



# Veileder til dksrapportering.no

Årsrapport for 2019 - **kommune**

## Innhold

Generelt.....	2
Felles utfordringer - om statistikk og om regnskap.....	3
Forklaringer til skjema.....	4
Referanseinformasjon.....	4
Generelt – noen overordnede spørsmål.....	5
Aktiviteter.....	5
Økonomi: Spillemidler og lokale midler.....	8
Økonomi: Egeninnsats utenom DKS-budsjettet.....	10
Utsikter framover.....	11

**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.

NB. For kommuner som blir slått sammen fra nyttår og gjerne har endringer i personale, er det også svært aktuelt å samle informasjonen som skal legges inn mens de som har hatt ansvaret for DKS i 2019 fortsatt er på jobb – det kan bli mer krevende siden.

## Generelt

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

Årsrapport for 2019 baserer seg på følgende tidligere utsendte dokumenter

- «Foreløpig brev om spillemidler for skoleåret 2019 – 2020»
- «Den kulturelle skolesekken – fordeling av spillemidler for skoleåret 2019-2020».
- «Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt spillemidler til kulturformål fra Kulturdepartementet» fastsatt av Kulturdepartementet 3. mai 2019.

Rapporteringen skjer via nettstedet *dksrapportering.no*. Rapportskjemaet er oppdatert siden i fjor, og det er noe ulike skjema (og tilhørende veiledere) for fylkeskommune, direktekommune og øvrige kommuner.

Nettstedet skal være åpnet for rapportering fra 15. januar. Frist for fylkenes og kommunenes årsrapport over DKS-aktiviteter og bruk av spillemidler i 2019 er satt til *15. februar 2020*.

En direktekommune skiller seg som kjent fra øvrige kommuner ved at direktekommunen har det fulle ansvar for DKS-tilbudet til *grunnskolen* i kommunen, mens øvrige kommuner deler dette ansvaret med fylket ('abonnerer' på fylkets faste – og evt. også valgfrie - grunnskoletilbud). Kommuner flest får tilskudd av spillemidler til finansiering av DKS-virksomhet via fylkeskommunen, mens direktekommunen har fått tilskuddet for 2019 direkte fra Kulturtanken.

Det har i 2019 vært 12 direktekommuner i DKS-ordningen: Alta (Finnmark), Asker (Akershus), Bergen (Hordaland), Bodø (Nordland), Bærum (Akershus), Eidsvoll (Akershus), Karmøy (Rogaland), Lørenskog (Akershus), Stavanger (Rogaland), Tromsø (Troms), Trondheim (Sør-Trøndelag), Ås (Akershus).

Det arbeides med ny felles portal for DKS. Den ble åpnet september 2019 for innsending av forslag til DKS-planer for skoleåret 2020-2021. Etter hvert som den kommer i bruk har Kulturtanken som siktemål at årsrapporten leveres i tilknytning til portalen, da årsrapportens data om aktiviteter vil kunne samles der gjennom løpende planlegging og administrasjon gjennom året. For 2019 viderefører vi enn så lenge nettstedet *dksrapportering.no*.

*Rikskonsertenes skolekonsertordning* hadde sin siste sesong våren 2018 – dvs. at fra og med 2019 skjer finansiering av musikk i DKS bare via spillemidler, på linje med de øvrige kunst- og kulturuttrykk innen DKS.

Registrering av evt. nye brukere som skal legge inn data, samt teknisk support, skjer hos firmaet Orgdot AS via

daglig leder Gunnar Solheim  
e-post [support@dksrapportering.no](mailto:support@dksrapportering.no)  
mobil 977 27 296.

## Felles utfordringer - om statistikk og om regnskap

Kravene til hva som skal rapporteres er også for 2019 noe endret. 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 tilskuddsmottakerne.

