

Checklista för ekonomisk redovisning av projektbidrag

Inför projektstart:

- Beställ uppläggning av projekt och få en projektkod i er kommun/region från er ekonomiavdelning internt.
- Mata in enligt era rutiner den detaljbudget ni lagt i med projektansökan som är beviljad i er kommuns uppföljningssystem. Gör detta på ett sätt så er revisor kan granska er ekonomi och jämföra ert utfall mot ICLD:s riktlinjerna för programmet Kommunalt Partnerskap där budgetriktlinjerna återfinns i dokumentets sista del.

Inför en redovisning av ett års arbete i ett ICLD projekt kan ni ekonomiskt förbereda följande punkter:

- Kontrollera med ekonom/controller som är kopplad till projektet att alla kostnader för senaste aktivitetsperioden har bokförts rätt i kommun/regions ekonomisystem/uppföljningssystem/projektsystem. Kontrollera att bokföringen har skett med projektkod.
 - Be ekonom eller controller att reservera kostnader för revisionen.
- Förbered och ta fram underlag på arbetade timmar och bokfört värde på dessa. Alltså vad har ni haft för kostnader för arbetstagare under aktivitetsperioden. Tips är att be om detta från ekonomi eller lön med utdrag på timmar per månad över hela perioden ni redovisar. Ni kan redovisa arbetskostnaderna i vilken form ni önskar, utdrag från huvudbok eller egengjord mall.
 - Be om signaturer på detta underlag enligt ICLD:s instruktioner.
- Det finns inte längre någon mall för lönekostnader, ni tar själva fram ett underlag för att styrka arbetskostnaderna.
- Ta fram en ekonomisk rapport från ert system, er huvudbok, uppföljningssystem eller projektsystem om ni har budget inmatad där.
 - Den ekonomiska redovisningen kan vara i vilken form ni önskar. Det viktiga är att det är jämförbart med den budget som beslutats av ICLD i samband med beviljande av ansökan.
 - Tips är att först redovisa era kostnader i rapporten på mina sidor mot den budget ni lagt i ansökan. Välj sedan *skriv ut* så kommer hela ärendet ut i PDF som ni kan lämna till revisorn. Hela er ansökan som ni lämnat in kommer dock med. Om ni önskar att endast lämna ifrån er den ekonomiska redovisningen för bättre läsbarhet så är ett tips att använda er av [I love pdf](#), och Split PDF så kan ni plocka bort de sidor som endast har narrativt innehåll.
- Ladda ner de senaste revisionsinstruktionerna från rapporten, det finns en länk till vår hemsida. Har man öppnat och påbörjat sin rapport innan 2024 så kommer länken vara trasig och ni får be om instruktionerna från oss eller ta den från [hemsidan](#).

- Tänk på att revisionsinstruktioner revideras med jämna mellanrum då de följer olika standarder samt ICLD:s avtal med Sida så **använd inte** någon gammal instruktion som ni kanske laddat ner från tidigare redovisningar.
- Anlita revisor.
 - Kontrollera uppdragsbrevet som kommer från revisor att deras granskningspunkter motsvarar de punkter som finns i instruktionerna ni lämnat ifrån er.
 - Om detta sköts genom ekonomi/controller, var noggranna med att vidarebefordra denna information så slipper ni komplettera revisionen i efterhand.
- Revisor kommer be er eller ekonom/controller om underlag.
- Underlag kommer vara fakturor, kvitton etc. Förbered programmets riktlinjer, avtal, löneunderlag och ekonomisk redovisning till revisorn.
- Om revisor har några frågor kring uppdraget kan de kontakta ICLD:s ekonomichef.