



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Styreleder i Norsk filminstitutt  
Marit Reutz  
Postboks 482 Sentrum  
0105 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

15/1004-

26.02.2016

### **Endelig tildelingsbrev til Norsk filminstitutt 2016**

Norsk filminstitutt er statens forvaltningsorgan på filmområdet, og skal innenfor de målsettinger, rammer og ressurser som til enhver tid er fastsatt av departementet, arbeide for å nå målene for den statlige politikken på feltet. Norsk filminstitutt forvalter de statlige virkemidlene på følgende områder: Utvikling, produksjon, distribusjon, lansering og filmkultur. Filminstituttet er departementets rådgivende organ på disse områdene.

Norsk filminstitutt har ansvar for å planlegge virksomheten i 2016 på en slik måte at virksomhetens mål oppfylles innenfor rammen av disponible ressurser, jf. § 4 i reglement for økonomistyring i staten.

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Mål
2. Budsjettammer
3. Forutsetninger
4. Tilskuddsbevilgninger
5. Rapportering
6. Styringskalender for 2016

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

Postadresse  
Postboks 8030 Dep  
NO-0030 Oslo  
postmottak@kud.dep.no

Kontoradresse  
Akersg. 59  
<http://www.kud.dep.no/>

Telefon\*  
22 24 90 90  
Org. nr.  
972 417 866

Medieavdelingen

Saksbehandler  
Ellen S. Tauland  
22248007

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2016
- Vedlegg 2: Krav til årsrapport for 2016
- Vedlegg 3: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2016
- Vedlegg 4: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-/investerings- og enkelttilskudd fra Kulturdepartementet i 2016
- Vedlegg 5: Styringskalender for Norsk filminstitutt – 2016
- Vedlegg 6: Kommunal- og moderniseringsdepartementets [rundskriv H-14 /2015](#)

## 1. MÅL

### 1.1 Overordnede mål

Regjeringens kulturpolitikk skal legge til rette for et rikt kulturliv preget av mangfold, frihet og integritet. Det overordnede målet er høyere kvalitet og økt oppmerksomhet om innhold fra aktørene selv. I et kontrastrikt og mangfoldig samfunn må kulturpolitikken legge til rette for og fremme en stor bredde av stemmer og tilbud. Kulturtilbud med offentlig støtte må være allment tilgjengelige. Kulturpolitikken tar utgangspunkt i den egenverdien kultur har for den enkelte, og skal bidra til å gi mennesker mulighet til å delta i og oppleve et mangfoldig kulturliv. For å styrke norsk språk, identitet og kultur vil Regjeringen legge til rette for produksjon av audiovisuelt innhold av høy kvalitet som er tilgjengelig for et bredt publikum.

Stortinget vedtok 1. desember Innst. 83 S (2015-2016), jf. Meld. St. 30 (2014–2015) *En framtidsrettet filmpolitikk*. Filmmeldingen og Stortingets behandling av denne medfører modernisering av virkemiddelapparatet på filmområdet og andre tiltak for å møte filmbransjens utfordringer framover.

### 1.2 Mål

Målene på filmområdet er å legge til rette for:

1. Et bredt og variert tilbud av høy kvalitet
2. God formidling og tilgjengeliggjøring for publikum
3. Solid publikumsoppslutning
4. En profesjonell filmbransje med sunn økonomi

Målene skal bidra til å nå de overordnede målene som omtales under punkt 1.1 og skal følges opp gjennom følgende styringsparametere:

1.1 Bredde og variasjon i tilbud av norsk film

1.2 Kvaliteten på norsk film

1.3 Kvinner og menn i nøkkelposisjoner i norsk film

2.1 Publikums tilgang til film av kunstnerisk eller kulturell verdi

2.2 Publikums forståelse av filmens samfunnsmessige og kulturelle betydning

3.1 Konsum av norsk film i Norge

3.2 Konsum av norsk film i utlandet

4.1 Kompetansenivået i bransjen

4.2 Stabilitet, lønnsomhet og soliditet i norske produksjonsmiljø

For hvert styringsparameter skal det fastsettes resultatindikatorer og resultatmål som skal brukes til å vurdere oppnådde resultater og sikre nødvendig oppfølging og kontroll innenfor en forsvarlig ressursbruk.

