

Rundskriv

Faste tilskotsmottakarar i styringsnivå 1 og 2

Nr.
V-2N/2014

Vår ref
13/4310 -

Dato
16.01.2014

OM UTARBEIDING AV SØKNAD OM STATSTILSKOT FOR 2015

1. INNLEIING

1.1 Generelt

Rundskrivet gir retningslinjer for innhald og utforming av søknad om statstilskot for 2015. Tilskotsmottakarane må utarbeide søknaden i tråd med retningslinene, slik at departementet får eit nødvendig grunnlag i arbeidet med statsbudsjettet 2015. Utarbeidinga av søknaden må derfor følgje den disposisjonen som er omtalt i dette skrivet, jf. pkt. 2 Søknaden om driftstilskot for 2015.

1.2 Søknads- og rapporteringsrutinar

Søknad for 2015, årsrapport og rekneskap for 2013 og arbeidsbudsjett for 2014 skal oversendast elektronisk direkte i eit webskjema på Internett via webportalen ABM-statistikk. Departementet skal ikkje ha dokument i papirversjon.

1.3 Frist

Internettadressa til webportalen og brukarnamnet og passordet til institusjonen er oppgitt på eit eige ark som er lagt ved dette rundskrivet.

Portalen vil vere open i tidsrommet **1. februar – 1. mars**, og institusjonen kan arbeide med og gjere endringar i skjemaet fram til fristen går ut. Det kan skrivast ut eller lagrast kopiar av søknaden i pdf-format på eigen maskin.

Søknaden skal leverast innan 1. mars 2014; fristen vil ikkje bli utsett.

Tilskotsmottakarane må oppgi kva for bankkonto statstilskotet skal overførast til.

2. SØKNADEN OM STATSTILSKOT FOR 2015

Søknaden skal innehalde:

- budsjettframlegg for 2015
- årsrapport med rekneskap for 2013
- arbeidsbudsjett for 2014
- statistikk over aktivitetar, publikum og årsverk

2.1 Budsjettframlegg for 2015

Institusjonane skal innleie søknaden med ein statusrapport om den økonomiske situasjonen, ei vurdering av utviklinga dei siste tre åra og forventningar for 2014, jf. eige felt på side 2 i webskjemaet. Det må gjerast greie for situasjonen når det gjeld eigenkapital og likviditet, eigeninntekter (t.d. sponsormidlar) og utviklinga i kostnader til løn og pensjon.

Søknaden for 2015 må vise det tildelte tilskotet for 2014 og rekneskapen for 2013. Budsjettframlegget for 2015 må utarbeidast i 2014-kroner. Utgifter og inntekter må balansere.

På side 7 i webskjemaet skal institusjonen gi eit heilskapleg, tekstleg oversyn over budsjettframlegget for 2015. Det er viktig at teksten er kort og poengtert, og følgjande skal gå klart fram av teksten:

- eventuelle behov for budsjettauke for å vidareføre eksisterande verksemd
- eventuelle forhold som krev ekstraordinære eingongsmidlar
- forslag om nye tiltak med behov for varig auka tilskot

Tilskotsmottakarane må gjere greie for korleis planlagde endringar og forslag til nye tiltak i 2015 vil endre tilskotsbehovet i forhold til 2014-tilskotet. I samband med omtalen av hovudlinene i budsjettframlegget for 2015 skal institusjonane gi ein kortfatta omtale av strategiar og langsiktige planar for 2016-2017.

Forslag til endringar og nye tiltak krev særskild grunngiving, jf. side 7 i webskjemaet, feltet "Opprett nye tiltak". Forslaga må innehalde ein kort omtale av tiltaket der ein gjer greie for behovet for og målet med tiltaket, og om tiltaket kan gjennomførast ved omdisponering/effektivisering innanfor eksisterande ressursar. Ved behov for nye ressursar må det i tekstomtalen (felt 401) gjerast greie for kva tiltaket totalt vil koste (lønns- og driftsutgifter og utgifter til investeringar), både i 2015 og 2016, og korleis dette vil verke inn på behovet for statstilskot.

