



**NISS | Nordisk Info**  
Sønderjylland/Sydslesvig



# Resultataftale 2019

mellem

**Nordisk Informationskontor**

og

**Sydslesvigudvalget**

## 1. Indledning

Denne resultataftale er indgået mellem Sydslesvigudvalget og Nordisk Info Sydslesvig/Sønderjylland. Resultataftalen omfatter Nordisk Infos virke i perioden 1. januar 2019 til 31. december 2019, 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 håndhavet af Foreningen Norden. Nordisk Informationskontor i 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. 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 2013-2018

*Udvikling i tilskuddet fra den danske stat (€ 1.000 – løbende priser)*

	2014	2015	2016	2017	2018
Driftstilskud - Sydslesvigudvalget i alt	75,7	76,9	77,4	78,9	90,1

## Udviklingen i gæster

	2013	2014	2015	2016	2017
Litteraturfestival	1800	1715	815		
Konferencer, seminarer af politisk karakter	75 (seminar/debataften)		90	90	
Kursus fundraising	120 (1 kursus for ansatte i Region Syddanmark samt kulturaktører fra Slesvig-Holsten)				
Udstillinger	763 (1 udstilling)	783 (1 udstilling)	1.145 (2 udstillinger)		2.120 (3 udstillinger)
Flensborg Biffen	950	869	917	724	636
Dybbøl-Projekt		800			
Foredrag, forfattermøder, koncerter, m.m.			130	324	129
Skoleprojekter				41	298
Andre projekter					47

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

## 3. Økonomi

Til løsning af opgaveporteføljen havde Nordisk Info i 2017 indtægter for i alt 137.668 €. Indtægterne fremgår af tabellen herunder:

Tabel 3.1. Regnskabstal 2017

Bidragyder	Beløb i Euro	Beløb i DKK	Andel
Den danske stat (Sydslesvigudvalget)	78.861	586.725	57 %
Offentlige tyske tilskud	4.000	29.760	3 %
Øvrige tilskud*	34.761	258.621	25 %
Diverse indtægter**	20.046	149.142	15 %
<b>I alt</b>	<b>137.668</b>	<b>1.024.249</b>	<b>100 %</b>

\*NMR/FNF og de fire kommuner i Sønderjylland; et projekttilskud fra FN Sydslesvig

\*\* legater og fonde, entré, diverse indtægter

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

Tabel 3.2. Budgettal 2019

Bidragssyder	Beløb i Euro	Beløb i DKK	Andel
Den danske stat (Sydslesvigudvalget)	91.054	677.443	58 %
Offentlige tyske tilskud	8.000	59.520	5 %
Øvrige tilskud*	34.243	254.770	22 %
Diverse indtægter**	25.000	186.000	16 %
<b>I alt</b>	<b>158.297</b>	<b>1.177.733</b>	<b>100 %</b>

\*NMR/FNF, Sønderjyllands kommuner

\*\*legater og fonde, entré, diverse indtægter

**Tabel 3.3. Nordisk Informationskontors regnskab 2017 fordelt på udgiftstyper**

Område	Udgifter i 2016 i alt €	Andel af samlede udgifter	Tilskud fra DK* €	Andel+ DK	Tilskud fra Slesvig-Holsten**	Andel Slesvig-Holsten	Øvrige indtægter €	Andel+ øvrige indtægter	dækket af egenkapital	Andel+ egenkapital
<b>Admin. omkostninger</b>										
Lokale, kontordrift	7.395	4,9 %	5.100	69,0 %			2.295	31,0 %		
Materialer	825	0,5 %	275	33,3 %			550	66,7 %		
Øvrige	2014	1,3 %	634	31,5 %			920	45,7 %	460	22,8 %
Revision	3.578	2,4 %	1.500	41,9 %			2.078	58,1 %		
<b>Personaleomkost.</b>										
Løn, pension, forsikr.	109.377	72,6 %	71.250	65,1 %			38.127#	34,9 %		
Rejser, kurser, møder	6.347	4,2 %							6.347	100 %
<b>Projekter</b>										
Forprojekt Nordspor	8.121	5,4 %					1.950	24,0 %	6.171	76,0 %
Lisbeth Nebe-long Slesvig	1.502	1,0 %					1.502	100,0 %		
Into the Wind	2.055	1,4 %					2.055	100,0 %		
FINtango festival	7.024	4,7 %					7.024	100,0 %		
Norsk Kunst-udstilling	2.408	1,6 %					2.408	100,0 %		
<b>I alt</b>	<b>150.646</b>	<b>100 %</b>	<b>78.759</b>	<b>52,3 %</b>			<b>58.909</b>	<b>38,2 %</b>	<b>12.978</b>	<b>8,6 %</b>

+ andel af udgifter for det respektive område

\*DK = Sydslesvigudvalget, \*\*S-H = Ministerium für Kultur, Justiz und Europa des Landes Schleswig-Holstein

# beløbet svarer til det samlede driftstilskud fra Flensburg 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, Flensburg By og de Sønderjyske Kommuner (38.127 €, kolonne 8). Det resterende beløb bliver tildelt Sydslesvigudvalgets tilskud.

