



## DET KONGELIGE KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Direktoratet for forvaltning og IKT  
Postboks 8115 Dep  
0032 OSLO

Deres ref

Vår ref  
14/1053-

Dato  
15.01.2014

### Statsbudsjettet 2014 - Tildelingsbrev til Direktoratet for forvaltning og IKT

## 1. INNLEDNING

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) viser til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2013–2014) *Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet* og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014) *Endring av Prop. 1 S (2013–2014) Statsbudsjettet 2014*, jf. Innst. 16 S (2013-2014).

Tildelingsbrevet er styrende for Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi). Endringer i politiske prioriteringer eller andre forhold gjennom året kan føre til at det er nødvendig å omprioritere bl.a. ressurser og oppgaver. Direktoratet må kunne prioritere eventuelle nye eller endrede oppgaver innenfor eksisterende budsjett- og personalmessige rammer etter nærmere dialog mellom KMD og Difi.

## 2. Overordnede prioriteringer og utfordringer

### 2.1. Prioriteringer og utfordringer

De viktigste målene, prioriteringene og utfordringene på Difis ansvarsområde i 2014 framgår av Prop. 1 S (2013-2014):

1. Forvaltningen skal være godt organisert, ledet og ha riktig kompetanse
2. Offentlig sektor skal tilby sikre, effektive og brukerrettede digitale tjenester
3. Offentlig sektor skal gjennomføre samfunnsnyttige, kostnadseffektive og kvalitetsrettede anskaffelser

Direktoratet skal i 2014 ha særlig oppmerksomhet rettet mot de mulighetene digitalisering gir for blant annet effektivisering og brukerretting og utfordringene knyttet til samordningsbehov og samlet styring av IKT i offentlig sektor. Difi vil være det sentrale kompetansemiljøet på sammenhengene mellom digitalisering og forvaltningsutvikling i offentlig sektor.

Difi skal fra 1. juli 2014 starte oppfølging av plikten til universell utforming av IKT. Direktoratet skal også bidra til departementets oppfølging på området.

I valget av egeninitierte aktiviteter og oppgaver for andre departementer eller underliggende virksomheter skal direktoratet prioritere oppgaver som er viktige for Difis overordnede mål og som berører flere sektorer eller har stor overføringsverdi til andre i forvaltningen. I hovedsak skal Difi bare påta seg oppgaver fra andre statlige aktører der Difi har bedre kompetanse og forutsetninger for å løse oppgaven enn andre.

Difi utfører en rekke faste, løpende oppgaver som blant annet er omtalt i tidligere tildelingsbrev. Oppgavene beskrevet under hvert hovedmål er ikke uttømmende for direktoratets samlede oppgaveportefølje i 2014. Dersom Difi mener at det behov for endringer i innrettingen av oppgaver fra departementet, skal Difi avklare dette med departementet tidligst mulig.

## **2.2. Fastsetting av resultatmål**

Departementet legger særlig vekt på statlige virksomheters tilfredshet med Difis arbeid. Der Difi skal ha bedre kompetanse og forutsetninger for å løse oppgaven enn andre legger departementet også vekt på i hvor stor grad tilbudet benyttes, herunder bredden av brukere (få eller mange sektorer som benytter seg av tilbudet).

Arbeidet med å videreutvikle gode resultatmål og styringsparametre for Difis virksomhet vil skje i nær dialog mellom departement og direktorat. Kommunal- og moderniseringsdepartementet ber Difi prioritere dette arbeidet i 2014.

## **2.3. Gjennomgang av Difi**

Difi innehar en krevende rolle. Virksomheten skal gi klare råd om forvaltningsutvikling og IKT og skal også i betydelig grad levere sentrale IKT-løsninger som er kritisk for store deler av informasjonsutvekslingen med offentlig forvaltning, i tillegg til at direktoratet på IKT-området har tilsynsoppgaver (knyttet til universell utforming). Difi har også et stort ansvar på anskaffelsesområdet. Departementet mener Difi står overfor to hovedutfordringer: Den ene er at direktoratets oppgaveportefølje er bred, med oppgaver som spenner fra å være operative til oppgaver som dreier seg om analyse og policyrådgivning. Den andre er knyttet til det å sikre god kvalitet i arbeidet, ikke minst knyttet til analyse og rådgivning. Med etablering av et nytt departement med et overordnet samordningsansvar både for statlig og kommunal forvaltning, må det også

gjøres en vurdering av i hvilken grad og hvordan direktoratets virkeområde bør omfatte hele offentlig sektor.