### **1.3 Prioriterte områder og særskilte utfordringer i 2016**

Norsk filminstitutt skal i 2016 særlig ha fokus på målet om en profesjonell filmbransje med sunn økonomi.

Norsk filminstitutt fastsetter selv fordelingen av midler til de ulike tilskuddsordningene innenfor post 50 Filmfondet. Dette representerer et forenklingstiltak i tilskuddsforvaltningen, samtidig som det gir rom for større fleksibilitet. I forbindelse med fordelingen av midler skal Norsk filminstitutt innhente synspunkter fra ulike aktører.

Ved Stortingets behandlingen av filmmeldingen og statsbudsjettet for 2016 er det vedtatt at det nasjonale ansvaret for formidling av filmkultur og forvaltning av filmformidling legges til NFI. Dette vil legge til rette for en mer helhetlig tenkning for hele prosessen fra utvikling, gjennom produksjon til formidling.

Norsk filminstitutt skal i samarbeid med Kulturdepartementet prioritere arbeid i tilknytning til oppfølgingen av filmmeldingen. I 2016 innebærer dette:

- Utarbeidelse av og forvaltning av ny tilskuddsordning for filmformidling og tilgjengeliggjøring av filmkultur.
- Utarbeidelse av og forvaltning av nye tilskuddsordninger for utvikling, produksjon og lansering av audiovisuelle midler, og implementering av hurtigslusesystem i saksbehandlingen.
- Forvalte en ny insentivordning for internasjonale filmproduksjoner som spilles inn helt eller delvis i Norge. Stortinget fastslo i behandlingen av filmmeldingen at det skal være et nasjonalt filmkommisjonsarbeid og at dette arbeidet bør utføres i et samarbeid mellom regionenes og bransjens eget arbeid på området. Departementet vil, i samarbeid med Norsk filminstitutt, invitere de berørte aktørene for å drøfte hvordan Stortingets merknad kan følges opp.
- Opprette en avdelingen i Bergen med ansvar for administrasjon og forvaltning av insentivordningen jf. oppdragsbrevdatert 6. juli 2015. Det skal også vurderes om andre oppgaver kan flyttes til Bergen.
- Være et veilednings- og samordningsorgan for de regionale filmvirksomhetene og bidra til kompetanseutveksling og en felles praksis i regionene, særlig når det gjelder de regionale filmsentrenes filmtiltak for barn og unge.

- Videreføre arbeidet i Den kulturelle skolesekken i 2016 inntil ny organisasjon på området er på plass.
  - Følge med på utviklingen av i hvor stor grad norske produksjoner spilles inn i utlandet. Hvordan dette best kan måles bør utredes i samarbeid med bransjen. Det skal rapporteres på omfang av dette i årsrapporten.
  - Følge med på utviklingen av andelen norskproduserte barne- og familiefilmer og rapportere på dette i årsrapporten.
  - Gi støtte til synstolkning av norske filmer på kino, jf. pkt. 4.2.
  - Bidra til å gjennomføre pilotprosjektet "Spill ut i verden" i samarbeid med Innovasjon Norge og Kulturdepartementet.
- Det vises til Stortingets anmodningsvedtak i forbindelse med behandlingen av Innst. 83 S (2015-2016): *"Stortinget ber regjeringen iverksette tiltak for å bedre kjønnsbalansen innen norsk film, samt opprettholde målet om at andelen kvinner eller menn i nøkkelposisjoner skal være minst 40 pst."* Departementet ber Norsk filminstitutt om å følge opp dette ved å videreføre dagens praksis med moderat kjønnskvoltering, og vurdere ytterligere tiltak innenfor sine ordninger som kan bidra til en jevnere kjønnsbalanse. Dette vil bli tatt opp i den ordinære styringsdialogen. Norsk filminstitutt skal også rapportere på målet i årsrapporten."

