[INSTITUTION]

**ÅRSRAPPORT 2022**

**SKABELON TIL ÅRSRAPPORT 2022**

Denne skabelon, inkl. layout, skal benyttes til årsrapport 2022.

Årsrapporten består af følgende hovedafsnit og følger Økonomistyrelsens disposition:

1. Påtegning
2. Beretning
3. Regnskab
4. Bilag

Årsrapporten udfyldes ved at slette de blå vejledende tekstbokse (klik et sted i boksen, klik på rammen og tryk ’delete’) og ved at erstatte det [ ]-indrammede med de ønskede tabeller, figurer eller tekstafsnit. Gult markerede felter skal udfyldes med nærmere specificerede oplysninger, og gråt markerede tekst *skal* bibeholdes i årsrapporten, idet der er tale om standardtekst.

Vejledningsafsnit i de blå tekstbokse kan ikke stå alene, men skal læses sammen med Økonomistyrelsens vejledning. For at sikre sammenhæng mellem skabelon og vejledning, følger nærværende skabelon disposition såvel som nummerstruktur i Økonomistyrelsens vejledning. Ved udarbejdelse af årsrapporten bør hvert afsnit læses parallelt med afsnittet i Økonomistyrelsens vejledning. Der vil være steder, hvor Kulturministeriet har supplerende krav, dette vil i så fald fremgå af skabelonen.

Vi beder jer være opmærksomme på følgende formkrav:

* Nummerstruktur og overskrifter for afsnit må *ikke* ændres. For afsnit som ikke er relevante, skrives ”Ikke relevant”.
* Nummerstruktur samt tabelnavn for tabellerne må *ikke* ændres.
* Til alle tabeller skal der knyttes kildehenvisning (fx SKS og Rammeaftale 20xx-20xx) og hvor det er angivet eller relevant også noter.

Tabeller trækkes i SKS rapportpakker og suppleres hvor nødvendigt med andre kilder.

Skabelonen skal læses sammen med følgende dokumenter:

* Økonomistyrelsens vejledning om årsrapporter 2022
* Kravspecifikation med regnskabsrapporter til årsrapporten 2022
* Kulturministeriets politik for resultatstyring (https://kum.dk/ministeriet/koncern-oekonomi-og-resultatstyring)

**OVERSIGT OVER TABELLER, NOTER OG BILAG**

BERETNING
TABEL 1.: VIRKSOMHEDENS ØKONOMISK HOVED- OG NØGLETAL
TABEL 2.: VIRKSOMHEDENS HOVEDKONTI
TABEL 2A.: OVERSKUD, HOVEDKONTO
TABEL 2B: MÅLOPFYLDELSE 20XX
TABEL 3.: SAMMENFATNING AF ØKONOMI FOR VIRKSOMHEDENS PRODUKTER/OPGAVER
TABEL 4.: ÅRETS RESULTATOPFYLDELSE
TABEL 5.: FORVENTNINGER TIL DET KOMMENDE ÅR

**REGNSKAB**
TABEL 6.: RESULTATOPGØRELSE
TABEL 7.: RESULTATDISPONERING AF ÅRET OVERSKUD
TABEL 8.: BALANCEN
TABEL 9.: EGENKAPITALFORKLARING
TABEL 10.: UDNYTTELSE AF LÅNERAMME
TABEL 11.: OPFØLGNING PÅ LØNSUMSLOFT
TABEL 12.: BEVILLINGSREGNSKAB

**NOTER TIL RESULTATOPGØRELSE OG BALANCE**
TABEL 13.: NOTE 1. IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER
TABEL 14.: NOTE 2. MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER
TABEL 14A.: NOTE 3. HENSATTE FORPLIGTELSER

**INDTÆGTSDÆKKET VIRKSOMHED**TABEL 15.: SAMMENSÆTNING AF ELEMENTER I PRISFASTSÆTTELSE
TABEL 16: OVERSIGT OVER AKKUMULERET RESULTAT FOR INDTÆGTSDÆKKET VIRKSOMHED

**GEBYRFINANSIERET VIRKSOMHED**
TABEL 17.: OVERSIGT OVER GEBYRORDNINGER MED ADMINISTRATIVT FASTSAT TAKST
TABEL 18.: OVERSIGT OVER GEBYRORDNINGER MED LOVBESTEMT TAKST

**TILSKUDSFINANSIEREDE AKTIVITETER**
TABEL 19.: OVERSIGT OVER TILSKUDSFINANSIERET AKTIVITETER (UNDERKONTO 97)
TABEL 19A.: OVERSIGT OVER TILSKUDSFINANSIERET FORSKNINGSVIRKSOMHED (UNDERKONTO 95)

**FORELAGTE INVESTERINGER**
TABEL 20.: OVERSIGT OVER AFSLUTTEDE PROJEKTER, MIO. KR.
TABEL 21.: OVERSIGT OVER IGANGVÆRENDE ANLÆGSPROJEKTER, MIO. KR.

