



Resultataftale 2020

mellem

Nordisk Info og

Sydslesvigudvalget

1. Indledning

Denne resultataftale er indgået mellem Sydslesvigudvalget og Nordisk Info Sydslesvig/Sønderjylland. Resultataftalen omfatter Nordisk Infos virke i perioden 1. januar 2020 til 31. december 2020, jf. § 5, stk. 2 i Lov om Sydslesvigudvalget og tilskudsordninger på undervisningsministerens område for det danske mindretal i Sydslesvig.

I aftalen er der formuleret konkrete resultatkrav for Nordisk Info baseret på kontorets egne formulerede formål og målsætninger. Sydslesvigudvalgets driftstilskud udgør sammen med kontorets øvrige indtægter den økonomiske ramme, inden for hvilken Nordisk Info skal opfylde resultataftalen.

Resultataftalen indgås for at sikre, at prioriteringen og anvendelsen af tilskuddet fra Sydslesvigudvalget sker på et så oplyst grundlag som muligt, og for at udbrede kendskabet til Nordisk Info.

Resultataftalen er ikke retligt bindende. Ifølge Lov om Sydslesvigudvalget og tilskudsordninger på undervisningsministerens område for det danske mindretal i Sydslesvig har Nordisk Info alene driftsansvaret for egen virksomhed.

2. Præsentation af Nordisk Info

2.1. Baggrund

Nordisk Informationspunkt blev åbnet ved de danske årsmøder i Sydslesvig i 1997. To år senere blev det til Nordisk Informationskontor. Indtil 2016 fandtes der otte Informationskontorer i Norden, som var institutioner knyttet til Nordisk Ministerråd og Foreningen Nordens Forbund. Siden 2017 er Nordisk Informationskontor i Flensborg det eneste selvstændige Informationskontor i Norden. I Norge, Sverige, Finland og Island bliver det regionale informationsarbejde håndhævet af Foreningen Norden. Nordisk Info Sønderjylland/Sydslesvig har fået støtte fra Sydslesvigudvalget (tidl. Seksmandsudvalget) siden 2001. Per 2018 har ”Nordisk Informationskontor for Sønderjylland/Sydslesvig” skiftet navn til ”Nordisk Info Sønderjylland/Sydslesvig” (NISS) eller kort: Nordisk Info.

2.2. Organisation og personale

Nordisk Info er et projekt under Nordisk Ministerråd og Foreningen Norden Sydslesvig. Ansvarlig for projektet er bestyrelsen for kontoret, udpeget af Foreningen Norden i Sydslesvig. Bestyrelsen består af mindst 5 personer. Lederen af kontoret fungerer som sekretær. Bestyrelsen godkender regnskab, budget og årsplan samt årsberetning. Bestyrelsen ansætter og afskediger kontorlederen. Nordisk Info har to medarbejdere. Desuden er der ansat en bogholder med 15 timer/måned.

2.3. Nøgletal 2015-2019

Udvikling i tilskuddet fra den danske stat (€ 1.000 – 2018-prisniveau)

	2015	2016	2017	2018	2019
Driftstilskud - Sydslesvigudvalget	78,4	79,0	79,9	90,0	91,0
I alt	78,4	79,0	79,9	90,0	91,0

Udviklingen i gæster

	2014	2015	2016	2017	2018
Litteraturfestival	1715	815			
Konferencer, seminarer af politisk karakter		90	90		
Udstillinger, inkl. fernisering	783 (1 udstilling)	1145 (2 udstillinger)		2.120 (3 udstillinger)	> 4.500 (2 udstillinger*)
Flensborg Biffen	869	917	724	636	651
Dybbøl-Projekt	800				
Foredrag, forfattermøder, koncerter, m.m.		130	324	129	120
Skoleprojekter			41	298	520
Andre projekter				47	100 ⁺⁾

*) en udstilling var på Alta museum med 3.894 besøgende i den periode.

⁺⁾ workshop i forbindelse med NORDSPOR projektet

2.5. Nordisk Infos hovedopgaver og målsætninger

Kontoret udbreder kendskabet til nordisk kultur, sprog og samfundsforhold bredt forstået. Opgaver og mål er beskrevet i afsnit 4.