Difi skal på denne bakgrunn i samråd med departementet foreta en gjennomgang av egen virksomhet. Det forutsettes at deler av arbeidet må foretas med ekstern bistand. I 2014 vil det være tett dialog mellom Difi og Kommunal- og moderniseringsdepartementet knyttet til gjennomgangen av virksomheten.

### **3. MÅL OG RESULTATKRAV FOR 2014**

I dialog med Difi har departementet utformet delmål og resultatmål for direktoratets arbeid og rapportering som er knyttet til hovedmålene og hovedprioriteringene for 2014.

#### **3.1. Hovedmål 1: Forvaltningen skal være godt organisert, ledet og ha riktig kompetanse**

Forvaltningen skal være utviklingsorientert og tilpasningsdyktig overfor endringer i samfunnet. Riktig organisering, god ledelse og rett kompetanse er avgjørende for at forvaltningen skal fungere godt. Difi har en viktig oppgave i å bidra til å realisere regjeringens mål om forenkling, effektivisering og fornying av forvaltningen til beste for innbyggere og næringsliv. I 2014 tar Kommunal- og moderniseringsdepartementet sikte på å starte opp et forvaltningsutviklingsprogram for økt gjennomføringskraft og resultatorientering i statsforvaltningen. Programmet vil fokusere på bedre ledelse, styring, samordning og samhandling, gode beslutningsgrunnlag og faglighet og bedre bruk av IKT. En særlig utfordring knytter seg til hvordan forvaltningen utnytter mulighetene som ligger i tilgjengelig teknologi. Dette gjelder både internt i forvaltningsapparatet og i tjenestene overfor innbyggerne.

#### Resultatmål:

- Difi utfører analyser og rådgivning som oppfattes som relevante og er nyttige for utvikling av offentlig sektor, spesielt knyttet til regjeringens arbeid med å redusere og fjerne tidstyver og Kommunal- og moderniseringsdepartementet sitt arbeid med et forvaltningsutviklingsprogram.
- Difis samlede kompetanse på ledelse og organisering videreutvikles, etterspørres og utnyttes aktivt av virksomhetene.
- Difi skal formidle tverrgående kompetanse i staten, herunder øke bruken av digitale læringsformer.

#### Oppdrag:

1. Effektiv oppstart av arbeidet med den fireårige satsingen på digital opplæring i staten. Difi skal innen 15.02.14 oversende til Kommunal- og moderniseringsdepartementet et forprosjekt med prosjektplan for gjennomføring av arbeidet med satsing på digital opplæring.

2. Utvikle innhold i og foreslå mulige modeller for etablering av et strategisk program for lederutvikling i staten.
3. Utvikle Difi til også å være et senter for innovasjon både i stat og kommune. Dette skal føre til forenkling, effektivisering og fornying til beste for innbyggere og næringsliv, blant annet gjennom konkret bistand til offentlige virksomheter, herunder kommuner. Difi vil i supplerende tildelingsbrev for 2014 motta en engangsbevilgning på 2,5 mill. kroner for å bygge opp satsingen på innovasjon mot kommunesektoren.

### **3.2. Hovedmål 2: Offentlig sektor skal tilby sikre, effektive og brukerrettede digitale tjenester**

Gjennom behandlingen av Meld. St. 23 (2012-2013) *Digital agenda for Norge* har Stortinget lagt hovedlinjene for sin politikk for digitalisering av forvaltningen. Digitale tjenester skal være hovedregelen for forvaltningens kommunikasjon med innbyggere og næringsliv. Digitalisering av offentlig sektor skal gi bedre tjenester til innbyggere og næringsliv og en mer effektiv bruk av offentlige ressurser. Dette forutsetter at organisering, styring, ledelse, arbeidsmåter og regelverk er tilpasset digitale prosesser. Difi, sammen med Skate, spiller en viktig rolle i realiseringen av en digital forvaltning. Difi skal bidra til at sentrale spørsmål i digitaliseringsarbeidet behandles i Skate, og skal orientere departementet om viktige synspunkter som fremmes i Skate. Difi har ansvaret for å veilede og informere forvaltningen om relevant regelverk og rundskriv som departementet fastsetter på digitaliseringsområdet.

