**OPPDRAGSBEKREFTELSE, BILAG TIL AVTALE OM REGNSKAPSOPPDRAG**

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 kompensasjon etter [Lov 17. april 2020 nr. 23 om midlertidig tilskuddsordning for foretak med stort omsetningsfall](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2020-04-17-23) (kompensasjonsordningen) og tilhørende [Forskrift 17. april 2020 nr. 820](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2020-04-17-820). Tilleggsoppdraget som her bekreftes inngår som bilag til ovennevnte oppdragsavtale.

**Varighet og frister**

Tilleggsoppdraget gjelder søknader for hhv. mars, april og mai. Dersom kompensasjonsordningen forlenges, forlenges oppdraget tilsvarende med mindre annet avtales.

Frister avtales særskilt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Oppdraget omfatter** | **Sett X** |
| 1. Fremskaffelse av grunnlag og dokumentasjon for beregning av omsetningsfall |  |
| 1. Fremskaffelse av grunnlag og dokumentasjon for faste uunngåelige kostnader som kan inngå i søknaden |  |
| 1. Utfylling og innsending av søknad på vegne av Kunde vha. søknadsportalen kompensasjonsordning.no |  |
| 1. Avgi bekreftelse på innholdet i søknaden i samsvar med forskriften § 4-5 |  |

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

**Partenes representanter**

Kontaktperson hos Kunden er [sett inn navn].

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

**Honorar**

Oppdraget honoreres etter medgått tid iht. Regnskapsforetakets ordinære timesatser. 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 kompensasjonssøknaden, og de erklæringer som i den forbindelse avgis.

Kunden plikter å oppgi til Regnskapsforetaket alle opplysninger om avtaler, transaksjoner og annen informasjon 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 omforent om innholdet i søknaden.

Kunden skal uoppfordret og umiddelbart gi Regnskapsforetaket beskjed dersom det etter at søknad er sendt inntrer forhold som påvirker kompensasjonsgrunnlaget 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.

**Fullmakt**

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

**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 sign.]