

# Årsrapportering i DKS-portalen

## Veileder for 2020

(Omfatter både kommune og fylkeskommune.)

## Innhold

Innledning .....	5
Hovedtrekk.....	5
Gevinster ved årsrapport i DKS-portalen .....	5
Framgangsmåte .....	5
Om statistikk, begrep og utfordringer .....	6
‘Aktivitet’ og ‘hendelse’ .....	6
Avlysninger og forfall .....	6
Digital formidling som alternativ .....	7
Referanseinformasjon.....	7
Kontaktinformasjon .....	7
Organisering.....	7
Aktiviteter .....	7
Årsrapport og administrative data.....	7
Oppstart og delt rapportering.....	8
Fylkeskommuner og kommuner .....	8
Spørsmål og datakilde.....	8
Tittel .....	8
Brukt i DKS før .....	8
Initiativ – utøvere eller institusjon .....	9
Hoveduttrykk og andre kunstarter .....	9
Sjangerinfo .....	9
Digital formidling.....	9
Workshop/Verksted/Prosjekt .....	9
Varighet.....	9
Gjennomføringssted .....	9
Arenatype(r).....	9
Språk .....	9
Samisk innhold .....	9
Elevmedvirkning.....	9
Tilrettelegging .....	10
Antall utøvere .....	10
Navn på utøvere.....	10
Utøvere og kjønnsfordeling .....	10
Trinn .....	10
Kommuner .....	10
Start- og sluttdato .....	10
Antall turné/besøksdager .....	10

Antall hendelser .....	10
Avlyste hendelser .....	11
Antall deltakere.....	11
Føringer og fritekstsvar .....	12
Spørsmål til kommunen om kulturskole og om lokalt samarbeid .....	12
Føringer og satsingsområder .....	12
Elevmedvirkning.....	12
Nye produksjoner (F/D) .....	12
Mangfold og inkludering (F/D).....	12
Nye formidlingsmodeller og digital teknologi (F/D) .....	13
DKS-relatert samarbeid (F/D).....	13
Formidling av samisk / kvensk kunst og kultur .....	13
Nynorsk og språk for øvrig .....	13
Samspill med læreplaner .....	13
Arbeid for kvalitet .....	13
Uteblitt tilbud.....	13
Annet om årets aktiviteter.....	13
DKS-økonomien .....	13
Tilskuddsår .....	13
Totalt tilskudd av spillemidler dette år (jfr. tilskuddsbrev).....	14
Avsatt til GS og VGS.....	14
Viderefordelt til kommuner .....	14
SUM viderefordelt.....	14
Evt. sum avsatt til DKS for elever i private grunnskoler.....	14
Fylkets andel av årets tilskudd av spillemidler.....	14
Regnskap og detaljeringsgrad .....	14
DKS-regnskapet – felt for felt.....	15
Inntekter .....	15
Om DKS-tilbud til elever i private grunnskoler (F) .....	15
Er det gjort regionale tilpasninger i fordeling av spillemidler? (F).....	15
DKS-midler overført fra forrige kalenderår.....	15
Kommentar .....	15
Egne direkte tilskudd til DKS .....	15
Sum evt. egenandeler fra kommuner (F).....	15
Refusjon fra Scenekunstbruket (F).....	15
Direkte tilskudd fra evt. andre samarbeidspartnere .....	15
Regnskapstallene omfatter MVA .....	16
MVA-kompensasjon for spillemidler, tilbakeført til DKS .....	16

Renteinntekter for spillemidler.....	16
SUM inntekter.....	16
Utgifter.....	16
Sum evt. egenandeler til fylkeskommunen (D/K).....	16
Nye, egeninitierte produksjoner / samproduksjoner .....	16
Honorar / RDO samlet.....	16
Honorarer utbetalt for avlyste tilbud.....	16
Utfyllende info om lønn/honorar .....	16
Transport av elever .....	16
Evt. transportavtale for elever .....	16
Evt. inngangsbilletter for elever.....	17
Når/hvor forekommer billetter?.....	17
Frakt/leie av utstyr, leie av lokaler.....	17
Øvrig DKS-aktivitet .....	17
SUM av beløp i GS- og VGS-kolonner (F) .....	17
SUM utgifter.....	17
Overføres til neste kalenderår .....	17
Resultat DKS.....	17
Kommentar .....	17
Egeninnsats utenom DKS-budsjettet .....	17
Egne årsverk totalt brukt på DKS .....	17
Verdien av egne årsverk og tjenester brukt på DKS i 2020.....	17
Kommentar til egeninnsats.....	17
Sluttord .....	18
Muligheter ved felles DKS-portal .....	18
Rapportering av økonomi og årlige vurderinger.....	18
Til slutt: .....	18

## Innledning

Hvis du er en av de som skal levere rapport om bruk av tildelte spillemidler i Den kulturelle skolesekken (DKS) for året som gikk, kan denne veilederen være til nytte. Vi anbefaler at den leses igjennom i god tid før rapportfristen nærmer seg.

Årsrapportene danner datagrunnlag for statistikk om DKS på landsbasis, en statistikk som etterspørres fra flere hold.

Årsrapport for året som gikk baserer seg på samme års utsendte tilskuddsbrev og medfølgende dokumenter.

I denne veilederen skal vi ta for oss rapportering som skjer via *DKS-portalen*.

## Hovedtrekk

### Gevinster ved årsrapport i DKS-portalen

Årsrapportering i DKS-portalen skiller seg fra tidligere årsrapportering via nettstedet dksrapportering.no i det at det er mindre omfattende informasjon som må tastes inn etter at året er slutt – mye vil ligge klar fra tidligere i året det rapporteres for.