**IT-OMKOSTNINGER**
TABEL 22.: IT-OMKOSTNINGER

**SUPPLERENDE BILAG**TABEL 23.: TILSKUDSREGNSKAB
TABEL 24.: UDESTÅENDE TILSAGN
TABEL 25: AFRAPPORTERING PÅ NØGLETAL FOR FORVALTNINGSOPGAVER

INDHOLDSFORTEGNELSE

[1. PÅTEGNING 7](#_Toc121297130)

[2. BERETNING 9](#_Toc121297131)

[2.1 PRÆSENTATION AF VIRKSOMHEDEN 9](#_Toc121297132)

[2.2 LEDELSESBERETNING 9](#_Toc121297133)

[2.3 KERNEOPGAVER OG RESSOURCER 11](#_Toc121297134)

[2.4 MÅLRAPPORTERING 12](#_Toc121297135)

[2.5 FORVENTNINGER TIL DET KOMMENDE ÅR 16](#_Toc121297136)

[3. REGNSKAB 19](#_Toc121297137)

[3.1 ANVENDT REGNSKABSPRAKSIS 19](#_Toc121297138)

[3.2 RESULTATOPGØRELSE MV. 20](#_Toc121297139)

[3.3 BALANCEN 21](#_Toc121297140)

[3.4 EGENKAPITALFORKLARING 21](#_Toc121297141)

[3.5 LIKVIDITET OG LÅNERAMME 21](#_Toc121297142)

[3.6 OPFØLGNING PÅ LØNSUMSLOFT 22](#_Toc121297143)

[3.7 BEVILLINGSREGNSKABET 22](#_Toc121297144)

[4. BILAG 24](#_Toc121297145)

[4.1 NOTER TIL RESULTATOPGØRELSE OG BALANCE 24](#_Toc121297146)

[4.2 INDTÆGTSDÆKKET VIRKSOMHED 24](#_Toc121297147)

[4.3 GEBYRFINANSIERET VIRKSOMHED 25](#_Toc121297148)

[4.4 GEBYRFINANSIERET VIRKSOMHED 25](#_Toc121297149)

[4.5 TILSKUDSFINANSIERET VIRKSOMHED 25](#_Toc121297150)

[4.6 FORELAGTE INVESTERINGER 25](#_Toc121297151)

[4.7 IT-OMKOSTNINGER 26](#_Toc121297152)

[4.8 SUPPLERENDE BILAG 26](#_Toc121297153)

**1. PÅTEGNING**

# PÅTEGNING

Årsrapporten indledes med en påtegning af rengskabet i henhold til bekendtgørelse nr. 116/2018 om statens regnskabsvæsen. Det skal påtegnes af institutionens ledelse og Kulturministeriets departement. Påtegningen skal være i overensstemmelse med regnskabsbekendtgørelsens § 39, stk. 4. Skabelonen indeholder standardpåtegning. Hvis der er forbehold ifm. påtegning, kan disse kun indføres efter aftale med departementet.

###

**ÅRSRAPPORTEN OMFATTER**

Årsrapporten omfatter de hovedkonti på finansloven, som *[Virksomhedens, CVR nummer]* er ansvarlig for: *[hovedkontonumre og – navne],* herunder de regnskabsmæssige forklaringer, som skal tilgå Rigsrevisionen i forbindelse med bevillingskontrollen for *[finansåret]*.

**PÅTEGNING**

Der tilkendegives hermed:

**1.** at årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser, herunder at målopstillingen og målrapporteringen i årsrapporten er fyldestgørende,

**2.** at de dispositioner, som er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåelse af aftaler og sædvanlig praksis, og

**3.** at der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler og ved driften af de institutioner, der er omfattet af årsrapporten.

|  |  |
| --- | --- |
| Sted, dato |  Sted, dato |
| Underskrift\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Underskrift \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

[Titel og navn] [Titel og navn på departementets underskriver]

**2. BERETNING**

# BERETNING

Formålet med kapitlet er at sammenfatte virksomhedens faglige og økonomiske resultater. Endvidere skal beretningen fremhæve væsentlige forhold, der har påvirket eller forventes at påvirke virksomhedens aktiviteter og forhold. Konklusionerne forklares og analyseres kort.