- I 2017 havde NISS et underskuddet på 12.978 €. Beløbet måtte dækkes via egenkapital (kolonne 10 og 11).

## 4. Konkrete mål for foreningens arbejde i 2019

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:

1. Fundraising, koordinering, økonomi
2. Formidling af Nordens kultur, værdier og det nordiske samarbejde
3. Kommunikationsarbejde

### 4.1. Fundraising, koordinering og økonomi

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. Fundraising har vist sig at kræve en stor del af lederens tid.

Nordisk Info deltager også i lokale netværksgrupper og tager selv initiativ til at etablere et netværk med nordiske samarbejdspartnere. Dette er vigtigt mhp. at gøre kontoret kendt i lokalområdet, i grænseregionen og at finde samarbejdspartnere. Kontoret er forpligtet at deltage i møder fra NMR/NR og FNF.

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 og Foreningen Norden). Besvarelser af henvendelser. Kontakt til samarbejdspartnere. Årsrapport.	15
4.1.2 Regnskab og revision	Afvikling af kontorest bogholderi.	Projektregnskaber, årsregnskabet, revision.	12
4.1.3 Fundraising, fondsansøgninger 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. Der sendes minimum 20 fondsansøgninger i forbindelse med kontorets arrangementer.	15
4.1.4 Netværksarbejde	Deltagelse i netværksgrupper og etablering af nye kontakter.	Deltagelse i lokale netværksgrupper, møder med samarbejdspartnere.	1
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.	2
<b>4.1. i alt</b>			<b>45</b>

\*beregnet som andel forventet tidsforbrug

## **4.2. Kulturelle arrangementer og nordisk samarbejde**

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

Nordisk Info arbejder med disse fokusområder ved at arrangere kulturarrangementer og konferencer. Derudover har Nordisk Info ændret sin arbejdsform ved at gennemføre flere 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. Nordisk Info ønsker i den forbindelse at udvide samarbejdet med Dansk Skoleforeningen omkring skoleprojekter.

I 2019 planlægger Nordisk Info følgende aktiviteter:

- Et forfattermøde med 2 nordiske forfattere.
- Et kulturelt arrangement i samarbejde med Foreningen Norden Sydslesvig
- Et lokalt debattmøde i samarbejde med andre foreninger i Sydslesvig
- Visning af nordiske film (i samarbejde med Biffen)
- Mindst én udstilling
- Mindst et projekt med skoler i grænseområdet
- Et nordisk projekt

Desuden afsættes hvert år tid til at skabe nye kontakter og planlægge projekter for det efterfølgende år.

### *4.2.1. Foredrag, kunstudstillinger, forfatterlæsninger m.m.*

Nordisk Info inviterer i 2019 til et forfattermøde med 2 nominerede forfattere til Nordisk Råds litteraturpris eller børn- og ungdomslitteraturpris. Forfattermødet er planlagt til oktober 2019 i forbindelse med litteraturfestivalen Ord fra Nord, som Dansk Centralbibliotek er arrangør for.

Desuden skal der i samarbejde med Foreningen Norden Sydslesvig gennemføres et kulturarrangement i anledningen af Foreningen Nordens 100-årige jubilæum.

### *4.2.2. Temadage og politiske debattmøder*

I samarbejde med Sydslesvigsk Vælgerforening, Foreningen Norden i Sydslesvig og andre sydslesvigske foreninger afholder Nordisk Informationskontor 1 debattmøde. Temaet bliver aftalt i løbet af 2019. Der forventes 60 deltagere til mødet.

### *4.2.3. Skoleprojekter*

Også i 2019 ønsker Nordisk Info at samarbejde med skolerne i Sydslesvig og grænseregionen. I 2018 kom tre skoler på en venteliste til projektet "Børnerettigheder". Der søges derfor om penge til at gennemføre flere workshops i 2019. Derudover sigtes mod at sætte elever fra mindretallet i kontakt med det samiske mindretal i Finmarken (Nord-Norge) for at lære om hinandens kultur og om hvad det betyder at være mindretal under de forskellige forudsætninger (se også punkt 4.2.9).



