



Resultataftale 2021

mellem

Nordisk Info Sønderjylland/Sydslesvig

og

Sydslesvigudvalget

1. Indledning

Denne resultataftale er indgået mellem Sydslesvigudvalget og Nordisk Info Sydslesvig/Sønderjylland. Resultataftalen omfatter Nordisk Infos virke i perioden 1. januar 2021 til 31. december 2021, jf. § 5, stk. 2 i Lov om Sydslesvigudvalget og tilskudsordninger på undervisningsministerens område for det danske mindretal i Sydslesvig.

I aftalen er der formuleret konkrete resultatkrav for Nordisk Info baseret på kontorets egne formulerede formål og målsætninger. Sydslesvigudvalgets driftstilskud udgør sammen med kontorets øvrige indtægter den økonomiske ramme, inden for hvilken Nordisk Info skal opfylde resultataftalen.

Resultataftalen indgås for at sikre, at prioriteringen og anvendelsen af tilskuddet fra Sydslesvigudvalget sker på et så oplyst grundlag som muligt, og for at udbrede kendskabet til Nordisk Info.

Resultataftalen er ikke retligt bindende. Ifølge Lov om Sydslesvigudvalget og tilskudsordninger på undervisningsministerens område for det danske mindretal i Sydslesvig har Nordisk Info alene driftsansvaret for egen virksomhed.

2. Præsentation af Nordisk Info Sønderjylland/Sydslesvig

2.1. Baggrund

Nordisk Informationspunkt blev åbnet ved de danske årsmøder i Sydslesvig i 1997. To år senere blev det til Nordisk Informationskontor. Indtil 2016 fandtes der otte Informationskontorer i Norden, som var institutioner knyttet til Nordisk Ministerråd og Foreningen Nordens Forbund. Siden 2017 er Nordisk Informationskontor i Flensborg det eneste selvstændige Informationskontor i Norden. I Norge, Sverige, Finland og Island bliver det regionale informationsarbejde håndtaget af Foreningen Norden. Nordisk Info Sønderjylland/Sydslesvig har fået støtte fra Sydslesvigudvalget (tidl. Seksmandsudvalget) siden 2001.

Per 2018 har ”Nordisk Informationskontor for Sønderjylland/Sydslesvig” skiftet navn til ”Nordisk Info Sønderjylland/Sydslesvig” (NISS) eller kort: Nordisk Info.

2.2. Organisation og personale

Nordisk Info er tilknyttet Foreningen Norden i Sydslesvig. Ansvarlig for Nordisk Info er bestyrelsen for kontoret, udpeget af Foreningen Norden i Sydslesvig. Bestyrelsen består af mindst 5 personer. Lederen af kontoret fungerer som sekretær. Bestyrelsen af Nordisk Info godkender regnskab, budget og årsplan samt årsberetning. Bestyrelsen ansætter og afskediger kontorlederen. Nordisk Info har to medarbejdere på deltid: en leder (28 timer) og en projektsekretær (20 timer).

2.3. Nøgletal 2016-2020

Udvikling i tilskuddet fra den danske stat (€ 1.000)

	2016	2017	2018	2019	2020
Driftstilskud - Sydslesvigudvalget	79,0	79,9	90,0	91,0	92,0
I alt	79,0	79,9	90,0	91,0	92,0

Udviklingen i gæster

	2015	2016	2017	2018	2019
Litteraturfestival	815				(515)*
Konferencer, seminarer af politisk karakter	90	90			25
Udstillinger, inkl. fernisering	1145 (2 udstillinger)		2.120 (3 udstillinger)	> 4.500 (2 udstillinger*)	1.815+
Flensborg Biffen	917	724	636	651	790
Foredrag, forfattermøder, koncerter, m.m.	130	324	129	120	40
Skoleprojekter		41	298	520	
Andre projekter			47	100 ⁺⁾	227

*) Litteraturfestivalen Ord fra Nord. Nordisk Info bidrager med 30 timer arbejder og logistisk hjælp.

+) Tillige et ukendt antal gæster til en udstilling om nordiske sprog på NORDEN festival i Slesvig.

