



## REGULATIV FOR KULTURELLE MIDLER

I henhold til Kodas vedtægter, § 17, stk. 1, nr. 8, afsætter Koda midler til kulturelle formål, herunder til kulturpolitisk arbejde, projekter og udvikling, alt inden for musikkens område, herefter kaldet "kulturelle midler".

De kulturelle midler forvaltes dels af Koda, dels af Organisationerne (Dansk Komponistforening, Danske Populærautorer, Autor, og Musikforlæggerne i Danmark) (§ 18, stk. 2, c).

Hvert år træffer Kodas generalforsamling "Beslutning om den generelle politik for fradrag i rettighedsindtægter og eventuelle indtægter fra investering af rettighedsindtægter, på grundlag af en af bestyrelsen afgivet indstilling" (§ 17, stk. 1, nr. 8).

Den generelle politik omfatter:

1. beslutning om, hvor store andele af de kulturelle midler, der skal forvaltes af henholdsvis Koda og Organisationerne,
2. beslutning om, hvor store procentuelle andele af de kulturelle midler, der skal anvendes til legater
3. hvor store andele der skal anvendes til kulturelle formål (kultur- og erhvervs politik samt projekter) og
4. beslutning om, hvor store andele af de kulturelle midler Organisationerne må anvende til administration (§ 18, stk. 2, d).

Kodas generalforsamling træffer beslutning om, hvor stor en del af de kulturelle midler, der skal forvaltes af Koda og af Organisationerne, for at sikre kulturel diversitet og en rimelig balance mellem autormedlemmers og forlagsmedlemmers interesser (§ 18, stk. 2, d).

Kodas bestyrelse udarbejder et regulativ for anvendelsen af de kulturelle midler og offentliggøre dette på Kodas hjemmeside. Regulativet skal blandt andet sikre, at anvendelsen er fuldt transparent. Anvendelsen skal fremgå af Kodas hjemmeside, herunder med oplysning om navne på alle modtagere af legater og projektstøtte (§ 18, stk. 2, f).

*Kodas bestyrelse har vedtaget følgende regulativ for forvaltningen af Kodas kulturelle midler gældende fra 24. august 2021; regulativet træder i kraft umiddelbart med henblik på implementering i løbet af 2021, således at det er implementeret pr. 1. januar 2022.*

**Regulativet afløser regulativ af 19. februar 2019, samt tilhørende revisions- og regnskabsinstruks.**

\*\*\*

## **Regulativ om anvendelse af Kodas kulturelle midler**

### **1. FORMÅL**

De Kulturelle Midler skal sikre Kodas kulturelle diversitet og understøtte Kodas kulturstrategi.

De kulturelle midler skal anvendes til støtte af kulturelle formål, herunder til legater, til projekter og til kultur- og erhvervspolitisk arbejde, alt inden for musikkens område med særlig vægt på skabelsen af original musik og tilknyttet tekst.

### **2. BUDGET OG REGNSKAB**

**a.** Forvaltning af Kodas kulturelle midler forpligter til at følge bestemmelserne i dette regelsæt om midlernes anvendelse.

Koda leverer et estimeret budget for det kommende års midler til anvendelse inden udgangen af august. Der afholdes et fælles budgetmøde mellem Koda og foreningerne i september. Hver af de fire foreninger er forpligtet til hvert år den 1. november at aflevere et budget for det kommende års anvendelse af de kulturelle midler.

Budgetlægningen skal ske i en skabelon der fastsættes af Koda i samarbejde med foreningerne. Budgettet lægges ud fra en estimeret budgetramme, som Koda meddeler foreningerne. Koda udarbejder tilsvarende et budget for anvendelsen af den del af de kulturelle midler, der forvaltes af Koda.

Budgetterne skal godkendes af Kodas bestyrelse.

**b.** Hvert år mandag i uge 6, skal de fire foreninger aflægge regnskab for deres anvendelse af kulturelle midler i et anvendelsesskema som Koda fastsætter i samarbejde med foreningerne. I regnskabet skal både fremgå hvor meget der er bevilget af beløbet til anvendelse i året, og hvor meget der er udbetalt. Det skal fremgå om udbetalinger vedrører årets bevillinger, eller tidligere års bevillinger.

Regnskabet suppleres med foreningens egen dokumentation for de omkostninger der er medtaget i skemaet/regnskabsaflæggelsen.

Regnskabet skal være revisorpåtegnet. Påtegningen skal ske efter en skabelon, der ligger som Bilag 1 til dette regulativ.

