

Reglur um bókun á úthlutun styrkja Greiðsluþjónusta

1

Þegar loforð um úthlutun styrkja liggur fyrir þarf að senda fylgiskjöl og gögn til Fjársýslunnar til bókunar. Fylgiskjölin verða að vera árituð af þeim sem úthluta styrkjum ásamt upplýsingum um heimildir, fjárlög, fjárlagalið og viðfang, fjárhæð styrkja og kennitölu styrkþega. Einnig þarf að koma fram hvaða verkefni verið sé að styrkja.

Þessi gögn verða skönnuð með bókunarfærslum inn í bókhald.

2

Þegar úthlutun styrkja liggur fyrir þá skal gjaldfæra þá strax. Styrkirnir verða gjaldfærðir á tegundir sem við eiga og með framtalstákni 1 þar sem við á:

- 59102 Til ríkisstofnana í A-hluta
- 59122 Til sveitarfélaga
- 59132 Til fyrirtækja og atvinnuvega
- 59142 Til einstaklinga, samtaka og heimila

3

Mótfærsla við gjaldfærslu styrkjanna verður á efnahag og á þær tegundir sem við eiga ásamt kennitölu styrkþega:

- 22113 Styrkveitingar – Ríkisstofnanir í A-hluta
- 22143 Styrkveitingar – Sveitarfélög
- 22153 Styrkveitingar – Fyrirtæki og atvinnuvegir
- 22163 Styrkveitingar – Einstaklingar og samtök

4

Þegar styrkir eru greiddir að hluta eða að fullu þá er greiðslan bókuð út af viðskiptareikningi viðkomandi styrkþega.

5

Ráðuneytin verða að sjá til þess að fjárheimildir séu til staðar inni á þeim tímabilum sem styrkir gjaldfærast. Dreifing fjárheimilda innan ársins verður að vera í samræmi við úthlutanir styrkja.

6

Áður en framtal til skattyfirvalda fer fram mun FJS leiðrétta framtalsmerkingar með tilliti til þess hversu mikið af viðkomandi styrkjum hefur verið greitt á árinu. Framtal mun aðeins verða á greiddum styrkjum.

7

Niðurfelldir styrkir munu bókast til lækkunar á gjöldum á móti þeirri gjaldfærslu sem gerð var á sínum tíma, sömu tegundir. Með reglubundnum hætti skal fara yfir stöðu ógreiddra styrkja. Gögn vegna niðurfellingar skulu berast FJS með viðeigandi upplýsingum.

8

Lokað er fyrir bókanir á styrkveitingum vegna liðins árs 20. janúar á nýju ári.

Fjársýsla ríkisins
15. desember 2011