2.5. Nordisk Infos hovedopgaver og målsætninger

Kontoret udbreder kendskabet til nordisk kultur, sprog og samfundsforhold bredt forstået. I 2020 har Nordisk Info udviklet en skarpere profil, som afspejler sig i fire konkrete arbejdsområder. Bl.a. bliver der satset mere på den digitale kommunikation. Formålet med at styrke det digitale område er at kunne være i kontakt med publikum også i de perioder, hvor der ikke er (fysiske) arrangementer på programmet. Samtidigt vil Nordisk Info kunne formidle mange flere nordiske temaer. De fire arbejdsområder i forhold til publikumsarbejder defineres som

- Kulturarbejde
- Bæredygtig samfundsudvikling
- Netværk & samarbejde
- Digital information & kommunikation

Basis for disse opgaver er dog det administrative arbejde, som til en stor del foregår bag kulisserne. Opgaverne og mål er beskrevet i afsnit 4.

Per. 1.11. er Nordisk Infos hjemmeside opdateret. De fire arbejdsområder præsenteres tydeligt, og navigationen er blevet nemmere: www.nordisk-info.de

3. Økonomi

Til løsning af opgaveporteføljen havde Nordisk Info i 2019 indtægter for i alt **246.697 €**. Heraf var 32.642 € refunderet løn fra det flerårige projekt Nordspor, som blev afsluttet i 2019. Indtægterne fremgår af tabellen herunder:

Tabel 3.1. Regnskabstal 2019

Bidragyder	Beløb i Euro	Beløb i DKK	Andel
Den danske stat (Sydslesvigudvalget)	91.054	677.443	37 %
Offentlige tyske tilskud	8.000	59.520	3 %
Øvrige tilskud*	34.274	254.999	14 %
Diverse indtægter**	113.369	843.465	46 %
I alt	246.697	1.835.427	100 %

*NMR/FNF og de fire kommuner i Sønderjylland

** legater og fonde, entré, diverse indtægter. Heraf 91.398 € fra det flerårige projekt "Nordspor" (inkl. 32.642 € lønandel).

Ved aftalens underskrivelse havde kontoret i 2021 budgetterede indtægter for i alt **163.987 €** jf. tabellen herunder:

Tabel 3.2. Budgettal 2021

Bidragyder	Beløb i Euro	Beløb i DKK	Andel
Den danske stat (Sydslesvigudvalget)	67.117	500.000	45 %
Offentlige tyske tilskud [Ⓝ]	18.000	134.100	12 %
Øvrige tilskud*	31.295	233.148	21 %
Diverse indtægter**	32.500	242.125	22 %
I alt	148.912	1.109.373	100 %

[Ⓝ] Tilskud fra Flensborg by (8.000 €); Tilskud fra landdagen i Kiel (10.000 €)

*NMR/FNF (i 2021 reduceret til 200.000 kr.), Sønderjyllands kommuner (i 2021 reduceret med 25% i forhold til 2020).

** legater og fonde, entré, diverse indtægter. | Heraf 12.500 Euro fra det nordiske projekt Nordic Nature Narratives.

Tabel 3.3. Nordisk Informationskontors regnskab 2019 fordelt på udgiftstyper

Område	Udgifter i 2019 i alt €	Andel af samlede udgifter	Tilskud fra DK [Ⓝ] €	Andel ^{b)} DK	Øvrige indtægter €	Andel ^{b)} øvrige indtægter	dækket af egenkapital	Andel [Ⓝ] egenkapital
Admin. omkostninger								
Lokale, kontordrift	9.911	3,8 %	4.9569	50 %	4.956	50 %		
Materialer	527	0,2 %	158	30 %	396	70 %		
Øvrige	1.041	0,4 %	312	30 %	729	70 %		
Revision	5.356	2,1 %	2.678	50 %	2.678	50 %		
Personale-omkost.								
Løn, pension, forsikr. (faktisk)	118.785	45,5 %	81.130	68,3 [Ⓝ] %	37.655	31,7 %		
- heraf refunderet løn (via projekter, indgår i projektregnskab)	-32.642							
- heraf løn, pension forsikr. (via tilskud til drift, indgår i admin. regnskab)	86.143							