Endringar og nye tiltak som treng nye ressursar i 2015, skal førast opp med kostnads-overslag og i prioritert rekkjefølgje.

Det må utarbeidast søknadsbudsjett/talbudsjett for 2015, jf. sidene 3–5 i webskjemaet. Talbudsjettet må innehalde alle utgifter og inntekter institusjonen reknar med å få i løpet av 2015, inkl. utgifter i samband med nye tiltak.

Mål

Dersom tilskotsmottakaren har forslag til endringar i overordna mål og oppfølgingskriterium slik dei er formulerte i tilskotsbrevet for 2014, ber departementet om at desse forslaga blir kommentert i søknaden for 2015 på side 8 (siste skjemaside).

2.2 Årsrapport med rekneskap for 2013

Krav til innhaldet i årsrapporten og årsrekneskapen gjekk også fram av Kulturdepartementets tilskotsbrev for 2013.

Innhald i årsrapporten:

Årsrapporten for 2013 skal skrivast inn på side 2 i webskjemaet. Rapporten skal utarbeidast med utgangspunkt i dei krava som blei stilte i tilskotsbrevet for 2013.

Rapporten skal innehalde:

- a. oversikt over måloppnåing og over korleis utviklinga har vore jamført med dei strategiane, hovudprioriteringane og eventuelle satsingsområda som er omtalte i tilskotsbrevet
- b. opplysningar om oppnådde resultat i forhold til dei oppfølgingskriteria (resultatkrava) som er omtalte i tilskotsbrevet
- c. omtale av aktivitetar i 2013 som det er knytt spesielle føresetnader til når det gjeld disponering av tilskotet
- d. ev. omtale av vedlikehald av bygningar, lokale og utstyr ved institusjonen
- e. omtale om likestilling
- f. anna omtale i samsvar med krav i tilskotsbrevet for 2013

Resultatrapporteringa for 2013 frå institusjonane vil danne grunnlag for departementet si rapportering til Stortinget.

Årsrekneskapen:

Rekneskapen inkl. balansen må innehalde alle utgifter og inntekter som institusjonen har hatt i løpet av året, jf. sidene 3–6 i webskjemaet. Vesentlege avvik mellom rekneskap og arbeidsbudsjett for 2013 skal kommenterast, jf. side 6 i webskjemaet.

Tilskotsmottakarane må forklare årsaker til eventuelt negativt årsrekneskap, og opplyse om korleis dette blir dekt inn.

2.3 Arbeidsbudsjett for 2014

Institusjonen må utarbeide arbeidsbudsjett for 2014 – plan for disponering av samla utgifter og inntekter ved institusjonen – jf. sidene 3-5 i webskjemaet. Arbeidsbudsjettet må innehalde alle utgifter og inntekter som institusjonen reknar med å få i løpet av budsjettåret.

2.4 Krav om statistikk over aktivitetar, publikum, årsverk og likestilling

Tilskotsmottakarane skal òg fylle inn eit webskjema for statistikk over institusjonen sine aktivitetar, publikum, årsverk og likestilling. Dette skjemaet vil de finne på same side i webportalen som skjemaet for søknaden.

3. REVIDERT REKNESKAP, REVISORMELDING OG STYRETS ÅRSMELDING FOR 2013

Følgjande dokument skal sendast departementet så snart dei ligg føre og seinast

1. juni 2014:

- revidert rekneskap med balanse og notar
- revisormelding
- styrets årsmelding

Dokumenta skal vere signerte. Dokumenta skal skannast og sendast på e-post til følgjande adresse:

postmottak@kud.dep.no

Dersom det ikkje let seg gjere å skanne dokumenta, kan dei sendast til Kulturdepartementet på papir.

Med helsing

Roy Kristiansen e.f.
ekspedisjonssjef

Magnar Nordtug
seniorrådgjevar

Vedlegg

Kopi: fylkeskommunar som gjer tilskot til institusjonar under styringsnivå 1