Hovedområder:

1. Administration: Information, fundraising, koordinering, økonomi
2. Formidling: Formidling af Nordens kultur, værdier og det nordiske samarbejde gennem kulturelle arrangementer og nordiske projekter
3. Kommunikation: Kommunikationsarbejde gennem presse, hjemmesiden og webbaserede medier m.m.

3. Økonomi

Til løsning af opgaveporteføljen havde Nordisk Info i **2018** indtægter for i alt 187.262 €. Indtægterne fremgår af tabellen herunder:

Tabel 3.1. Regnskabstal 2018

Bidragsyder	Beløb i Euro	Beløb i DKK	Andel
Den danske stat (Sydslesvigudvalget)	90.106	670.389	48 %
Offentlige tyske tilskud	8.000	59.520	4 %
Øvrige tilskud*	34.246	254.790	18 %
Diverse indtægter**	54.910	408.530	29 %
I alt	187.262	1.383.229	100 %

*NMR/FNF og de fire kommuner i Sønderjylland

** legater og fonde, entré, diverse indtægter. Heraf 32.516€ fra det flerårige projekt "Nordiske Naboer".

Ved aftalens underskrivelse havde kontoret i 2019 budgetterede indtægter for i alt 158.600 € jf. tabellen herunder:

Tabel 3.2. Budgettal 2020

Bidragyder	Beløb i Euro	Beløb i DKK	Andel
Den danske stat (Sydslesvigudvalget)	92.147	685.568	60 %
Offentlige tyske tilskud	8.000	59.520	5 %
Øvrige tilskud*	34.246	254.790	22 %
Diverse indtægter**	20.000	148.800	13 %
I alt	154.393	1.148.678	100 %

*NMR/FNF, Sønderjyllands kommuner

** legater og fonde, entré, diverse indtægter

Tabel 3.3. Nordisk Informationskontors regnskab 2018 fordelt på udgiftstyper

Område	Udgifter i 2018 i alt €	Andel af samlede udgifter	Tilskud fra DK ^{a)} €	Andel ^{b)} DK	Øvrige indtægter €	Andel+ øvrige indtægter	dækket af egenkapital	Andel+ egenkapital
Admin. omkostninger								
Lokale, kontor-drift	11.320	6,5 %	7.698	68 %	3.622	32 %		
Materialer	2.259	1,3 %	709	31,4 %	1.550	68,6 %		
Øvrige	1.244	0,7 %	373	30 %	871	70 %		
Revision	5.532	3,2 %	3.762	68 %	1.770	32 %		
Personaleomkost.								
Løn, pension, forsikr.	118.892	59,3	76.646	64,5 %	42.246 ^{c)}	35,5 %		
- heraf refunderet løn (via projekter)	26.004				26.004	projektpenge		
- heraf løn, pension forsikr. (via tilskud til drift)	92.888				14.021	Tilskud		
Rejser, kurser, møder	3.059	1,8 %	918	30 %	2.141	70 %		
Projekter								
Nordiske Naboer	30.000	17,2 %			30.000	100 %		
FINtango 2017 (rest)	135	0,1 %			135	100 %		
FN Børn	18.049	10,3 %			18.049	100 %		
Forfattermøde	2.974	1,7 %			2.974	100 %		
Ahøj	3.730	2,1 %			3.730	100 %		
NR Session	3.229	1,9 %			3.229	100 %		
I alt	200.423	100 %	90.106	45 %	110.317	55 %		

a) DK = Sydslesvigudvalget

b) andel af udgifter for det respektive område

c) procentdel svarer til SSUs andel i NISS' samlede offentlige tilskud (SSU, Flensborg By, de sønderjyske kommuner og NMR/FNF).

d) beløbet svarer til det samlede driftstilskud fra Flensborg By, de sønderjyske kommuner og NMR/FNF

Kommentarer til Tabel 3.3.

- Områder (kolonne 1) blev defineret på basis af Nordisk Infos årsregnskab: Administration, personale og projekter.
- I fordelingen af tilskud til løn blev der taget udgangspunkt i det samlede tilskud, som Nordisk Info har modtaget af NMR/FNF, Flensborg By og de Sønderjyske Kommuner (38.127 €, kolonne 8). Det resterende beløb bliver tildelt SSU's tilskud.
- I 2018 kunne vi dække 26.004 € af lønudgifterne via projektpenge (Nordiske Naboer, FN Børn og det flerårige projekt Nordspor). Nordspor blev først afsluttet i 2019 og kommer derfor med i årsregnskabet for 2019.
- I 2018 havde NISS et overskud på 12.260 € som blev brugt til at udligne underskuddet på 12.978 € fra år 2017.