Regnskabet aflægges så det er umiddelbart muligt at vurdere om anvendelsen er sket i overensstemmelse med dette regulativ, og revisor skal attestere dette.

Regnskabet og anvendelsesskemaet skal også være under underskrevet af foreningen selv, så det er entydigt hvilket anvendelsesskema der ligger til grund for regnskabet.

Kodas revisor gennemgår regnskaberne, og kan foretage stikprøvekontroller af anvendelsen af de kulturelle midler. Der skal i den forbindelse stilles alle krævede oplysninger og dokumenter til rådighed for Kodas revisor. Regnskaberne vil kunne blive offentliggjort på Kodas og de respektive Foreningers hjemmesider.

Regnskabet skal anvendes i udarbejdelsen af Kodas gennemsigtighedsrapport samt en årsrapport for Kodas kulturelle midler.

Hvis det konstateres at anvendelsen ikke er sket i overensstemmelse med regulativet, vil der kunne blive stillet krav om tilbagebetaling.

c. De kulturelle midler er baseret på en procentdel af Kodas indtjening fra det foregående år. Det præcise beløb kendes derfor først efter afslutningen af Kodas årsregnskab. Hvert år senest den 15. januar udbetaler Koda et beløb svarende til 15% og 17% (i alt 32%) af et estimeret beløb til anvendelse til hver af de fire foreninger som et acontobeløb. Når Kodas endelige årsregnskab for det foregående år foreligger, vil den resterende del af de 32% af beløbet til anvendelse blive udbetalt (eller forlangt tilbagebetalt). Dette sker normalt med udgangen af marts, når Kodas bestyrelse har godkendt årsregnskabet.

d. Den andel af de kulturelle midler, der skal anvendes til legater, udgør min. 68%. Disse midler – og herunder hver forenings andel til legater, ligger i Koda. Midlerne udbetales løbende til støttemodtagere på baggrund af anmodning fra foreningerne. Anmodningerne skal ske på baggrund af beslutninger truffet i foreningernes legatudvalg eller bestyrelser.

e. Hvis foreningerne selv administrerer og udbetaler for enkelte puljer, betragtes dette som udlæg. Foreningerne kan hvert kvartal, eller efter behov, bede om udbetaling af disse udlæg, ved at sende en mail med anmodning om udbetalingerne til bogholderi@koda.dk – af anmodningen skal der fremgå: beløb, modtager og pulje/formål.

### 3. ADMINISTRATION AF DE KULTURELLE MIDLER

a. Kodas generalforsamling fastsætter årligt en procentsats for hvor store andele af de kulturelle midler der må anvendes til administration. Siden 2017 har denne andel udgjort 15%. Hver organisation må maksimalt anvende 15% af sin andel af de kulturelle midler til administration.

b. Som administrationsudgifter anses alle udgifter til forvaltning af de kulturelle midler og opgaver finansieret af kulturelle midler, herunder:

- De andele af organisationens lønudgifter, der går til forvaltningen af midlerne. Andelene skal så vidt muligt opgøres efter medarbejdernes registrerede, og ellers efter skønnede, tidsforbrug\*
- Udgifter til administration af projekter og søgbare aktiviteter.
- Udgifter til administration af legatboliger, fx bogholderi, regnskaber, koordination mv.
- Honorarer til medlemmer af legatudvalg.
- Øvrige omkostninger til legatudvalg (fx transport, forplejning, teknik mv.).
- En andel af bestyrelseshonorarer (svarende til 33% af foreningens udgifter til bestyrelseshonorering).
- Revision og advokatbistand (ikke medlemsrettet).
- Husleje (svarende til 90% af huslejen pr. forening).
- Rejseudgifter, forplejning mv. til sekretariatsmedarbejdere og bestyrelsesmedlemmer
- Drift i øvrigt, herunder IT, kontorhold mv.

\*Under lønomkostninger medtages interne løn- og personaleomkostninger, der eksempelvis er løn til udvalgssekretærer, kommunikationsmedarbejdere, faglige medarbejdere og øvrige afholdte lønomkostninger, der relaterer sig til forvaltningen af de kulturelle midler. Såfremt der er timelønnede, skal dette medtages direkte efter forbrug.