En årsrapport består i hovedtrekk av fire deler:

- Referanseinformasjon (om DKS-enheten som rapporterer)
- Aktiviteter
- Fritekstsvar på føringer o.a. spørsmål
- Økonomi

Referanseinformasjonen endrer seg lite fra år til år, og behøver nå ikke skrives på ny når ingen endring er skjedd: Den legges inn i portalen, og kan leses etter behov. (Antall kommuner, skoler og elever vil også ligge i DKS-portalen, med egne oppdateringsrutiner.)

Aktiviteter (skal omtales nøyere nedenfor) utgjør den store datamengden i årsrapporten. Disse data måtte tidligere dels hentes fra annet system og suppleres, dels tastes inn i sin helhet i årsrapporten. I motsetning til dette vil aktiviteter – turnéer / besøksperioder – som planlegges og administreres i DKS-portalen leses direkte fra der de ligger fullført når årsrapporter hentes ut; de behøver ikke tastes på ny eller hentes via noe annet system.

Disse to delene representerer den største gevinsten ved årsrapportering i DKS-portalen.

For de to siste delene nevnt ovenfor vil portalen inneholde skjema, som det er naturlig å slutføre først når året er slutt og året som helhet er kjent. De vil ha et noe annet grafisk preg enn tidligere årsrapportskjema, men spørsmålene er i hovedtrekk de samme som tidligere.

### Framgangsmåte

**Referanseinformasjon** for din egen DKS-enhet (kommune eller fylkeskommune) kan legges inn jo før jo heller, så er det gjort. Du finner den under DKS-enheter i venstremenyen. Stå i arkfane Info, klikk Rediger DKS-enhet, og fyll ut eller korrigerer det som trengs. (NB. Unngå bryteren Deaktivert, så lenge kommunen/fylkeskommunen forblir selvstendig enhet.)

**Aktiviteter** er det viktig å fullføre i tide – helst mens de pågår (for å styre unna evt. låsing av data i ettertid). Aktuelle data vil finnes både under Forslag, Produksjon og Turné med tildelinger, samt i brukertabellen. Se detaljert beskrivelse lenger ned om hvordan egenskaper forventes registrert.

Skjema for **fritekstsvar** og **økonomi** opprettes for ett år om gangen:

- Gå inn på din DKS-enhet via venstremenyen.
- Oppdater Info hvis det trengs.
- Gå deretter inn på arkfane Årsrapport (langt til høyre)

- Hvis det ikke allerede er opprettet årsrapport for det aktuelle kalenderåret, klikk på Ny årsrapport.
- Velg År, og klikk Lagre – og du kommer inn i skjemaet (fritekstsvaer øverst, økonomi nederst).
- Hvis årsrapportskjemaet allerede eksisterer, klikker du blyantsymbolet for å komme inn i skjemaet for videre utfylling eller korrigering.  
(NB. Sjøppelkassesymbolet ved siden av sletter hele skjemaet, men du blir bedt om å bekrefte dette. Aktuelt dersom du må starte på ny med tomt skjema.)
- Husk å lagre endringer i rapporten med Lagre-knappen nederst til høyre, før du går ut igjen av skjemaet.
- Data i skjemaet lagres i fagsystemet, på tilsvarende vis som for referanseinfo og aktiviteter, og vil dermed kunne være tilgjengelig som referanse også neste år.

**Frister:** Ajourførte data og utfylt skjema for året som gikk skal for kalenderåret 2020 ligge klare senest **22. februar 2021**. Da tar Kulturtanken disse data videre i oversikter og statistikk.

## Om statistikk, begrep og utfordringer

Vi forsøker å finne en balanse mellom forenkling av hva det spørres om – og å ivareta presisjon og nødvendige krav til økonomisk oversikt og offentlig statistikk. Vi ønsker at rapportene til sammen skal gi et godt bilde av hva som skjer i Den kulturelle skolesekken og hvordan tilskuddene som fordeles blir brukt, og samtidig at arbeidet med å lage årsrapporten skal være overkommelig for DKS-enhetene i kommuner og fylkeskommuner.

Pålitelig statistikk forutsetter at de som leverer data har en noenlunde lik forståelse av begrep og forventninger i de spørsmål som besvares. Mye antas å være godt kjent for de fleste som leser dette, men her kommer like fullt en liten repetisjon.

### ‘Aktivitet’ og ‘hendelse’

Den kulturelle skolesekken omfatter seks ulike kunst- og kulturuttrykk: Litteratur, scenekunst, visuell kunst, film, musikk og kulturarv.

Tilbudet innen disse tar ulike former og navn (konsert, forestilling, omvisning, forfatterbesøk osv.). Noen av dem kommer på besøk til elevene, og andre tilbud forutsetter at elevene selv kommer på besøk – avhengig både av aktivitetens art og av fasiliteter og antall elever ved den enkelte skole.

Som felles ord for et *enkelttilbud med programinnhold og tilhørende turnéplan/besøksplan/bruksplan* har vi valgt «**aktivitet**»: Det kan være en turnerende produksjon eller et stasjonært tilbud man kan besøke. Det kan være et fast tilbud tildelt alle elever i en målgruppe i et gitt område, eller et valgfritt tilbud kommuner/skoler/trinn/klasser kan melde interesse for eller bestille.

Elevenes møte med aktiviteten (ved den enkelte konsert, forestilling, omvisning osv.) kaller vi tilsvarende en «**hendelse**» (eller også «arrangement» eller «kunstmøte»): Aktivitetens besøksplan inneholder dermed en *serie* hendelser. Hvor mange hendelser = hvor mange ganger vises programmet / aktiviteten for stadig nye elever i løpet av perioden aktiviteten er tilbudt (som turné, eller stasjonært).

