forståelsen af det aflagte projektregnskab.

Når DH har godkendt, at tilskudsmidler anvendes til investering i anlægsaktiver, *skal* projektregnskabet indeholde en fortegnelse over sådanne aktiver med angivelse af realiseret og budgetteret anskaffelsesværdi, og overdragelsesdokumentet skal vedlægges regnskabet.