4. Konkrete mål for foreningens arbejde i 2020

Nordisk Infos arbejde omfatter information om det officielle og frivillige nordiske samarbejde og koordinering af kontorets opgaver. Det er kontorets ambition at være den institution i grænselandet, som tydeligst markerer det nordiske islæt i sine projekter. I det følgende beskrives opgavernes mål for de tre hovedområder.

Hovedområder:

1. Administration
2. Arrangementer og projekter
3. Kommunikation

4.1. Administration

Kontorets dagligdag er baseret på en god og smidig arbejdsproces i forhold til den daglige drift. Der skal derfor afsættes tid til bestyrelsesarbejde, henvendelser til kontoret udefra, interne og eksterne mødeaktiviteter m.m. Der skal udarbejdes budgetter, laves regnskaber for de forskellige projekter og sørges for en revision af årsregnskabet. Dertil kommer fundraising, både kontorets egne fondsansøgninger til projekter samt rådgivning og hjælp til fundraising for kulturaktører i regionen.

Nordisk Info deltager også i lokale netværksgrupper og tager selv initiativ til at etablere netværk med nordiske samarbejdspartnere. Dette er vigtigt mhp. at gøre kontoret kendt i lokalområdet, i grænseregionen og at finde samarbejdspartnere for nordiske projekter. Kontoret er forpligtet til at deltage i møder fra NMR/NR og FNF. Siden april 2019 er lederen medlem af bestyrelsen i Nordisk Folkhögskolan i Kungälv, Sverige.

Opgaver	Resultatkrav	Resultatmål	Vægt* i pct.
4.1.1 Koordinering af det nordiske officielle og frivillige samarbejde.	Koordinering af kontorets opgaver i forbindelse med det nordiske samarbejde.	- Bestyrelsesarbejde Nordisk Info - Bestyrelsesarbejde Foreningen Norden i Sydslesvig - Bestyrelsesarbejde Foreningen Norden Sønderjyllandskreds - Besvarelser af henvendelser - Kontakt til samarbejdspartnere - Årsrapport.	15
4.1.2 Regnskab og revision	Afvikling af kontorest bogholderi og årsregnskab.	- Projektregnskaber - Årsregnskab - Revision.	12

4.1.3 Fundraising, fonds-ansøgninger samt afrapportering	Information om nordiske fonde, hjælp til fundraising. Ansøgning af fonde til informationskontorets projekter. Afrapportering til kontorets bidragsydere og fondsgivere.	- Information om nordiske fonde og fundraising via hjemmesiden og personlig henvendelse til kontorets medarbejdere. - Egne ansøgninger. Der sendes minimum 20 fondsansøgninger i forbindelse med kontorets arrangementer.	11
4.1.4 Netværksarbejde	Deltagelse i netværksgrupper og etablering af nye kontakter.	Deltagelse i lokale netværksgrupper Møder med samarbejdspartnere.	2
4.1.5 Deltagelse i Nordens officielle samarbejde	Deltagelse mhp. at være informeret om aktuelle emner og opgaver i det nordiske samarbejde.	- Deltagelse i mindst 2 møder fra NMR/NR og FNF. - Møder med samarbejdspartnere. - At følge nyheder og litteratur om nordiske emner	2
4.1.6 Bestyrelsesarbejde Nordiska Folkhögskolan	Bestyrelsesarbejde i Nordiska Folkhögskolans bestyrelse.	- Deltagelse i 4 bestyrelsesmøde, årsmødet og efterårsmødet - Medlem af Utskott Nordiska, som arbejder med skolens nordiske profil.	2
4.1. i alt			44

**beregnet som andel forventet tidsforbrug*

4.2. Arrangementer og projekter

Nordisk Infos aktiviteter og virke sigter mod en høj nordisk profil, som er med til at fremhæve det nordiske samarbejde i Sønderjylland og Sydslesvig. Samtidig styrkes samarbejdet med de danske mindretal i Sydslesvig og andre regioner i Norden. Målet er at gennemføre arrangementer og projekter både i Sydslesvig og i Sønderjylland for at imødekomme Nordisk Infos geografiske virkeområde.