I årsrapporten ber vi om en opplisting av aktiviteter, med bl.a. angivelse av antall hendelser for hver aktivitet. Vi spør også om hvor mange deltakere (elever) som har fått del i aktiviteten.

### Avlysninger og forfall

Avlysninger (at planlagte hendelser uteblir) og forfall (at påmeldte deltakere uteblir) forekommer også i «vanlige» år, men har i 2020 fått et uvanlig stort omfang pga. korona-pandemien og nødvendig smittevern. Vi ønsker at avlysninger og forfall registreres, slik at tall for hendelser og deltaking blir mest mulig reelle, og ber i år om at også antall avlysninger pr. aktivitet tas med. Hvis

(utsikt til) nedstenging av skoler har ført til at skoler og elever allerede under planlegging er utelatt fra DKS-tilbud, ønsker vi også at dette rapporteres i tilhørende fritekstfelt.

## Digital formidling som alternativ

Med korona-pandemien i 2020 har rent digital formidling fått en brå aktualitet. Det innebærer at det også er gitt DKS-tilbud uten fysisk møte av elever og utøvere – produksjoner er satt opp med formidling over Internett. Dette skaper noen ekstra utfordringer også i årsrapporteringen: DKS-portalen har bare delvis forutsetninger for å fange opp det særegne ved årets digitale formidling – enten denne har vært planlagt i utgangspunktet eller er kommet som reserveløsning når planlagte hendelser måtte avlyses. Mer om dette nedenfor.

## Referanseinformasjon

Hva skal fylles ut hvor, og hvordan?

### Kontaktinformasjon

- Kontrollér at navn er skrevet korrekt, og at fylkes- eller kommunenummer og organisasjonsnummer er korrekt fylt ut
- **E-post:** Her bør DKS-enhetens offisielle e-postadresse stå (adresse til kommunen/fylkeskommunen, hvis ikke DKS-organisasjonen har egen adresse).
- **Kontaktperson for rapportering:** Oppgi her informasjon om én person Kulturtanken kan kontakte dersom vi har spørsmål til rapporten – fortrinnsvis en person som kan svare for de data som legges inn. Vedkommende må være registrert bruker i DKS-portalen, med telefonnummer og e-postadresse.
- **Kontonummer for tilskudd:** Dette er kontonummeret denne DKS-enheten ønsker at tilskudd betales inn på.
- **Overføringen skal merkes:** F.eks. kontering eller andre koder/stikkord som letter videre behandling av mottatt tilskudd.

### Organisering

- **DKS er organisert i sektor:** Skriv inn om DKS hos dere er organisert under sektor KULTUR, SKOLE eller annen navngitt sektor.
- **UKM er organisert i sektor:** Skriv inn om Ung Kultur Møtes hos dere er organisert under sektor KULTUR, SKOLE eller annen navngitt sektor.

For kommuner dessuten:

- **Kulturskolen er organisert i sektor:** Skriv inn om kulturskolen hos dere er organisert under sektor KULTUR, SKOLE eller annen navngitt sektor.
- Kulturskolen har hovedansvar for DKS i kommunen: Kryss av dersom dette er tilfelle.

NB. Kommuner vil også få noen oppfølgingsspørsmål til dette i skjemaet for fritekstsvar.

## Aktiviteter

### Årsrapport og administrative data

Informasjon om aktivitetene gir grunnlaget for statistikk om hva elevene har fått av DKS-tilbud i året som gikk, og hvordan dette fordeler seg på ulike variabler. Når Kulturtanken er ansvarlig for drift og utvikling av DKS-portalen, har vi også direkte tilgang til de data som legges inn ved planlegging og administrasjon av aktivitetene – de behøver ikke rapporteres på annet vis.

## Oppstart og delt rapportering

DKS-portalen startet opp høsten 2019 med mottak av forslag til produksjoner.

Planleggingshorisonten i DKS gjør at disse forslagene da – i den grad de ble antatt - først var aktuelle for tilbudet påfølgende skoleår, fra og med høsten 2020.

Det innebærer at tilbudet for *våren* 2020 er planlagt og administrert enten i KSYS eller lokale løsninger. Å importere data fra disse inn i DKS-portalen er ikke regningssvarende. Derfor blir det *delt rapportering* for kalenderåret 2020: De som har administrert tilbudet for høsten 2020 i DKS-portalen kan rapportere høstens aktiviteter der (sammen med referanseinfo, fritekstsvar og økonomi), men må benytte dksrapportering.no for aktivitetene i vårhalvåret 2020.

For dksrapportering.no er det (som tidligere år) laget egne veiledere.

## Fylkeskommuner og kommuner

Siden DKS-enhetene har ansvar av noe ulikt omfang, er også kravene til rapportering noe ulike.

Fylkeskommunene mottar tilskudd av spillemidler fra Kulturtanken, og fordeler videre til kommunene. Av kommunene er noen ansvarlige for hele DKS-tilbudet til grunnskolen i sitt område (i senere år kalt «direktekommuner», før det «100 %-kommuner»), mens de øvrige deler ansvar for grunnskoletilbudet med fylkeskommunen. Måten dette ansvaret deles på varierer også noe, især for noen av de minste kommunene.

For fylkeskommunen vil det f.eks. si at det har betydning hvilket tilbud som er gått til hvilken kommune, mens kommunens utfordring blir å bidra til en god helhet av det som tilbys i egen kommune.

I DKS-portalen må fylkeskommunen registrere hvilke beløp som er tildelt den enkelte kommune. Til dette er det for fylkeskommunen opprettet en egen dialog på arkfane Årsrapport. Ved å klikke knappen **Nytt tilskuddsår** vil fylkeskommunen kunne velge kalenderår (da fordelingen skjer) og få opp et skjema med de tilhørende kommuner og felt til å skrive inn beløp i. Disse beløpene vil igjen bli synlige i kommunenes årsrapportskjema (økonomidelen) for samme kalenderår (mer om dette nedenfor).