Rejser, kurser, møder	1.759	0,7 %	691	39,3 %	1.068	60,7 %		
Projekter								
Nordiske Naboer	2.864	1,1 %			2.864	100 %		
Nordspor	108.199	41,5 %			108.199	100 %		
BALU	224	0,1 %			224	100 %		
By Konference	2.172	0,8 %			2.172	100 %		
Temadag	1.200	0,5 %			1.200	100 %		
NMR K.-Seminar	1.600	0,6 %	480	30 %	1.120	70 %		
Nuuk Nordisk	5.183	2,0 %			5.183	100 %		
NR Session	2.163	0,8 %	649	30 %	1.514	70 %		
I alt	228.342	100 %	91.054	34,9 %	169.930	65,1 %		

a) DK = Sydslesvigudvalget

b) andel af udgifter for det respektive område

c) procentdel svarer til SSUs andel i NISS' samlede offentlige tilskud (SSU, Flensborg By, de sønderjyske kommuner og NMR/FNF).

Kommentarer til Tabel 3.3.

- Områder (kolonne 1) blev defineret på basis af Nordisk Infos årsregnskab: Administration, personale og projekter.
- I 2019 kunne vi dække 32.642 € af lønudgifterne via projektpenge (det flerårige projekt Nordspor). Dette har forhindre, at årsregnskabet for 2019 ender på et underskud.
- I 2019 havde NISS et overskud på 17.738 € som skal bruges på projekter i både 2020 og 2021 og dermed er med til at mindske andel af ansøgninger, som skal skrives. Desuden investerer vi i 2020 godt 6.000 € i en ny hjemmeside som del af vores digitale strategi.

4. Konkrete mål for foreningens arbejde i 2021

Nordisk Infos arbejde omfatter information om det officielle og frivillige nordiske samarbejde og koordinering af kontorets opgaver. Det er kontorets ambition at være den institution i grænselandet, som tydeligst markerer det nordiske islæt i sine projekter. Målet er at gennemføre arrangementer og projekter både i Sydslesvig og i Sønderjylland for at imødekomme Nordisk Infos geografiske virkeområde. Grundet kontorets placering og dets tilknytning til det danske mindretal foregår de fleste arrangementer i Flensborg.

Nordisk Info er en brobygger og formidler mellem grænseregionens kulturer og Norden. Kontorets arbejde styrker samarbejdet mellem det danske mindretal i Sydslesvig og andre regioner i Norden. Nordisk Info gennemfører også selv projekter i samarbejde med skoler og andre organisationer i Sydslesvig, grænselandet og de nordiske lande. Disse projekter kan vare et eller flere år og involverer projektpartnerne direkte gennem en aktiv deltagelse i f.eks. workshops. De store projekter kræver en længere opstartsperiode, hvorfor der kan være perioder, hvor planlægningen overvejer de egentlige aktiviteter af projekterne. Desuden afsættes hvert år tid til at skabe nye kontakter og planlægge projekter for det efterfølgende år.

Fra 2020 lægger Nordisk Info vægten på fokusområdet det bæredygtige Norden. Temaet bæredygtig udvikling i Norden afspejler sig både i Nordisk Infos årsprogram og i andre aktiviteter og tiltag. I det følgende beskrives opgavernes mål for de fem hovedområder af Nordisk Infos arbejde:

Hovedområder:

1. **Administration:** omfatter kontorets administration, drift og ledelse
2. **Kulturarbejde:** omfatter kulturprojekter og arrangementer lokalt og i nordisk regi
3. **Samfund & bæredygtighed:** omfatter konferencer og aktiviteter med fokus på en bæredygtig samfundsudvikling i Norden

4. **Netværk & samarbejde:** Omfatter Nordisk Infos interne aktiviteter i det nordiske netværk samt formidling af kontakter og hjælp ved nordiske støtteordninger af interesserede.
5. **Info & kommunikation:** omfatter online præsentation af informationer og materialer samt vores kommunikation via i forskellige medier

4.1. Administration

Kontorets dagligdag er baseret på en god og smidig arbejdsproces i forhold til den daglige drift. Der skal derfor afsættes tid til bestyrelsesarbejde, henvendelser til kontoret udefra, interne og eksterne mødeaktiviteter m.m. Der skal udarbejdes budgetter, laves regnskaber for de forskellige projekter og sørges for en revision af årsregnskabet. Dertil kommer fundraising, planlægningen af årets program og projekter og repræsentative opgaver ved forskellige lejligheder.

