**OPPDRAGSBEKREFTELSE, BILAG TIL AVTALE OM REGNSKAPSOPPDRAG**

Det vises til Avtale om Regnskapsoppdrag mellom Kundens navn, org.nr. Kundens org.nr. (Kunden) og Regnskapsforetakets navn, org.nr. Regnskapsforetakets org.nr. (Regnskapsforetaket), datert Skriv inn dato.

Undertegnede bekrefter med dette at Regnskapsforetaket påtar seg oppdrag for Kunden i forbindelse med søknad om tilskudd etter [lov om lønnsstøtte av 28. januar 2022](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2022-01-28-2) og tilhørende [Forskrift 4. februar 2022 nr. 176](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2022-02-04-167). Tilleggsoppdraget som her bekreftes inngår som bilag til ovennevnte oppdragsavtale.

# Varighet og frister

Tilleggsoppdraget gjelder for følgende tilskuddsperioder:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Sett X** |
| Desember 2021 |  |
| Januar 2022 |  |
| Februar 2022 |  |

Frister for gjennomføring av oppdraget avtales særskilt.

# OPPDRAGETS INNHOLD

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Sett X** |
| 1. Bistå med å fremskaffe grunnlag og utarbeide dokumentasjon til utfylling av søknad om tilskudd
 |  |
| 1. Fylle ut søknad på vegne av Kunde vha. søknadsportalen [skatteetaten.no/lonnsstotte/](https://www.skatteetaten.no/lonnsstotte/)
 |  |
| 1. Utføre kontrollhandlinger og bekrefte innholdet i søknaden i samsvar med [forskriften § 4-5](https://lovdata.no/forskrift/2022-02-04-167/%C2%A74-5).
 |  |

Dokumentasjon som nevnt i nr. 1 skal være i samsvar med [forskriften § 4-6](https://lovdata.no/forskrift/2022-02-04-167/%C2%A74-6). Oppstillinger som utarbeides skal gjennomgås med og signeres av Kunden før innsending av søknaden.

# Partenes representanter

Kontaktperson hos Kunden er Skriv inn navn.

Ansvarlig autorisert regnskapsfører og kontaktperson hos Regnskapsforetaket er Skriv inn navn.

# Honorar

Oppdraget honoreres etter medgått tid. Timeprisen er kr. Skriv inn beløp ekskl. mva. Dette gjelder også for den tiden som medgår til å vurdere om søknadsvilkår er oppfylt.

# Forutsetninger, plikter og ansvar

Regnskapsforetaket skal utføre de arbeidsoppgaver som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget slik det er avtalt. Kunden på sin side skal lojalt medvirke til at Regnskapsforetaket får gjennomført oppdraget.

Kunden står selv ansvarlig for innholdet i søknaden, og de erklæringer som i den forbindelse avgis. Søknaden bygger på de opplysninger og vurderinger som forelå på søknadstidspunktet.

Kunden plikter å oppgi til Regnskapsforetaket alle opplysninger om avtaler, transaksjoner og annen informasjon som kan ha betydning for søknaden.

Kunden skal uoppfordret og umiddelbart gi Regnskapsforetaket beskjed dersom det etter at søknad er sendt oppdages feil eller inntrer forhold som påvirker søknadsgrunnlaget eller berettigelsen av søknaden. Feilen skal uten opphold varsles til tilskuddsmyndigheten ([loven § 13](https://lovdata.no/lov/2022-01-28-2/%C2%A713)), normalt ved innsending av korrigert søknad.

# Fullmakt

Regnskapsforetaket ved ansvarlig autorisert regnskapsfører har fullmakt til å fylle ut og signere søknad i søknadsportalen på vegne av Kunde. Jf. oppdragsavtalens standard leveransevilkår punkt 2.

8. TAUSHETSPLIKT

Regnskapsforetaket har taushetsplikt etter [regnskapsførerloven § 10](https://lovdata.no/lov/1993-06-18-109/%C2%A710), jf. også Standard leveransevilkår punkt 1.6.

# Øvrige vilkår

For øvrige vilkår gjelder alminnelig oppdragsavtale med bilag, herunder standard leveransevilkår, så langt de passer og er relevant.

Skriv inn sted og dato

På vegne av Regnskapsforetaket

Skriv inn navn