## Spørsmål og datakilde

For teknisk interesserte: Fagsystemet i DKS-portalen inneholder en database der informasjonen lagres i et komplekst system av tabeller knyttet sammen med nøkkelverdier. For en DKS-planlegger vil deler av denne kompleksiteten være synlig som arbeidsflater der du kan legge inn og endre informasjon.

Vi skal ikke gå i detalj om hvordan vi kan hente data ut igjen til årsrapporten, bare poengtere at dersom de data vi får ut skal gi et sant bilde av hva som er tilbudt, må informasjon om dette ligge der - og på den måten - vi forventer å finne den. Derfor skal vi nå raskt gå igjennom hvor og evt. hvordan vi forventer å finne informasjonen om aktiviteter. For hvert spørsmål angis hvilken arbeidsflate opplysningen kan observeres / redigeres i eller hentes via. Første ledd viser valg i venstremenyen, andre ledd – i parentes – viser overskrift på aktuell arkfane.

### Tittel

*Produksjon (Om produksjonen)*: Navnet på produksjonen. (Unngå helst å starte tittel med annet enn bokstav eller tall. Bruk av f.eks. anførselstegn forstyrrer alfabetisering etter tittel.)

### Brukt i DKS før

*Produksjon (Forslag > Premisser)*: Lenke til forslaget produksjonen bygger på. Evt. lenke fra forslag til foregående forslag og/eller informasjon i feltet for hvor og når.



Initiativ – utøvere eller institusjon

*Produksjon (Rediger produksjon> Kontaktinformasjon):* Bygger produksjonen på et forslag stilt på vegne av en institusjon – eller ikke?

Hoveduttrykk og andre kunstarter

*Produksjon (Om produksjonen):* Kunst- og kulturuttrykk

Hvilket av de seks kunstområdene i Den kulturelle skolesekken («Scenekunst», «Visuell kunst», «Litteratur», «Musikk», «Film», «Kulturarv») hører denne aktiviteten primært inn under? Dette skal stå øverst dersom flere av dem er valgt.

Se også nedenfor om bruk av underkategorier her for å angi flere egenskaper ved aktiviteten.

Sjangerinfo

*Produksjon (Om produksjonen):* Utfyllende info om hva produksjonen representerer.

Bruk dette feltet til utdypning av sjanger, evt. til annen karakteriserende info om produksjonen (som ikke dekkes av andre spørsmål nedenfor).

Digital formidling

*Produksjon (Om produksjonen):* Underkategori til Kunst- og kulturuttrykk – Digital formidling.

Er denne produksjonen formidlet digitalt og ikke ved oppmøte/besøk – jfr. smitteverntiltak i 2020? NB. Reservér underkategorien Digital formidling til dette for 2020. (Der det inngår digital formidling i en oppmøtebasert aktivitet, skriv da i stedet om dette under Sjangerinfo (se ovenfor).

Dersom en del av en turné blir omgjort til digital formidling, ber vi dere sette avlyst på de opprinnelige hendelsene, og å registrere den digitale delen som egen turné.

Workshop/Verksted/Prosjekt

*Produksjon (Om produksjonen):* Underkategori til Kunst- og kulturuttrykk.

Varighet

*Produksjon (Premisser):* Varighet per arrangement (min)

Gjennomføringssted

*Produksjon (Premisser):* Turné eller Stasjonært tilbud.

(Valgt ved planlegging – se overskrift nummer to på siden.)

Arenatype(r)

*Turné (Tildeling):* Hvilke typer arena / rom er tatt i bruk i denne aktiviteten?

Språk

*Produksjon (Om produksjonen):* Underkategori(er) til Kunst- og kulturuttrykk.

Her spør vi om hvilken målform, evt. nasjonalspråk, som i hovedsak er brukt i aktiviteten og formidling av den. Viktig å få med dersom noe annet enn norsk bokmål er brukt. (Se bort fra detaljer som veksling i dialekt, eller innslag av låneord.)

Samisk innhold

*Produksjon (Om produksjonen):* Underkategori til Kunst- og kulturuttrykk.

Har programinnholdet oppmerksomhet om samisk historie, samiske kunstnere, samisk kultur og tradisjon e.l.?

(Gjelder innhold. For språk, se forrige punkt.)

Elevmedvirkning

*Produksjon (Om produksjonen):* Underkategori til Kunst- og kulturuttrykk.

Brukes dersom hendelsene inneholder medskaping fra elevenes side, eller mer enn vanlig elevdeltakelse.

#### Tilrettelegging

*Produksjon (Om produksjonen):* Underkategori til Kunst- og kulturuttrykk.

Brukes dersom aktiviteten har vært tilrettelagt for elever med spesielle behov.

#### Antall utøvere

*Produksjon (Kontaktinformasjon):* Personer registrert under Utøvere (opptelling)

Hvor mange utøvere ble engasjert for å levere denne aktiviteten?

Her skal alle personer (utøvere, formidlere osv.) registreres som deltar for DKS i møtet med elevene, uansett om de er frilansere eller representerer en kulturinstitusjon. Ved ensemble større enn 10 personer registreres bare ensembles navn under Gruppenavn. (For utenlandske utøvere som ikke har norsk fødselsnummer skal feltet for fødselsnummer stå tomt.)

#### Navn på utøvere

*Produksjon (Kontaktinformasjon):* Navn på personer oppført under Utøvere (navneoppslag)

Hva het de utøvere som ble engasjert for å levere denne aktiviteten?

