

Revisorrettleiing for prosjekteigar som mottar tilskot frå Vestland fylkeskommune

«Godkjent budsjett» for kostnader og finansiering står i kontrakten (tilsegnsbrevet), eller eventuelle seinare godkjente endringar i budsjettet.

Oppdraget skal utførast i samsvar med ISRS 4400 "Avtalte kontrollhandlingar" og skal resultere i «rapport om faktiske funn» til Vestland fylkeskommune. Revisor skal berre utføre dei handlingane som står i rettleiaren. Dei avtalte handlingane skal utførast for å støtte Vestland fylkeskommune i vurderinga av riktigheita av dokumentasjonen overfor Vestland fylkeskommune og skal innehalde følgjande kontrollhandlingar:

1. Det skal kontrollerast at prosjektrekneskapen hos prosjektansvarleg berre omfattar reelle kostnader som er bokførte hos denne i prosjektperioden.
I sluttrapporten skal det i tillegg liggje ei samla kostnadsoversikt for totalprosjektet, der partnerane sine kostnader, inkludert eigenfinansiert arbeidsinnsats, kjem fram på kostnadssida, medan tilsvarende beløp blir ført på finansieringssida som eigenfinansiering frå aktuell samarbeidspart.
Merk at det er godkjent budsjett/finansieringsplan i kontrakten (tilsegnsbrevet, og ev. endringsbrev) som styrer om partnarkostnader og finansiering skal inngå i totalprosjektet.
2. Det skal kontrollerast at tilskotssandel ikkje overstig den prosentdelen angitt i den signerte kontrakten for prosjektet, og at den totale støtta for prosjektet er i samsvar med kontrakten.
3. Det skal kontrollerast at alle personalkostnader som er ført i prosjektet er dokumenterte gjennom etterprøvbar og sporbar dokumentasjon.
 - a) Timelister for prosjektansvarleg (prosjekteigar)
 - Alle lønskostnader skal vere dokumentert i timelister som syner dato, tal på timar og konkret skildring av utførte oppgåver knytt til prosjektet.
 - Timesats skal vere forsvarleg grunngjeve og i tråd med [avtalt timesats i tilsegnsbrevet](#).
 - Timelistene skal vere godkjende/signerte av prosjektleiar eller ansvarleg for prosjektet hos prosjekteigar.
 - b) Fakturerte timar frå prosjektpartnerar
 - Faktura skal spesifisere timetal, oppgåver og sats.
 - Underliggende timelister skal vere tilgjengelege for kontroll hos partneren.
 - c) Eigenfinansiert arbeidsinnsats frå prosjektpartnerar
 - Det skal liggje føre ei signert oversikt (timeliste/samandrag) som oppfyller dei same spesifikasjonskrava som punkt a) dato, timetal og skildring av utførte oppgåver.
 - Oversikta skal vere signert/godkjent av økonomiansvarleg eller prosjektleiar hos samarbeidspartneren.
 - d) Annan type eigenfinansiering t.d. lokale/utstyr/materiell/transport/tenester
 - Det skal liggje føre dokumentasjon som dokumenterer marknadspris/leigepreis, omfang av bruk (dato/timar) og stadfesting frå den som har lånt ut/utført tenesta.
 - e) Krav til etterprøvbarheit:
 - Dokumentasjonen må vere tilstrekkeleg detaljert til at revisor kan etterprøve at arbeidet er relevant for prosjektet.
 - Det må vere samsvar mellom timelister, interne godkjenningar, eventuelle fakturaer og beløp ført i prosjektrekneskapen.

4. På stikkprøvebasis skal det utførast kontroll av dei bokførte kostnadene mot underliggende dokumentasjon med tanke på i kva grad kostnadene er aktuelle for prosjektet og at kostnadene er registrerte med riktig beløp.

Revisor skal rapportere resultatet av kvar av dei avtalte kontrollhandlingane, òg når det ikkje er avvik eller merknadar. Attest utan rapportering om «funn» av alle kontrollhandlingar er ikkje godkjente.

Revisorattest skal sendast som eit vedlegg til sluttrekneskapsskjema eller via www.regionalforvaltning.no