

# Instruks for udbetaling, afrapportering og regnskab

---

## 1. Ændringer i projektet

Støtten må kun anvendes til det formål, som er beskrevet i ansøgningen. Væsentlige ændringer i forhold til den indsendte ansøgning skal på forhånd godkendes af Fondens sekretariat. For eksempel væsentlige ændringer i:

- nordiske deltagerlande
- samarbejdspartnere
- projektperiode

I skal også kontakte Fonden, hvis I vil overdrage det formelle ansvar for projektet til andre, eller hvis I udskifter projektleder.

## 2. Særlige betingelser

Der kan være knyttet særlige betingelser til jeres støtte. I skal opfylde betingelserne, før vi udbetaler støtten. Dokumentation indsender I elektronisk via Min side, når I anmoder om 1. udbetaling. De særlige betingelser fremgår i mailen fra Fonden.

## 3. Udbetaling

Udbetaling af jeres støtte sker efter anmodning på Min side. I kan anmode om 1. udbetaling, når I har fået tildelt støtten. I anvender samme brugernavn, som da I indsendte ansøgningen.

Direkte link til Min side: <https://projekt.nordiskkulturfond.org/>

Vi udbetaler støtten i 2 eller 3 dele afhængig af beløbets størrelse.

Vær opmærksom på, at I absolut senest skal anmode om 1. udbetaling inden projektets slutdato. Ellers vil midlerne blive tilbageført til Fonden.

## 4. Slutrapportering og regnskab

Den sidste del af støtten (15 procent) udbetales, når Fonden har godkendt projekts slutrapport med regnskab og eventuel revision. Dette skal I indtaste via Min side senest 3 måneder efter projektets slutdato. Slutdatoen er den dato, I indtastede i ansøgningen. Hvis Fonden har godkendt nyt sluttidspunkt, vil dette være gældende.

I kan orientere jer i en pdf-version af slutrapporteringsskemaet på Fondens hjemmeside.

### Regnskab

Alle indtægter og udgifter for hele projektet skal fremgå tydeligt i regnskabet.

Regnskabet skal underskrives af projektlederen.

Hvis regnskabet ikke er i danske kroner (DKK), skal I angive hvilken omregningskurs I har anvendt.

I kan se et regnskabseksempel på Fondens hjemmeside.

**OBS:** Nordisk Kulturfond og Den Danske Rigsrevision, der reviderer Fondens regnskab, kan i op til fem år efter slutrapportering kræve regnskabet udtaget til stikprøvekontrol. Dette betyder, at I skal opbevare alle regnskabsbilag i fem år efter projektperioden uanset beløbets størrelse.

## **5. Krav om revisionserklæring for støtte over 200.000 DKK**

Støtte til og med 200.000 DKK er fritaget krav om revision. Projektet kan dog udtages til stikprøvekontrol, og revideres i så fald af Fonden.

Alle bevillinger over 200.000 DKK skal revideres og attesteres af en registreret/godkendt eller autoriseret revisor.

Hvis jeres projekt skal revideres, skal jeres revisor læse Fondens revisorvejledning, som findes på hjemmesiden.

Særskilt revision kræves ikke for projekter, hvor støttemodtager er en institution, som rapporterer direkte til Nordisk Ministerråd.

## **6. Krav om tilbagebetaling**

Hvis støtten er anvendt til andet formål end beskrevet i ansøgningen, kan Fonden reducere eller kræve det fulde beløb tilbagebetalt. Fonden kan også kræve støtten tilbagebetalt, hvis projektlederen overskrider fristen for indtastning af slutrapport med uploadet regnskab og eventuel revision.

Hvis regnskabet viser overskud, har Fonden ret til at kræve sin andel af overskuddet tilbagebetalt. Fondens andel af et eventuelt overskud svarer til Fondens andel af projektets totale finansiering.

Hvis krav om tilbagebetaling ikke opfyldes, overlader Fonden sagen til inkasso.

## **7. Kreditering af Kulturfonden**

I skal kreditere Nordisk Kulturfond og benytte Fondens logo i forbindelse med offentliggørelse og præsentation af jeres projekt. På Fondens hjemmeside kan I hente logo og læse mere om, hvordan I krediterer.

**Nordisk Kulturfond**  
Ved Stranden 18  
DK-1061 København K  
Tlf. +45 3396 0242  
kulturfonden@norden.org  
www.nordiskkulturfond.org