



Nasjonalbiblioteket

Adresse: Nasjonalbiblioteket, Mrk: 11420sati
Postboks 2674 Solli
0203 Oslo

Tlf. 810 0300 - sentralbord NB
Faks: +47 75 12 12 22 - NB Rana
Faks: +47 23 27 60 10 - NB Oslo
E-post: nb@nb.no

Støtte til utviklingsprosjekter Aksept av vilkår og utbetalingsinformasjon

Saksref.

Bestillerref.

Prosjekttype

Prosjektittel

Beløp

Kontering	Konto	Koststed	Satsning	Formål
	8708	0102	320000	3200220

Fylles ut av betalingsmottaker

Navn

Adresse

Bankkonto

Utbet. merkes

Dato

Underskrift

Dette skjemaet er grunnlag for utbetalingsanvisning. Det påligger mottaker å kvalitetssikre alle opplysninger. Skjemaet skal undertegnes av person med nødvendig fullmakt og deretter sendes til oppgitt postadresse.

Vedlegg: Generelle føresetnader for tildeling av utviklingsmidlar for 2016

Tiltaket skal gjennomførast i samband med utgreiinga og framdriftsplanen i søknaden, og i samsvar med § 10.2 i Stortingets løyvingssreglement skal Nasjonalbiblioteket ha tilgang til å kontrollere at midlane er nytta etter føresetnadene.

Nasjonalbiblioteket vil leggje vekt på oppfølging og rapportering ved vurdering av komande søknadar om utviklingsmidlar.

Fleirårige prosjekt: Statusrapportering og ny søknad

Mottakarar av tilskot til *fleirårige prosjekt* skal gje statusrapport til Nasjonalbiblioteket innan 15.02.2017. Rapporten skal sendast elektronisk ved hjelp av Nasjonalbibliotekets skjema for statusrapportering for fleirårige prosjekt. Skjemaet er tilgjengeleg på Nasjonalbibliotekets nettsider.

Statusrapporten skal innehalde søknadsbeløp for neste prosjektår, og godkjent statusrapport vil utløyse ny tildeling av utviklingsmidlar.

Sluttrapportering

Tilskotsmottakarar skal så snart som mogleg, og seinast tre månader etter at prosjektet er avslutta, sende rapport til Nasjonalbiblioteket om at prosjektet er gjennomført.

Rapporten skal sendast elektronisk ved hjelp av Nasjonalbibliotekets skjema for sluttrapportering for prosjekt- og utviklingsmidlar. Skjemaet er tilgjengeleg på Nasjonalbibliotekets nettsider.

Rekneskap

For tilskot kr. 400 000 eller høgare skal det saman med rapporten sendast inn revidert rekneskap for disponering av tilskotet. Rekneskapet skal vere *underteikna av tilskotsmottakar* og vere revidert av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt frå dette kravet er institusjonar/organisasjonar som nyttar kommunerevisjonen eller anna offentleg revisjonsorgan. Det presiserast at også sistnemnde institusjonar/organisasjonar skal sende inn rekneskap underteikna av verksemdsleiinga.

For tilskot under kr. 400 000 skal det saman med rapporten sendast inn rekneskapsoversikt for disponering av tilskotet, *underteikna av tilskotsmottakar*. Det krevst ikkje at denne rekneskapsoversikta er bekrefta av revisor.

Blir tilskotet eller delar av tilskotet ikkje nytta til det gitte føremålet, kan dei resterande midlane bli kravde tilbakebetalt. Tilskotsmottakar pliktar å gjere Nasjonalbiblioteket merksam på slike høve så snart som mogleg.

Dersom det i ettertid visar seg at tilskotet ikkje er blitt nytta til det gitte føremålet, kan heile eller delar av tilskotet krevast tilbakebetalt. Dersom tilskotsmottakar har fått tilskot på bakgrunn av ukorrekte opplysningar, kan dette i særlege høve rammast av avgjerdene i straffelova si §§ 270-271.

Vedlegg: Generelle betingelser for tildeling av utviklingsmidler for 2016

Tiltaket skal gjennomføres i tråd med beskrivelsen og framdriftsplanen i søknaden, og i henhold til § 10.2 i Stortingets bevilgningsreglement skal Nasjonalbiblioteket ha adgang til å kontrollere at midlene er anvendt etter forutsetningene.

Nasjonalbiblioteket vil legge vekt på oppfølging og rapportering ved vurdering av kommende søknader om utviklingsmidler.

Flerårige prosjekter: Statusrapportering og ny søknad

Mottakere av tilskudd til *flerårige prosjekter* skal avgi statusrapport til Nasjonalbiblioteket innen 15.02.2017. Rapporten skal sendes elektronisk ved hjelp av Nasjonalbibliotekets skjema for statusrapportering for flerårige prosjekter. Skjemaet er tilgjengelig på Nasjonalbibliotekets nettsider.

Statusrapporten skal inneholde søknadsbeløp for neste prosjektår, og godkjent statusrapport vil utløse ny tildeling av utviklingsmidler.

Sluttrapportering

Tilskuddsmottakere skal så snart som mulig, og senest tre måneder etter at prosjektet er avsluttet, sende rapport til Nasjonalbiblioteket om at prosjektet er gjennomført.

Rapporten skal sendes elektronisk ved hjelp av Nasjonalbibliotekets skjema for sluttrapportering for prosjekt- og utviklingsmidler. Skjemaet er tilgjengelig på Nasjonalbibliotekets nettsider.

Regnskap

For tilskudd kr. 400 000 eller høyere skal det sammen med rapporten sendes inn revidert regnskap for disponeringen av tilskuddet. Regnskapet skal være *undertegnet av tilskuddsmottaker* og være revidert av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner/organisasjoner som benytter kommunerevisjonen eller annet offentlig revisjonsorgan. Det presiseres at også sistnevnte institusjoner/organisasjoner skal sende inn regnskap undertegnet av virksomhetsledelsen.

For tilskudd under kr. 400 000 skal det sammen med rapporten sendes inn regnskapsoversikt for disponeringen av tilskuddet, *undertegnet av tilskuddsmottaker*. Det kreves ikke at denne regnskapsoversikten er bekreftet av revisor.

Blir tilskuddet eller deler av tilskuddet ikke benyttet til det gitte formål, kan de overskytende midlene bli krevd tilbakebetalt. Tilskuddsmottaker plikter å gjøre Nasjonalbiblioteket oppmerksom på slike forhold så snart som mulig.

Dersom det i ettertid viser seg at tilskuddet ikke er blitt benyttet til det gitte formål, kan hele eller deler av tilskuddet kreves tilbakebetalt. Dersom tilskuddsmottaker har mottatt tilskudd på bakgrunn av uriktige opplysninger, kan dette i særlige tilfelle rammes av bestemmelsene i straffelovens §§ 270-271.