Difi skal føre tilsyn etter forskrift om universell utforming av IKT-løsninger. Difi skal også være en pådriver på etater/staten når det gjelder å bedre informasjonssikkerheten generelt. Prioriterte områder er økt risikoforståelse, økt bruk av styringssystemer for informasjonssikkerheten i virksomhetene, og mer systematisk arbeid med sikkerhet i utvikling av digitale tjenester.

#### **Delmål 2.1: Difi er en profesjonell forvalter av fellesløsninger for forvaltningen**

Resultatmål:

For å vurdere om delmålet er nådd, vil departementet særlig vektlegge i hvilken grad

- ID-porten er robust og sikker, og et klart flertall statlige virksomheter bruker ID-porten til tjenester som krever innlogging/autentisering.
- Sikker digital posttjeneste og tilhørende registre er realisert i henhold til tidsplaner.

#### **Delmål 2.2: Statlige virksomheter skal tilby sikre digitale tjenester med høy bruksverdi for innbyggere og gevinster for forvaltningen**

Resultatmål:

For å vurdere om delmålet er nådd, vil departementet særlig vektlegge i hvilken grad

- felleskomponentene utvikles og forvaltes (herunder finansieres) forutsigbart og basert på en sammenhengende og veldokumentert arkitektur.
- forvaltningen utvikler flere innbyggerrettede digitale tjenester, og tjenestene har god brukskvalitet.
- 75 prosent av innbyggerne bruker de digitale tjenestene som forvaltningen tilbyr innen utgangen av 2016.
- Offentlig sektors digitaliseringsprosjekter skal styres etter beste praksis og de lovte gevinstene skal realiseres.
- Informasjonssikkerheten i statsforvaltningen er styrket.

#### Oppdrag:

1. Difi skal revidere veilederen til eForvaltningsforskriften.
2. Difi skal utarbeide en rapport – basert på nasjonal strategi for informasjonssikkerhet - med forslag til hvordan informasjonssikkerheten i statsforvaltningen kan ivaretas på en mer helhetlig og systematisk måte.

### **Delmål 2.3: Statsforvaltningen skal legge til rette for innovasjon og inkludering i samfunnet**

#### Resultatmål:

For å vurdere om delmålet er nådd, vil departementet særlig vektlegge i hvilken grad

- Antallet datasett som er tilgjengelig for viderebruk og antallet virksomheter som deler data øker med 10 prosent.
- Dataeiere og databrukere er tilfreds med data.norge.no som det sentrale verktøyet og den autoritative kilde for arbeidet med tilgjengeliggjøring og viderebruk av offentlige data.
- Difi oppnår høy tilfredshet i sin veiledningsfunksjon for universell utforming av IKT hos både brukere, leverandører og pliktsubjekter.
- Difi har gjennomført planmessig tilsyn hos private og offentlige virksomheter.

#### Oppdrag

1. Difi skal utarbeide et kunnskapsgrunnlag om status for universell utforming av IKT-løsninger.

### **3.3. Hovedmål 3: Offentlig sektor skal gjennomføre gode anskaffelser som bidrar til økt verdiskapning og effektiv ressursbruk**

Det er et mål at offentlige anskaffelser blir organisert og gjennomført slik at formålet og effekten av anskaffelsen oppnås uten at offentlige virksomheter bruker unødige mye ressurser, dette i samsvar med regelverket om offentlige anskaffelser. Effektiv ressursbruk skal vurderes ut fra de totale kostnadene og gevinstene de ulike aktørene har, herunder det offentlige, næringslivet og mottakeren av varen eller tjenesten.

Difi har en sentral rolle i dette og skal arbeide for kompetanseutvikling, bedre organisering og økt lederforanking i offentlige anskaffelser. Direktoratet skal særlig arbeide for at det offentlige kan realisere effektiviseringspotensialet når anskaffelser planlegges, gjennomføres og følges opp.