Konsekvenserne af en reducere og kommende indstilling af tilskud fra Sydslesvigudvalget drøftes i skrivende stund af Nordisk Infos bestyrelse. Det er muligt, at kontoret må afvikles ved udgangen af 2021.

Opgaver	Resultatkrav	Resultatmål	Vægt* i pct.
4.1.1 Ledelse og administration	Koordinering af kontorets opgaver i forbindelse med det nordiske samarbejde	<ul style="list-style-type: none"> - HR opgaver - Økonomi - Bestyrelsesarbejde Nordisk Info - Afrapportering til kontorets bidragsydere - Afrapportering projekter - Repræsentative opgaver - Daglig drift 	15
4.1.2 Regnskab og revision	Afvikling af kontorest bogholderi og årsregnskab.	<ul style="list-style-type: none"> - Projektregnskaber - Årsregnskab - Årsrapport - Revision 	5
4.1.3a Koordinering, programudvikling og realisering 4.1.3b Ved manglende finansiering for 2022: Afvikling af kontoret.	At følge med i aktuelle temaer. At realisere og finansiere projekterne. At afvikle kontoret.	<ul style="list-style-type: none"> - At følge nyheder og litteratur om nordiske emner - Planlægningsmøder - Ansøgninger om projektmidler til Nordisk Infos projekter. - At gennemføre de nødvendige procedurer for en god afslutning af Nordisk Infos arbejde. 	15
4.1. i alt			35

**beregnet som andel forventet tidsforbrug*

4.2. Kulturarbejde

Nordisk Info præsenterer den nordiske kultur i det dansk-tyske grænseland. Nordisk Infos aktiviteter og virke sigter mod en høj nordisk profil, som er med til at fremhæve det nordiske samarbejde i Sønderjylland og Sydslesvig. Arbejdsområdet "kulturarbejde" er et tilbud, som retter sig primært til et publikum i det danske mindretal og det dansk-tyske grænseområde. Kulturarrangementerne gennemføres udelukkende på dansk. Aktiviteterne omfatter bl.a. forfatterlæsninger og foredrag, udstillinger (både kunstudstillinger, udstillinger om projekter og informative udstillinger) samt projekter i samarbejde med lokale og nordiske partnere. Del af vores kulturarbejde er også vores samarbejde med Dansk Centralbibliotek i forbindelse med litteraturfestivalen Ord fra Nord, hvor Nordisk Info bidrager med 30 timer og logistisk hjælp. Desuden er Nordisk Info del af arbejdsgruppen BIFFEN, hvor Nordisk Info bidrager med nordiske film til filmklubbens program.

4.2.1 Kulturelle arrangementer

Mindst et kulturarrangement med det formål at informere om nordisk kunst og kultur. Der sigtes mod at tage emnet ”300 år for Hans Egedes ankomst i Grønland” op som tema. Planlægningen må rette sig efter coronasituationen.

4.2.2 Temadag

Der gennemføres en kulturtemadag, som skal præsentere et nordisk land fra en ny eller ukendt vinkel. Hvis corona-tiltagene tillader det, gennemføres en *Temadag Færøerne* i forår 2021.

4.2.3 Kulturprojekt

Den 1.1.2021 starter Nordisk Info på det nordiske kulturprojekt ”Nordiske Naturfortællinger.” Hvis corona-situationen tillader det, vil den første workshop gennemføres i Danmark i maj 2021 og 1 workshop og seminar i Nuuk, Grønland, efter sommeren i forbindelse med Nordatlantens Dag.

4.2.4 Litteraturfestival

Siden 2019 er Nordisk Info igen medarrangør af litteraturfestivalen i grænseregionen (Ord fra Nord), som i 2016 blev overtaget af Dansk Centralbibliotek. På festivalen besøger 4-5 danske og nordiske forfattere danske biblioteker i grænseområdet og de to danske gymnasier i Sydslesvig. Nordisk Info bidrager med 30 timer hjælp.