## PRÆSENTATION AF VIRKSOMHEDEN

[Her skrives navn, hjemsted, ressortministerium, henvisning til lovgrundlag for institutionen og gældende rammeaftaleperiode.]

### 2.1.1 Vision

[Her skrives virksomhedens vision]

### 2.1.2 Hovedopgaver

[Her angives virksomhedens hovedopgaver (finanslovens specifikation af opgaver i tabel 6)]

## LEDELSESBERETNING

### 2.2.1 ÅRETS ØKONOMISKE RESULTAT

**Årets økonomiske resultat**

[Her skrives en kort beskrivelse af årets økonomiske resultater. Det kan fx indledes med ”Årets økonomiske resultat for 20xx viste et overskud på xx mio. kr. Årets resultat skyldes primært xx, hvilket der redegøres nærmere for nedenfor, samt i afsnit 3.2. Resultatopgørelse.]

**Vurdering af det økonomiske resultat**

[Her skrives en kort vurdering af det økonomiske resultat. Resultatet vurderes efter skalaen: tilfredsstillende/ikke helt tilfredsstillende/ikke tilfredsstillende (jf. *Kulturministeriets politik for resultatstyring*, bilag 1.]

[Her kommenteres på, hvordan det økonomiske resultat er opnået og væsentlige begivenheder, som har haft indflydelse herpå.]
[Her kommenteres på, hvorvidt det økonomiske resultat var som forventet.]

**TABEL 1. VIRKSOMHEDENS ØKONOMISKE HOVED- OG NØGLETAL**

[Her indsættes Tabel 1.]

Anm.:[Virksomhedens økonomiske hoved- og nøgletal omfatter hovedkonto § 21.xx.xx og 21.xx.xx]
Kilde:[Her skrives kilde til tal oplyst i tabel. Her trækkes rapport fra Statens Koncernsystem (SKS rapportpakker) og eventuelt suppleret af Statens Benchmarkdatabase]

**Udnyttelse af låneramme, bevillingsandel og overskudsgrad**

[Her kommenteres på udnyttelse af lånerammen, overskudsgrad og bevillingsandelen. Bevillingsandelen er relevant, hvis virksomheden har indtægtsdækket- eller tilskudsfinansieret virksomhed.]

**Andre nøgletal**

[Virksomheden kan vælge at tilføje flere nøgletal i tabel 1. Såfremt institutionen præsenterer yderligere nøgletal (end de obligatoriske) i tabel 1., skal der knyttes bemærkninger til disse.]

**Udvikling i årsværk**

[Her kan kommenteres på udviklingen i årsværk. Dette punkt kan fx være relevant, hvis der har været væsentlige ændringer i det forgangne år.]

### 2.2.2 Virksomhedens drift, anlæg og administrative ordninger

**Institutions driftskonti**

**TABEL 2. VIRKSOMHEDENS HOVEDKONTI**

[Her indsættes Tabel 2.]
Anm.: [Her skrives evt. kommentarer til tabel]
Kilde: [Her skrives kilde til tal oplyst i tabel. Her vil det være Statens Koncernsystem (SKS rapportpakke)]

[Oversigten ledsages af en kort vurdering af den forvaltningsopgave, der knytter sig til administrationen af hovedkontiene]

### 2.2.3 Overført overskud

[Her skrives kort introduktion. Det kan fx lyde således: ”Med udgangspunkt i årets resultat på xx mio. kr., udgjorde virksomhedens akkumulerede resultatet xx mio. kr. ved udgangen af 20xx.”]

**TABEL 2A: OVERSKUD, HOVEDKONTO [XX.XX.XX]**

[Her indsættes Tabel 2a]

Kilde: [Her skrives kilde til tal oplyst i tabel. Her vil det være Statens Koncernsystem (SKS rapportpakke)]

### 2.2.4 Årets faglige resultater

Formålet med afsnittet er, at ledelsen med udgangspunkt i alle institutionens kerneopgaver sammenfatter årets faglige og eksternt rettede resultater.

[Her skrives kortfattet om årets overordnede resultater inden for alle kerneopgaver. Eventuelle væsentlige resultater, der rækker ud over rammeaftalemål, fremhæves også. Afsnittet kan med fordel struktureres efter institutionens kerneopgaver. Hvis afrapporteringsåret udgør sidste år af en rammeaftaleperiode, skal det vurderes helt overordnet, i hvilket omfang de ønskede effekter er opnået. Max 1½-2 sider i alt.]