Å innrette offentlige innkjøp slik at de i større grad resulterer i innovative løsninger, kan bidra til bedre tjenester til innbyggerne, effektivisering av offentlig sektor og utvikling av et mer lønnsomt og omstillingsdyktig næringsliv. I samarbeid med de offentlige virkemiddelaktørene og relevante interesseorganisasjoner skal Difi systematisk bistå offentlige virksomheter i å øke innovasjonseffekten av offentlige anskaffelser. Videre skal Difi ha kompetanse til å veilede og rådggi virksomheter som ønsker å stille sosiale krav til leverandørene i sine anskaffelser. Difi har en samordningsfunksjon av departementenes initiativer og tiltak på anskaffelsesområdet. Før Difi tar på seg nye oppdrag fra andre departementer på anskaffelsesområdet, skal dette godkjennes av Kommunal- og moderniseringsdepartementet og Nærings- og fiskeridepartementet (NFD). Realisering av gevinster gjennom bedre anskaffelser og bygge opp veiledning rettet mot leverandørene skal være prioriterte områder i 2014.

**Delmål 3.1: Offentlige oppdragsgiveres kompetanse og evne til å sikre god organisering og styring, samt effektive og kvalitetsrettede anskaffelser, er styrket**

#### Resultatmål

For å vurdere om delmålet er nådd, vil departementet særlig vektlegge i hvilken grad:

- Omfang, kvalitet og brukertilfredsheten av veilednings- og opplæringstilbudet er godt.
- Statistikkgrunlaget for offentlige anskaffelser er styrket.
- Utviklingen i antall offentlige virksomheter som:
  - har lederforankrede anskaffelsesstrategier
  - oppgir at de søker innovative løsninger
  - gjennomført markedsdialog

Arbeidet knyttet til innovasjon i offentlige anskaffelser forutsetter en belastningsfullmakt i 2014 fra Nærings- og fiskeridepartementet til Difi.

#### Oppdrag

1. Difi skal ved behov bistå Nærings- og fiskeridepartementet i arbeidet med gjennomføring av nye anskaffelsesdirektiver fra EU.

**Delmål 3.2: Digitalisering av anskaffelsesprosessene har økt i omfang og utbredelse.**

#### Resultatmål

For å vurdere om delmålet er nådd, vil departementet særlig vektlegge:

- Omfang, kvalitet og brukertilfredsheten med tiltak for støtte, veiledning og tilrettelegging for digitalisering av anskaffelsesprosesser.
- Økt bruk av digitale anskaffelsesprosesser som følger satsningen på sentralfinansiering og støtteaktiviteter, herunder flere brukere og økt volum på Ehandelsplattformen og andre løsninger for utveksling av EHF katalog, ordre og ordrebekreftelser.
- Andelen innkommende elektroniske fakturaer på EHF-standarden til statlige virksomheter er økt til minimum 40 pst. i løpet av 2014.
- Forvaltningen gis veiledning i hvordan gevinstene ved digitalisering av anskaffelsesprosesser kan realiseres.

#### Oppdrag

1. Difi skal bistå departementene i arbeidet med gjennomføring av bestemmelser knyttet til digitalisering av offentlige anskaffelsesprosesser i nye direktiver fra EU.

## **4. FELLESFØRINGER FOR 2014**

### **Redusere og fjerne "tidstyver" i forvaltningen.**

Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter.

I tillegg bes virksomhetene innen 1. september om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten.

For ytterligere informasjon, se [rundskriv P-6/2013 Rundskriv – Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014 av 18.12.2013](#).

## **5. KMDS STYRINGSKRAV**

Kommunal- og moderniseringsdepartementet vil i løpet av første halvår 2014 gjennomgå beredskaps- og sikkerhetsområdet i virksomhetsinstruksen, og i dialog med Difi foreta ev. nødvendige endringer i teksten.

## **6. RAPPORTERING OG RESULTATOPPFØLGING**

Det vises til oppdatert instruks for økonomi- og virksomhetsstyring om krav til rapportering.

