



Handledning till rekvisitionsblankett av kulturprojektmedel

Rekvisition ska göras på särskild blankett och undertecknas av ekonomiansvarig och/eller projektledare. Rekvisition av projektmedel kan ske löpande under projektet. Medlen betalas ut mot redovisning av upparbetade kostnader och utifrån beslutad budget.

Av beviljade medel kan 50 % rekvireras som förskott. Mot redovisning av upparbetade kostnader kan upp till 90 % betalas ut. Resterande 10 % betalas ut efter godkänd redovisning.

- Region Kalmar län beviljar inte bidrag större än projektets faktiska kostnader. Det innebär ”summa projektkostnader” exklusive ”bidrag i annat än pengar (in natura)”.
- Region Kalmar län beviljar inte mer än 50 % av projektets stödberättigade utgifter.
- Inom total budget accepteras förskjutningar mellan kostnadsslag upp till 20 %.
- Om en större budgetjustering blir aktuell måste det meddelas Region Kalmar län för godkännande.
- Om sökande behöver förlängning av projektperiod måste det ansökas hos och beviljas av Region Kalmar län.
- Stödmottagaren ska omgående rapportera till Region Kalmar län om projektet avbryts, försenas, projektledare byts ut eller om annan väsentlig ändring inträffar. Likaså ska namn- och adressändring meddelas.

Rekvirering och rapportskyldighet

Fyll i uppgifterna i de vita fälten i rekvisitionsblanketten. Rekvirerat belopp från Region Kalmar län ska anges under rubriken ”Allmänna uppgifter”.

Till rekvisitionen skall ALLTID följande underlag bifogas:

- 1) **Huvudbok och resultaträkning för projektet.** Om särskild projektredovisning inte finns i ett ekonomisystem så krävs utdrag ur huvudbok där projektkostnaderna har markerats så att de kan kopplas mot respektive verifikation.
- 2) **Avstämningsunderlag**, (sida 2 av rekvisitionsblanketten) ska användas som grundprincip. Det ekonomiska materialet ska sammanställas och kopplas till projektets kostnader/huvudbokens konton. **Ange vilket/vilka konton som hör till respektive kostnadsslag.** Finns annat liknande underlag som fyller samma funktion kan det accepteras av Region Kalmar län.
- 3) **Lägesrapport** görs på särskild blankett. Lägesrapport lämnas enbart vid delrekvisition. I delrekvisitionen redogör sökande för projektets verksamhet under aktuell period kopplat till redovisade kostnader.
- 4) **Slutrapport** görs på särskild blankett. Slutrapport och ekonomisk slutredovisning ska lämnas till Region Kalmar län senast 2 månader efter projektets slut. Utbetalning av de sista 10 procenten av stödet sker när slutrekvisition och slutrapport lämnats in och godkänts.



Region Kalmar län

Projektintäkter

Projektintäkter anges med ett minustecken (-) före belopp på rekvisitionsblanketten. Exempel på projektintäkter är biljettintäkter, deltagaravgifter, uthyrnings- och försäljningsintäkter. Projektintäkter uppstår som en följd av aktiviteter i projektet och dras direkt från projektets kostnader för att erhålla projektets nettokostnader. Det är projektets nettokostnader som ska täckas av projektets planerade finansiering. Detta beräkningssätt innebär att finansiärernas procentuella andel inte förändras beroende på utfall av nettokostnad.

Finansiering

Totalt belopp per medfinansiär ska anges i rekvisitionsblanketten under ”Periodens finansiering”. Ange det ackumulerade beloppet per medfinansiär under rubrik ”Totalt mottagen finansiering”.

Bidrag i annat än pengar, ”in natura”

”Bidrag i annat än pengar (in natura)” innebär medfinansiering i form av ”eget arbete”. Det kan vara offentliga, privata eller ideella organisationer som medfinansierar med att personal lägger ner tid i projektet. Det är tid som inte betalas av projektet.

Eget arbete beräknas utifrån faktisk timlön och nedlagd tid i projektet enligt tidrapport för respektive person. Om timlönekostnaden inte kan styrkas får arbetsinsatsen värderas till högst 300 kronor per timme inklusive samtliga lönebikostnader. Ideellt arbete kan räknas in i bidrag med upp till 220 kr/timme.

I förekommande fall kan andra kostnader, såsom lokaler som nyttjas av projektet, utgöra bidrag i annat än pengar.

Totalt belopp per medfinansiär ska anges på finansieringssidan i rekvisitionsblanketten under ”Periodens finansiering”. Belopp länkas automatiskt till kostnadssidan. Ange det ackumulerade beloppet per medfinansiär under ”Totalt mottagen finansiering”. Beloppet länkas automatiskt till kostnadssidan.

Övrigt

Ytterligare underlag kan komma att efterfrågas i samband med granskning av rekvisitionen, t.ex. verifikationer för styrkande av kostnader, fakturakopior och upphandlingsmaterial.