##  KERNEOPGAVER OG RESSOURCER

### 2.3.1 Opgaver og ressourcer: Skematisk oversigt

Her redegøres for opgaver og ressourceforbrug. Tabel 3. opstilles pba. virksomhedens opgaver, der er afspejlet i Finanslovens tabel 6. Tabel 3. kan udvides i relevant omfang ift. de faglige opgaver, som er knyttet til den enkelte virksomheds drift.

**TABEL 3: SAMMENFATNING AF ØKONOMI FOR VIRKSOMHEDENS PRODUKTER/ OPGAVER**

[Her kan indledende skrives fx ”Dette afsnit har til formål at beskrive hovedkonto xx.xx.xx. [virksomheden]s opgaver og dertilhørende ressourceforbrug”]

[Her indsættes Tabel 3]
Note: [Tabel 3. omfatter hovedkonto § 21.xx.xx. institution.]
Kilde: [Her skrives kilde til tal opgjort i tabel. Her vil kilden primært være SKS og Navision Stat]

**Metode for opgørelse af udgifter per opgave**

[Her forklares den metode, som er benyttet for at komme frem til tallene samt fordelingen af tal. Fordelingen kan ske pba. skøn, hvilket der i givet fald skal oplyses. Hvis der afviges fra Økonomistyrelsens retningslinjer for generelle fællesomkostninger skal dette beskrives]

**Kommentarer til tabel 3.**

[Her kommenteres oplysningerne for hver opgave i tabel 3. fyldestgørende. Fx bør det beskrives, hvad hver enkelt opgave omfatter. Under afsnit om regnskabspraksis beskrives det, hvis der afviges fra Økonomistyrelsens retningslinjer for generelle fællesomkostninger]

### 2.3.2 Opgaver og ressourcer: Uddybende oplysninger

##  MÅLRAPPORTERING

Formålet med dette afsnit er at analysere og vurdere målopfyldelsen af de enkelte udviklingsmål.

### 2.4.1 Målrapportering del 1: Oversigt over årets resultatopfyldelse

[I tabel 4 angives målopfyldelse (opfyldt/delvist opfyldt/ikke opfyldt) for hvert udviklingsmål. Rækker slettes og tilføjes efter behov. Tabellen skal omfatte alle udviklingsmål gældende for afrapporteringsåret. Et udviklingsmål kan kun være *opfyldt*, hvis det eller de tilknyttede delmål er opfyldt(e). Såfremt et eller flere delmål et tæt på opfyldt, kan udviklingsmålet – afhængig af en konkret vurdering – være *delvist opfyldt*. Et udviklingsmål er *ikke opfyldt*, når flere tilknyttede delmål langt fra er opfyldte, eller hvis ét centralt delmål ikke er opfyldt].

[Institutionen] har for 20[xx] haft i alt [x antal] udviklingsmål, hvoraf [x antal] er opfyldt, [x antal] er delvist opfyldt, og [x antal] er ikke opfyldt.

**TABEL 4: ÅRETS RESULTATOPFYLDELSE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kerneopgave  | Udviklingsmål | Målopfyldelse i 20xx |
| [Kerneopgave xx] | [Udviklingsmål xx] | [Opfyldt/delvist opfyldt/ikke opfyldt] |
| [Udviklingsmål xx] | [Opfyldt/delvist opfyldt/ikke opfyldt] |
| [Kerneopgave xx] | [Udviklingsmål xx] | [Opfyldt/delvist opfyldt/ikke opfyldt] |
| [Udviklingsmål xx] | [Opfyldt/delvist opfyldt/ikke opfyldt] |
| [Kerneopgave xx] | [Udviklingsmål xx] | [Opfyldt/delvist opfyldt/ikke opfyldt] |

### 2.4.2 Målrapportering del 2: Uddybende analyser og vurderinger

[Afsnittet skal være koncentreret og fokuseret og må max fylde 5 sider. Hvert udviklingsmål analyseres efter følgende struktur:

**0. UNDEROVERSKRIFT**

Pågældende udviklingsmål anvendes som underoverskrift

**1. INDLEDNING**

Det beskrives kort, hvad udviklingsmålet handler om (medmindre det er selvforklarende), og hvorfor målet er vigtigt (dvs. kobling til den overliggende effektmålsætning).