#### 4.2.4. Nordisk projekt: NORDSPOR

Projektet NORDSPOR afsluttes med en udstilling på Åland. Bagefter vil Nordisk Info vise resultaterne fra den sidste workshop i Alta (i juni 2018) i Flensborg. Det bliver en udstilling med fotografier og tekster af de 120 elever, som deltog i workshoppen på Alta Videregående Skole.

#### 4.2.5 Biffen

Informationskontoret er medarrangør af Biffen, som årligt præsenterer 8 nordiske film. Filmene vises på Flensborghus. Inden filmvisningen er der et kort oplæg om filmen. Informationskontoret er repræsenteret i arbejdsgruppen, 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.

#### 4.2.6 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. P.t. arbejdes på at udvikle et projekt med fokus på uddannelse i bæredygtig udvikling i Norden. For 2019 har Nordisk Info tre projektidéer i udviklingen:

- Børn som aktører i lokal udvikling
- Identitet og integration af internationale elever i deres lokale samfund
- Mindretal i hhv. Finmark og Sydslesvig

Opgaver	Resultatkrav	Resultatmål	Vægt i pct.
4.2.1 Foredrag, kunst-udstillinger og forfatterlæsninger	Information om nordisk kultur, litteratur og sprog.	1 forfattermøde med nordiske forfattere i Sydslesvig og/eller Sønderjylland. Min. 40 pr. arrangement. 1 kulturarrangement i samarbejde med Foreningen Norden Sydslesvig i forbindelse med FN's jubilæum.	8
4.2.2 Temadage og politiske debatmoder	At gennemføre et debatmøde, som sætter fokus på aktuelle nordiske temaer.	1 politisk orienteret debatmøde. Minimum 80 besøgende.	8
4.2.3 Skoleprojekter i grænselandet	Formidling af samfundsmæssig relevante emner til børn og unge i Sydslesvig og Sønderjylland; formidling til undervisere.	1 projekt med mindretalsklasser i Sydslesvig og/eller grænseregionen	8
4.2.4 NORDSPOR	Projektledelse og -administration. Projektaktiviteter.	En afsluttende udstilling på Åland med resultaterne fra de to workshops i hhv. Rodekro og Alta. Afrapportering og revision.	8
4.2.5 Biffen, biograf med nordiske film	Drift af Biffen	Visninger af 8 film. Gennemsnitligt 90 gæster pr. visning.	1
4.2.6 Nye nordiske projekter	Planlægning og finansiering af nye projekter for 2019/2020	Etablering af kontakter, planlægning og konkrete aftaler/programpunkter for det kommende år. Finansiering af mindst 1 nyt projekt, som starter i 2019.	7
4.2 i alt			40

### 4.3. Kommunikation, hjemmeside og webbaserede medier

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.

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.	Udarbejdelse af mindst 4 bidrag til Norden Nu, Flensborg Avis eller andre medier, inkl. hjemmesiden eller foredrag. Udsendelse af mindst 8 Nyhedsbreve årligt.	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.	Vedligeholdelse af hjemmesiden og en facebookside, som informerer om kontorets arbejde samt det officielle og frivillige nordiske samarbejde.	6
4.3 i alt			15

## 5. Bevilling, resultatvurdering og regnskabsaflæggelse

### 5.1. Bevilling

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

677.443 kr.

### 5.2. Udbetaling

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

### 5.3. Ikrafttrædelse

Aftalen træder i kraft den **1. januar 2019** og løber indtil den **31. december 2019**, hvor aftalen ophører med mindre andet aftales. Efter enighed mellem aftalparterne 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 målopfyldeelse.



## **5.4. Resultatvurdering og opfølgning**

### **Årlig vurdering af resultatkrav og mål**

Nordisk Info skal for 2019 til Sydslesvigudvalget og Kulturministeriet udarbejde og fremsende en årsrapport, dvs. et årsregnskab samt et revisionsprotokollat, med oplysninger om tilskuddets anvendelse senest **1. juni 2020**. 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 2019**. 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 aftaleparterne 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.

## 5.8. Opsigelse

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

*Flensborg, den 18 /1 2019*



---

Anni Matthiesen  
Formand for Sydslesvigudvalget



---

Anke Spoorendonk  
Formand for Nordisk Info

## **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's 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. Finanskontiernes 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.