Regjeringen har fra og med 2015 innført en avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform som gjelder alle statlige virksomheter. Departementet viser til at Norsk filminstitutt fortsatt må prioritere det pågående strategiarbeidet i virksomheten og følge opp departementets føringer om å utvikle en fleksibel og omstillingsdyktig organisasjon, jf. filmmeldingen kap. 9.

## 2. BUDSJETTRAMMER DRIFT

Stortinget vedtok 9. desember 2015 Kulturdepartementets budsjett for 2016.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Norsk filminstitutt i budsjettåret 2016:

### Utgifter

#### Kap. 334 Film- og medieformål

Post		(1000 kr)
01	Driftsutgifter	103 204
21	Spesielle driftsutgifter	9 010

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret i 2015 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift. Under posten er det innarbeidet en økning på 4 mill. kroner som skal dekke engangsutgifter knyttet til at instituttet både skal etablere nye tilskuddsordninger, og opprette en ny filial i Bergen.

## Inntekter

### Kap. 3334 Film- og medieformål

Post		(1000 kr)
01	Ymse inntekter	6 630
02	Inntekter ved oppdrag	9 112

Post 01 er redusert med 2 mill. kroner som følge at at Norsk filminstituttts inntekter ved dvd-salg er redusert.

## **3. FORUTSETNINGER**

### **3.1 Generelle forutsetninger**

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettammen at Norsk filminstitutt jobber for å nå målene, og følger forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruksjer til virksomheten.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som instituttet skal sette i gang i 2016, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret. Økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året må i sin helhet dekkes innenfor den tildelte budsjettammen.

### **3.2 Oppdragsinntekter**

Inntekter knyttet til oppdragsvirksomhet bruttoføres i statsregnskapet på samme måte som øvrige inntekter. For å sikre den fleksibiliteten som er nødvendig for å ivareta intensjonene med oppdragsvirksomheten som følge av terminforskyvning av utgifter og inntekter, skal merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år, jf. Prop. 1 S (2015–2016), forslag til vedtak II og vedlegg 2 Budsjettfullmakter for 2016 som følger som vedlegg til dette brevet.

### **3.3 Risikostyring og internkontroll**

Departementet forutsetter at Norsk filminstitutt jevnlig foretar en risikovurdering av virksomhetens aktiviteter, og at denne vurderingen blir dokumentert. Videre forutsetter vi at etiske standarder knyttet til habilitet, bierverv og mottak av gaver og andre fordeler er implementert i interne retningslinjer og/eller rutinebeskrivelser. I arbeidet med etisk bevisstgjøring er det nødvendig med kontinuerlig holdningsarbeid. Det er viktig å ha gode prosesser for å sikre at retningslinjene er godt kjent i virksomheten.

### **3.4 Samfunnssikkerhet og beredskap**

Departementet legger til grunn at ledelsen har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i virksomhetens planverk og styringssystemer. Virksomheten skal ha rutiner for systematisk oppdatering av planverk og

retningslinjer og et bevisst forhold til hvordan samfunnssikkerhet og beredskapstenkningen skal integreres i hele organisasjonens arbeid gjennom opplæring og kommunikasjon. Det skal spesielt legges vekt på ledelse, samhandling, kultur og holdninger.

Norsk filminstitutt skal oppdatere eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser knyttet til virksomhetens ansvarsområde og manglende robusthet i kritisk infrastruktur, samt vurdere forebyggende og beredskapsmessige tiltak. Virksomhetens risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet sammen med årsrapporten. I de tilfeller der det er gjennomført tiltak som avbøter manglende robusthet i kritisk infrastruktur, skal dette dokumenteres. Eventuelle endringer i risikobildet skal rapporteres til departementet. Videre skal det etableres planer for alle typer kriser i egen virksomhet, herunder krisekommunikasjon. Virksomheten skal jevnlig øve på ulike scenarier, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og planverk. Ansvar, roller og uklare grensesnitt innen eget ansvarsområde, og mot tilgrensende områder, skal avklares.