**2. SKEMATISK AFRAPPORTERING PÅ DELMÅL OG NØGLETAL**

Nedenstående skema udfyldes for *alle* delmål, der knytter sig til udviklingsmålet og er gældende i afrapporteringsåret, samt aftalte nøgletal. Skemaet udfyldes som følger (se også eksempler i skema nedenfor):

* Skemaet skal omfatte hele rammeaftaleperioden plus tre forudgående år før rammeaftaleperioden. Dette for at illustrere udviklingen i nøgletal over tid.

Udfyldning ift. delmål

* For afrapporteringsåret angives *både* "regnskabstal" og "budgettal". Afhængig af om delmålet er opfyldt, indsættes ”🗸” eller ”÷” *foran* regnskabstallet. I tilfælde hvor "regnskabstal" er prosa (fx "Analyse afsluttet") skal det opnåede resultat kunne læses uafhængig af målet i B-kolonnen. Herved fjernes blot ”🗸” eller ”÷”, når resultatet i efterfølgende år skal fremgå som tidligere opnået resultat.
* For afsluttede år i rammeaftaleperioden angives regnskabstal i R-kolonne(r) med baggrundsfarve. Der skal *ikke* sættes ”🗸” eller ”÷” foran tidligere års resultater.
* For tilbageværende år i rammeaftaleperioden angives ”budgettal” (dvs. aftalte delmål) i B-kolonner.

Udfyldning ift. nøgletal

* Nøgletal afrapporteres for rammeaftaleperiodens tre forudgående år (forudsat data foreligger), afsluttede år i rammeaftaleperioden og afrapporteringsåret (kun R-kolonnen).
* Hvis nøgletallet udspringer direkte af lovbestemte forpligtelser (fx sagsbehandlingstid), skal dette fremgå af en note til tabellen.

Særligt om justering af delmål
Hvis der er behov for at justere delmål for den resterende del af aftaleperioden, gøres det på følgende vis (se også eksempler i skema nedenfor):

* Nye/nyt delmål angives i B-kolonnerne for de år, hvor mål skal justeres.
* Efter det nye delmål indsættes en note, hvor der henvises til revideret rammeaftalebilag med delmål og nøgletal.
* I selve rammeaftalebilaget fremhæves det hvilke delmål, der er ændret og fra hvad til hvad samt en kort begrundelse for ændringen i noteform (se særskilt vejledning til justering af bilag med delmål).

Det reviderede rammeaftalebilag skal *ikke* indgå som bilag til årsrapporten, men fremsendes *efter* virksomhedsmødet sammen med det endelige årsrapportudkast. Når det reviderede bilag er godkendt af departementet/Slots- og Kulturstyrelsen, udgør det afrapporteringsgrundlaget for den resterende rammeaftaleperiode og skal gøres tilgængelig på institutionens hjemmeside.

| Delmål/nøgletal1 | *R20xx* | *R20xx* | *R20xx* | *R20xx* | *R20xx* | *B20xx* | *R20xx* | *B20xx* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [Delmål A] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [Delmål B] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [Eksempel på kvantitativt delmål: Antal besøgende] |  |  |  | ***100.000*** | ***105.000*** | ***110.000*** | ***🗸 (150.000)*** | ***120.0002*** |
| [Eksempel på delmål i form af procesmål: Nye brugertiltag] |  |  |  | **Brugerundersøgelse gennemført** | **Handleplan udarbejdet** | **Handleplan implementeret** | **÷ (Implementering af handleplan igangsat, men ikke afsluttet)** | **Handeplan implementeret2** |
| [Nøgletal A] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [Eksempel på nøgletal: Antal registrerede værker/genstande i alt] | **76.500** | **76.500** | **78.000** | **86.500** | **89.000** |  | **91.300** |  |

1 *Nøgletal er markeret med blå baggrund og kendetegnet ved, at der ikke er opstillet mål på forhånd.*
2 *Målet er justeret, jf. revideret bilag [x] til rammeaftale for 20[xx]-20[xx].*

**3. TEKSTMÆSSIG ANALYSE**

Her argumenteres i prosaform for den angivne målopfyldelse i tabel 4. Teksten skal:

* Belyse årets opnåede resultater ift. målet ved at inddrage delmål og eventuelt nøgletal.
* Delmål og nøgletal skal ikke gennemgås slavisk. For delmål skal *alle* negative afvigelser dog forklares. For nøgletal skal der afvigelsesforklares, *hvis status på et nøgletal afviger i negativ retning med mindst 5 pct. ift. det foregående år*.
* For både delmål og nøgletal skal afvigelsesforklaring besvare følgende:
	+ Hvor væsentlig er afvigelsen?
	+ Hvad er årsagen, herunder er den internt eller eksternt betinget?
	+ Hvad vil institutionen gøre for at rette op?
* Hvis et delmål skal justeres fremadrettet, skal dette fremgå af analyseteksten.