#### Utøvere og kjønnsfordeling

*Produksjon (Kontaktinformasjon):* Personer oppført under Utøvere (opptelling pr. kjønn)

Oppslag mot fødselsnummer, der 9. siffer viser kjønn i form av oddetall (mann) eller partall (kvinne).

#### Trinn

*Turné (Tildeling):* Hvilke klassetrinn er representert ved de klassene som fikk aktiviteten tilbudt / levert?

#### Kommuner

*Turné (Tildeling):* Hvilke kommuner er representert ved (skolene til) de klassene som er tildelt denne aktiviteten?

(NB. Bare relevant for fylkeskommunes grunnskuleaktiviteter.)

#### Start- og sluttdato

*Turné (Tildeling):* Første hendelses startdato og siste hendelses sluttdato (i rapport-året).

NB. Ved rent digital formidling er tildeling og registrering av hendelser foreløpig usikker. Portalen har ennå ingen god måte å registrere tilfelle der planlagte hendelser er avlyst og erstattet av rent digital formidling. Der dette er skjedd, bør det kommenteres under Sjangerinfo (se ovenfor).

For digital formidling vil startdato være den dato tilbudet ble tilgjengelig for avspilling / strømming, og sluttdato den siste dato tilbudet fortsatt var tilgjengelig (dvs. 31/12 hvis ingen slik dato er satt).

#### Antall turné/besøksdager

*Turné (Tildeling):* Antall datoer med én eller flere gjennomførte hendelser / arrangement.

Hvor mange besøksdager trengtes for å levere disse hendelsene? Leses ut fra de hendelser som er opprettet.

#### Antall hendelser

*Turné (Tildeling):* Totalt antall gjennomførte hendelser i denne aktiviteten.

Ved digital formidling kan det her – hvis mulig - være snakk om etter-registrering av avspillinger eller nedlastinger: Hvem har benyttet tilbudet, og når. Spesielle forhold her kan kommenteres i feltet Sjangerinfo (se ovenfor).

Dersom deler av en turné ble avlyst, for så å bli gjennomført digitalt, ber vi dere sette status avlyst på de opprinnelige hendelsene, og registrere de digitale som egen turné.

#### Avlyste hendelser

*Turné (Tildeling):* Planlagte, men avlyste hendelser i denne aktiviteten (dvs. hele hendelsen er avlyst, evt. slik at samtlige klasser har meldt forfall og omfordeling er uaktuelt).

#### Antall deltakere

*Turné (Tildeling):* Elevtall knyttet til gjennomførte hendelser (avlyste enkeltklasser utelates).  
Hvor mange elever var til stede / tok del i aktiviteten?

## Føringer og fritekstsvar

(Da er vi over på DKS-portalens årsrapportskjema, det som må fylles ut når året er slutt.)

Skjemaet åpner med spørsmål som besvares i fritekst. Selv om de fleste av disse refererer til føringer i tilskuddsbrev, forekommer også andre spørsmål – det kan være utdyping av referanseinformasjon, det kan være plass til åpne kommentarer om årets aktiviteter, eller andre relevante spørsmål.

*(NB. Hvis dere opprettet årsrapportskjema før 15. januar, og mangler disse spørsmålene i skjemaet, må dere notere ned evt. utfylte verdier, slette skjemaet og opprette det på ny.)*

Spørsmålene under føringer og fritekstsvar vil kunne variere noe fra år til år, mens spørsmål under økonomi (nedenfor) forventes å være mer stabile.

(Nummerering av spørsmålene er lagt inn for sortering av rekkefølgen av spørsmål. Selve nummeret refererer til det nummer samme spørsmål har fått i dksrapportering.no.

### Spørsmål til kommunen om kulturskole og om lokalt samarbeid

For kommunene kommer det først noen oppfølgingsspørsmål om kulturskolen og annen lokal kulturvirksomhet:

- Hvis kulturskolen ikke har hovedansvar for DKS i kommunen, samarbeider da kommunekontakten med kulturskolen om innholdet i det lokale DKS-tilbudet? (Ja/Nei)
- Er kulturskolelærerne aktive aktører / utøvere i det lokale DKS-tilbudet? (Ja/Nei)
- Arbeides det helhetlig med DKS, kulturskole og UKM i kommunen? (Fritekst)
- Har ungdom medbestemmelse i utviklingen av kommunens barne & ungdomskulturtilbud? (Fritekst)
- Samarbeider DKS i kommunen med barnehagene? (Fritekst)
- Samarbeider kulturskolen med barnehagene? (Fritekst)

### Føringer og satsingsområder

I tilskuddsbrev sendt fylkeskommunen fra Kulturtanken listes en del føringer og satsingsområder, og fylkeskommunen oppfordres om å videreføre disse i sine tilskudd til kommunene. Nedenfor ber vi om tilbakemelding – om og hvordan disse har vært forstått og fulgt opp i året som gikk. Noen av spørsmålene (merket F/D) er i første rekke rettet til fylkes- og direkttekommuner, men kan også besvares av øvrige kommuner om ønskelig.

#### Elevmedvirkning

Opplys om hva dere har brukt av fire grunnleggende former for elevmedvirkning i DKS:

- 1) programmering av DKS-produksjoner
- 2) produksjonsfase / utvikling av en DKS-produksjon
- 3) elever som arrangører
- 4) evaluering av en produksjon

Skriv gjerne utfyllende informasjon.

#### Nye produksjoner (F/D)

Har dere selv initiert, medprodusert eller antatt helt nye produksjoner (som ikke har vært ute i DKS før), og i så fall hvordan?

#### Mangfold og inkludering (F/D)

På hvilke måter har dere ivaretatt mangfold og inkludering?

## Nye formidlingsmodeller og digital teknologi (F/D)

Hva er tatt i bruk av nye formidlingsmodeller og digital teknologi?