Difi skal dokumentere resultatoppnåelse i henhold til de fastsatte hovedmål, delmål og resultatmål. I sin rapportering skal direktoratet bruke kvantitative mål der det er mulig for å belyse resultatoppnåelse. Dialogen med Difi om hvordan direktoratet kan innrette sin resultatrapportering slik at effektene i størst mulig grad synliggjøres og

dokumenteres vil på egnet måte bli videreført i 2014 blant annet med utgangspunkt i erfaringen med Difis samlede resultatrapportering i årsrapporten for 2013.

På relevante områder som på ledelse, kompetanse og anskaffelsesområdet skal Difi dokumentere og rapportere på produksjon over tid (tidsserier). Tidligere etablerte styringsparametre skal ligge til grunn.

Difis kunnskap, virkemidler og verktøy i utviklingen av en bedre og mer effektiv offentlig sektor vil først ha verdi når dette blir anvendt av forvaltningen. Det er viktig at Difis resultatrapportering best mulig gjenspeiler hvordan Difis innsats får effekter hos Difis brukere.

### **6.1 Årsrapport 2014**

Finansdepartementet har 18. september 2013 fastsatt endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten med virkning fra 1. januar 2014. Endringene gjelder særlig:

1. tidligere fastsatte krav om bruk av standard kontoplan i virksomhetenes bokføring og rapportering tas inn i Bestemmelsene<sup>1</sup>
2. nye krav til innhold i årsrapporter og oppstilling av årsregnskap for statlige virksomheter.

De nye bestemmelsene innebærer at det etableres en felles struktur for presentasjon av årsrapport, med seks obligatoriske innholdselementer. Tekst under innholdselementene i vedlegg 3 er sentrale forhold departementet anser for aktuelt å inkludere i årsrapporten. Dette vil videreutvikles i dialog med Difi i løpet av våren 2014 og vil ligge til grunn for krav til innhold i årsrapporten for 2014.

Formålet med de nye kravene til årsrapport er bl.a. å legge bedre til rette for strategisk styring, gjøre innholdet lettere tilgjengelig for brukerne og gi bedre grunnlag for sammenligninger over år og på tvers av virksomheter. Det er imidlertid fortsatt slik at det konkrete innholdet i årsrapporten skal tilpasses virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet.

Generelt understrekes det at årsrapporten skal gi et dekkende bilde av Difis resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere resultatoppnåelsen og ressursbruken.

De varige nye kravene til årsrapport vil implementeres i instruksen for Difi innen utløpet av juni 2014. Særskilte rapporteringskrav og føringer for det enkelte gjennomføringsår vil, som tidligere, framgå av tildelingsbrevet.

Årsrapporten skal oversendes departementet senest 28. februar og publiseres på Difis hjemmesider nettsider innen 1. mai eller så snart den er behandlet i styringsdialogen.

---

<sup>1</sup> Dette er tidligere fastsatt i Finansdepartementets rundskriv R-102 av 16. november 2012.



Årsrapporten kan gjerne inneholde informasjon om Difis interne mål eller indikatorer fra virksomhetens interne styringssystemer som ikke er omtalt i tildelingsbrevet, dersom dette kan bidra til å belyse resultatene.

Difi skal i årsrapporten presentere en overordnet redegjørelse for hvordan ressursbruken inkludert tildelte midler fordeler seg på de enkelte virksomhetsområder. Årsrapporten skal særskilt spesifisere ressursene anvendt for administrative formål.

## **6.2 Rapporteringer gjennom året**

Difi skal utarbeide en halvårsrapport per 30. juni som oversendes departementet innen 20. august 2014.

Halvårsrapporten skal avgrenses til beskrivelse av eventuelle avvik fra målsettingene og hvilke tiltak Difi skal gjennomføre for å rette opp eventuelle avvik. Det skal også gis en oversikt over bemanningsutviklingen og en oppdatert overordnet risikovurdering med forslag til tiltak.