Nordisk Info har tre fokusområder i sit kulturelle arbejde, som orienterer sig efter Nordisk Ministerråds strategi for nordisk kultursamarbejde:

- Børn- og ungdomsperspektiver i Norden
- Nordiske Sprog og nabosprogforståelse
- Bæredygtig udvikling i Norden

Desuden tager NISS aktuelle samfundsmæssige og politiske emner op og arbejder med Nordisk Ministerråds program for det pågældende år.

Nordisk Info arbejder med disse fokusområder ved at arrangere kulturarrangementer og konferencer. Derudover gennemfører Nordisk Info projekter i samarbejde med skoler og andre uddannelsesinstitutioner i Sydslesvig, grænselandet og de nordiske lande. Disse projekter kan vare et eller flere år og involverer projektpartnerne (f.eks. elever og deres lærere) direkte gennem en aktiv deltagelse i f.eks. workshops. De store projekter kræver en længere opstartsperiode, hvorfor der kan være perioder, hvor planlægningen overvejer de egentlige aktiviteter af projekterne. Desuden afsættes hvert år tid til at skabe nye kontakter og planlægge projekter for det efterfølgende år.

I 2020 orienterer Nordisk Info sig efter Danmarks formandskab for Nordisk Ministerråd og sætter fokus på Grønland. Følgende aktiviteter er planlagt:

4.2.1. Kulturelle arrangementer

I 2020 samarbejder Nordisk Info med Foreningen Norden i Sydslesvig om et arrangement i forbindelse med jubilæum for genforeningen samt et foredrag om Grønland. Fokusemnet Grønland vil desuden afspejle sig i det øvrige kulturelle Program. Der sigtes mod at vise flere Grønlandske film og at invitere til foredrag og diskussioner.

4.2.2 Litteraturfestival

Siden 2019 er Nordisk Info igen medarrangør af litteraturfestivalen i grænseregionen (Ord fra Nord), som i 2016 blev overtaget af Dansk Centralbibliotek. På festivalen besøger 4-5 danske og nordiske forfattere danske biblioteker i grænseområdet og de to danske gymnasier i Sydslesvig.

4.2.3 Temadag

I anledning af Danmarks formandskab for Nordisk Ministerråd gennemføres der en ”Temadag Grønland” med foredrag, musik og film m.m.

4.2.4 Politisk debat

I samarbejde med Sydslesvigsk Vælgerforening, Foreningen Norden i Sydslesvig afholder Nordisk Info et debattmøde. Temaet bliver valgt ud fra aktuelle samfundsmæssige og politiske emner i Norden og formandskabsprogrammet fra Nordisk Ministerråd i 2020. Der forventes 60 deltagere til mødet.

4.2.5 Skoleprojekter

Temaet ”Grønland” viser sig egnet til et undervisningsbaseret samarbejde med skolerne i Syslesvig, med udgangspunkt i skolernes nye læreplaner. Nordisk Info ønsker at tilbyde undervisningsforløb eller vil stille undervisningsmateriale til rådighed.

4.2.6 Biffen

Nordisk Info er medarrangør af Biffen, som årligt præsenterer 8 nordiske film. Filmene vises på Flensborghus. Inden filmvisningen er der et kort oplæg om filmen. Nordisk Info er med til at fastlægge programmet, reklamerer for programmet via kontorets hjemmeside og bidrager med mundtlig filmpræsentation ved enkelte filmvisninger. Biblioteket sørger for programfolder og presseomtale.

4.2.7 Nye nordiske projekter

Der kommer altid nye projektidéer ind, som kan realiseres i samme år eller i løbet af det følgende år. Det er derfor vigtigt at afsætte tid til disse fremadrettede opgaver. I skrivende stund er der to nordiske projekter i støbesket. Det ene handler om de 17 verdensmål og skal involvere elever fra sydslesvigske skoler. Det andre handler om klimaændringer i Norden og skal foregå langs polarcirklen. Indholdet og metoden (storytelling) af dette projekt vil dog også kunne anvendes i regionale projekter i Sønderjylland og Sydslesvig. Planlægningen af de nye projekter indgår i Nordisk Infos arbejdsplan for 2020.

