



Sjekkliste for regnskapsrapportering

Gjelder alle. Før du sender regnskapet sjekk at:

- ☐ Alle utgifter dokumenteres med bilag. Gyldige bilag er: Kvittering, faktura, honorarskjema og reiseregningsskjema. Bilag av kontoutskrift og håndskrevne lapper uten signaturer er ikke gyldige bilag. Er du i tvil om bilaget er ok, ta kontakt med oss.
- ☐ Alle bilag har fått et bilagsnummer og er ført opp i regnskapsskjemaet med nummer som samsvarer med bilaget.
- ☐ Regnskapsskjemaet er fylt ut, underskrevet og datert

Gjelder dersom det har vært utbetalt honorar:

- ☐ Honorarskjema er utfylt fullstendig. **NB!** Særlig viktig med opplysning om honorarmottaker (gjelder der det ikke kommer faktura fra foredragsholder/artist)
- ☐ At tilleggssopplysninger om lønn, skatt og arbeidsgiveravgift er fylt ut.

NÅR ALLE POSTER ER KRYSET AV SENDES REGNSKAPET MED ALLE BILAGENE OG AVKRYSET SJEKKLISTE.

Frist for levering av regnskap er 14. november 2015.