**OPPDRAGSBEKREFTELSE, BILAG TIL AVTALE OM REGNSKAPSOPPDRAG**

**TILLEGGSOPPDRAG: SØKNAD OM LØNNSTILSKUDD FOR Å TA PERMITTERTE TILBAKE I JOBB**

*Lønnstilskudd for å ta permitterte tilbake i jobb er en midlertidig lønnstilskuddsordning til arbeidsgivere for å ta egne permitterte tilbake i jobb. Ordningen er en del av regjeringens tiltakspakker som følge av korona-situasjonen, se* [*lonnstilskudd.no*](http://www.lonnstilskudd.no)*.*

Det vises til Avtale om Regnskapsoppdrag mellom

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, org.nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Kunden) og

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, org.nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Regnskapsforetaket), datert dd.mm.åå.

# Undertegnede bekrefter med dette at Regnskapsforetaket påtar seg å bistå Kunden med søknad om lønnstilskudd for å ta permitterte tilbake i jobb etter [Lov 23.juni 2020 nr. 99 om tilskudd til avbrutt permittering (økonomiske tiltak i forbindelse med virusutbruddet)](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2020-06-23-99) og tilhørende [Forskrift 29. juni 2020 nr. 1420](https://lovdata.no/dokument/LTI/forskrift/2020-06-29-1420).

Tilleggsoppdraget som her bekreftes inngår som bilag til ovennevnte oppdragsavtale.

**1) Varighet og frister**

Tilleggsoppdraget gjelder søknader for én eller flere av månedene juli, august, oktober, november og desember.

Det skal sendes lønnstilskuddssøknad for følgende måneder, sett X:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Juli | August | Oktober | November | Desember |
|  |  |  |  |  |

Frist for innsending av lønnstilskuddsøknad for juli og august er 5. november 2020.

Frist for lønnstilskuddssøknad for oktober, november og desember er ikke fastsatt pt. Det åpnes for søknader i februar 2021.

Regnskapsforetaket skal sørge for at innsending av søknad skjer før fristens utløp, under forutsetning av at Kunden har gitt nødvendige opplysninger i god tid før fristens utløp.

|  |  |
| --- | --- |
| **2) Oppdraget omfatter** | **Sett X** |
| 1. Fremskaffe grunnlag og dokumentasjon for beregning av omsetningsfall \*
 |  |
| 1. Fremskaffe grunnlag og dokumentasjon for opplysninger som skal inngå i søknaden
 |  |
| 1. Fylle ut og sende inn tilskuddssøknad på vegne av Kunde ved hjelp av søknadsportalen [lonnstilskudd.no](https://lonnstilskudd.no/)
 |  |
| 1. Avgi bekreftelse på innholdet i lønnstilskuddssøknaden i samsvar med forskrift til utfylling og gjennomføring av lov om tilskudd ved avbrutt permittering § 4-5
 |  |

\* Alle krav skal oppfylles, og det er Kundens ansvar å oppfylle disse.

Dokumentasjon som nevnt i punkt nr. 1 og 2 skal foreligge som en oppstilling som underbygger tallene og beregningene som ligger til grunn for søknaden, med henvisning til relevant materiale (jf. forskriften § 4-6). Oppstillingen skal gjennomgås med og signeres av Kunden før innsending av søknaden.

**3) Partenes representanter**

Kontaktperson hos Kunden er [sett inn navn].

Ansvarlig autorisert regnskapsfører og kontaktperson hos Regnskapsforetaket er [sett inn navn].

**4) Honorar**

Oppdraget honoreres etter medgått tid i henhold til Regnskapsforetakets ordinære timesatser. Dette gjelder også for den tiden som medgår til å vurdere om søknadsvilkår er oppfylt.

**5) 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 lønnstilskuddssøknaden, og de erklæringer som i den forbindelse avgis.

Kunden plikter å oppgi til Regnskapsforetaket alle opplysninger som kan ha betydning for søknaden.

En forutsetning for at Regnskapsforetaket skal sende inn søknad på vegne av Kunden og/eller avgi bekreftelse på innholdet i søknaden i samsvar med forskriften § 4-5, er at partene er enige om innholdet i søknaden.

Kunden skal uoppfordret og umiddelbart gi Regnskapsforetaket beskjed dersom det etter at søknad er sendt inntrer forhold som påvirker lønnstilskuddsgrunnlaget eller berettigelsen av søknaden. Både Kunden og Regnskapsforetaket har i slike tilfeller ansvar for å sørge for at det uten ugrunnet opphold sendes ny korrigert søknad.

**6) Fullmakt**

Regnskapsforetaket ved ansvarlig autorisert regnskapsfører har fullmakt til å sende inn søknad på vegne av Kunde. Jf. oppdragsavtalens standard leveransevilkår punkt 2.

**7) Øvrige vilkår**

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

Dato: dd.mm.åå.

På vegne av Regnskapsforetaket

[Navn og signatur]