Opgaver	Resultatkrav	Resultatmål	Vægt i pct.
4.2.1 Kulturelle arrangementer	Information om nordisk kultur, litteratur og sprog.	- Mindst 1 foredrag om Grønland - 1 foredrag i forbindelse med jubilæum for genforeningen Minimum 60 besøgende	8
4.2.2 Litteraturfestival	Formidling af dansk og nordisk litteratur i grænseområdet	- Litteraturfestival Ord fra Nord Minimum 600 besøgende	1
4.2.3 Temadag	At gennemføre en temadag, som sætter fokus på Grønland kultur, historie og aktuelle udvikling	- 1 temadag med film, foredrag m.m. Minimum 60 besøgende	8

4.2.4 Politisk debat	At gennemføre et debatmøde, som sætter fokus på et aktuelt nordisk tema	- 1 politisk orienteret debatmøde. Minimum 60 besøgende.	8
4.2.5 Skolesamarbejde	Formidling af studie- og samfundsmæssig relevante emner til børn og unge i Sydslesvig og Sønderjylland; formidling til undervisere.	- Et projekt i samarbejde med skoleforeningen eller SdU - Information om studiemuligheder på Nordiska Folkhögskolan	8
4.2.6 Biffen	Drift af Biffen	- Visninger af 8 film. Gennemsnitligt 90 gæster pr. visning.	1
4.2.7 Nye nordiske projekter	Planlægning og finansiering af nye projekter for 2020/21	Planlægning og finansiering af to regionale/nordiske projekter i løbet af 2020.	6
4.2 i alt			40

4.3. Kommunikation

Udover kulturelle arrangementer og det nordiske samarbejde er det vigtigt for Nordisk Info at formidle viden, informationer og nyheder via forskellige medier. Det tredje hovedområde omfatter dermed ikke kun kommunikation via print-medier og PR arbejde, men også webbaserede medier såvel som anden form for formidling af kontorets arbejde.

I 2020 vil NISS afsætte mere tid til denne del, bl.a. ved at optræde mere i pressen (med kronikker), flere nyhedsbreve og ved at udvide den elektroniske kalender med arrangementer af Foreningen Nordens regionale afdelinger.

Opgaver	Resultatkrav	Resultatmål	Vægt i pct.
4.3.1 Informationsvirksomhed, foredragsvirksomhed, udarbejdelse af kronikker og anmeldelser m.m.	Artikler og kronikker i pressen og andre medier. Nyhedsbreve mhp. at øge kendskabet til kontorets arbejde, til nordisk kultur og samfundsforhold.	- mindst 4 bidrag til Norden Nu, Flensborg Avis, Jydske Vestkysten og andre medier - Udsendelse af 10 nyhedsbreve årligt. - 5 kronikker Flensborg Avis eller andre aviser	8
4.3.2 Presse og reklame	Oplysning om arrangementer og kontorets aktiviteter i pressen og forhåndspresseomtale.	Der sørges for pressedækning i lokalpressen, m.m. Der sørges for reklamemateriale/postere for arrangementerne.	1
4.3.3 Hjemmeside og sociale medier	Vedligeholdelse af hjemmesiden for Nordisk Informationskontor. Kontakt på sociale medier.	- Elektronisk kalender med nordiske arrangementer på hjemmesiden. - Informationer om nordiske fonde og det nordiske samarbejde på hjemmesiden - Nordiske nyheder, emner og egne arrangementer på NISS facebook side.	7
4.3 i alt			16

5. Bevilling, resultatvurdering og regnskabsaflægelse

5.1. Bevilling

Sydslesvigudvalget yder i 2019 et driftstilskud til Nordisk Informationskontor på i alt:

685.568 kr.

5.2. Udbetaling

Driftstilskuddet til Nordisk Info afholdes af § 21.91.01. Danske Kulturelle anliggender i Sydslesvig. Nordisk Info modtager tilskuddet i to halvårlige rater, der udbetales forud.