Arbeidet med en løsning for digital post fra forvaltningen til brukerne forventes å være krevende og komplekst. Departementet har behov for særskilt rapportering om framdrift på dette området. Den særskilte rapporteringen skjer gjennom Difis faste kontaktmøter med Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

## **6.3 Økonomirapportering**

Difi skal rapportere på økonomi og regnskapstall på kapittel og post pr. 31. august 2014. Det skal rapporteres både på utgifts- og inntektskapittel og vise forventet forbruk i 2014. Vesentlige avvik i forhold til budsjetttrammer og forutsetninger skal forklares. Rapporten skal også omfatte tildelte belastningsfullmakter fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet og øvrige departementer.

## **6.4 Risiko og internkontroll**

Det vises til instruks om økonomi- og virksomhetsstyring hvor krav til risikovurderinger og internkontroll omtales.

# **7. BUDSJETTILDELINGER OG FULLMAKTER**

## **7.1 Budsjettvedtak**

Statsbudsjettet for 2014 for kap. 540 og kap. 3540 Direktoratet for forvaltning og IKT ble vedtatt av Stortinget 4.12.2013, jf. Innst. 16 S (2013–2014). Det ble i forbindelse med Stortingets budsjettbehandling vedtatt et kutt på 200 000 kroner på kap. 540 post 01.

Direktoratet tildeles:

## Kap. 540 Direktoratet for forvaltning og IKT

		(i 1 000 kr)
Post	Benevnelse	Beløp
01	Driftsutgifter	188 627
21	Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	53 605
22	Betaling av elektronisk ID og digital post til private leverandører	5 560
23	Elektronisk ID og digital post, <i>kan overføres</i>	116 263
Sum kap. 540		364 055

## Kap. 3540 Direktoratet for forvaltning og IKT

		(i 1 000 kr)
Post	Betegnelse	Beløp
03	Diverse inntekter	3 048
04	Internasjonale oppdrag	2 205
05	Tilbakebetaling for bruk av elektronisk ID og digital post	394
06	Tilbakebetaling fra tjenesteeiere for elektronisk ID og digital post	1 604
Sum kap. 3540		7 251

### 7.2 Tildelinger på andre budsjettkapitler

#### Tilskudd til kompetanseutvikling, tidligere kap. 1502 post 70

Difi skal slutføre arbeidet med tariffavsatte kompetansemidler for tariffperioden 2012 – 2014. Eventuelle gjenværende midler fra budsjettfullmakter gitt i 2013 vil bli stilt til disposisjon i supplerende tildelingsbrev.

Difi bes videre ha beredskap for å fordele en eventuell ny avsetning for tariffperioden 2014 – 2016, herunder bidra til å følge opp og spre erfaringer fra støttede prosjekter.

### 7.3 Merinntektsfullmakter

Difi delegeres følgende fullmakter, jf. romertallsvedtak II i Prop. 1 S (2013–2014):

overskride bevilgningen under	mot tilsvarende merinntekter under
Kap. 540, post 01	Kap. 3540, postene 03 og 04
Kap. 540, post 21	Kap. 3540, post 03
Kap. 540, post 22	Kap. 3540, post 05

#### 7.4 Fullmakter

Andre budsjettfullmakter og administrative fullmakter som delegeres til Difi fremgår av vedlegg 1.

#### 7.5 Budsjettmessige forutsetninger

Kommunal- og moderniseringsdepartementet understreker Difis ansvar for å planlegge virksomheten i 2014 slik at målene kan nås innenfor de bevilgningsrammer som er gitt i dette brevet, jf. Reglementet for økonomistyring i staten § 9 og Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.2.

Dersom det oppstår problem med økonomistyringen, må Difi iverksette tiltak slik at det ikke oppstår behov for å øke bevilgningen. Departementet understreker at det ikke må pådras utgifter uten at det er budsjettmessig dekning.

Difi skal informere departementet om vesentlige avvik i vedtatte planer eller tildelingsbrev straks virksomheten får kunnskap om slike avvik. Virksomheten skal videre legge fram forslag om mulige korrigerende tiltak.

Arbeidet med utvikling av elektronisk ID og digital post under kap. 540, post 23 stiller store krav også til økonomistyringen. Departementet understreker at utgiftene under post 23 må styres stramt, og at direktoratet innfører rapporteringsordninger som raskt kan avdekke eventuelle avvik.

