

# Hjelpetekster rapportering for 2023 for mottakere på kap. 320 post 74 og 75

***Merknad:** Skjemaene er i stor grad like for alle på kap.320 post 74 og 75, men feltene (og tilhørende hjelpetekst) kan i noen grad variere ut fra type virksomhet.*

## Virksomheten det rapporteres for

OBS! Viser kun virksomheten som blir administrert av institusjonen du representerer (er logget inn som) og som skal levere budsjettsøknad/statistikk til Kultur- og likestillingsdepartementet og Kulturdirektoratet.

Dersom virksomheten er feil, sjekk at du representerer korrekt institusjon og har de rette tilgangene før du kontakter Kulturdirektoratet.

## Institusjon

### **Om institusjonen**

Navn og organisasjonsnummer for institusjonen er hentet fra Enhetsregisteret (fra Brønnøysundregistrene). Endring av denne informasjonen må gjøres i Enhetsregisteret.

### **Virksomhetens e-post**

Før opp virksomhetens e-postadresse. Det er viktig at adressen er knyttet til en sentral postmottaksfunksjon i virksomheten, ikke til en enkelt ansatt.

### **Besøksadresse**

Besøksadresse for institusjonen er hentet fra Enhetsregisteret (fra Brønnøysundregistrene). Endring av denne informasjonen må gjøres i Enhetsregisteret.

### **Postadresse**

Postadresse for institusjonen er hentet fra Enhetsregisteret (fra Brønnøysundregistrene). Endring av denne informasjonen må gjøres i Enhetsregisteret.

## Kontaktperson

Før opp navn, telefonnummer og e-post på den personen Kulturdirektoratet kan kontakte ved eventuelle spørsmål til søknad og/eller rapport.

## Økonomi – Egeninntekter

### **Inntekter fra digitale produksjoner**

Inntekter fra produksjoner som er presentert på nett eller via strømmetjenester (digitale omvisninger, konserter, forestillinger, webinarer etc.).

### **Honorar**

Når tilskuddsmottaker mottar honorar i stedet for billettinntekter, skal dette føres opp her.

Skal spesifiseres i kommentarfeltet nedenfor.

### **Inntekter fra butikk**

Bruttoinntekter fra salg fra egen butikk . Ved utkontraktering/utleie av butikkvirksomheten, føres inntektene fra slik virksomhet her.

### **Inntekter fra kafé/serveringsvirksomhet**

Bruttoinntekter fra salg i egen kafé/egen serveringsvirksomhet til besøkende. Ved utkontraktering/utleie av kafé-/serveringsvirksomhet, føres inntektene fra dette her.

### **Inntekter fra andre varer**

Inntekter fra varer som ikke passer under de andre overskriftene føres her. Skal spesifiseres i kommentarfeltet nedenfor.

### **Inntekter fra andre tjenester**

Inntekter fra oppdrags- og konsulentvirksomhet. Skal spesifiseres i kommentarfeltet nedenfor.

### **Sponsorinntekter**

Pengebidrag med avtalte motytelser kan føres her. Skal spesifiseres i kommentarfeltet nedenfor.

### **Gaver**

Gaver som ikke er betinget av konkrete motytelser. Omfatter også bidrag fra private fond og stiftelser. Skal spesifiseres i kommentarfeltet nedenfor.

### **Andre inntekter**

Inntekter som ikke kommer inn under de andre postene for egeninntekter, legges inn her og omtales i kommentarfeltet under. Dette gjelder for eksempel medlemskontingenter.

NB: Momskompensasjon skal ikke legges inn her, men skal føres som et offentlig tilskudd på siden 'Økonomi – Offentlig tilskudd', under 'Andre offentlige tilskudd' og spesifiseres i tilhørende kommentarfelt.

### **Kommentarfelt for egeninntekter**

Her skal inntekter spesifiseres som henvist i øvrige hjelpetekster. Andre kommentarer til egeninntekter kan også legges inn her.

## Økonomi – Offentlig tilskudd

### **Kultur- og likestillingsdepartementet**

I feltet for Kultur- og likestillingsdepartementet – «Revidert regnskap 2023» skal det fylles ut tildelt beløp for fast driftstilskudd fra KUD.

Engangstilskudd gitt som del av driftstilskuddet skal trekkes fra og legges inn i feltet for «Andre offentlige tilskudd» fra Kultur- og likestillingsdepartementet.

Summene i de andre kolonnene er preutfylt fra tidligere innlevert søknad, og er låst for redigering.

### **Andre offentlige tilskudd**

Dette gjelder tidsbegrensede prosjektmidler, investeringsmidler, midler til engangstiltak, gaveforsterkningsmidler m.m., ikke ordinær drift.

Dersom institusjonen har mottatt statlige sysselsettingsmidler skal det føres her.

Eventuell momsompensasjon føres inn under "Annet".

Tilskuddene må spesifiseres i kommentarfeltet under.

### **Kultur- og likestillingsdepartementet**

Alle engangstilskudd fra Kultur- og likestillingsdepartementet (KUD) legges inn her. Dette gjelder også spillemidler som fordeles av KUD.

