

Utbetalingskjema for frakt, prosjekt- og utstyrstøtte



Saksnummer

Utstilling/tiltak

Utstillings-/
prosjektperiode

Kunstforening/lag

Kontaktperson

E-post kontaktperson
og kunstforening/lag

Mobilnummer
kontaktperson

Kunstforeningen/lagets
kontonummer

Kostnader

Faktura / regning fra	Sum	Bilag nr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Samlet sum	<input type="text"/>	

Utfylles av Norske Kunstforeninger

Tilsagnssum

Til utbetaling

Dato / Attestert

Budsjettkonto

Mottatt stønad andre

kr

kr

kr

Rapport

Utbetaling • Betingelser for utbetaling av støtte og veiledning til utbetalingsskjema

Hva skal sendes inn ved krav om utbetaling av støtte

- Utfylt utbetalingsskjema
- Kopier av fakturaer / regninger (opp til tildelt støttebeløp)
- Pressemelding, medieoppslag og eventuell katalog
- Fotodokumentasjon til Norske Kunstforeningers journal/nettside: Tre digitale høyoppløste foto i trykkkvalitet. Filformat: jpeg / minimum størrelse 3008 X 200 pixler. NB. Kunstforeningen må ha rettigheter til å bruke bildene, og navn på fotograf må oppgis.

Norske Kunstforeninger forbeholder seg retten til å kunne kreve utfyllende dokumentasjon, f.eks. bankkvitteringer, for å sikre at støtten går til korrekt formål. Betalt medlemskontingent til Norske Kunstforeninger er en forutsetning for utbetaling av støtte.

Spesielt for fraktstøtte

Forsikring, diett og overnatting dekkes ikke i fraktstøtteordningen.

Frakt av kunst med egen bil

Satser for bilgodtgjørelse i Statens reiseregulativ kan benyttes. Signert regning fra sjåfør må vise antall kilometer og hvilken strekning som er kjørt. Regningen må inneholde kontonummer.

[Regningsmal finner du her](#)

Innsending av krav

Fyll ut ett skjema per tildeling og slå gjerne sammen alle fakturavedlegg i én pdf.

Send én e-post per krav til rappport@kunstforeninger.no

Skjema med vedlegg kan også sendes per post til Norske Kunstforeninger, Kongens gate 2, 0153 Oslo

Det finnes flere skanne-apper til mobil, som gjør kvitteringer og fakturaer mer lesbare enn vanlig mobilfoto. Appene lar deg også lagre flere sider i samme pdf-fil. Man kan for eksempel laste ned CamScanner (Android, iOS), Evernote Scannable (iOS) eller GeniusScan (Android, iOS). iPhone (iOS 11) har dessuten dokumentskanning innebygget i Noter-appen.

Spørsmål om utbetaling rettes til rådgiver Hanne Houen, hanne.houen@kunstforeninger.no, tlf. 22 42 20 35

Spørsmål om bilder og rapportering rettes til rådgiver Anne-Grethe Thoresen; anne-grethe.thoresen@kunstforeninger.no, tlf. 22 42 20 35

Veiledning til utfylling av skjema

Saksnummer	Se tilsagnsbrev
Utstilling/tiltak	Oppgi navn på tiltaket/prosjektet
Utstillings-/prosjektperiode	Oppgi datoer (dd/mm/år) for oppstart og når prosjektet/tiltaket ble avsluttet
Kunstforening/lag	Oppgi navn på kunstforeningen som har mottatt støtte
Kontaktperson	Oppgi navn på kontaktperson for utbetaling
Mobilnummer kontaktperson	Oppgi mobilnummer for kontaktperson
E-post kontaktperson og kunstforening/lag	Oppgi e-post til kontaktperson og e-post til kunstforeningen
Kunstforeningen/lagets kontonummer	Kunstforeningens kontonummer oppgis for utbetaling av støtte
Kostnader	Før opp hvilke kostnader det kreves refusjon for, sum og bilagsnummer
Mottatt støtte andre	Før opp alle finansieringskilder, mottatt støtte, sponsorinntekter o.l.
Rapport	Beskriv kort tiltak og gjennomføring, gi en kort vurdering av prosjektet, publikumstall, omvisninger/arrangementer etc. Oppgi hvem som deltok og eventuelle samarbeidspartnere. Bruk 250- 500 ord i tekstboks.