### Informasjonssikkerhet

Offentlige virksomheter skal ha en internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet jf. [eForvaltningsforskriften §15, jf. departementets brev 21. januar 2015](#). Departementet viser til *Nasjonal strategi for informasjonssikkerhet* med tilhørende handlingsplaner, herunder *Handlingsplan for informasjonssikkerhet i statsforvaltningen* som ble lansert høsten 2015. Strategi og handlingsplaner er tilgjengelig på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

## **3.5 Personalpolitikk og likestilling**

Det er et overordnet mål at Kulturdepartementet og underliggende virksomheter til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Virksomhetene skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge og redusere sykefravær. Videre er det et mål å ha et inkluderende arbeidsliv der medarbeiderne gjenspeiler mangfoldet i befolkningen og har en variert bakgrunn med hensyn til kjønn, alder, funksjonsevne og etnisitet.

## **3.6 Fellesføringer**

I henhold til Kommunal- og moderniseringsdepartementets [rundskriv H-14 /2015](#) gjelder følgende fellesføring for 2016:

*«Som et ledd i arbeidet med en enklere hverdag for folk flest ønsker regjeringen å styrke kontakten mellom brukerne og forvaltningen. I 2016 skal virksomheten kartlegge hvordan brukere opplever virksomheten. Virksomheten står fritt til selv å velge metode for kartleggingen. Virksomheter som allerede har etablert gode systemer for brukerundersøkelser og brukerdiallog skal vurdere behovet for å forbedre eksisterende initiativer eller å iverksette nye. På bakgrunn av kartleggingen skal virksomheten vurdere og eventuelt ta initiativ til tiltak som kan forbedre tjenestene. I årsrapporten for 2016 skal*

*virksomheten omtale resultatet av kartleggingen og eventuelt beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt.»*

For nærmere omtale viser vi til vedlagte rundskriv (vedlegg 7).

#### **4. TILSKUDDSBEVILGNINGER FOR 2016**

Kulturdepartementet stiller følgende budsjetttrammer til rådighet for Norsk filminstitutt i 2016:

##### **4.1 Tilskuddsrammer**

##### **Kap. 334 Film- og medieformål**

Post		(1000 kr)
50	Filmfondet	485 174
51	Audiovisuelle produksjoner	11 210
72	Insentivordning for film- og tv-produksjoner	45 000
73	Regional filmsatsing	69 671

##### **4.2 Forutsetninger for disponering av tilskuddsmidlene**

Jf. pkt. 3.12 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

*Bevilgningen på post 50 og 51 skal forvaltes etter gjeldende forskrifter om filmformidling- og produksjonsstøtte. Post 50 er økt med 43,7 mill. kroner blant annet for å dekke utgiftene ved den nye tilskuddsordningen for filmformidling. Under posten er det også innarbeidet øremerkede midler til Kortfilmfestivalen i Grimstad på 2,965 mill. kroner, samt 2,5 mill. kroner til pilotprosjektet "Spill ut i verden" jf. omtale av prioriterte oppgaver i pkt. 1.3.*

I filmmeldingen foreslår departementet at det fra og med 2017 stilles krav til synstolkning for norske kinofilmer som mottar tilskudd iht. ny forskrift om tilskudd til audiovisuelle produksjoner. I påvente av at forslaget trer i kraft skal NFI bevilge minimum 0,2 mill. kroner i støtte til synstolkning i 2016.

Posten er redusert med 5,2 mill. kroner som følge av at midler til regionale filmtiltak for barn og unge er fordelt på de regionale filmsentrene og Internasjonalt Samisk Filminstitutt.

Det skal settes av inntil 1,5 mill. kroner til å sikre et nasjonalt filmkommisjonsarbeid i et samarbeid mellom regionenes og bransjens eget arbeid på området.

