

# **Bidrag till samarbets- och utvecklingsprojekt i enlighet med konventionen om det immateriella kulturarvet**

## **För användning av och redogörelse för statsbidrag**

### **Användningstiden för ett understöd**

Understöd får användas under det år det beviljats eller under följande år.

Om bidrag av en synnerligen grundad anledning inte kan användas under det år då det beviljas ska bidragstagaren i e-tjänsten begära Museiverket om tillstånd för överföring av användningsrätten till följande år. Överföring av bidrag ska sökas under det år då bidraget beviljats.

### **Understödet användningssyfte**

Understöd får användas enbart för utgifter för det syfte som nämns i beslutet, vilka inkluderats i understödsansökan. Om detta på motiverade grunder är omöjligt, ska understödstagaren anhålla om ändring av användningssyftet för understödet av Museiverket i e-tjänsten. Ansökan om detta ska göras på så sätt att beslutet om ändring av användningssyftet kan fattas innan understödet används för det ändrade användningssyftet.

### **Inhibering av ett projekt som beviljats understöd**

Om ett projekt som beviljats understöd inhiberas, ska en anmälan göras till Museiverket så fort som möjligt efter att ärendet bekräftats. Om understödstagaren inte tar emot understödet, ska Museiverket underrättas om detta utan dröjsmål.

### **Redogörelse över användningen av understödet**

En understödstagare ska utarbeta en redogörelse över användningen av statsunderstöd som beviljats av Museiverket och lämna in den till Museiverket före det datum som nämns i understödsbeslutet. Redogörelsen över användningen av understödet görs i e-tjänsten.

De krävda bilagorna till kontoredogörelsen utgörs av:

- Rapport om hur projektet framskrider och dess resultat.
- Specifikation av projektets totala kostnader, inkomster och bidrag (verifikat skickas endast in på begäran).

- Sammanslutningens verksamhetsberättelse, resultaträkning, balansräkning och revisionsberättelse för det år då bidraget använts.

## Godtagbara utgifter

Understödet får endast användas för utgifter för det ändamål som anges i beslutet och vilka har inkluderats i ansökan. Understödet får användas inom den tid som anges i beslutet.

Som godtagbara utgifter anses för projektet nödvändiga utgifter som till sitt belopp är rimliga. Utgifter för anskaffning av apparatur och utrustning godkänns om de finns inkluderade i bidragsansökan och de inte utesluts ur användningsändamålet genom det här beslutet.

Som godtagbara utgifter för året i fråga beaktas de utgifter som enligt bokföringslagen, bokföringsförordningen och god bokföringssed ska bokföras på redovisningsperioden i fråga. Utgifter som uppkommit innan ansökningstiden för understödet utgått räknas inte som godtagbara utgifter.

Kalkylmässiga utgifter som inte baserar sig på redan uppkomna utgifter räknas inte som godtagbara utgifter.

Godtagbara kostnader är rimliga löner och arvoden som betalats ut som penninglön eller naturaförmåner. Verksamhets- eller projektlöner som betalas med understöd ska vara föremål för arbetstidsuppföljning. Understödstagaren ska se till att löneuppgifter som antecknas i bokföringen baserar sig på faktiska, uppkomna kostnader. Kalkylmässiga kostnader, t.ex. talko- eller frivilligarbete, godtas inte. Allokeringen ska också grunda sig på den använda arbetstiden och understödstagaren ska vid behov kunna visa principerna för allokeringen av lönerna för Museiverket. Det är inte möjligt att använda arbetskraft som anställd med lönesubvention eller annat sysselsättningsstöd för arbeten som utförs inom ramen för projektet.

Som rimliga resekostnader godkänns faktiska kostnader enligt [statens resereglemente](#), om de inkluderats i understödsansökan och inte uteslutits i det här beslutet.

Kostnader som uppstår för gåvor i form av pengar eller gåvokort med penningvärde är inte godtagbara utgifter.