#### 7.6 Tildeling

Under henvisning til ovennevnte og Reglement for økonomistyring i staten § 7 melder Kommunal- og moderniseringsdepartementet at Direktoratet for forvaltning og IKT i 2014 tildeles og gis adgang til å disponere bevilgningene som beskrevet i dette brevet.

Med hilsen



Jan Hjelle (e.f.)  
ekspedisjonssjef



Janne Corneliussen  
kst. avdelingsdirektør

Kopi til:

Nærings- og  
fiskeridepartementet  
Riksrevisjonen

Postboks 8090 Dep

0032 OSLO

Postboks 8130 Dep

0032 OSLO

## Vedlegg 1 – Økonomiske og administrative fullmakter

### **1. Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr**

Fullmakten gjelder tilgang til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr bevilget over kap. 540, post 01/post 21 med inntil fem prosent av bevilgningen, når dette er ledd i en rutinemessig fornyingsprosess, jf Bevilgningsreglementets § 3 fjerde ledd og Finansdepartementets rundskriv [R-110/2013](#), pkt 2.2. Salgsinntektene skal bokføres som en inntekt i kontoklasse 3 i standard kontoplan og rapporteres til bevilgningsregnskapet på post 01/post 21 slik at det er mulig å kontrollere at grensen på fem prosent ikke blir overskredet.

### **2. Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.**

Fullmakten gjelder tilgang til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret 2013, som gjelder den ordinære virksomheten, jf Bevilgningsreglementets § 6 andre ledd og Finansdepartementets rundskriv [R-110/2013](#) pkt 2.3. De utgiftene man har hatt i tilknytning til avtalen må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden, og oppsigelsesklausuler skal om nødvendig innarbeides i avtalen.

### **3. Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjettårene**

Fullmaktene gjelder tilgang til å overskride inntil fem prosent av driftsbevilgningen på kap. 540, post 01/21 mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 3 og Finansdepartementets rundskriv [R-110/2013](#), pkt 2.6. Overskridelsen må benyttes til investeringsformål som innkjøp av utstyr eller bygningsmessige arbeid. Innsparingen må utgjøre minst en tredel av overskridelsen ved utgangen i første påfølgende og minst to tredeler av overskridelsen ved utgangen av andre budsjettår.

### **4. Fullmakt til å yte erstatning for skade/tap av private eiendeler**

Fullmakten gjelder rett til å yte erstatning for inntil 20 000 kroner dekket innenfor virksomheten sitt eget budsjett for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten ved tyveri, innbrudd, naturskade, brann o.l. Erstatningen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens Personallåndbok.

### **5. Fullmakt til å innvilge utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år**

Fullmakten gjelder rett til å avgjøre hvem i virksomheten som skal få innvilget utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år innenfor virksomhetens eget budsjett. Permisjonen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens Personallåndbok.

## Vedlegg 2 Styringskalender 2014

Aktivitet/milepæl	Frist/dato <sup>2</sup>
<b>Januar</b>	
Forklaringer til statsregnskapet mv. <sup>3</sup>	25.01.14
<b>Februar</b>	
Statsregnskapet 2013 – oversending av samlet årsregnskap til Riksrevisjonen	Straks det foreligger
Årsrapport for 2013	28.02.14
<b>Mars</b>	
Statsbudsjettet 2014 – eventuelt innspill til RNB 2014	01.03.14
Første etatsstyringsmøte mellom Difi og KMD	Medio mars
<b>April</b>	
Ledersamtale mellom departementsråden og direktøren i Difi	Februar
<b>Mai</b>	
Statsbudsjettet 2015 - innspill til rammefordelingsforslaget og førsteutkast til proposisjonstekst	Primo mai
<b>Juni</b>	
Statsbudsjettet 2015 – Omtale av sektorovergripende miljøpolitikk	Juni
<b>Juli</b>	
<b>August</b>	
Statsbudsjettet 2015 – korrekturrunde proposisjonstekst	10.08.14
Halvårsrapport 2014	20.08.14
<b>September</b>	
Økonomistatus pr. 31.08	20.09.14
Innspill til nysaldert budsjett 2014	Ultimo sept
Andre etatsstyringsmøte mellom Difi og KMD	Ultimo sept
<b>Oktober</b>	
KMD oversender utkast til tildelingsbrev for 2015	Primo oktober
Difi oversender merknader til utkast tildelingsbrev	Primo november
<b>November</b>	
Møte mellom KMD og Difi om tildelingsbrev for 2015	Ultimo november
<b>Desember</b>	
Statsbudsjettet 2015 – forslag til satsinger, konsekvensjustert budsjett og spesifisering av 01-posten, fordelt på 01-1 og 01-2	Primo desember

Det kan komme endringer som følge av departementets interne budsjett- og styringskalender for 2014.