*Bevilgningen på post 72 skal forvaltes etter ny forskrift som etter planen trer i kraft 1. januar 2016.*

*Bevilgningen på post 73 skal fordeles slik som vedtatt i Stortinget 9. desember 2015. Midlene til regionale filmsentre tildeles i 2016 etter kriterier som ble fastsatt i 2012, men med*

følgende endring: Tilskudd til Internasjonalt Samisk Filminstitutt flyttes fra post 73 til post 78.

Fordelingen framkommer av tabellen under.

	2016
<b>Filmsentre</b>	
Nordnorsk filmsenter	9 446
Vestnorsk filmsenter	10 250
Midtnorsk filmsenter	5 977
Østnorsk filmsenter	4 352
Filmkraft Rogaland filmsenter	5 030
Sørnorsk filmsenter	4 985
Viken filmsenter	9 631
Internasjonalt samisk filminstitutt (ISF)	0
Sum	49 671

*Bevilgningen på post 73* skal også dekke tilskudd til regionale fond. Prøveordningen fra 2015 med tilskudd til regionale filmfond avvikles. Samtidig opprettes en ny tilskuddsordning som NFI skal forvalte, og som gir tilskudd til to til tre konsoliderte filmfond. Totalt bevilges det 20 mill. kroner til den nye ordningen i 2016 hvorav 13 mill. kroner er et grunntilskudd, mens det resterende er et aktiviserbasert tilskudd. I fastsettelsen av dette tilskuddet vil det blant annet legges vekt på fondenes evne til å tiltrekke seg frisk kapital og til å styrke regionenes rolle som kraftsenter for film. Det aktivitetsbaserte tilskuddet vil også baseres på en vurdering av oppnådde resultater i regionen, samt realistiske planer fra fondene.

## 5. RAPPORTERING

### 5.1 Regnskapsrapport per 31. august 2016

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2016 der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Kulturdepartementet vil sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

### 5.2 Årsrapport for 2016

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Årsrapport og årsregnskap skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2016 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet innen 15. mars 2017.

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I-V. Departementet



vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten. For nærmere omtale av årsrapporten vises det til vedlegg 2.

## 6. STYRINGSKALENDER FOR 2016

Vedlagt følger styringskalender for 2016. Som grunnlag for drøftingene i styringsmøtene skal det foreligge oppdatert risikovurdering fra virksomheten, jf. frister i styringskalenderen. Tidene for etatsstyringsmøtene framgår av vedlagte kalender. Vårens møte vil i hovedsak dreie seg om rammer og ressurser for 2016, mens høstens møte vil ha 2017 som hovedtema. Faglige spørsmål og prioriteringer tas opp på begge møtene. Endelig dagsorden til møtene settes etter drøftinger mellom virksomheten og departementet.

Med hilsen

Nina Økland (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Ellen S. Tauland  
avdelingsdirektør

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskreven signatur.*

Kopi til:

Direktoratet for økonomistyring	Postboks 7154 St. Olavs plass	0130	OSLO
Direktoratet for økonomistyring	Postboks 7154 St. Olavs plass	0130	OSLO
Norsk filminstitutt	Postboks 482 Sentrum	0105	OSLO
Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO

## Budsjettfullmakter for 2016

Sentrale bestemmelser om budsjettering, budsjett disponering og økonomiforvaltning i statlige virksomheter er samlet i Finansdepartementets *Veileder i statlig budsjettarbeid* som er tilgjengelig elektronisk på [Finansdepartementets hjemmesider](#). Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet er omtalt i Finansdepartementets rundskriv [R-110/2013 av 25.11.2013](#).