Mervärdesskatt godkänns som kostnad endast om understödstagaren är den slutliga betalaren av skatten. Med andra ord, om understödstagaren i sin beskattning drar av den mervärdesskatt som mottagaren betalat, godkänns nettokostnaden, dvs. den kostnad som faktiskt betalats, för understödsobjektet.

## Självfinansiering för understödsprojektet

Understödet andel kan vara högst 90 procent av de godtagbara totalkostnaderna.

Självfinansieringsdelen kan omfatta de direkta kostnader som uppkommer av projektet och som kan verifieras ur bokföringen, såsom lönekostnader för personal som anställts för projektet eller anskaffningar. Personalkostnaderna för den egna personalen kan inte räknas in i självfinansieringsdelen.

Om projektet genomförs med lägre kostnader än vad som lagts fram i ansökningsfasen, är understödstagaren skyldig att returnera överskjutande andelen av det utbetalda understödet.

### **Exempel:**

- Ett projekts totalkostnader uppgår enligt ansökan till 8 000 euro. Museiverkets understöd är högst 7 200 euro (90 %).
- Sökandens självfinansiering uppgår till 800 euro (10 %).
- I redogörelsen uppgår de totalkostnader som kan godkännas till 7 000 euro.
- Understödet får täcka högst 90 % (= 6 300 euro).
- Museiverket återkräver 900 euro.

## **Rapport om projektet**

Redogörelsen ska innehålla en beskrivning av följande helheter, till exempel genom att fundera på svar på frågorna nedan:

### **1. En beskrivning av projektet och dess genomförande**

- Bakgrunden och beredningen av projektet, arbetsgrupp/ansvarspersoner för projektet, sökande efter samarbetsparter; sammanslutningar/intressentgrupper som deltagit i projektet och deras roll i projektet, uppföljning, rapportering och fortsatta åtgärder som gäller projektet.
- En kort beskrivning av projektets utveckling och resultaten.

### **2. Projektets syften och inverknings**

- Hur anknyter projektet till målen för Unescos konvention om immateriella kulturarvet? Hur uppnåddes målen?
- Vilka nyheter omfattar projektet med tanke på sökandens verksamhet och medverkande partner? Vilka nyheter för projektet med sig för kulturarvsbranschen och för publik och kunder? På vilket sätt kan projektresultat eller -faser utnyttjas i fortsättningen?

Utredningen behöver inte vara lång men den ska ge en tydlig och tillräcklig bild av vad man med bidraget har gjort och åstadkommit. I utredningen ska skedena av det understödda projektet kort beskrivas. Därutöver ska man i utredningen berätta om resultat som åstadkommit med bidraget samt bedöma huruvida dessa motsvarar de mål som uppgavs i ansökan.

I utredningen ska man rapportera hur villkoren som satts på användningen av bidraget har uppfyllts, om bidragsbeslutet innehåller sådana. Om projektet har varit mera omfattande än den verksamhet för vilken statsbidrag har beviljats eller om projektet redan har pågått i flera år ska man i utredningen tydligt specificera den verksamhet till vilken statsbidraget i fråga har använts.

## **Detaljerad kostnadsspecifikation**

Man skall upprätta en särskild kostnadsspecifikation av de kostnader som har täckts med understödet. Det är inte tillräckligt att lämna en bokföringsrapport, utan det skall framgå från kostnadsspecifikationen vilka ändamål de olika summorna har använts till.

Kvitton eller kopior av dessa skall endast skickas på begäran.

Om projektet har varit mera omfattande än den delen som statsunderstöd har beviljats för, skall man i kostnadsspecifikationen visa klart, vilken del av kostnaderna som har täckts med understödet. Även om man har erhållit annan finansiering till projektet utöver statsunderstödet, skall man i kostnadsspecifikationen visa, vilken del av kostnaderna som har täckts med statsunderstödet.

Läs också [föreskrifterna och villkor om användning av bidraget](#).