

Bilag 4

Vejledning i forbindelse med regnskabsaflæggelse for projektbevillinger og U-lands-tv-puljen

Modtagere af projektbevillinger og bevillinger over U-lands-tv-puljen skal aflægge et projektregnskab, som indsendes senest tre måneder efter projektets afslutning.

- 1) Regnskabsaflæggelse for tilskud **over 100.000 kr.** skal altid være revideret og påtegnet af en statsautoriseret/registreret revisor. Også her skal den projektansvarlige underskrive og datere regnskabet.
- 2) Regnskabsaflæggelse for tilskud på **100.000 kr. og derunder** kan enten ske ved, at regnskabet revideres og påtegnes af en statsautoriseret/registreret revisor samt være underskrevet af den projektansvarlige, eller ved at der sammen med regnskabet indsendes samtlige originale bilag med kvittering for betaling (kvittering fra netbank eller lignende). Der udfærdiges en opstilling over de afholdte udgifter, hvor alle udlæg i fremmed valuta omregnes til danske kroner. Den anvendte valutakurs skal fremgå af opstillingen. Opstillingen skal endvidere være påført j.nr., bevillingens størrelse og den projektansvarliges navn, underskrift samt dato.

Udenrigsministeriet anbefaler, at nedenstående anvisning følges i forbindelse med regnskabsaflæggelse for projektbevillinger og bevillinger over U-lands-tv-puljen, såfremt der indsendes bilag i stedet for et revideret regnskab:

1. Der vedlægges et eksempel på, hvordan regnskabet kan opstilles
2. Det anbefales at anvende dagpenge i stedet for mad-kvitteringer. Udenrigsministeriets sats for dagpenge er max 350 kr./pr. dag i et udviklingsland.
3. Alle bilag skal vedlægges i original sammen med originalkvittering for betaling. Der kan trækkes kvitteringer fra netbank, hvis pengene er overført derfra.
4. Flybilletter og boardingcards skal vedlægges.
5. Alle udgifter skal udregnes efter Statens laveste takster. Det gælder transportudgifter med tog eller bil. Km-godtgørelsen er p.t. 1,93 kr. pr. kørt kilometer.
6. Alle udgifter skal medtages i regnskabet, men der skal kun være bilag for bevillingen.
7. Udgifter til tøj, entre til museer, gaver eller lignende dækkes ikke.
8. Indtægter fra andre donorer skal medtages i regnskabet.

Såfremt der er spørgsmål, bedes du på forhånd kontakte Udenrigsministeriet oplysningspuljen@um.dk eller tlf. 33921381, således at der ikke efterfølgende opstår problemer med regnskabsaflæggelsen.

Evt. uforbrugte midler og renter skal indbetales til Udenrigsministeriet på bankkonto. Der henvises til ”Retningslinjer for tilskud fra Udenrigsministeriets Oplysningspulje”.