



Veileder til dksrapportering.no

Årsrapport for 2020 - **kommune**

Innhold

Generelt.....	2
Felles utfordringer - om statistikk og om regnskap.....	3
Forklaringer til skjema.....	4
Referanseinformasjon	4
Generelt – noen overordnede spørsmål	5
Aktiviteter.....	6
Økonomi: Spillemidler og lokale midler	9
Økonomi: Egeninnsats utenom DKS-budsjettet.....	11
Utsikter framover	12

Hei – hvis du er en av dem som skal levere rapport for **kommunens** bruk av tildelte spillemidler til Den kulturelle skolesekken i året som gikk, kan denne veilederen være til nytte. Vi anbefaler at den leses igjennom før innlegging av rapporten starter – det kan spare deg for noen ergrelser.

Generelt

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

Årsrapport for 2020 baserer seg på de tilskuddsbrev og medfølgende dokumenter Kulturtanken har sendt fylkeskommunen med føringer for videreformidling og bruk av spillemidler i DKS

I denne veilederen skal vi ta for oss rapportering som skjer via nettstedet *dksrapportering.no* (det finnes egen veileder for rapportering via DKS-portalen).

Rapportskjemaet har bare små endringer siden i fjor, og det er fortsatt noe ulike skjema (og tilhørende veiledere) for fylkeskommune, direktkommune og øvrige kommuner.

Nettstedet åpnes for rapportering fra 15. januar. **Frist** for fylkenes og kommunenes årsrapport over DKS-aktiviteter og bruk av spillemidler i 2020 er satt til **22. februar 2021**.

En direktkommune skiller seg som kjent fra øvrige kommuner ved at direktkommunen har det fulle ansvar for DKS-tilbudet til *grunnskolen* i kommunen, mens kommunene ellers deler dette ansvaret med fylket. Alle kommuner får nå tilskudd av spillemidler til finansiering av DKS-virksomhet via fylkeskommunen.

I inngangen til 2020 var det 12 direktkommuner i DKS-ordningen: Alta (Troms og Finnmark), Asker (Viken), Bergen (Vestland), Bodø (Nordland), Bærum (Viken), Eidsvoll (Viken), Karmøy (Rogaland), Lørenskog (Viken), Stavanger (Rogaland), Tromsø (Troms og Finnmark), Trondheim (Trøndelag), Ås (Viken).

Ny felles portal for DKS ble åpnet for innsending av programforslag høsten 2019, med effekt for DKS-tilbudet fra og med høsten 2020. For DKS-enheter som har administrert høstens DKS-tilbud gjennom portalen vil høstens aktivitetsdata kunne ligge klar der ved årsslutt. Det vil også være mulig for disse å rapportere referanseinformasjon, oppfølging av føringer og DKS-økonomi i skjema i portalen.

For aktiviteter våren 2020 samt for DKS-enheter som ikke har brukt portalen for høstens tilbud vil nettstedet *dksrapportering.no* være tilgjengelig som sist. Overgangen med én sesong i portalen og én sesong utenfor (dvs. i KSYS eller annet sted) vil for de det gjelder føre med seg delt aktivitetsrapportering for 2020.

Registrering av evt. nye brukere i *dksrapportering.no*, samt teknisk support for nettstedet, skjer hos firmaet Orgdot AS via

daglig leder Gunnar Solheim
e-post support@dksrapportering.no
mobil 977 27 296.

Felles utfordringer - om statistikk og om regnskap

Hva er så endret fra året før? Det er bl.a. føyd til spørsmål om avlysninger og om digital formidling, på bakgrunn av korona-pandemien.

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.

Først noe avklaring av begrep og forventninger (selv om mye antas å være godt kjent for de som leser dette), og noen tanker om hvordan utfordringer kan håndteres.

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 *enkeltilbud med programinnhold og tilhørende turnéplan/besøksplan* 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 (den enkelte konsert, forestilling, omvisning osv.) kaller vi tilsvarende en «**hendelse**» (eller også «arrangement» eller «kunstmøte»): Besøksplanen 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 oppstilling 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 tilbudet.

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 hovedskjema.

Regnskap og økonomitall

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 også for 2020 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 og om splitting av en rekke fakturaer gjennom året for å kunne rapporteres.

Forklaringer til skjema

Rapportskjema for fylke, direktekommune og kommuner for øvrig er noe ulike i omfang, og det samme gjelder veileder for hvert av dem.