**4. KONKLUSION**

Afsnittet afsluttes med ”Udviklingsmålet om [xx] anses på den baggrund for [opfyldt/delvist opfyldt/ikke opfyldt]”.

##  FORVENTNINGER TIL DET KOMMENDE ÅR

Afsnittet har til formål kort og præcist at tegne et billede af de udfordringer, virksomheden står overfor. Udgangspunktet for beskrivelsen er tabel 5.

**TABEL 5. FORVENTNINGER TIL DET KOMMENDE ÅR**

[Her indsættes Tabel 5]
Note: [Institutionens økonomiske resultat 20xx og forventninger til det kommende år omfatter den virksomhedsbærende hovedkonto § 21.xx.xx]
Kilde:[Her skrives kilde til tal oplyst i tabel 5. Her vil det være Statens Koncernsystem (SKS rapportpakke) og Grundbudget 20xx]

[Her redegøres for eventuelt nye tiltag, som følger på baggrund af virksomhedens økonomiske og faglige resultater, som beskrevet i de øvrige afsnit og som forventes at præge den kommende tid. Der kan eksempelvis kommenteres på større investeringer, særlige udfordringer, vedligehold og flytning.]

[Her angives om der fortsat arbejdes efter den strategi, der ligger til grund for rammeaftalen, eller om den er væsentligt ændret. Hvis det er tilfældet, skal den reviderede strategi indsendes sammen med udkast til årsrapport.]

**3. REGNSKAB**

# REGNSKAB

Formålet med dette kapitel er at redegøre for virksomhedens ressourceforbrug i finansåret udtrykt ved en resultatopgørelse og vise virksomhedens finansielle status på balancen. Rapporteringen skal omfatte alle hovedkonti som virksomheden har haft det budget- og regnskabsmæssige ansvar for i finansåret. Til kapitlet knyttes en kort analyse og vurdering af årets resultat samt en forklaring af afvigelserne mellem det forventede og realiserede resultat.

Kulturministeriet ønsker, at der afgives regnskabsmæssige forklaringer ved væsentlige der afgives regnskabsmæssige forklaringer ved væsentlige afvigelser mellem opstillede mål og opnåede resultater, samt ved væsentlige afvigelser mellem bevillingstal og regnskabstal. De regnskabsmæssige forklaringer skal indeholde oplysninger om, hvilke aktivitetsændringer afvigelserne dækker over, baggrunden for disse ændringer, samt hvordan ændringerne relaterer sig til de realiserede udgifter og indtægter.

[Her kan indledningsvist gives en kort opsummering for året. Fx ”[virksomhedens] indtægter og udgifter er i balance således, at [virksomheden] går ud med et mindre overskud på xx kr. mv.]

## ANVENDT REGNSKABSPRAKSIS

**Anvendt regnskabspraksis**

[Her skal anvendt regnskabspraksis beskrives efter de krav, som er angivet i Økonomistyrelsens vejledning].

[Hvis institutionen har fået tilladelse til at afvige fra gældende regler, beskrives dispensation her]

[Hvis institutionen modtager fondsmidler til fx særudstillinger, projekter mv., skal der redegøres for, hvordan disse midler håndteres regnskabsmæssigt herunder registrering og forbrug af tilskudsmidler samt hvordan et evt. over/underskud disponeres i forhold til tilskudsforudsætningerne. Hertil skal der redegøres for den forholdsmæssige fordeling af indtægter til den almindelige virksomhed som følge af indtægter genereret fra den tilskudsfinansierede aktivitet]

[Hvis relevant skal det desuden oplyses, hvorledes gebyrer i henhold til *Budgetvejledningen* (se afsnit 2.3) balancerer over en 4-årig periode.]

##  RESULTATOPGØRELSE MV.

Resultatopgørelsen omfatter hele den omkostningsbaserede del af virksomheden, og skal vise årets bevægelser på de enkelte poster og årets resultat. Til formålet anvendes tabel 6. I resultatopgørelsen anvendes samme fortegn som i uddata fra SKS.

Der skal fremstilles supplerende noter, hvis det er nødvendigt for forståelsen af regnskab, eller hvis der er tale om særlige, væsentlige poster. Virksomheden og departementet vurderer i fællesskab, hvad der er væsentligt. Det kan fx være, når et tal er skønnet eller i øvrigt behæftet med usikkerhed. Ekstraordinære poster samt foretagne nedskrivninger på over 1 mio. kr. skal altid forklares (og i øvrigt godkendes af departementet).