Og: I hvilket omfang ble hendelser med oppmøte erstattet av ren digital formidling (strømming, nedlasting for avspilling e.l.) i 2020?

## DKS-relatert samarbeid (F/D)

Hva har foregått av DKS-relatert samarbeid med kulturinstitusjoner, universitets- og høyskolemiljø, forskningsinstitusjoner?

## Formidling av samisk / kvensk kunst og kultur

Hva er gjort med formidling av samisk og evt. kvensk kunst og kultur?

## Nynorsk og språk for øvrig

Hvordan er nynorsk – og språk for øvrig – ivaretatt i DKS-tilbudet?

## Samspill med læreplaner

Hva ble gjort av tiltak for å ivareta samspill mellom DKS-produksjoner og skolens læreplaner?

## Arbeid for kvalitet

Hvordan er det arbeidet for å sikre kvalitet i DKS?

## Uteblitt tilbud

Er det skoler/områder det *ikke ble planlagt* tilbud for siste år ut fra usikkerhet om korona-smittevern og stenging av skoler? (Vi ser her bort fra det som har vært planlagt, men måtte avlyses.)

## Annet om årets aktiviteter

Er det andre ting dere ønsker å kommentere om siste års DKS-aktiviteter?

## DKS-økonomien

I DKS årsrapport kreves det primært rapport om bruken av *spillemidler* som er fordelt via Kulturtanken.

Dernest ønsker vi også – som nasjonal etat for DKS - en forståelse av helheten i det økonomiske grunnlaget for virksomhet i Den kulturelle skolesekken, inkludert midler som skytes til lokalt. Vi ber derfor om et helhetlig DKS-regnskap.

I tilskuddsbrevet fra Kulturtanken er oppgitt totalt spillemiddeltilskudd, og anslagsvis fordeling av dette på grunnskole og videregående skole.

Fylkeskommunen viderefordeler en andel av grunnskoletilskuddet til kommunene i fylket.

## Tilskuddsår

I DKS-portalen er det fylkeskommunen som, på grunnlag av tilskuddsbrevet fra Kulturtanken, registrerer både hva fylkeskommunen har mottatt og hvordan dette fordeles på skoleslag og på kommunene i fylket.

Under arkfane DKS-enhet > Årsrapport og ovenfor knappen Ny årsrapport vil fylkeskommunen finne knappen Nytt tilskuddsår. Ved klikk på denne, valg av kalenderår og klikk av Lagre vil det komme til syne et skjema der følgende beløp kan fylles inn:

- Totalt spillemiddeltilskudd via Kulturtanken
- Til grunnskole
- Til videregående skole
- Til evt. private grunnskoler
- Til hver av kommunene i fylket

Nærmere beskrivelse:

Totalt tilskudd av spillemidler dette år (jfr. tilskuddsbrev)

Dette er spillemiddelbeløpet fra tilskuddsbrevet dere fikk i 2020 – til bruk i beregninger nedenfor.

Avsatt til GS og VGS

Bare spillemidlene. Disse beløp er skissert i tilskuddsbrevet, men endelig fordeling føres her. Fyll ut grunnskolebeløpet, og beløpet for videregående skole blir regnet ut automatisk. (Evt. spillemidler fra tidligere år kommer lenger ned.)

Viderefordelt til kommuner

Her skrives hvilket tilskudd av spillemidler hver kommune har fått fra fylkeskommunen i året som gikk, én linje per kommune (evt. direktekommuner inkludert).

Merk: Disse beløpene blir samtidig overført til kommunenes rapportskjema, og bør derfor fylles ut i god tid før kommunene skal sende inn sine skjema.

SUM viderefordelt

Summen av viderefordelte spillemidler beregnes her automatisk ut fra tall i foregående felt.

Evt. sum avsatt til DKS for elever i private grunnskoler

DKS er et tilbud til alle elever. Der private grunnskoler ikke får DKS-tilbud gjennom kommunen de ligger i, og fylkeskommunen gir disse spillemidler som ellers ville gått til kommunen, før opp det beløp fylkeskommunen i så fall satte av til formålet i 2020. (Hvis midlene ikke utbetales, men skolene får full leveranse fra fylkeskommunens grunnskoletilbud, føres ikke noe her.)

Fylkets andel av årets tilskudd av spillemidler

Dette beløpet beregnes automatisk ut fra tall i foregående felt: Beløpet for grunnskole vil være redusert med summen av viderefordelte midler, mens beløpet for videregående skole står uendret.

Skjemaet inneholder altså autosummering, først av beløpene fordelt mellom skoleslagene grunnskole, videregående skole og evt. private grunnskoler spesifikt (denne summen skal samsvare med totalt spillemiddeltilskudd), dernest summen av grunnskoletilskudd til kommunene – og hva som da blir igjen av ordinære grunnskolemidler hos fylkeskommunen.

NB. Som nevnt ovenfor: Beløpene satt av til hver kommune i dette skjemaet vil komme til syne i den enkelte kommunes årsrapport. Det er derfor nødvendig at fylkeskommunen fyller ut skjemaet for det aktuelle tilskuddsåret før det blir mulig å fullføre kommunens årsrapport for samme år.

Regnskap og detaljeringsgrad

Fylke og kommuners regnskapsføring har mange andre hensyn å ta utenom rapportering av DKS-virksomhet. Ny felles portal for DKS endrer ikke på det. Det som over tid kan bidra til å forenkle rapportering av DKS-økonomien, anses å være følgende:

- Klar beskjed ved årets begynnelse om hva det skal rapporteres på ved årets slutt (så regnskap kan føres med dette for øye) hvis nye detaljer skal inkluderes.
- Generelt: Begrensning av hvilke kategorier av transaksjoner det skal rapporteres på (hvor mange tall som skal oppgis og for hva)

Mulighet for å budsjettere den enkelte aktivitet i portalen (med en generisk kontoplan som muliggjør sammenligning med tilsvarende tall trukket ut av regnskap) vil nok antyde størrelsesforhold, men gir likevel ikke beskjed om hva regnskapet ble.