For 2016 gjelder følgende budsjettfullmakter for virksomhetene under Kulturdepartementet:

### 1. Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

Virksomhetene kan overskride driftsbevilgningene mot tilsvarende merinntekter slik det framgår av oversikten nedenfor, jf. [Prop. 1 S \(2015–2016\)](#):

overskride bevilgningen under	mot tilsvarende merinntekt under
kap. 300 post 01	kap. 3300 post 01
kap. 320 post 01	kap. 3320 postene 01 og 03
kap. 320 post 21	kap. 3320 post 02
kap. 322 post 01	kap. 3322 post 01
kap. 323 post 01	kap. 3323 post 01
kap. 324 post 01	kap. 3324 post 01
kap. 324 post 21	kap. 3324 post 02
kap. 326 post 01	kap. 3326 post 01
kap. 326 post 21	kap. 3326 post 02
kap. 329 post 01	kap. 3329 post 01
kap. 329 post 21	kap. 3329 post 02
kap. 334 post 01	kap. 3334 post 01
kap. 334 post 21	kap. 3334 post 02
kap. 339 post 01	kap. 3339 postene 02 og 04
kap. 339 post 01	kap. 5568 post 71
kap. 339 post 21	kap. 3339 post 07
<p>Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633, post 01 for de statlige forvaltningsorganene som inngår i nettoordningen for merverdiavgift. Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.</p>	

Dersom inntektene under de inntektspostene som er omtalt ovenfor blir mindre enn budsjettert, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende mindreinntekten.

## **2. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr**

Virksomhetene kan benytte nettobudsjettering under post 01 Driftsutgifter ved utskifting av utstyr. Adgangen til å nettopføre inntekter ved utskifting av utstyr er begrenset til inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01.

## **3. Omdisponering mellom poster på budsjettet for statlige virksomheter**

Virksomhetene kan gis adgang til å omdisponere inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01 Driftsutgifter til investeringer under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, *kan overføres*, under samme kapittel. Slik omdisponering av midler skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før omdisponering kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad om slik omdisponering til Kulturdepartementet.

## **4. Overskridelse mot innsparing i senere budsjettermin**

Virksomhetene kan gis adgang til å overskride driftsbevilgningen under post 01 Driftsutgifter med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre påløpende budsjetterminene. Slik overskridelse skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før overskridelse kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad om slik overskridelse til Kulturdepartementet.

## **5. Inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester**

Virksomhetene kan inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret når avtalene gjelder virksomhetens ordinære drift og utgiftene kan dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå i avtaleperioden.

## **6. Overføring av budsjettmidler mellom statlige virksomheter**

Overføring av budsjettmidler fra en virksomhet til en annen virksomhet kan skje ved at det overføres midler til mottakende virksomhets konto, eller ved at mottakende virksomhet får belastningsfullmakt, jf. Finansdepartementets [rundskriv R-111/13](#). Dersom det benyttes fullmakt, skal fullmakten alltid gis til virksomheten, og ikke til en eller flere personer.

Kopi av fullmakten sendes Kulturdepartementet v/Administrasjons- og økonomiavdelingen.

## **7. Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste**

Overføring av ubrukt driftsbevilgning (postene 01 og 21) fra ett år til neste skal godkjennes av Finansdepartementet. Virksomhetene sender eventuell søknad om overføring av ubrukt driftsbevilgning til Kulturdepartementet i samsvar med de frister som blir fastsatt senere i eget rundskriv til virksomhetene om statsregnskapet for 2016.

## **8. Tilsetting av personale i statlige virksomheter**

Jf. [Statens personall håndbok](#).

Myndigheten til å tilsette virksomhetsleder ligger i Kulturdepartementet. For øvrige stillinger er tilsettingsmyndigheten lagt til virksomhetene (tilsettingsråd/styrer). Unntatt fra dette er likevel virksomheter uten styre/tilsettingsråd. For disse virksomhetene ligger tilsettingsmyndigheten i Kulturdepartementet.

## **9. Opprettelse og inndragning av stillinger**

Den enkelte virksomhet kan selv opprette og inndra stillinger på bestemte vilkår.