5.3. Ikrafttrædelse

Aftalen træder i kraft den **1. januar 2020** og løber indtil den **31. december 2020**, hvor aftalen ophører med mindre andet aftales. Efter enighed mellem aftalens parter kan der justeres i aftalens opgaver i aftaleperioden. Jf. Sydslesviglovens § 21 har Nordisk Info pligt til at indberette opståede ændringer i deres virke, der har betydning for, om støtten anvendes eller vil blive anvendt til formålet, til Sydslesvigudvalget og kulturministeren.

Overordnet gælder det endvidere, at de opstillede resultatkrav og resultatmål tager udgangspunkt i hele Nordisk Infos virke og er således ikke alene baseret på det af Sydslesvigudvalget besluttede driftstilskud. Som følge deraf vil evt. ændringer i den økonomiske ramme have indflydelse på graden af målopfyldelse.

5.4. Resultatvurdering og opfølgning

Årlig vurdering af resultatkrav og mål

Nordisk Info skal for 2020 til Sydslesvigudvalget og Kulturministeriet udarbejde og fremsende en årsrapport, dvs. et årsregnskab samt et revisionsprotokollat, med oplysninger om tilskuddets anvendelse senest **1. juni 2021**. Sammen med årsregnskab og revisionsprotokollat indsendes ledelsens stillingtagen. Ledelsens stillingtagen skal være underskrevet af ledelsen. Af ledelsens stillingtagen skal det fremgå, hvordan ledelsen forholder sig til revisors eventuelle anbefalinger og kritiske bemærkninger i revisionsprotokollatet for det pågældende år.

Kulturministeren afgiver en opfølgingsrapport til Sydslesvigudvalget om de modtagne årsrapporter med en vurdering af, om driftstilskuddet er anvendt i overensstemmelse med udvalgets afgørelse, jf. Sydslesviglovens § 19. Den samlede målopfyldelse drøftes på et årligt møde mellem Sydslesvigudvalget og bestyrelsen for Nordisk Info. Drøftelsen tager særlig sigte på vurderingen af opfyldelsen af resultatkrav, hvor målopfyldelsen beror på en konkret og/eller skønsmæssig vurdering.

Halvårlig status

Som led i Sydslesvigudvalgets tilsyn skal Nordisk Info derudover aflevere en halvårsstatus, som skal være Sydslesvigudvalget i hænde senest **d. 15. juli 2020**. Denne halvårsstatus skal indeholde en foreløbig afrapportering på de opstillede mål, samt på foreningens virke generelt.

Bekræftelse af igangværende aktivitet

Endvidere skal Nordisk Info senest to uger forud for hver tilskudsudbetaling til Sydslesvigudvalgets sekretariat fremsende en bekræftelse på, at aktiviteten fortsat er i overensstemmelse med de i aftalen indeholdte mål- og resultatkrav, jf. Sydslesviglovens § 12 stk. 7.

5.5. Genforhandling

Genforhandling af aftalen kan finde sted ved væsentlige ændringer af det grundlag hvorpå kontrakten er indgået, når der foreligger væsentlig misligholdelse fra en af aftalparterne og i øvrigt når parterne er enige herom, jf. Sydslesviglovens bestemmelser herom.

5.6. Regnskab og revision

Årsrapport og revisionsprotokollat skal være forsynet med bestyrelsen for Nordisk Infos originale underskrifter. Årsrapporten udarbejdes i henhold til bekendtgørelse om regnskab for, revision af og indhentning af oplysninger fra foreninger og organisationer m.v., der modtager tilskud fra Sydslesvigudvalget, nr. 1594 af 14. december 2015.

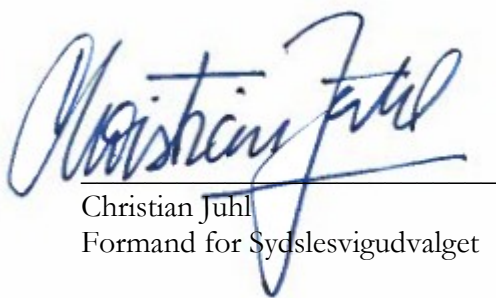
5.7. Misligholdelse/opfølgning

Sydslesvigudvalget kan træffe afgørelse om at tilskud helt eller delvis tilbageholdes, jf. Sydslesviglovens § 20 stk. 2

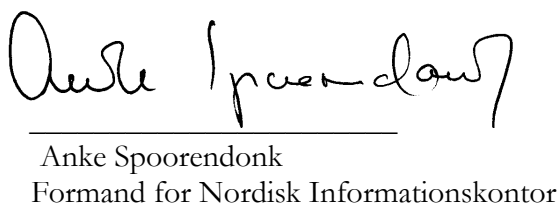
5.8. Opsigelse

Opsigelse i forbindelse med misligholdelse af kontrakten kan ske med henvisning til § 20 i Sydslesvigloven.