Vi utelater fortsatt å spørre om økonomi for hver enkelt aktivitet. Vi spør heller ikke om å få oppgitt hver for seg kostnader til honorar og reise/diett/ opphold (RDO). Dette er informasjon som regnskapsmessig stiller krav om prosjektføring samt splitting av en rekke fakturaer gjennom året for å kunne rapporteres uten at selve rapporteringen innebærer uakseptabelt mye arbeid.

## DKS-regnskapet – felt for felt

Når spillemidlene er fordelt, kommer vi til videre detaljering av inntekter og utgifter i DKS-regnskapet for året som gikk. Her kommer en kort beskrivelse av feltene (fylkeskommune og kommune har litt ulike felt – de er merket F for fylkeskommune, D for direktkommune og K for kommune):

### Kommunens ansvar for DKS grunnskole (K)

Dette feltet brukes primært hvis kommunen er såkalt direktkommune (ansvar 100 %), får alt av grunnskoletilbud fra fylkeskommunen (0 %) eller har en avtale med fylkeskommunen som avviker fra standardprinsippet om kommunens tredjedel av spillemidlene. Ellers kan det stå tomt.

### Inntekter

Her gjengis først aktuelle beløp fra tilskuddsår-skjemaet:

- Totalt tilskudd av spillemidler dette år (jfr. tilskuddsbrev)
- Avsatt til GS og VGS (F)
- SUM viderefordelt (F)
- Gjenværende andel av årets tilskudd av spillemidler (F)

For fylkeskommunen følges dette av to spørsmål om utdypning:

#### Om DKS-tilbud til elever i private grunnskoler (F)

Her kan skrives en kort informasjon om hvordan dette praktiseres, f.eks. ved reduksjon i kommunens tilskudd. (Selve aktivitetene føres sammen med de øvrige grunnskoleaktivitetene.)

#### Er det gjort regionale tilpasninger i fordeling av spillemidler? (F)

I enkelte fylke er det gjort avtaler mellom fylkeskommunen og noen av de mindre kommunene om særegne modeller for fordeling og samarbeid. Skriv i så fall noen stikkord om det her. (Videreførte direktkommuner trenger ikke omtales her.)

Nedenfor føres så øvrige beløp som har inngått i finansiering av DKS i 2020:

#### DKS-midler overført fra forrige kalenderår

Siden fordelingen av spillemidler skjer sent på våren (i praksis pr. skoleår) mens regnskap og rapport gjelder kalenderår, vil en del av spillemidlene gjerne måtte overføres til neste kalenderår for å ivareta virksomhet på nyåret fram til neste fordeling. Her føres da beløpet som evt. ble overført fra DKS-budsjettet 2019 til bruk i DKS-aktiviteter for 2020.

#### Kommentar

Kommentér hvis beløpet i forrige felt er ulikt det som i forrige årsrapport sto som overført til neste år.

#### Egne direkte tilskudd til DKS

Egne fylkeskommunale midler (fra 2020-budsjettet) brukt til å betale direkte kostnader for DKS.

#### Sum evt. egenandeler fra kommuner (F)

Hvis kommuner betaler egenandeler til fylkeskommunen for bruk av fylkeskommunens DKS-tilbud (basert på avtale eller enkeltbestillinger), føres det samlede beløp av egenandeler her.

#### Refusjon fra Scenekunstbruket (F)

Samlet refusjon mottatt i 2020 i tilknytning til bruk av Scenekunstbrukets tilbud.

#### Direkte tilskudd fra evt. andre samarbeidspartnere

Økonomiske bidrag fra andre enn de før nevnte.

## Regnskapstallene omfatter MVA

Til vanlig vil regnskapstall i varierende grad omfatte MVA. Er denne inkludert i de tall som oppgis?

## MVA-kompensasjon for spillemidler, tilbakeført til DKS

*NB. Hvis tildelt spillemiddelbeløp for 2020 var mindre enn kr 100 000,- kan dere se bort fra dette feltet.*

Kommuner og fylkeskommuner kan søke mva-kompensasjon (se «Lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv.»). Hvis det i 2020 er oppnådd kompensasjon for MVA betalt med DKS-midler, går denne kompensasjonen inn i årets budsjett for DKS, og føres her.

## Renteinntekter for spillemidler

*NB. Hvis tildelt spillemiddelbeløp for 2020 var mindre enn kr 100 000,- kan dere se bort fra dette feltet.*

Hvis det ved midlertidig plassering av DKS-midler er oppnådd renteinntekter som var disponible i 2020, går disse inn i det årets budsjett for DKS, og føres her.

## SUM inntekter

Denne beregnes automatisk på grunnlag av beløp oppgitt ovenfor, og utgjør det samlede beløp disponibelt for DKS hos dere i året det rapporteres fra.

## Utgifter

### Sum evt. egenandeler til fylkeskommunen (D/K)

Hvis det er betalt egenandeler til fylkeskommunen for DKS-tilbud, føres summen av dem her.

### Nye, egeninitierte produksjoner / samproduksjoner

Produksjonskostnader: Hva har fylkeskommunen brukt av midler til å finansiere idéutvikling, innhenting av rettigheter, prøver med utøvere, anskaffelse av utstyr o.l. i forberedelse av en eller flere nye produksjoner? Her kan også midler brukt til co-produksjoner initiert av andre tas med, når produksjonen ikke har vært ute i DKS før.