Foreningen kan vælge at opgøre lønomkostningerne ved tidsregistrering eller ved at opgøre tidsanvendelsen ud fra et skøn, fx med en skønnet fordeling til hhv. administration, kulturpolitik og foreningens egne aktiviteter. Fælles for begge metoder er, at opgørelsen der anvendes, skal sikre så korrekt fordeling som mulig af lønomkostninger mellem organisationen selv og de kulturelle midler, og mellem de anvendelses kategorier som regulativet fastsætter.

Den skønsmæssige vurdering herunder grundlaget for vurderingen skal dokumenteres, således at foreningens revisor kan efterprøve om lønomkostningen er opgjort korrekt baseret på det fastlagte grundlag. Forbruget til løn og honorarer anvendt af kulturelle midler skal ligeledes dokumenteres, således at foreningens revisor kan teste om omkostningen er fordelt korrekt mellem de kulturelle midler, og foreningens øvrige midler.

Eksempler:

1. En medarbejder/sekretariatsleder i en forening bruger 1/3 af sin tid på aktiviteter der alene vedrører foreningens medlemmer (fx rådgivning inden for foreningens faglige felt, arrangementer for foreningens medlemmer mv.), og 2/3 af sin tid der vedrører aktiviteter finansieret af de kulturelle. 2/3 af medarbejderens løn kan derfor finansieres af kulturelle midler.
2. I forbindelse med en camp (der kan søges af alle Kodas medlemmer) står en projektleder for at planlægge indhold, ophold, udvælge deltagere mv. Derudover er projektlederen selv underviser på campen. Projektlederens løn fordeles således at den andel der vedrører planlægning mv. tages som administrationsudgift, mens selve afviklingen og undervisningen tages under legater (og dermed udgør en andel af den værdiansættelse, som deltagelse på en camp udgør)
3. Bestyrelseshonorar fordeles ikke på enkeltindsatser eller projekter, men finansieres *én bloc* ved at op til 33% af foreningens samlede udgifter til bestyrelseshonorar kan dækkes som administrationsudgift (og 33% af kulturpolitik, mens de sidste 34% skal finansieres af foreningens egne indtægter, fx kontingenter)

**c.** Kulturelle midler skal som udgangspunkt holdes adskilt fra øvrige midler (foreningernes egne kontingentmidler og øvrige indtægter) på en særskilt, modregningsfri bankkonto. Fra denne konto må der alene foretages udbetalinger til opfyldelse af de beslutninger der er truffet om anvendelse af de kulturelle midler. Andelen til administration kan af foreningen overføres til andre bankkonti.

**d.** Kodas kulturelle midler skal som udgangspunkt anvendes inden for det pågældende kalenderår og må ikke anvendes til erhvervmæssig virksomhed og oparbejdelse af formuer, herunder til køb af ejendom, afdrag på gæld, herunder på gæld i fast ejendom. Kodas kulturelle midler må ikke anvendes til drift og vedligeholdelse af fast ejendom.

**e.** Hvis der anvendes mindre end 15% til administration i et år, overføres den resterende del af andelen til administration til det efterfølgende års andel af midler til legater.

**f.** Administrationen af de kulturelle midler skal være transparent. Oplysninger om denne administration skal, med respekt for den lovgivningsmæssige beskyttelse af fortrolige oplysninger, offentliggøres i den årlige redegørelse om anvendelsen af Kodas kulturelle midler.

## 5. KULTUR- OG ERHVERVSPOLITIK

**a.** Kodas generalforsamling fastsætter årligt en procentsats for hvor store andele af de kulturelle midler der må anvendes til kultur- og erhvervspolitik. Siden 2017 har denne andel udgjort 17%. Hver organisation må maksimalt anvende 17% af sin andel af de kulturelle midler til kultur- og erhvervspolitiske formål.

**b.** Kultur- og erhvervspolitik omfatter aktiviteter, hvor det overordnede formål er at fremme rammevilkårene for musikskabelse, vilkårene for musiklivet og understøtte ophavsretlig beskyttelse i Danmark eller udlandet. Til kultur- og erhvervspolitik henregnes:

- Bestyrelseshonorering (svarende til 33% af foreningens udgifter til bestyrelseshonorering)
- Drift af hjemmesider, nyhedsbreve og lignende

- Afholdelse af medlems- og netværksarrangementer for medlemmer af Koda og med Koda Kultur som tydelig afsender
- Hædersprisfester (arrangement, afvikling mv. men ikke selve prisen)
- Projekter der understøtter Kodas kulturelle strategi og har Koda kultur som afsender
- Indgåelse af partnerskaber, der understøtter Kodas kulturelle strategi
- Kampagner, lobby og public affairs (herunder lønninger forbundet hermed, udgifter til rejser, grafisk arbejde mv.)
- Ophavsretligt arbejde af principiel betydning for rettighedshavere