4.2.5 Biffen

Nordisk Info er medarrangør af Biffen, som årligt præsenterer 8 nordiske film. Filmene vises på Flensborghus. Inden filmvisningen er der et kort oplæg om filmen. Nordisk Info er med til at fastlægge programmet, reklamerer for programmet via kontorets hjemmeside og bidrager med mundtlig filmpræsentation ved enkelte filmvisninger. Biblioteket sørger for programfolder og presseomtale.

Opgaver	Resultatkrav	Resultatmål	Vægt i pct.
4.2.1 Kulturelle arrangementer	At informere om nordisk kunst, kultur, litteratur og sprog gennem kulturelle arrangementer.	- Mindst 1 arrangement med kulturelle indslag. Ca. 30 gæster per kulturarrangement. 1000 ved udstillinger.	5
4.2.2 Temadag	At gennemføre en temadag, som sætter fokus på et nordisk land eller nordisk område.	- 1 temadag med kulturelle indslag. Minimum 30 besøgende (pga. corona-restriktioner)	8
4.2.3 Kulturprojekter	At gennemføre et nordisk projekt med relation til nordisk kultur og samfundsforhold i form af workshops m.m.	- 2 workshops af det nordiske projekt ”Nordiske Naturfortællinger” i Danmark og Grønland.	10
4.2.4 Litteraturfestival	Formidling af dansk og nordisk litteratur i grænseområdet	- Litteraturfestival Ord fra Nord Minimum 500 besøgende	2
4.2.5 Biffen	Drift af Biffen	- Visninger af mindst 6 film (pga. corona) - Valg af mindst 1 nordisk film - Introduktion til de nordiske film Minimum 30 gæster pr. nordisk filmvisning. (pga. corona)	1
4.2 i alt			26

4.3. Samfund & Bæredygtighed

Nordisk Info har arbejdet med Nordisk Ministerråds strategi for et bæredygtigt Norden. Dette sker ved at Nordisk Info tager aktuelle samfundsmæssige og politiske emner op og arrangerer debatmøder og konferencer. Formålet er at støtte en udveksling af idéer, viden og erfaringer mellem grænselandet og Norden. Der sigtes derfor altid imod at invitere en repræsentant fra Norden eller selv at bidrage med en nordisk vinkel. Konferencer og seminarer om samfund og bæredygtig udvikling henvender sig primært til beslutningstagere, politiske aktører eller praktikere i relevante samfundsområder. Debatmøder inviterer alle interesserede uanset baggrund.

4.3.1 Foredrag og debat

Nordisk Info planlægger et debatmøde i løbet af året. Temaet bliver valgt ud fra aktuelle samfundsmæssige og politiske emner i Norden eller Nordisk Ministerråds vision af et bæredygtigt Norden.

4.3.2 Konference eller seminar

I forlængelse af konferencen den 14.11.2020 gennemføres seminarer, som ligeledes sætter fokus på implementeringen af Verdensmål i kommunal planlægning og uddannelsespolitik. Seminarerne henvender sig til lokale politikere og embedsmænd/kvinder.

Opgaver	Resultatkrav	Resultatmål	Vægt i pct.
4.3.2 Konferencer og seminarer	At fremme udvekslingen af viden, erfaring og løsningstiltag mellem grænseregionen og Norden for en bæredygtig samfundsudvikling.	- Mindst 2 seminarer, som henvender sig til beslutningstagere og politiske stakeholdere. Ca. 30 deltagere	10
4.3 i alt			10

4.4. Netværk & Samarbejde

Nordisk Info deltager i lokale netværksgrupper og tager selv initiativ til at etablere netværk med nordiske samarbejdspartnere. Dette er vigtigt med henblik på at gøre kontoret kendt i lokalområdet, i grænseregionen og for at finde samarbejdspartnere til nordiske projekter. Kontoret er forpligtet til at deltage i møder fra NMR/NR og FNF. Siden april 2019 er lederen desuden medlem af bestyrelsen i Nordisk Folkhögskolan i Kungälv, Sverige.

