

Rundskriv

Faste tilskotsmottakarar i styringsnivå 3

Nr.	Vår ref	Dato
V-3N/2014	13/4310 -	16.01.2014

OM UTARBEIDING AV SØKNAD OM STATSTILSKOT FOR 2015

1. INNLEIING

1.1 Generelt

Budsjettskrivet gir retningslinjer for innhald og utforming av søknad om driftstilskot for 2015.

Dei opplysningane som departementet ber om i dette rundskrivet, er eit viktig grunnlag for det vidare budsjettarbeidet i departementet. 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

Årsrapport, rekneskap og søknad skal oversendast elektronisk 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 budsjettskrivet.

Portalen vil vere open **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:

- Arbeidsbudsjett for 2014
- budsjettframlegg for 2015
- rapport med rekneskap for 2013
- statistikk over aktivitetar, publikum og årsverk

2.1 Budsjettframlegg for 2015

Tilskotsmottakarane skal innleie søknaden med ein statusrapport om den økonomiske situasjonen.

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 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
- eventuell 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 planane for 2016–2017, jf. side 7 i webskjemaet.

Forslag til endringar og nye tiltak krev særskilt 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.

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

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.

Formålet med statstilskot

Tilskotsmottakarane må i søknaden for 2015 (side 2 i webskjemaet) gi ein omtale av kva som er formålet med aktiviteten som tilskotsmottakaren driv, alternativt formulere ei overordna grunngjeving for å motta driftstilskot frå Kulturdepartementet der statstilskotet ikkje gjeld institusjonens eller tiltakets generelle verksemd. Formuleringa må vere mest mogleg dekkjande for aktiviteten, og vere i samsvar med dei rammene for tilskotsmottakaren som er trekte opp i lover, vedtekter, sentrale styringsdokument e.l.

2.2 Rapport med rekneskap for 2013

Innhaldet i årsrapporten:

Rapporten for 2013 skal skrivast inn på side 2 i webskjemaet. Rapporten skal innehalde ein kort omtale av aktiviteten til tilskotsmottakaren i 2013 i forhold til dei formåla og eventuelle andre føresetnader som er trekte opp i tilskotsbrevet for 2013, samt ein kort omtale av gjennomførte aktivitetar knytt til inkludering og mangfald.

Årsrekneskapen

Rekneskapen må innehalde alle utgifter og inntekter som institusjonen har hatt i løpet av året, jf. sidene 3–5 i webskjemaet. Alle tilskotsmottakarar som i samband med årsrekneskapen utarbeider balanse, må fylle inn skjema for balanse på side 6 i webskjemaet. Merk at naudsynte kommentarar til rekneskapen også skal fyllast ut på denne sida. 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 og årsverk

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

3. REVIDERT REKNESKAP, REVISORMELDING OG STYRETS ÅRSMELDING FOR 2013

Dei fleste tilskotsmottakarane skal levere revidert rekneskap og må sende følgjande dokument til departementet så snart dei ligg føre og seinast 1. juni 2014:

- revidert rekneskap
- 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