

## Bestemmelser vedrørende bruk av Nordisk Kulturfonds bidrag

---

### 1. Elektronisk (E-) administration og annen kontakt med Kulturfondet

Bidraget fra Kulturfondet vil bli administrert elektronisk via fondets web-side. Dette betyr at det for prosjektet er opprettet en såkalt "Min prosjektside", og der man både skal rekvirere utbetaling av bidrag og sende inn sluttrapport og eventuell statusrapport.

Kontakten mellom Kulturfondet og bidragsmottager foregår for øvrig hovedsaklig via e-post. Prosjektets journalnummer skal opplyses ved alle henvendelser til fondet.

### 2. Særlige vilkår

Dersom fondets styre har knyttet særlige vilkår til bidraget vil disse framgå av bevilgningsbrevet. De særlige vilkår er bindende og er et tillegg til de her foreliggende bestemmelser.

### 3. Aksept og utbetaling av bidrag

Formularet "Aksept av bidrag" i underskrevet stand og evt revidert budsjett og finansieringsplan skal sendes inn før første del av bidraget kan rekvireres og utbetales. Ved bidrag over 100.000 DKK skal aksepten underskrives både av prosjektansvarlig og prosjektleder (dersom prosjektet har en slik organisering). Ved underskrift av aksepten forplikter man seg til å følge Kulturfondets bestemmelser og de eventuelle særlige vilkår som fondets styre har fastsatt for bidraget.

#### Utbetaling i 2 rater (bidrag t.o.m. 100.000 DKK):

1. rate på 85% utbetales ved prosjektets start, eller tidligst 3 måneder før.
2. rate på 15% utbetales når fondet har godkjent sluttrapport og prosjektregnskap.

#### Utbetaling i 3 rater (bidrag over 100.000 DKK):

1. rate på 40% utbetales ved prosjektets start, eller tidligst 3 måneder før.
2. rate på 45% utbetales når fondet har godkjent statusrapport.
3. rate på 15% utbetales når fondet har godkjent sluttrapport og prosjektregnskap.

### 4. Omtale av Kulturfondet

Bidraget skal i størst mulig grad synliggjøres gjennom omtale av prosjektet og bruk av Kulturfondets logo i alt skriftlig materiale og på hjemmesider m.m. Fondets logo kan lastes ned fra vår hjemmeside.

### 5. Endringer i prosjektet og i kontaktopplysninger

Bidragsmottageren skal snarest mulig sende skriftlig meddelelse pr e-post eller vanlig post til Kulturfondet dersom det skjer endringer i prosjektet. Dette gjelder alle endringer vedrørende prosjektets faglige opplegg, endringer som berører Fondets særlige vilkår, tidsplan, deltagelse, budsjett, finansieringsplan m.m.

Videre skal det gis melding om eventuelle endringer i prosjektets formelle organisasjon, i prosjektledelsen og kontaktopplysninger om denne (prosjektansvarlig og /eller prosjektleder).

## 6. Statusrapport

Ved bidrag over 100.000 DKK kan 2. rate først utbetales når fondet via E-administrasjon/"Min prosjektside" har mottatt en kortfattet statusrapport med opplysninger om eventuelle endringer i prosjektets:

- administrasjon (prosjektansvarlig og prosjektleder),
- innhold, gjennomføring og tidsplan,
- utgifter og inntekter.
- informationsplan

## 7. Sluttrapport og regnskap

Siste del av bidraget kan utbetales når fondet via E-administrasjon/"Min prosjektside" har mottatt og godkjent sluttrapport og prosjektrengskap. Revisjonsmelding med original underskrift skal innsendes med vanlig post.

Rapport og regnskap skal foreligge snarest mulig og senest innen 3 måneder etter prosjektets avslutning. Prosjektets sluttidspunkt er det tidspunkt som er angitt i søknaden, så sant det ikke senere er gitt godkjennelse fra fondet om endring i dette.

### Rapport

Rapporten skal inneholde opplysninger om hvorvidt prosjektet er gjennomført i henhold til de planer som ble opplyst i søknaden og presisert i styrets eventuelle vilkår, samt i henhold til statusrapport. Det skal vedlegges dokumentasjon om prosjektets gjennomførelse, f.eks. program, deltagerliste, presseklipp og annet relevant materiale.

### Regnskap

Regnskapet skal spesifiseres i henhold til søknaden, og alle inntekter og utgifter skal framgå tydelig. Dersom styret i sine særskilte vilkår har angitt at bidraget skal dekke en eller flere utvalgte utgiftsposter, skal disse spesifiseres særskilt og vedlegges regnskapet. Hvis det framgår av regnskapet at bidraget helt eller delvis er benyttet til andre formål enn det som var forutsatt kan regnskapet ikke godkjennes.

**OBS:** Nordisk Kulturfond og Den Danske Rigsrevision kan i inntil ett år etter regnskapsavleggelsen kreve dokumentasjon av regnskapet. Det betyr at bidragsmottager må oppbevare alle regnskapsbilag i ett år etter regnskapsavleggelsen.

### Prosjektoverskudd

Dersom et regnskap viser overskudd forbeholder Kulturfondet seg rett til å trekke dette overskuddet fra restbidraget, eventuelt kreve tilbakeført en del av utbetalt bidrag. Fondets andel i et eventuelt overskudd svarer til fondets andel av prosjektets totale finansiering.

## 8. Revisjonspåtegning

Bidrag t.o.m. 50.000 DKK er fritatt krav om revisjon. For alle bidrag over 50.000 DKK skal prosjektrengskapet revideres og gis påtegning av en registrert/godkjent eller autorisert revisor:

Danmark: Registreret revisor.

Finland: GRM-revisor (av Handelskammaren i Finland godkänd revisor).

Island: Löggiltur endurskoðandi.

Norge: Registrert revisor.

Sverige: Godkänd revisor.

Særskilt revisjon kreves ikke for prosjekter der bidragsmottager er en institusjon som rapporterer direkte til Nordisk Ministerråd.

For orientering om revisjon av prosjektrengskap vises forøvrig til fondets "Revisjonsveiledning".

Nordisk Kulturfonds regnskaper revideres av Rigsrevisionen i Danmark.

### **9. Frieksemplarer**

Publikasjoner, tidsskrifter, cd-rom osv som produseres med støtte fra fondet, skal sendes inn i 2 eksemplarer. Når det er av interesse for fondet å få tilsendt flere eksemplarer vil det tas spesiell kontakt om dette.

### **10. Offentlighet**

Informasjon om søknader, bevilgede midler og sluttrapporter m.m. er offentlig, og kan presenteres på Kulturfondets hjemmeside eller på annen måte.

### **11. Bortfall av bidrag. Krav om tilbakebetaling**

Bidrag som ikke er benyttet innen to kalenderår etter bevilgningsåret bortfaller og tilbakeføres fondet.

Dersom bidraget ikke er benyttet i henhold til bestemmelsene vil bidrag som ikke er utbetalt bortfalle, og utbetalt bidrag kan kreves tilbakebetalt. Dersom krav om tilbakebetaling ikke oppfylles overlater fondet saken til inkasso.

**Nordisk Kulturfond**  
Store Strandstræde 18  
DK-1255 København K  
Tlf. +45 3396 0200  
Fax +45 3332 5636  
kulturfonden@norden.org  
www.nordiskkulturfond.org