Opgaver	Resultatkrav	Resultatmål	Vægt i pct.
4.4.1 Deltagelse i Nordens netværk af officielle organisationer	Deltagelse i møder og seminarer mhp. at være informeret om aktuelle emner og opgaver i det nordiske samarbejde.	- Deltagelse i møder fra NMR/NR - Deltagelse i Nordisk Råds årlige session	4
4.4.2 Netværksarbejde	Deltagelse i netværksgrupper og etablering af nye kontakter.	- Møder med samarbejdspartnere - Besvarelser af henvendelser og kontakt til samarbejdspartnere - Netværksmøder med de andre nordiske kulturinstitutioner i form af ”Nordisk Kulturfika”	4
4.4.3 Bestyrelsesarbejde	Deltagelse i bestyrelsesarbejde hos Foreningen Norden i Sydslesvig, Foreningen Norden Sønderjyllandskreds og	- Deltagelse i mindst 4 bestyrelsesmøder af Foreningen Norden i Sydslesvig og mindst 2 kredsbestyrelsesmøder af FoNo Sønder-	6

	Nordisk Folkhögskolan.	jyllandskreds - Deltagelse i generalforsamlingerne for FoNo Sydslesvig og Sdr.Jyllandskreds. - Deltagelse i 4 bestyrelsesmøder, årsmødet og efterårsmødet af Nordiska (dels digitalt)	
4.4.4 Formidling & Støtte	At være brobygger for et samarbejde med organisationer i Sydslesvig eller Norden.	- At hjælpe personer og organisationer med at finde projektpartnere eller kontakter i Sydslesvig og Norden - At informere om nordiske fonde og fundraising via hjemmesiden og personlig henvendelse til kontorets medarbejdere.	2
4.4 i alt			16

4.5. Information & Kommunikation

Det er vigtigt for Nordisk Info at formidle viden, informationer og nyheder via forskellige medier. Det sidste hovedområde omfatter dermed ikke kun kommunikation via print-medier og PR arbejde, men også webbaserede medier såvel som anden form for formidling af kontorets arbejde. På den nye hjemmeside, som forventes klar til brug i efteråret 2020, vil der være en rubrik med ”info & downloads”, som er en slags database for forskellige nordiske temaer. Derudover vil der være en blog på hjemmesiden med regelmæssige indlæg. Via kronikker bidrager Nordisk Info til en debat om nordiske emner og beretter også om egne projekter og arrangementer i den lokale og regionale presse. Via nyhedsbreve informerer Nordisk Info sit publikum og holder kontakten mellem egne arrangementer.

Opgaver	Resultatkrav	Resultatmål	Vægt i pct.
4.5.1 Pressearbejde	Oplysning om arrangementer og kontorets aktiviteter i pressen og forhåndspresseomtale.	- Der sørges for pressedækning i lokalpressen, m.m. - At oplyse regelmæssigt om Nordisk Infos arbejde i den lokale presse	2
4.5.2 Nyhedsbreve	At øge kendskabet til kontorets arbejde, til nordisk kultur og samfundsforhold.	- Udsendelse af 12 kulturnyhedsbreve årligt. - Udsendelse af mindst 6 nyhedsbreve om samfund og bæredygtighed	4
4.5.3 Hjemmeside og Facebook-side	At præsentere Nordisk Infos arbejde og informere om aktiviteter og nordiske temaer i en aktueliseret og let tilgængelig form på de digitale medier. At gøre informationer, links og materialer om nordiske temaer digitalt tilgængeligt	- at administrere og vedligeholde en hjemmeside med aktuelle indslag og informationer om Nordisk Infos arbejde - At administrere materiale og downloads på hjemmesiden - at administrere en elektronisk kalender med Nordisk Infos og Foreningen Nordens aktiviteter og arrangementer - at sørge for regelmæssige posts om nordiske nyheder, emner og egne arrangementer på facebook siden.	7

4.5 i alt			13
-----------	--	--	----

5. Bevilling, resultatvurdering og regnskabsaflægelse

5.1. Bevilling

Sydslesvigudvalget yder i 2021 et driftstilskud til Nordisk Informationskontor på i alt:

500.000 kr.