Kommunen deler ansvaret for DKS-tilbudet til grunnskolen i sitt område med fylkeskommunen, men har ikke fylkeskommunens ansvar for videregående skole eller for viderefordeling av spillemidler. Dermed blir rapporten noe enklere.

Forklaringer til enkeltfelt (det vil også ligge korte forklaringer i rapportskjemaet):

Referanseinformasjon

Gjelder rapporten mer enn én kommune

Her svares ja dersom kommuner har samarbeidet om DKS-tilbudet i 2020, og det derfor ikke gir mening å lage rapport for hver av dem. Hvis kommuner som slås sammen har drevet DKS hver for seg i 2020, svares nei, og det leveres én rapport for hver av dem.

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.

Nøkkeltall for enheten

Her benyttes informasjon som inngår i offisiell statistikk hos Udir, og vi henter tallene derfra så snart de foreligger.

Organisering

Her ønsker vi å være oppdatert på hvor DKS og UKM og kulturskolen er plassert sektormessig i kommunen, og om det evt. opereres med andre sektornavn enn nedtrekksmenyen tilbyr. Vi følger også opp med spørsmål bl.a. om kulturskolens rolle lokalt:

- *Arbeides det helhetlig med DKS, kulturskole og UKM i kommunen (ja/nei)?*
- *Har ungdom medbestemmelse i utviklingen av kommunens barne & ungdomskulturtilbud (ja/nei)?*
- *Samarbeider DKS i kommunen med barnehagene (ja/nei)?*
- *Samarbeider kulturskolen med barnehagene (ja/nei)?*

Generelt – noen overordnede spørsmål

For noen av Kulturtankens satsingsområder ønsker vi tilbakemelding også fra kommunene om hva som gjøres, selv om tilskuddet av spillemidler ikke fordeles direkte fra oss.

Hvilke former for elevmedvirkning har dere gjennomført i 2020?

Her ønsker vi avkrysning for det dere har brukt i året som gikk 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

(For elevmedvirkning under den enkelte hendelse, se skjema for Aktivitet.)

Elevmedvirkning og samarbeid med skolen spesielt – hva er gjort?

Fritekstfelt for utdypning.

Hvordan har dere bidratt til tilfang av nye produksjoner?

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

På hvilke måter har dere ivaretatt mangfold og inkludering?

Fritekstfelt for utdypning.

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

Fritekstfelt for utdypning.

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

Fritekstfelt for utdypning.

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

Fritekstfelt for utdypning.

Har kommunen tiltak for å ivareta samspill mellom DKS-produksjoner og skolens læreplaner?

Fritekstfelt for utdypning. Hvis uendret fra i fjor, svar «ingen endring».

Hvordan er det arbeidet for å sikre kvalitet i DKS?

Fritekstfelt for utdypning.

Er det skoler/områder det ikke ble planlagt tilbud for i 2020 ut fra usikkerhet om korona-smittevern og stenging?

Nytt felt for 2020. Fritekstfelt for utdypning.

Aktiviteter

Antallet aktiviteter veksler fra kommune til kommune og fra år til år, og føres i eget skjema per aktivitet.

Her samles da de DKS-tilbud som er gitt i året som gikk, enten de er benyttet - eller avlyst underveis.

Vi ber dere gjøre data om årets aktiviteter mest mulig komplette, for å bidra til et riktig bilde av Den kulturelle skolesekken på landsbasis.

KSYS-import: For kommuner som har benyttet KSYS i DKS-planlegging for hele eller en del av året vil viktig (men ikke all) informasjon om aktiviteter kunne importeres derfra – se felt merket (i).

Denne importen kan (så lenge kommunen er kunde av KSYS) gjentas på initiativ av den som fyller ut, fram til rapporten er levert. *Men* det er også en hake ved gjentatt import:

Skjemaet spør også om aktivitetsdata som ikke ligger i KSYS, og som dermed må føyes til manuelt etter import, slik det framgår av felt merket (m) nedenfor.

Gjentatt import fra KSYS vil erstatte eksisterende liste over aktiviteter – det betyr at data som er føyd til manuelt må føyes til på ny.

Det anbefales derfor å fullføre kvalitetssjekk av KSYS-data *før* overføring til årsrapport, eller å rette mindre feil fra KSYS manuelt i dksrapportering.no *uten* ny import.

For å redigere en aktivitet som er importert fra KSYS: Klikk på tittelen for å åpne dialogen, og fyll ut de felt som er tomme eller må korrigeres.

