



## RETNINGSLINJER OG VILKÅR FOR TILSKUDD FRA STATSBUDSJETTET KAP. 1429 POST 71-79

---

Det er en forutsetning for utbetaling av tilskudd at arbeidene/tiltaket/prosjektet gjennomføres som beskrevet i tilskuddsbrevet og at disse retningslinjer og vilkår følges.

### Informasjonsplikt

Tilskuddsmottaker plikter å underrette Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget skriftlig dersom noen av forutsetningene for prosjektet endrer seg.

Endringer i fremdrift eller andre uforutsette forhold skal varsles så tidlig som mulig, og prosjektplan justeres i samråd med tilskuddsgiver.

Det må søkes om å omdisponere tilskuddsmidler til andre deler av prosjektet eller andre tiltak enn det er gitt tilskudd til. En søknad om omdisponering må sendes Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget før tiltaket iverksettes.

### Forsikring

**Bygninger, anlegg og fartøy som mottar tilskudd skal være forsikret.**

I særlige tilfeller kan Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget frafalle kravet om forsikring etter en enkel søknad.

### Aksept

**Du må akseptere vilkårene i disse retningslinjene og i vedtaket om tilskudd.**

Akseptskjema skal returneres innen fire uker etter at vedtaket om tilskudd er mottatt. Hvis fristen overskrides bortfaller normalt tilskuddet.

### Tilskuddet er tidsbegrenset

**Tilskuddet er gitt for inneværende år.**

Tilskuddet kan overføres til neste år etter søknad. Søknad sendes tidligst mulig og senest innen 1. november. Etter utløpet av år to bortfaller tilskuddet.



## Anskaffelser

### Betaling av varer og tjenester.

Alle betalinger av varer og tjenester skal skje via bank.

**Større utstyr bør leies.** Dersom det er mest lønnsomt å kjøpe utstyr, kan det gjøres etter nærmere avtale med Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget.

## Utbetaling

### Utbetaling av tilskudd skal skje i henhold til vedtak om tilskudd.

Utbetaling av tilskudd til **større anskaffelser** skjer på bakgrunn av utbetalingsanmodning fra tilskuddsmottaker. Anmodningen skal inneholde dokumentasjon på at arbeidene/tiltaket/prosjektet er igangsatt eller utført. Utbetalingen skjer så nær oppgjørstidspunktet som mulig.

Utbetaling av tilskudd til **driften av en virksomhet** utbetales kvartalsvis etter en statusrapportering til Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget.

Utbetaling av tilskudd til **lønn** utbetales så nær tidspunktet for lønnsutbetaling som mulig.

Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget forbeholder seg retten til å holde tilbake hele eller deler av tilskuddsbeløpet inntil sluttregnskap og rapport er mottatt.

## Rapport og regnskap

**Etter at prosjektet er avsluttet, skal det sendes regnskap og sluttrapport innen fristen som er angitt i vedtaket om tilskudd.**

Rapporten skal inneholde relevant dokumentasjon som klart viser hvordan arbeidene/tiltaket/prosjektet er gjennomført og om målene er nådd. Se tilskuddsbrevet for nærmere informasjon om krav til rapportering. Rapporten skal inneholde opplysninger om samlet finansiering spesifisert på:

- Riksantikvaren eller fylkeskommunen (kap. 1429 postene 70, 71, 72, 73, 74, 75, 77 og 79).
- Andre departement eller direktorat.
- Tilskudd fra kommunen, eller andre tilskudd fra fylkeskommunen.
- Annen finansiering (spesifisert).
- Egeninnsats/egen finansiering.

### Revisjon

Dersom tilskuddsmottaker er tilknyttet revisor, og tilskuddet er **kr 300 000 eller høyere** skal tilskuddsmottaker også sende inn revidert årsregnskap. Regnskapet skal være signert av tilskuddsmottaker, evt. ved styret.



Det kreves også en **særattestasjon** fra revisor på prosjektrengskap og evt. timelister knyttet til arbeidet/tiltaket/prosjektet.

**Unntatt** fra dette kravet er institusjoner/organisasjoner som benytter kommunerevisjon eller annet offentlig revisjonsorgan.

Dersom tilskuddsmottaker ikke er tilknyttet revisor og mottar tilskudd på **kr 300 000 eller høyere**, kan Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget likevel kreve en særattestasjon fra revisor. Dette kravet vil i så fall fremgå av tilskuddsbrevet.

Dersom tilskuddet er **under kr 300 000** skal tilskuddsmottaker sende inn en regnskapsoversikt for arbeidet/tiltaket/prosjektet. Regnskapsoversikten skal være signert av tilskuddsmottaker, evt. ved styret.

Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget kan uavhengig beløpsgrenser kreve at det sendes inn kopier av regnskapsbilag.

**En særattestasjon av prosjektrengskapet og evt. timelister bør inneholde følgende elementer:**

- Overskrift som viser tilskuddsordningens navn, samt kapittel og post i statsbudsjettet.
- Angivelse av mottaker av særattestasjonen (Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget).
- Angivelse av hvilke opplysninger som i dette tilfeller skal attesteres og i hvilken dokumentasjon opplysningene framgår.
- En presis angivelse av hvilke kontrollhandlinger som er utført.
- Formuleringer som oppsummerer revisors utførte kontrollhandlinger.
- Angivelse av sted, dato, revisor og eventuelt revisorfirmas navn.

Nærmere retningslinjer for dette finnes i Finansdepartementets veileder:

[https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/fin/vedlegg/okstyring/veileder\\_etablering\\_og\\_forvaltning\\_av\\_tilskuddsordninger.pdf](https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/fin/vedlegg/okstyring/veileder_etablering_og_forvaltning_av_tilskuddsordninger.pdf) under pkt. 5.8 *Bruk av revisorattestasjon*

## Tilbakebetaling

**Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget tar forbehold om at tilskuddet kan bli krevet tilbakebetalt, helt eller delvis, dersom mottaker gir uriktige opplysninger.**

Dette gjelder også dersom kostnadene viser seg å bli lavere enn budsjettet i søknaden, eller dersom tiltaket ikke blir gjennomført etter forutsetningene.

## Bevilgningsreglementet

Under henvisning til Bevilgningsreglementets § 10 gjør vi oppmerksom på at Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget har adgang til å føre kontroll med at tilskuddet brukes etter forutsetningene. Riksrevisjonen har tilsvarende kontrolladgang hjemlet i lov om Riksrevisjonen av 7. mai 2004 § 12.