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 *enkelttilbud 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**»: Besøksplanen – aktiviteten – 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*

Skal disse tallene bli reelle, bør de så langt mulig avspeile også at det forekommer avlysninger (slik at planlagte hendelser uteblir) og forfall (påmeldte deltakere uteblir). Vi ønsker at avlysninger og forfall registreres, slik at tall for hendelser og deltaking blir reelle så langt det går.

### *Regnskap og økonomitall*

Kommuners regnskapsføring har mange andre hensyn å ta utenom rapportering av DKS-virksomhet. En ny felles portal for DKS kommer ikke til å endre på det. Det som over tid kan bidra til å forenkle økonomidelen av årsrapport for DKS, 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)
- 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)

Vi utelater også for 2019 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.

(Dette betyr at vi ut fra denne årsrapporten ikke kan svare på spørsmål om hvor mye som i DKS er gått til hvert kunst- og kulturuttrykk eller til utøverhonorar spesifikt. Dette er et meldt savn, og vi vil se nærmere på om dette detaljnivået blir lettere å si noe om f.eks. ved en budsjettmodul i kommende DKS-portal.)

## Forklaringer til skjema

Rapportskjema for fylke, direktekommune og øvrige kommuner er noe ulike, og vi har i år laget én veileder for hver.

**Kommunen** deler ansvaret for DKS-tilbudet til grunnskolen i sitt område med fylkeskommunen, og 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

#### *År, Kommunenumr, Sist oppdatert*

Dette er felt som fylles ut automatisk ved oppretting eller oppdatering av skjemaet.

#### *Gjelder rapporten mer enn én kommune*

Her svares ja dersom kommuner har samarbeidet om DKS-tilbudet i 2019, 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 2019, 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 tallene 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. Nye spørsmål av i år er:

*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 2019?*

Her ønsker vi avkrysning for det dere har brukt i 2019 av fire grunnleggende former for elevmedvirkning i DKS. (For elevmedvirkning under den enkelte hendelse, se skjema for Aktivitet.)

*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.

## Aktiviteter

Antallet aktiviteter veksler fra kommune til kommune og fra år til år, og føres i eget skjema per aktivitet. For kommunen dreier dette seg om:

- Aktiviteter – grunnskole

Her samles da de DKS-tilbud som er gitt/benyttet i 2019.

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 benytter KSYS i DKS-planlegging gjennom året vil viktig (men ikke all) informasjon om aktiviteter kunne importeres derfra – se felt merket (i). Denne importen kan gjentas på initiativ av den som fyller ut, fram til rapporten er levert. *Men* det er en hake:

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 er benyttet**, må all informasjon om aktivitetene legges inn manuelt. Når en aktivitet legges inn manuelt i dksrapportering.no, 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:**

*År / Kommunenummer / Sist oppdatert (i)*

Dette er felt som oppdateres automatisk (som for hovedskjemaet).

*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.

*Varighet (i)*

Gjennomsnittlig varighet av en hendelse skrives som timer:minutter – eks. 3:30 (tillempes også der det finnes verksted/prosjekt som tar mer enn én dag – vurder da 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*. Spesielt av interesse der det ikke er naturlig å føre opp alle navn i foregående 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 – 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.)

#### *Antall deltakere (publikum) (i)*

Hvor mange *elever* deltok i hendelsene, sammenlagt?

#### *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? Evt. hvor og når? (m)*

Tidligere år har vi spurt om produksjonen var «ny». Her velger vi nå å snu spørsmålet: Har denne produksjonen vært ute i DKS tidligere, ja eller nei?

#### *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.)

*Utøverkjønn: Fordeling på K / M (kvinner / menn) (m)*

Oppgi om mulig antall kvinner og antall menn blant de kunstnere / utøvere / formidlere elevene har møtt i denne aktiviteten (jfr. forrige punkt).

*Gjennomføringssted (m)*

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

*Arenatype (m)*

Beskrivelse av arenatype: Kulturhus, museum, kulturminne - evt. gymsal, aula, klasserom, skolegård...