Eksempel:

1. En forening iværksætter en lobbyindsats med fx udarbejdelse af kronik, møde med minister og udarbejdelse af en undersøgelse. Sekretariatslederen bruger i en periode en stor del af sin arbejdstid på indsatsen. Sekretariatslederens løn er, jf. eksemplet ovenfor, allerede fordelt med andele fra adm./kulturpol/foreningens øvrige indtægter. Øvrige udgifter til fx konsulentbistand, indsamling og behandling af data mv. finansieres under kulturpolitik.
2. En forening laver et konkret projekt med særligt fokus på en genre eller faglig fortætning, fx i forbindelse med en festival i XX-land. Der indgår talks og undervisning, samt udgifter til rejse og ophold. En medarbejder i foreningen står for at planlægge og gennemføre. Medarbejderens løn er allerede dækket jf. fordelingsnøgle ovenfor, mens øvrige udgifter tages under kulturpolitik (rejse, hotel, honorar for oplægsholdere mv.)

Den revisorpåtegnede regnskabsaflæggelse skal suppleres med en skriftlig redegørelse for foreningens kultur- og erhvervspolitiske indsatser og deres relation til den kulturelle strategis indsatser. Med en opdeling i projekter i anvendelsesskemaet kan regnskabet henføres til den skriftlige redegørelse for indsatser.

**c.** Hvis der anvendes mindre end 17% til kultur- og erhvervs politik i et år, overføres den resterende del af andelen til det efterfølgende års andel af midler til legater.

**d.** Der kan i særlige tilfælde, og efter aftale med Kodas bestyrelse - eller en instans med mandat fra Kodas bestyrelse, hensættes mindre andele af de 17% til kulturpolitik til anvendelse året efter, hvis den konkrete udgift og formål er specificeret. Hensættelsen skal fremgå ved regnskabsaflæggelsen.

## **6. LEGATER (herunder søgbare medlemstilbud)**

**a.** Kodas generalforsamling fastsætter årligt en procentsats for hvor store andele af de kulturelle midler der mindst skal anvendes til legater. Siden 2017 har denne andel udgjort min. 68%. Hver organisation skal mindst anvende 68% af sin andel af de kulturelle midler til legater.

**b.** Hver organisation fastsætter søgbare legater (puljer), der danner rammen for anvendelsen af de 68%.

**c.** Alle puljer og medlemstilbud skal være søgbare, og kunne ansøges via det fælles legatsystem af medlemmer af Koda eller af organisationer, foreninger mv. for de puljer rettet hertil. Der skal være fastsat kriterier for de enkelte puljer.

**d.** Der kan ikke ydes støtte til den samme ansøgning fra flere puljer. Det betyder at hvis der søges om støtte til én proces af at et projekt, kan der kun ydes støtte fra én pulje til denne del af processen.

Der kan godt ydes støtte til andre processer i det samme projekt fra andre puljer. Se eksempel i boksen.

Et projekt kan støttes i forskellige dele af processen. Processerne kan – ud fra en overordnet betragtning – opdeles i

- Skabe (ide, afklaring, skrive)
- Forbedre/udvikle (coaching, camps, uddannelse)
- Udgive (indspille, mixe, master)
- 'Formidle' (PR/markedsføring, noder (?), koncertproduktion, messer og udstillinger)

Eksempel 1: en ansøger søger om støtte til at skrive i to forskellige puljer samtidig. Ansøger kontaktes (administrativt) og skal vælge, om ansøgningen skal ligge i den ene eller den anden pulje.

Eksempel 2: en ansøger, der tidligere har fået et arbejdslegat til projekt x, søger nu om støtte til udgivelse. Udvalget gøres opmærksom på den tidligere støtte, men kan uden videre behandle ansøgningen selvstændigt.

**e.** Beslutninger om bevilling af de kulturelle midler til legater skal træffes på bestyrelsesniveau, eller af særlige generalforsamlingsvalgte eller bestyrelsesudpegede udvalg (legatudvalg). Beslutninger skal dokumenteres ved referater.

Alle beslutninger om bevilling af kulturelle midler skal offentliggøres på det fælles Koda Kultur-site med angivelse af modtager, formål og beløb.