### Honorar / RDO samlet

Turné/besøkskostnader: Hva er i 2020 gått med totalt til å dekke kunstnere / utøvere / formidlers honorar, reise og opphold?

### Honorarer utbetalt for avlyste tilbud

*(Nytt spørsmål 2020.)*

Som ledd i smittevern ble det innført restriksjoner på forsamlinger, reiser m.m. som i sin tur ga avlysninger av DKS-tilbud. Inngåtte kontrakter er likevel fulgt opp med utbetaling av honorar. Økonomiskjemaet er ikke satt opp med eget felt for dette, skriv derfor under Utfyllende info om hvilke(t) beløp dette i så fall utgjorde.

### Utfyllende info om lønn/honorar

Hvilke avtaler og øvrige holdepunkter er fulgt for fastsetting av lønn/honorar i 2020?

### Transport av elever

Hvor mye av midlene er i 2020 gått med til å dekke transport av elever til og fra DKS-tilbud utenfor deres egen skole?

### Evt. transportavtale for elever

Finnes og benyttes det en eller flere avtaler som gir gratis eller rimeligere elevtransport ved deltakelse i DKS-hendelser?



Evt. inngangsbilletter for elever

Kostnader til billetter for å gi elevene adgang til f.eks. kino, teater, konserter, museer.

Når/hvor forekommer billetter?

Kort info om i hvilke DKS-sammenhenger hos dere det må løses billetter for elevene.

Frakt/leie av utstyr, leie av lokaler

Hva er brukt på kostnader relatert til frakt av utstyr og til leie av lokaler i gjennomføring av DKS-virksomhet?

Øvrig DKS-aktivitet

Hvor mye av midlene er i 2020 gått med til øvrig DKS-aktivitet?

SUM av beløp i GS- og VGS-kolonner (F)

Automatisk beregnede felt basert på beløp oppgitt i hver kolonne ovenfor.

SUM utgifter

Beregnes automatisk på grunnlag av beløpene ovenfor.

Overføres til neste kalenderår

Her føres det beløp av DKS-midler som er satt av til DKS-virksomhet påfølgende år (2021).

Resultat DKS

Dette er et automatisk beregnet kontrollfelt: Differansen mellom tilgjengelige midler og faktiske utgifter.

Kommentar

Gi en kommentar hvis resultatet ikke går i null.

### Egeninnsats utenom DKS-budsjettet

DKS-virksomhet forutsetter i praksis også andre ressurser enn de som framgår av inntekter og utgifter ovenfor. Her gjøres rede for omfanget av dette.

Egne årsverk totalt brukt på DKS

Summen av hele eller deltids stillinger satt av/engasjert til arbeidet med DKS i 2020 (ikke som prosent, men som hele stillinger, med desimal for deltids (eks.: 140 % = 1,4).

(Ved en feil ble det lagt tallkontroll etter engelsk standard på dette feltet, slik at det – til dette er rettet opp – bare godtar desimal etter punktum som skilletegn: 1.4)

Verdien av egne årsverk og tjenester brukt på DKS i 2020

Estimert sum av lønnsmidler og kostnader ved de årsverk og egne tjenester som er brukt i arbeidet med DKS.

Kommentar til egeninnsats

Evt. tillegg og forklaringer til foregående felt.

## Sluttord

### Innlevering av rapport

Portalen har ingen «Send inn»-knapp.

Dersom utfylling / oppdatering / kontroll ikke er fullført innen fristen 22. februar, må evt. utsettelse avtales med Kulturtanken, men generelt er Kulturtanken avhengig av å komme i gang med tilrettelegging av data til tabeller og grafer i sentral DKS årsrapport fra denne datoen.

### Muligheter ved felles DKS-portal

Kulturtankens felles portal og fagsystem for aktører i Den kulturelle skolesekken ble satt i drift høsten 2019, og et antall fylkeskommuner og kommuner har administrert tilbudet for høsten 2020 der

Ønsket med portalen er å integrere datastøtte for alle viktige faser i arbeidet med DKS-tilbud til elevene:

- produksjonsforslag og behandling av disse
- planlegging av tilbud for område, sesong og målgruppe
- avtaler med utøvere og andre medvirkende
- turné/besøksplanlegging og oppfølging
- presentasjon og evt. melding av interesse/bestilling/tildeling
- tilbakemelding og evaluering, samt
- generering av avtaledokumenter, statistikk og årsrapport.

I samme grad som portalen blir operativ og tas systematisk i bruk vil de data som legges inn også kunne ligge til grunn for rapportering m.m., slik at denne typen sammenstilling av data får mindre karakter av å være årlige skippertak, samtidig som alle aktører får tilgang til nyttige data underveis i arbeidet. Standard oversikter og -rapporter er blant de tjenestene portalen skal yte.

### Rapportering av økonomi og årlige vurderinger

Siden kommunale regnskap føres annensteds enn i portalen, er det en egen utfordring å etablere rutiner som gjør det enklere å føye relevante regnskapsdata til de øvrige data i årsrapporten. Fritekstsvar om oppfølging av føringer fra tilskuddsbrev vil bli håndtert i spørreskjema også i tiden som kommer. Brukere av portalen vil finne skjema for både økonomi og fritekstsvar der.

### Til slutt:

Ta gjerne raskt kontakt med oss i Kulturtanken dersom uklare punkt er til hinder i arbeidet også etter å ha lest denne veilederen.

9. februar 2021

Jon Egil Brekke – [jeb@kulturtanken.no](mailto:jeb@kulturtanken.no)  
seniorrådgiver FoU

Hamza M. Raja – [mhr@kulturtanken.no](mailto:mhr@kulturtanken.no)  
seniorrådgiver statistikk og analyse