**TABEL 6. RESULTATOPGØRELSE**

[Her indsættes Tabel 6]

Kilde:[Her skrives kilde til tal oplyst i tabel. 6. Det vil primært være Statens Koncernsystem (SKS rapportpakker) og Grundbudget 2020]

[Her kommenteres det samlede resultat. Fremhæv her bl.a. de væsentligste grunde til årets resultat]

[Her gennemgås væsentlige ændringer fra R-1 til R-året]

[Her kommenteres det nye budget i forhold til tidligere]

### 3.2.1 Resultatdisponering

**TABEL 7. RESULTATDISPONERING AF ÅRETS OVERSKUD**

[Her indsættes Tabel 7]
Kilde:[Her angives kilde for oplyste tal i tabel 7]

[Her angives, hvor stor en del af et eventuelt overskud, der skal bortfalde, og hvor stor en del, der overføres til det overførte overskud under egenkapitalen. I det omfang der sker bortfald af årets overskud, skal baggrunden for dette forklares]

### 3.2.2 Forklaring af tilbageførte hensættelser og periodiseringsposter

[Her redegøres for de tilfælde, hvor virksomheden har tilbageført en hensættelse, som er foretaget i tidligere år. Redegørelsen skal indeholde en beløbsangivelse samt en forklaring af årsagen til tilbageførslen. Tilsvarende gælder, hvis virksomheden har reguleret periodiseringsposter som følge af ændret skøn eller afvigelse. Redegørelsen kan dog udelades, hvis den samlede udgiftsvirkning er mindre end 100.000 kr.]

## BALANCEN

[Her kan indledes med en kort introduktion til afsnittet og en kommentering af balancen. Der kan fx stå ”I det følgende kommenteres balancen for *[virksomheden]*. Balancen viser formuen pr. 31. december R-året. Den samlede balance udgør xx mio. kr. pr. 31. december R-året mod xx mio. kr. pr. 31. december R-1. Dette er et udtryk for xxx.]

**TABEL 8. BALANCEN**

[Her indsættes Tabel 8]
Kilde: [Her angives kilde for oplyste tal i tabel 8, som her primært vil være SKS]

### 3.3.1 Aktiver

[Her kommenteres på følgende forhold i tabel 8: Immaterielle anlægsaktiver, Materielle anlægsaktiver, Finansielle anlægsaktiver, Omsætningsaktiver, Tilgodehavender og periodeafgrænsningsposter, Likvide midler i alt, den uforrentede konto og finansieringskontoen].

### 3.3.2 Passiver

[Her kommenteres på følgende forhold i tabel 8: Egenkapital, hensatte forpligtelser, langfristede gældsposter og kortfristede gældsposter.]

## EGENKAPITALFORKLARING

**TABEL 9. EGENKAPITALFORKLARING**

[Her indsættes Tabel 9]

Kilde: [Her angives kilde for tal oplyst i tabel 9, som her primært vil være SKS]
[Hvis årets underskud ultimo R-året er større end egenkapitalen, redegøres her for, hvordan underskuddet er opstået og hvordan det søges løst fremadrettet]

## LIKVIDITET OG LÅNERAMME

**TABEL 10. UDNYTTELSE AF LÅNERAMMEN**

[Her indsættes Tabel 10]
Note: [Her angives bl.a., hvis der er donerede anlægsaktiver]

Kilde: [Her angives kilde til oplyste tal i tabel 10]

[Her kommenteres på lånerammen. Hvis virksomheden har overskredet lånerammen ultimo året, skal der afgives redegørelse for dette herunder, hvilke dispositioner virksomheden har foretaget, for at rette op på forholdet. Der skal ligeledes kommenteres, hvis virksomheden har fået forhøjet lånerammen.]

## OPFØLGNING PÅ LØNSUMSLOFT

Tabellen skal altid anvendes uanset mindreforbrug. Virksomheden skal udarbejde en opstilling jf. tabel 11, for hver driftsbevilling. Ifølge BV pkt. 2.6.5. skal lønudgifter under IV (underkonto 90), tilskudsfinansierede aktiviteter (underkonto 95-98) samt lønudgifter til udlånte medarbejdere med lønrefusion ikke indgå i opgørelsen af årets lønudgifter. Dog skal udgifter til anlægsløn medtages.