**f.** Der kan ikke ske administrative bevillinger af legatbeløb.

**g.** De min. 68% der er afsat til legater varetages af Koda, og udbetales af Koda på anmodning af puljeansvarlige i foreninger og Koda. Anmodningen om udbetaling skal ske på baggrund af beslutning i bestyrelse eller legatudvalg i forlængelse af ansøgningsrunder.

**h.** I en overgangsfase, indtil alle puljer og formål er lagt ind i den fælles portal, kan foreningerne selv administrere og udbetale for enkelte puljer. Se punkt 2e. Denne paragraf udgår, når alle puljer og medlemstilbud er overgået til det fælles legatsystem (senest med udgangen af 2021)

**i.** Midlerne til anvendelse skal så vidt muligt bevilges i det år de er til anvendelse i en forening. Det betyder konkret, at beslutninger om bevilling af midler for det pågældende år skal ske inden budgetårets udgang.

**j.** Hvis en andel af de søgbare legater ikke bevilges i et år, overføres beløbet til foreningens andel til legater i det efterfølgende år.

**k.** Beløb der er bevilget skal så vidt muligt søges udbetalt i det år de er bevilget. Hvis der er forhold der gør, at det ikke kan udbetales i bevillingsåret, skal det søges udbetalt hurtigst muligt derefter, og senest med udgangen af det år der ligger efter bevillingsåret. Undtagelser herfra skal konkret aftales med Kodas bestyrelse [eller en instans med mandat fra Kodas bestyrelse], og fremgå af det revisorpåtegnede regnskab.

**l.** Kulturelle midler der er bevilget til projekter, festivaler, længerevarende indsatser mv., kan bevilges og anvendes over en flerårig periode, dog max tre år. Den flerårige bevilling skal være fastsat i en skriftlig aftale mellem legatudvalg og modtageren, og aftalen skal sikre, at det årligt vurderes, om forudsætningerne for bevillingen fortsat er gældende, ligesom det skal være aftalt hvornår udbetalingen falder i de enkelte år.

**m.** For flerårige bevillinger gælder, at de budgetmæssigt skal tages fra det år bevillingen sker. Der skal i den årlige regnskabsaflæggelse og anvendelsesskema for de kulturelle midler redegøres specifikt for flerårige bevillinger.

**n.** De søgbare midler kan anvendes til følgende formål:

Støtte til ophavspersoner eller musikforlæggere til:

- Produktion, udgivelse, distribution af udgivne optagelser med de pågældende ophavspersoners eller forlæggeres musikværker.
- Nodeudgivelse
- PR-virksomhed, markedsføring og lignende
- Studielegater
- Rejselegater
- Arbejdslegater
- Støtte til afholdelse af camps (musikforlæggere)
- Koncertvirksomhed, herunder al offentlig koncertvirksomhed i forbindelse med festivaler, biennaler m.v. Omkostningerne til koncertvirksomhed kan være honorarer til musikere, tekniske omkostninger, PR m.v.
- Støtte til institutioner, foreninger mv. til Projekter i musiklivet der bidrager til at give et væsentlig løft til Kodas aktuelle kulturelle strategi.

Støtte til tilbud til Kodas medlemmer:

- Coaching eller konsulentbistand efter ansøgning\*.
- Arbejdsophold i legatboliger efter ansøgning\*, \*\*
- Kursusvirksomhed, netværksarrangementer og lignende efter ansøgning\*. Ved ansøgning forstås at tilbuddet skal være synligt, søgbart og tilgængeligt for alle Kodas medlemmer og kunne søges via den fælles ansøgningsportal eller tilsvarende.
- Uddannelsesforløb og lignende (opkvalificering) efter ansøgning\*.
- Deltagelse på camps efter ansøgning\*.
- Juridisk bistand efter ansøgning\*.

\* Bevillingen af kursus, konsulentbistand, arbejdsophold, camps, juridisk bistand mv. skal ydes så det er tydeligt at ydelsen udgør en værdi, svarende til et legat. De udgifter der kan medregnes som en del af det bevilgede 'støttebeløb' må udgøres af udgifter til ophold, transport og honorar til undervisere, men ikke til foreningerne og Kodas administration mv.

\*\* (udgifter til en andel af leje af fast ejendom til brug for legat-modtagere (legatboliger m.v.) kan dækkes af andelen til støtte og legater. For tilrådighedsstillelse af egne faste ejendomme til brug for legatmodtagere kan der af de kulturelle midler oppebæres en markedsleje, ansat så lavt, som skattelovgivningen muliggør).