Hvis ikke KSYS eller DKS-portalen er benyttet, må all informasjon om aktivitetene legges inn manuelt i dksrapportering.no. Når en aktivitet legges inn manuelt, gjøres følgende:

- Skriv inn tittelen i det åpne tekstfeltet, klikk «Legg til aktivitet», og dialogen for å legge inn ytterligere informasjon åpnes.
- Hvis du skal oppdatere en aktivitet som allerede er lagt inn, klikker du nå på tittelen for å åpne dialogen.
- Fyll ut de feltene som er tomme.
- Dialogen lar deg klikke Lagre og Lukk (nede til høyre), Avbryt (oppe til høyre) eller Slett (som sletter hele den aktiviteten dialogen gjelder; knapp nede til venstre).

Felt om aktivitet:

Tittel (i)

Tittelen på den tilbudte aktiviteten (programmet, forestillingen, utstillingen, osv.). (Unngå å legge annen informasjon før selve tittelen i dette feltet, og unngå hermetegn rundt tittel.)

Produksjonsinfo (i)

URL (lenkeadresse) til informasjon om produksjonen – enten generert i KSYS, eller hvis den er publisert på nett annet sted.

Turnéinfo (i)

URL (lenkeadresse) til turnéplanen – enten generert i KSYS, eller hvis den er publisert på nett annet sted.

Ansvarlig (i)

Hvem som har stått for / eier produksjonen (av kommunen eller fylkeskommunen).

Varighet (i)

Planlagt/gjennomsnittlig varighet av en hendelse skrives som timer:minutter – eks. 3:30. Der det finnes verksted/prosjekt som tar mer enn én dag, skriv dette som f.eks. 1,5 d (data skal viderebehandles i Excel, som tror at 3:30 er et klokkeslett, og at alt over 24 timer er en dato), men vurder da også om dette utgjør flere hendelser.

Workshop/Prosjekt (i)

Her kan det svares entydig om aktiviteten regnes som workshop/verksted/prosjekt eller ikke. Sett kryss hvis ja.

Trinn (i)

Kryss av for hvert klassetrinn som er inkludert – dvs. som fikk tilbud om aktiviteten.

Antall utøvere (i)

Oppgi her det samlede antall personer som deltar i hver hendelse *fra utøversiden (med unntak for medvirkende elever)*. Spesielt av interesse der det ikke er naturlig å føre opp alle navn i neste felt.

Navn (i)

Navn på de kunstnere / utøvere / formidlere (evt. gruppe / institusjon) elevene har møtt i denne aktiviteten (vi tenker på de som har vært fysisk til stede i hendelsene - til stede på «sendersiden» ved digital formidling – kunstnere/opphavspersoner som ikke selv har deltatt i hendelsene tas ikke med her).

For utøvergrupper på mer enn 10 personer er det nok med evt. gruppenavn.

Startdato og sluttdato (i)

Hva var (ifølge turnéplan) første og siste dato med hendelser i denne aktiviteten?

Antall besøksdager (turnédager) (i)

Her oppgis antall datoer med hendelser, inkludert start- og sluttdato, for denne aktiviteten.

Antall hendelser (i)

Hvor mange hendelser har vært gjennomført for denne aktiviteten i den aktuelle besøksperioden? (Avlyste hendelser telles ikke med her.)

Avlyste hendelser (i)

(Nytt spørsmål 2020.)

Hvor mange av de planlagte hendelsene ble avlyst (ut fra smittevern eller andre årsaker)?

Antall deltakere (publikum) (i)

Hvor mange *elever* deltok i hendelsene, sammenlagt? (Forfall trekkes fra det planlagte antall elever.)

Hoveduttrykk (i)

Hvilket av de seks kunstområdene i Den kulturelle skolesekken («Scenekunst», «Visuell kunst», «Litteratur», «Musikk», «Film», «Kulturarv») hører denne aktiviteten primært inn under?

Hvis det er umulig/veldig feil å knytte en aktivitet til ett og bare ett av kunstområdene, benyttes «Kunstarter i samspill» (se da «Hvilke kunstarter» nedenfor), eller til nød «Annet».

Tvilstilfelle kan forekomme. Eks:

- Dans (som oppvisning) plasseres vanligvis under scenekunst, men under musikk hvis musikken er i sentrum. Dreier det seg om opplæring av elevene i dans, kan Kulturarv være riktig alternativ.

Hvilke kunstarter (m)

Hvis du plasserer en aktivitet under «Kunstarter i samspill» vil du her bli bedt om å krysse av hvilke av DKS' kunst- og kulturuttrykk det da er som samspiller.