5.2. Udbetaling

Driftstilskuddet til Nordisk Info afholdes af § 21.91.01. Danske Kulturelle anliggender i Sydslesvig. Nordisk Info modtager tilskuddet i to halvårslige rater, der udbetales forud.

5.3. Ikrafttrædelse

Aftalen træder i kraft den **1. januar 2021** og løber indtil den **31. december 2021**, hvor aftalen ophører med mindre andet aftales. Efter enighed mellem aftaltparterne kan der justeres i aftalens opgaver i aftaleperioden. Jf. Sydslesviglovens § 21 har Nordisk Info pligt til at indberette opståede ændringer i deres virke, der har betydning for, om støtten anvendes eller vil blive anvendt til formålet, til Sydslesvigudvalget og kulturministeren.

Overordnet gælder det endvidere, at de opstillede resultatkrav og resultatmål tager udgangspunkt i hele Nordisk Infos virke og er således ikke alene baseret på det af Sydslesvigudvalget besluttede driftstilskud. Som følge deraf vil evt. ændringer i den økonomiske ramme have indflydelse på graden af målopfyldelse.

5.4. Resultatvurdering og opfølgning

Årlig vurdering af resultatkrav og mål

Nordisk Info skal for 2021 til Sydslesvigudvalget og Kulturministeriet udarbejde og fremsende en årsrapport, dvs. et årsregnskab samt et revisionsprotokollat, med oplysninger om tilskuddets anvendelse senest **1. juni 2022**. Sammen med årsregnskab og revisionsprotokollat indsendes ledelsens stillingtagen. Ledelsens stillingtagen skal være underskrevet af ledelsen. Af ledelsens stillingtagen skal det fremgå, hvordan ledelsen forholder sig til revisors eventuelle anbefalinger og kritiske bemærkninger i revisionsprotokollatet for det pågældende år.

Kulturministeren afgiver en opfølgingsrapport til Sydslesvigudvalget om de modtagne årsrapporter med en vurdering af, om driftstilskuddet er anvendt i overensstemmelse med udvalgets afgørelse, jf. Sydslesviglovens § 19. Den samlede målopfyldelse drøftes på et årligt møde mellem Sydslesvigudvalget og bestyrelsen for Nordisk Info. Drøftelsen tager særlig sigte på vurderingen af opfyldelsen af resultatkrav, hvor målopfyldelsen beror på en konkret og/eller skønsmæssig vurdering.

Halvårlig status

Som led i Sydslesvigudvalgets tilsyn skal Nordisk Info derudover aflevere en halvårsstatus, som skal være Sydslesvigudvalget i hænde senest **d. 15. juli 2021**. Denne halvårsstatus skal indeholde en foreløbig afrapportering på de opstillede mål, samt på foreningens virke generelt.

Bekræftelse af igangværende aktivitet

Endvidere skal Nordisk Info senest to uger forud for hver tilskudsudbetaling til Sydslesvigudvalgets sekretariat fremsende en bekræftelse på, at aktiviteten fortsat er i overensstemmelse med de i aftalen indeholdte mål- og resultatkrav, jf. Sydslesviglovens § 12 stk. 7.

5.5. Genforhandling

Genforhandling af aftalen kan finde sted ved væsentlige ændringer af det grundlag hvorpå kontrakten er indgået, når der foreligger væsentlig misligholdelse fra en af aftalparterne og i øvrigt når parterne er enige herom, jf. Sydslesviglovens bestemmelser herom.

5.6. Regnskab og revision

Årsrapport og revisionsprotokollat skal være forsynet med bestyrelsen for Nordisk Infos originale underskrifter. Årsrapporten udarbejdes i henhold til bekendtgørelse om regnskab for, revision af og indhentning af oplysninger fra foreninger og organisationer m.v., der modtager tilskud fra Sydslesvigudvalget, nr. 1594 af 14. december 2015.

5.7. Misligholdelse/opfølgning

Sydslesvigudvalget kan træffe afgørelse om at tilskud helt eller delvis tilbageholdes, jf. Sydslesviglovens § 20 stk. 2

5.8. Opsigelse

Opsigelse i forbindelse med misligholdelse af kontrakten kan ske med henvisning til § 20 i Sydslesvigloven.