Som undtagelse fra kravet om at legater skal være søgbare, er hæderslegater og priser, der ikke beror på ansøgninger, men beslutninger truffet i bestyrelser eller legatudvalg.

Ved bevilling og anvendelse af midlerne i de nævnte formål skal det tydeligt fremgå, at pengene kommer fra Kodas kulturelle midler, efter retningslinjer nærmere fastsat af Kodas bestyrelse.

\*\*\*

Kodas kulturelle midler kan ikke anvendes til:

- Sociale formål
- Forsikringer
- Afdrag på lån
- Køb af ejendom
- Oparbejdelse af formuer

## Bilag 1 Revisionspåtegning og revisionsberetning

[Tilføj: Standard revisionspåtegning og standard revisionsberetning i regulativet, som skal anvendes ved regnskabsaflæggelsen]

## Bilag 2 Revisionsinstruks

### Revisionsinstruks for anvendelsen af Kodas kulturelle midler

Denne revisionsinstruks omfatter revisionen af anvendelsesskemaet *Anvendelse af de kulturelle midler*. Revisionsinstruksen omfatter alle der har modtaget Kodas kulturelle midler.

1. Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor.

Stk. 2. I tilfælde af revisorskift i perioden regnskabet dækker, skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse grunden til fratrædelsen.

§ 2. Revisionen foretages i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning og god offentlig revisionsetik.

Stk. 2. Ved revisionen efterprøves, om anvendelsesskemaet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte midler, Kodas regulativ om anvendelse af kulturelle midler, samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Stk.3. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af anvendelsesskemaet.

§ 3. Revisionens omfang afhænger af administrative strukturer og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Desuden har størrelsen på årets tildeling af midler betydning for revisionens omfang.

§ 4. Ved revisionen skal revisor efterprøve:

1. Om anvendelsesskemaet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl eller mangler, herunder om fordelingen på formål (administration, kultur-/erhvervs politik og legater/uddelinger) og om omkostningstyper er korrekt, og om det er sammenligneligt med det budget der er grundlag for de af Koda tildelte midler, og med evt. senere aftalte ændringer.
2. Om betingelserne for at modtage midlerne er opfyldt, herunder de vilkår, som er angivet i Kodas regulativ.
3. Om midlerne er anvendt til formålet og i overensstemmelse med de budgetter mv., der ligger til grund for tildelingen og om aktiviteterne er gennemført inden for de fastsatte perioder.
4. Om der er udvist skyldige økonomiske hensyn ved anvendelse af midlerne.
5. Om de oplysninger, som er meddelt om anvendelsen er tilstrækkeligt dokumenterede.
6. At der i anvendelsesskemaet er medtaget udgifter, som er afholdt i det kalenderår Kodas uddeling af midler vedrører, at udgifter (fx bevillinger og hensættelser) vedrørende foregående år fremgår særskilt, og at overførsler, hensættelser mv. til det efterfølgende år fremgår særskilt.
7. Om Kodas kulturelle midler er registreret på særskilt bankkonto.
8. At der ikke anvendes midler fra den særskilte bankkonto til andet end de formål der fremgår af Kodas regulativ for anvendelsen af de kulturelle midler.

Stk.2. Revisionen kan udføres ved stikprøvevis undersøgelse.



§ 5. Foreningerne skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af anvendelsesskemaet samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder opnåede mål og resultater.

Foreningerne skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

§ 6. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af Kodas regulativ og betingelser af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give Koda meddelelse herom. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

Stk.2. Det samme gælder, hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at anvendelse af midlerne i overensstemmelse med Kodas regulativ og betingelser er usikker af økonomiske eller andre grunde.

§ 7. Det reviderede anvendelsesskema forsynes med en påtegning (jf. Bilag 1), hvoraf det skal fremgå, at skemaet er revideret i overensstemmelse med kravene i dansk revisorlovgivning og med reglerne i denne instruks. Påtegningen udarbejdes i overensstemmelse med erklæringsbekendtgørelsen og skal tydeligt angive foreningens navn, periode for anvendelse af midlerne og samlede afholdte udgifter i perioden.

Stk.2. Revisor skal afgive en revisionsberetning med revisors vurdering og konklusion vedrørende den udførte revision.

Stk.3. Foreningerne indsender genpart af revisionsberetningen til Koda sammen med det revisorpåtegnede anvendelsesskema senest mandag i uge 6 året efter anvendelsen.