Sjangerinfo (m)

Her kan du utdype videre om hvilken sjanger/undersjanger aktiviteten hører inn under (f.eks. om det er dans, og i tilfelle hva slags).

Brukt i DKS før? (m)

Har denne produksjonen vært ute i DKS tidligere, ja eller nei?

Evt. hvor og når (m)

Hvis ja: Ett eller to eksempler er nok.

Utøvere / Institusjon (m)

Ble hendelsen levert av en institusjon, av enkeltutøvere, eller annet? (Museer, faste orkestre, faste teatre o.l. går som institusjon; mindre grupper går som enkeltutøvere.)

Utøvere og fordeling på kjønn (kvinner / menn) (m)

Oppgi om mulig antall kvinner og antall menn blant de kunstnere / utøvere / formidlere som har levert hendelsene. Brukes i offisiell statistikk, f.eks. i tilknytning til Balansekunstprosjektet.

Gjennomføringssted (m)

Finner hendelsene sted i og/eller utenfor skole/skoleområde? (Det er mulig å krysse av begge alternativ.)

Arenatype (m)

Beskrivelse av arenatype(r) for denne aktiviteten: Kulturhus, museum, kulturminne - evt. gymsal, aula, klasserom, skolegård...

Digitalt formidlet (m)

(Nytt spørsmål 2020.)

Hvis ja, skriv type digitalt medium formidlingen skjedde gjennom (eks: Zoom, Teams, VR, AR, strømming, ...)

Språk (m)

Her spør vi om hvilken målform, evt. nasjonalspråk, som i hovedsak er brukt i aktiviteten og formidling av den. (Se bort fra detaljer som vekslinger i dialekt eller innslag av låneord.)

Samisk innhold (m)

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

Elevmedvirkning (m)

Stikkord dersom hendelsene inneholder medskapning fra elevenes side, eller mer enn vanlig elevdeltakelse.

Tilrettelegging (m)

Stikkord om evt. tilrettelegging for elever med spesielle behov.

Annen tilleggsinfo (m)

Her skrives evt. annen vesentlig informasjon om aktiviteten som ikke lar seg innpasse i feltene ovenfor.

Økonomi: Spillemidler og lokale midler

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

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.

Enkeltfelt om økonomi:

Inntekter:

Totalt tilskudd av spillemidler dette år (jfr. tilskuddsbrev)

Dette er spillemiddelbeløpet fra tilskuddsbrevet dere fikk i 2020 – til bruk i beregninger nedenfor. **NB: Beløpet her overføres automatisk fra fylkeskommunens skjema så snart fylkeskommunen har fylt ut sin fordeling til kommunene. Ikke send inn rapporten før dette er med.**

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

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 kommunen 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 året som gikk er oppnådd kompensasjon for MVA betalt ved bruk av spillemidler, 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 kommunen se bort fra dette feltet.

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

SUM inntekter DKS

Denne beregnes automatisk på grunnlag av beløp oppgitt ovenfor, og utgjør det samlede beløp som var disponibelt for DKS hos dere i 2020.

NB. Feltene for summering oppdateres hver gang skjemaet lagres.

Utgifter:

Sum evt. egenandeler til fylkeskommunen

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

Nye, egeninitierte produksjoner / samproduksjoner

Utviklingskostnader: Hva har kommunen brukt av midler i året som gikk 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 for gjennomførte tilbud

Turné/besøkskostnader: Hva er i 2020 gått med til å dekke kunstnere / utøvere / formidleres honorar, reise og opphold ved gjennomførte DKS-hendelser?

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 – som føres her.

Utfyllende info om lønn/honorar

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

Evt. transportavtale for elever

Finnes og benyttes det en eller flere avtaler som gir gratis eller rimeligere elevtransport ved deltakelse i kommunens 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 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 utgifter

Beregnes automatisk på grunnlag av beløpene ovenfor.

Overføres til neste kalenderår

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

Resultat DKS

Dette er et automatisk beregnet kontrollfelt: Differansen mellom inntekter og faktiske utgifter. Bør kommenteres hvis det ikke går i null.

Kommentarfelt

Det er satt av plass for kommentarer til flere av feltene ovenfor.

Økonomi: 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).

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.

Utsikter framover

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 frittekstsvar 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.

14. desember 2020

Jon Egil Brekke – jeb@kulturtanken.no
seniorrådgiver FoU

Hamza M. Raja – mhr@kulturtanken.no
seniorrådgiver statistikk og analyse