<sup>2</sup> Halvårsrapporten og årsrapporten skal sendes både elektronisk og på papir.

<sup>3</sup> Retningslinjer vedrørende forklaringer til statsregnskapet mv. er gitt i rundskriv R-8/2013 av 11. november 2013, oversendt ved brev av 5. desember 2013 .

## Vedlegg 3 Nye krav til årsrapport – Endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten fra 1. januar 2014

Årsrapporten for 2014 skal inneholde følgende deler i nevnte rekkefølge:

### I. Leders beretning

Innhold:

- Vurdering av de samlede resultatene for året, inkl. ressursbruken
- Overordnet framstilling av de viktigste prioriteringer og forhold som har innvirket på de resultater som er oppnådd
- Virksomhetsleders signatur

### II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall

Innhold:

- En kort omtale av samfunnsoppdraget og overordnede mål for virksomheten, inkl. tilknytningsform og organisasjonsstruktur
- Årlig disponibel bevilgning og antall årsverk for de tre siste år
- Kort omtale av formelt samarbeid med andre virksomheter der samarbeidet har hatt betydning for resultatoppnåelsen

### III. Årets aktiviteter og resultater

Innhold:

- Redegjørelse for oppnådde resultater. Det skal rapporteres om krav fastsatt i tildelingsbrevet og evt. øvrige vesentlige forhold. Følgende skal inngå:
  - Mål, styringsparametere og resultatmål
  - Gjennomføring av oppdrag fra departementet (prosjekter, tiltak, investeringer mv.) som belyser resultater og måloppnåelse
  - Hovedfunn i gjennomførte evalueringer
- En analyse og vurdering av resultater og/eller oppnådde effekter. Denne skal inneholde en redegjørelse for virksomhetens ressursbruk, inkl. vurdering av om denne har vært effektiv. Analysen kan med fordel sammenligne mellom år og benytte utdrag av relevante regnskapsdata eller beregnede nøkkeltall
- Forklaringer og kommentarer til vesentlige mer- og mindreutgifter/inntekter

### IV. Styring og kontroll i virksomheten

Innhold:

- Redegjørelse for vesentlige forhold/endringer ved virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging som har betydning for måloppnåelsen
- Systemer for å samle inn, måle, rapportere og evaluere resultater (måloppnåelse), inkludert system for å realisere gevinster
- Rapportering på vesentlige forhold knyttet til personalmessige forhold, likestilling, HMS/arbeidsmiljø, diskriminering og ytre miljø

### Internkontroll og risiko

- Status internkontroll, herunder iverksette tiltak for å bøte på evt. avdekkede svakheter
- Beskrivelse av overordnede risikofaktorer og hvordan disse er håndtert
- Oppfølging av evt. merknader i Dokument 1 fra Riksrevisjonen
- Bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i virksomheten
- Prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til systemer for styring
- Forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier)

### V. Vurdering av framtidsutsikter

#### Innhold:

- Kort omtale av konkrete forhold i og utenfor Difi som direktoratet selv antar vil kunne påvirke evnen til å oppfylle overordnede mål og gjennomføre oppdrag i et langsiktig perspektiv. Vurderingen skal gis med bakgrunn i oppnådde resultater, dagens rammer, planlagte tiltak og prioriteringer. Vurderingen kan også gjerne kobles opp mot X-virksomhetens strategiarbeid

### VI. Årsregnskap

#### Innhold:

- Virksomhetsleders signatur
- Felles krav til innhold og oppstilling av årsregnskapet fremgår av Finansdepartementets rundskriv R-115 av 2. oktober 2013.