## **Kulturrådet/Kulturdirektoratet**

Dersom institusjonen søker og/eller har mottatt tilskudd fra ordninger i Kulturrådet eller via Kulturdirektoratet, skal totalsummen oppgis her. Hvilke ordninger og summer det gjelder skal oppgis i kommentarfeltet "Spesifisering av andre offentlige tilskudd"

## Økonomi – Driftskostnader

### **Utgifter til butikk**

Utgifter for varer til butikkvirksomhet. Lønns- og personalutgifter føres under ordinær lønn når butikkpersonalet lønnes over institusjonens driftsbudsjett.

### **Utgifter til kafé/serveringstilbud**

Utgifter til institusjonens kafé/serveringstilbud. Lønns- og personalutgifter føres under ordinær lønn når personalet knyttet til dette tilbudet lønnes over institusjonens driftsbudsjett.

### **Andre varer og tjenester**

Her føres utgifter til oppdrags- og konsulentvirksomhet, honorarer til eksterne kunstnere og fagpersoner, utgifter i forbindelse med programmer for salg og kostnader til andre varer og tjenester. Ordinær lønn skal føres under lønnskostnader (også lønn til midlertidig ansatte).

### **Lønnskostnader**

Alle lønnsrelaterte kostnader unntatt pensjonskostnader. Pensjonskostnader føres i eget felt.

### **Drift av lokaler**

Elektrisitet, oppvarming, renhold, forsikring, avgifter med mer.

### **Vedlikehold av lokaler og bygg**

Gjelder både administrasjons- og driftsbygninger og kulturhistoriske bygninger.

### **Andre driftskostnader**

For eksempel samlingsforvaltning, forskning, formidling, utstillinger, markedsføring, informasjon, drift av kontor, administrative kostnader. Driftskostnader i institusjonens resultatregnskap som ikke lar seg plassere i de andre kategoriene, føres her.

### **Spesifikasjon og kommentarer til driftskostnader**

Posten "Andre driftskostnader" må spesifiseres her. Andre utgiftsposter og endringer kan også spesifiseres/kommenteres i dette feltet.

## Økonomi – Finansposter og ekstraordinære poster

### **Ekstraordinære poster**

Dersom tilskuddsmottaker har hatt ekstraordinære inntekter eller kostnader i regnskapsåret, jf. regnskapsloven § 7-24, skal det føres her. For at en inntekt eller kostnad skal kunne klassifiseres som ekstraordinær, må den være både uvanlig, uregelmessig og vesentlig i forhold til institusjonens virksomhet.

## Økonomi – Balanse

### **Langsiktig gjeld**

Spesifiser hva den langsiktige gjelden består av. Investeringsstilskudd og øremerket prosjektilskudd fra Kultur- og likestillingsdepartementet og Kulturrådet, må omtales i kommentarfeltet under.

### **Kortsiktig gjeld**

Ev. investeringsstilskudd og øremerket prosjektilskudd fra Kulturdepartementet og Norsk kulturråd som er ført som kortsiktig gjeld, må omtales i kommentarfeltet under.

### **Sum egenkapital og gjeld**

Dersom egenkapitalen er negativ, gi en forklaring i kommentarfeltet under på årsaker til den negative egenkapitalen og planer for gjenoppretting.

### **Kommentar til regnskap og balanse**

Negativt årsresultat og negativ egenkapital skal kommenteres. Det er plass til 2000 tegn eller ca. en halv side tekst.

## Rapport – Årsrapport

### **Statusrapport over den økonomiske situasjonen**

Formålet med statusrapporten er å gi departementet en kortfattet presentasjon av de vesentligste forholdene ved tilskuddsmottakers økonomiske situasjon. Rapporten skal inneholde en vurdering av den økonomiske utviklingen de siste tre årene og utsiktene for inneværende år og neste år, med hensyn til egenkapital, likviditet, egeninntekter og utviklingen i kostnader til lønn og pensjon.

Statusrapporten skal også redegjøre for andre sentrale problemstillinger for institusjonen, samt omtale av tiltak for å sikre god ressursutnyttelse.

### **Årsrapport for rapporteringsår**

Formålet med årsrapporten er å gi departementet et grunnlag for å vurdere om tilskuddet er disponert i samsvar med forutsetningene.

Rapporten skal gjøre rede for tilskuddsmottakers aktivitet og resultater i rapporteringsåret med utgangspunkt i de formål som er omtalt i tilskuddsmottakers budsjettsøknad for dette året og de formål og forutsetninger som er gitt i departementets tilskuddsbrev for rapporteringsåret.

## Avslutning

### **Offentlighetskrav – «Jeg er kjent med at søknaden er offentlig.»**

Retten til innsyn i saksdokumenter reguleres i første rekke av offentleglova. Hovedregelen etter offentleglova § 3 sier at alle saksdokumenter i offentlige virksomheter er åpne for innsyn. Det gjøres imidlertid viktige unntak fra hovedregelen. Eksempelvis skal det ikke gis innsyn i taushetsbelagt informasjon, herunder opplysninger om personlige forhold og forretningshemmeligheter. Forvaltningen kan også gjøre unntak for innsyn i dokumenter utarbeidet for egen saksforberedelse. Du kan lese mer om retten til innsyn på [www.oep.no](http://www.oep.no)

Versjon 31.01.2024