 **TABEL 11. OPFØLGNING PÅ LØNSUMSLOFT**

[Her indsættes Tabel 11]

Kilde: [Her angives kilde for oplyste tal i tabel 11, som her primært vil være SKS]

[Her kommenteres på tabel 11 jf. Økonomistyrelsens vejledning og angiv årsag til udviklingen. Her kommenteres også på, hvis virksomheden har tilskudsfinansieret lønudgifter, som er uden for lønsumsloft.]

## BEVILLINGSREGNSKABET

**TABEL 12. BEVILLINGSREGNSKAB**

[Her indsættes Tabel 12]
Kilde: [Her angives kilde til oplyste tal i tabel 12]

[Her skrives en kort analyse og vurdering af årets nettoudgifter, herunder afvigelser mellem budget og regnskab. Analysen skal være kort, hvorfor virksomheden skal foretage en prioritering af, hvilke poster der analyseres. Afrapportering for IV, gebyrordninger og tilskudsfinansierede aktiviteter placeres i bilag til årsrapporten og er fortsat omfattet af regnskabspåtegningen]

**4. BILAG**

# BILAG

Virksomheden skal medtage de noter, der er nødvendige eller relevante for regnskabslæserens forståelse af indholdet af årsrapporten eller hvor virksomheden har særlige eller væsentlige poster.

Der skal udarbejdes to noter, der specificerer henholdsvis de immaterielle og materielle anlægsaktiver.

Der vil dertil være bilag, som ikke er relevante for alle virksomheder. Her forventes det, at virksomheden udarbejder de tabeller, som er væsentlige for virksomheden. Yderligere beskrivelse af krav til noter kan læses i Økonomistyrelsens vejledning om årsrapport 2020 (s. 27)

## NOTER TIL RESULTATOPGØRELSE OG BALANCE

**TABEL 13 – NOTE 1. IMMATERIELLE ANLÆGSAKTIVER**

[Tabel hentes i tabelarket og indsættes her]

**TABEL 14 – NOTE 2. MATERIELLE ANLÆGSAKTIVER**

[Tabel hentes i tabelarket og indsættes her]

**TABEL 14A – NOTE 3. HENSATTE FORPLIGTELSER**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

## INDTÆGTSDÆKKET VIRKSOMHED

**TABEL 15 – SAMMENFATNING AF ELEMENTER I INDTÆGTSDÆKKET**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

**TABEL 16 OVERSIGT OVER AKKUMULERET RESULTAT FOR INDTÆGTSDÆKKET VIRKSOMHED**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

## GEBYRFINANSIERET VIRKSOMHED

**Ikke relevant for Kulturministeriets institutioner.**

## GEBYRFINANSIERET VIRKSOMHED

**TABEL 17 – OVERSIGT OVER GEBYRORDNINGER MED ADMINISTRATIVT FASTSAT TAKST**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

 **TABEL 18: OVERSIGT OVER GEBYRORDNINGER MED LOVBESTEMT TAKST**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

## TILSKUDSFINANSIERET VIRKSOMHED

**TABEL 19 – OVERSIGT OVER TILSKUDSFINANSIEREDE AKTIVITETER (UNDERKONTO 97)**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

**TABEL 19A – OVERSIGT OVER TILSKUDSFINANSIERET FORSKNINGSVIRKSOMHED (UNDERKONTO 95)**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

## FORELAGTE INVESTERINGER

**TABEL 20.: OVERSIGT OVER AFSLUTTEDE PROJEKTER, MIO. KR.**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

**TABEL 21.: OVERSIGT OVER IGANGVÆRENDE ANLÆGSPROJEKTER, MIO. KR.**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

## IT-OMKOSTNINGER

**TABEL 22: IT-OMKOSTNINGER, MIO. KR.**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

## SUPPLERENDE BILAG

**TABEL 23: TILSKUDSREGNSKAB**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

**TABEL 24.: UDESTÅENDE TILSAGN**

[Tabel kan hentes i tabelarket og indsættes her]

**TABEL 25: AFRAPPORTERING PÅ NØGLETAL FOR FORVALTNINGSOPGAVER**

[Nedenstående tabel anvendes. Tabellen skal så vidt muligt omfatte de seneste fem år. Rækker tilføjes og slettes efter behov]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nøgletal | *R20xx* | *R20xx* | *R20xx* | *R20xx* | *R20xx* |
| Nøgletal x |  |  |  |  |  |
| Nøgletal x |  |  |  |  |  |
| Nøgletal x |  |  |  |  |  |