9. marts 2021

Christian Juhl
Formand for Sydslesvigudvalget

Thomas Andresen
Formand for Nordisk Info

BILAG 1: Anvendt regnskabspraksis

På grund af de høje omkostninger med softwareprogrammet Navision (1.800 € om året), som den ringe omfang af Nordisk Infos regnskab (som kan klares med mindre programmer), er Nordisk Infos drifts- og lønregnskab fra og med 2020 blevet omstillet til e-conomic softwareprogrammet.

I. Driftsregnskab

a) Budget

Driftsregnskabet baserer på et budget. Budgettet lægges i det løbende regnskabsår, gældende for det følgende år. Det omfatter både driftsregnskabet og planlagte projektregnskab. Budgettet forelægges, behandles og godkendes af Nordisk Infos bestyrelse inden udgangen af februar (jf. vedtægterne).

b) Indhentning af tilbud

Hvor det måtte være nødvendigt, f. eks. i forbindelse med anskaffelser m.m., indhentes op til 3 tilbud, hvoraf det gunstigste realiseres.

c) Regnskabsføring, metode og art

Nordisk Info er et almindeligt indtægts- og udgiftsregnskab. Grundlag for bogføringen er en rammeoversigt over alle finanskonti (kontiramme), som relaterer til Nordisk Infos udgifts- og indtægtsarter.

d) Behandling af bilag til bogføringen

Bilagene kontoreres i henhold til kontirammen. Regninger kontrolleres for deres formale, saglige og beregningsmæssige rigtighed. Kontorets leder godkender betalingen. Bilagene forsynes med dato for betaling og bogføring.

e) Bogføringen

Bogføringen foretages i kronologisk rækkefølge. Grundlag herfor er bankudtoget. Bilagene forsynes med et bilagsnummer (i stigende rækkefølge), som overføres til den pågældende postering på bankudtoget. Bogføringen sker månedligt. Per ultimo foretages en afstemning af de bogførte posteringer med bank- respektive kassebeholdningen samt den månedlige lønafregning. Afsluttende journaliseres den bogførte måned.

f) Arkivering af regnskabsbilag

Bilagene opbevares i bilagsmapper og er indsorteret i kronologisk rækkefølge. Journaler, finanskonti og afstemningslister er ligeledes arkiveret i en mappe. Mapperne er forsynet med det pågældende regnskabsår.

II. Lønregnskabet

a) Lønregnskabet afvikles ligeledes med e-conomics softwareprogrammet. Nordisk Info har 2 ansatte medarbejdere. Regnskabet følger de tyske lovbestemmelser, afregnes månedligt og lønnen udbetales bagud. Hver medarbejder får udleveret en mdl. lønafregning.

b) Afregning med myndigheder

Til de tyske myndigheder sendes ad elektronisk vej en opgørelse over socialforsikringsbidrag for hver sygekasse og den tilbageholdte lønskat anmeldes til Skattekontoret (Finanzamt). Betalingen til sygekasserne og skattekontoret sker via bankopkrævning.

c) Datatransfer

Lønregnskabet's månedlige afregninger overføres via systemets datatransfer til finansbogholderiet.

d) Arkivering af lønregnskabet

Lønregnskabet opbevares i en mappe med de månedlige afregninger for medarbejderne, løn-journaler, bidragsopgørelser til sygekasserne samt meldingerne til skattekontoret.

III. Årsregnskab

Nordisk Infos regnskabsår svarer til kalenderåret. Finanskontiernes saldo pr. 31.12. danner grundlag for årsregnskabet. Tilgodehavender, som pr. 31.12. ikke er modtaget, indgår som aktiva(debitør) i statusregnskabet.

Forpligtelser, som pr. 31.12. ikke er afviklet medtages som passiva/kreditor i statusregnskabet.

Årsregnskabet fremlægges Nordisk Infos bestyrelse til drøftelse, godkendelse og stillingtagen i forbindelse med resultatopgørelsens eventuelle overskud/underskud.