Regnskap

Prosesseier: Ann-Cathrin Becken	Godkjent av: Ann-Cathrin Becken	Godkjent dato: 13.12.2022	Publisert versjon: 1

Hensikt:
Prosessen skal sikre at NND følger det statlige økonomireglementet, samt andre lover og regler som medfører at statlige midler brukes i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger. Videre skal det sikres at fastsatte mål og resultatkrav oppnås. NND er ansvarlig for at statlige midler og verdier brukes effektivt og forvaltes på en forsvarlig måte.

Omfang:
Prosessen skal brukes ved gjennomføring av daglig drift, når regnskapsoppgaver skal løses.

Regnskapsføring i NND gjøres fortløpende. I tillegg utarbeides rapporter til periodeavslutninger kvartalvis, månedlig eller på årlig basis.

Periodeavslutning (mnd):

Det månedlige regnskapet utarbeides ved fortløpende håndtering og regnskapsføring. Ved månedlig periodeavslutning utarbeider seniorrådgiver økonomi Avstemmingsmappe, S-rapport, Internkontroll/omposteringer. Økonomisjef har det overordnede ansvar.

Årsavslutning:

Årsavslutning består av de fortløpende oppgavene som regnskapet består av, samt de faste månedlige gjøremålene. I tillegg skal Avdeling økonomi ved årsslutt utarbeide ulike avstemminger og dokumentasjon som vist under og som dokumenterer regnskapet og gi innspill til rapportering og årsrapport. Økonomisjef har det overordnede ansvar for dette arbeidet som også bidrar til utarbeiding av årsrapport og innrapportering.

- Ompostering i periode 13 (ved behov)
- Avstemmingsmappe (særlig fane 2)
- Dokumentasjon åpne poster / gamle saldoer
- Gjennomføre mva. kontroll
- Ta ut årsregnskapsrapport fra UNIT4
- Ledelseskommentar / prinsippnote
- Sjekk oppstilling bevilgningsrapportering
- Sjekk oppstilling artsrapportering
- Årsregnskap sendes NFD innen 15.03, publiseres innen 01.05

MVA rapportering (omvendt avgiftsplikt):

NND rapporterer ved seniorrådgiver økonomi Skjema RF-0005 mva. etter omvendt merverdiavgiftsplikt hver tredje måned. I tillegg er dette del av fortløpende godkjenning, fakturering og eventuell ompostering gjennom året.

Fortløpende arbeid:

Regnskapsføring i NND gjøres fortløpende og består av oppgavene vist under. Disse oppgavene vil også finne sted under de ulike periodeavslutninger og i forbindelse med årsavslutning.

- Fakturabehandling (inkl. mva.-veileder)
- Remittering
- Oppbevaring av regnskapsmateriale (sjekkliste)
- Godkjenning bank
- Halvårskontroller
- Registrering i UNIT4
- Prosjekt- og avtalenummer

- Budsjett, omposteringer og faktura

Inngang:
Til grunn for denne prosessen ligger en godkjent rammebevilgning og et godkjent internt budsjett.

Resultat:
Resultat av denne prosessen er en regnskapet blir gjennomført og løst i samsvar med det statlige økonomireglementet og andre lover og regler.

Roller og rollenes ansvar i prosessen

Utførende roller i prosessen	***Rollens oppgaveansvar/myndighet i denne prosessen***
Økonomisjef	Ansvarlig for prosessen
Seniorrådgiver økonomi	Gjennomfører regnskapsoppgaver i daglig drift

Eksterne krav/føringer til prosessen:

Kravdokument (lovverk, standarder o.l.)
Økonomireglement
Bokføringsloven