Flensborg den 21. januar 2020



Christian Juhl
Formand for Sydslesvigudvalget



Anke Spoorendonk
Formand for Nordisk Informationskontor

BILAG 1: Anvendt regnskabspraksis

Nordisk Infos drifts- og lønregnskab afvikles ved hjælp af Navision softwareprogrammet, idet Nordisk Info er medbruger af organisationerne SSF, SdU og DCB fælles edb-system.

I. Driftsregnskab

a) Budget

Driftsregnskabet baserer på et budget. Budgettet lægges i det løbende regnskabsår, gældende for det følgende år. Det omfatter både driftsregnskabet og planlagte projektregnskab. Budgettet forelægges, behandles og godkendes af Nordisk Infos bestyrelse.

b) Indhentning af tilbud

Hvor det måtte være nødvendigt, f. eks. i forbindelse med anskaffelser m.m., indhentes op til 3 tilbud, hvoraf det gunstigste realiseres.

c) Regnskabsføring, metode og art

Nordisk Info er et almindeligt indtægts- og udgiftsregnskab. Grundlag for bogføringen er en rammeoversigt over alle finanskonti (kontiramme), som relaterer til Nordisk Infos udgifts- og indtægtsarter.

d) Behandling af bilag til bogføringen

Bilagene kontrolleres i henhold til kontirammen. Regninger kontrolleres for deres formale, saglige og beregningsmæssige rigtighed. Kontorets leder godkender betalingen. Bilagene forsynes med dato for betaling og bogføring.

e) Bogføringen

Bogføringen foretages i kronologisk rækkefølge. Grundlag herfor er bankudtoget. Bilagene forsynes med et bilagsnummer (i stigende rækkefølge), som overføres til den pågældende postering på bankudtoget. Bogføringen sker månedligt. Per ultimo foretages en afstemning af de bogførte posteringer med bank- respektive kassebeholdningen samt den månedlige lønafregning. Afsluttende journaliseres den bogførte måned.

f) Arkivering af regnskabsbilag

Bilagene opbevares i bilagsmapper og er indsorteret i kronologisk rækkefølge. Journaler, finanskonti og afstemningslister er ligeledes arkiveret i en mappe. Mapperne er forsynet med det pågældende regnskabsår.

II. Lønregnskabet

a) Lønregnskabet afvikles ligeledes med Navision-programmet. Nordisk Info har 3 ansatte medarbejdere. Regnskabet følger de tyske lovbestemmelser, afregnes månedligt og lønnen udbetales bagud. Hver medarbejder får udleveret en mdl. lønafregning.

b) Afregning med myndigheder

Til de tyske myndigheder sendes ad elektronisk vej en opgørelse over socialforsikringsbidrag for hver sygekasse og den tilbageholdte lønskat anmeldes til Skattekontoret (Finanzamt). Betalingen til sygekasserne og skattekontoret sker via bankopkrævning.

c) Datatransfer

Lønregnskabet månedlige afregninger overføres via systemets datatransfer til finansbogholderiet.

d) Arkivering af lønregnskabet

Lønregnskabet opbevares i en mappe med de månedlige afregninger for medarbejderne, løn-journaler, bidragsopgørelser til sygekasserne samt meldingerne til skattekontoret.

III. Årsregnskab

NI regnskabsår svarer til kalenderåret. Finanskontienes saldo pr. 31.12. danner grundlag for årsregnskabet. Tilgodehavender, som pr. 31.12. ikke er modtaget, indgår som aktiva(debitør) i statusregnskabet. Forpligtelser, som pr. 31.12. ikke er afviklet medtages som passiva/kreditor i statusregnskabet. Årsregnskabet fremlægges Nordisk Infos bestyrelse til drøftelse, godkendelse og stillingtagen i forbindelse med resultatopgørelsens eventuelle overskud/underskud.