*Språk (m)*

Her spør vi om hvilket nasjonalspråk, evt. hvilken målform, 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.

Samtidig er DKS i realiteten et spleiselag der prosjektbudsjettet har flere kilder. Som nasjonal etat for DKS ønsker vi en forståelse av helheten i det økonomiske grunnlaget for virksomhet i Den kulturelle skolesekken, inkludert midler som skytes til lokalt. På dette grunnlaget har vi justert noe på rekkefølgen av spørsmål, og endret inndelingen på et par punkter.

### Enkeltfelt om økonomi:

#### Inntekter:

*Totalt tilskudd av spillemidler dette år (jfr. tilskuddsbrev)*

Dette er spillemiddelbeløpet fra tilskuddsbrevet dere fikk i 2019 – til bruk i beregninger nedenfor.



#### *Spillemidler 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 2018 til bruk i DKS-aktiviteter for 2019. Hvis det ikke er samme beløp som hentes inn, vennligst kommentér.

#### *Egne direkte tilskudd til DKS*

Eventuelle kommunale bidrag til DKS som ikke faller inn under foregående punkt.

#### *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. I rapportering for 2018 fikk vi i noen tilfelle beskjed om at de oppgitte tall var uten MVA – noe som kan ha betydning ved sammenligning av kostnader.

#### *MVA-kompensasjon for spillemidler, tilbakeført til DKS*

*NB. Hvis tildelt spillemiddelbeløp for 2019 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 2019 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 2019 var mindre enn kr 100 000,- kan kommunen se bort fra dette feltet.*

Hvis det ved midlertidig plassering av spillemidler var oppnådd renteinntekter som var disponible i 2019, går disse inn i 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 2019.

*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*

Utviklingskostnader: Hva har kommunen 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?

#### *Honorar / RDO*

Turné/besøkskostnader: Hva er i 2019 gått med til å dekke kunstnere / utøvere / formidleres honorar, reise og opphold ved DKS-hendelser?

#### *Følges rammeavtalen KS/Creo?*

Oppdragstakeravtalen for utøvere i DKS trådte i kraft fra 01.08.2018. Er den fulgt for de utøvere som var ute i 2019?

#### *Utfyllende info om lønn/honorar*

Hvilke øvrige holdepunkter er fulgt for fastsetting av lønn/honorar i 2019?

#### *Transport av elever*

Hvor mye av midlene er i 2019 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 det evt. må løses billetter for elevene.

#### *Frakt/leie av utstyr, leie av lokaler*

Hva er gått med til frakt og/eller leie av utstyr og til leie av lokaler i gjennomføring av DKS-virksomhet?

#### *Øvrig DKS-aktivitet*

Hvor mye av midlene er i 2019 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 (2020).

#### *Resultat DKS*

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

#### *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 2019 (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 2019*

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 tidligere i høst. Ønsket 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
- 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, slik at denne typen sammenstilling av data får mindre karakter av å være årlige skippertak, og at alle aktører dessuten får tilgang til nyttige data underveis i arbeidet. Standard oversikter og -rapporter er blant de tjenestene portalen skal yte.

### *Muligheter for rapportering av økonomi og årlige vurderinger*

Siden regnskap uansett føres annensteds enn i portalen, er det en egen utfordring å etablere rutiner som gjør det enklere å føye relevante regnskapsdata til årsrapporten.

Fritekstsvar om oppfølging av føringer fra tilskuddsbrev vil sannsynligvis bli håndtert i spørreskjema også i fortsettelsen.

### *Til slutt:*

Ta gjerne raskt kontakt med oss i Kulturtanken – [jeb@kulturtanken.no](mailto:jeb@kulturtanken.no) - dersom uklare punkt er til hinder i arbeidet også etter å ha lest denne veilederen.

28. november 2019

Jon Egil Brekke  
seniorrådgiver FoU