## 9.1 Opprettelse av stillinger

Det kan opprettes stillinger under forutsetning av at:

- virksomheten har budsjettmessig dekning for de lønns- og driftskostnader som tilsetningen medfører innenfor den tildelte budsjetttrammen under post 01
- virksomheten kan dekke de lønns- og driftskostnader som tilsetningen medfører innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de påfølgende år
- tilsetningen er i tråd med de føringer/forutsetninger for øvrig som er omtalt i dette tildelingsbrevet
- tilsetningen ligger innenfor rammene av tjenestemannsloven
- det kun nyttes stillingskoder fra gjennomgående lønnsplaner eller egne etatsplaner
- lønsplassering av stillingen behandles i samsvar med hovedtariffavtalens bestemmelser, jf. særlig [hovedtariffavtalens](#) pkt. 2.3.8 om kunngjøring av stilling.

## 9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Jf. [Statens personalhåndbok](#).

Opphevelsen av Bevilgningsreglementets § 10 medfører ingen endringer i hovedtariffavtalens bestemmelser om omgjøring av besatte stillinger (også lederstillinger). Dette skjer som tidligere i årlige sentrale og lokale forhandlinger.

## 9.3 Inndragning av besatte stillinger

Forutsetningen for å kunne inndra en besatt stilling er at arbeidet faller bort. Vedtak om å inndra en besatt stilling må treffes skriftlig og skal inneholde:

- beskrivelse av stillingens arbeidsoppgaver og status (fast/midlertidig)
- begrunnelse for inndragningen – tas med både i oppsigelsesvedtaket og i underretningen til den tjenestemann som sies opp

Kulturdepartementet skal orienteres om vedtaket.

Det vises ellers til pkt. 3 i [PM 20/97 av 29. september 1997](#), samt reglene i tjenestemannsloven og [Hovedavtalen](#).

## 9.4 Fullmakter

Opprettelse av lederstillinger på kontorsjefnivå eller høyere, jf. lønnsplanene 90.100, 90.303 og 09.840, og opprettelse av stillinger som forsker, prosjektleder eller utredningsleder, jf. lønnsplanene 90.400, 90.510 og 90.520, skal forelegges Kulturdepartementet.

For virksomheter som er egne forhandlingssteder etter Hovedtariffavtalen i staten skal opprettelse av stillinger som avdelingsdirektør eller høyere forelegges Kulturdepartementet.

## 10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting

Kulturdepartementet fastsetter lønn for de stillinger der tilsetningsmyndigheten er lagt til Kulturdepartementet.

For øvrige stillinger er lønnsfastsettingen lagt til den enkelte virksomhet, jf. hovedtariffavtalens pkt. 2.3.8.

## Årsrapport for 2016

Det vises til pkt. 1.5.1. i [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#).

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

På [DFØs nettsider](#) ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten.

### 1. Årsrapportens del I–V

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomhetene. Som bakgrunn for en slik drøfting, har departementet utarbeidet følgende skisse til innhold i årsrapportens del I–V:

#### 1.1 Del I Leders beretning

Det gis en overordnet vurdering av virksomhetens samlede resultater, kort omtale av hva ledelsen har lagt vekt på i rapporten og en overordnet fremstilling av virksomhetens viktigste prioriteringer. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen.

#### 1.2 Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2015 og 2016 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap m.v.) og endringer fra 2015–2016.

#### 1.3 Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2016 gjennom budsjettproposisjonen for 2018. Virksomhetenes resultatrapportering for 2016 vil danne grunnlag for denne rapporteringen. Resultatrapporteringen er også et viktig grunnlag for departementets formulering av mål- og resultatkrav for kommende år. Virksomhetene må derfor legge vekt på å framskaffe og presentere data for oppnådde resultater for de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2016.

Virksomhetens rapport for 2016 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2016.
- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2016 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2016. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.

- Omtale av planer og aktiviteter i 2016 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp tildelingsbrevet for 2016

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2015 og 2016 og tilhørende plantall for 2017. Det skal benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

#### 1.4 Del IV Styring og kontroll av virksomheten

Det gis en kort omtale av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll, inkludert en vurdering av egnethet i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt. Departementet ber virksomhetene spesielt ivareta følgende områder i rapporten:

- *HMS*  
Arbeidsmiljøloven stiller krav om at det utføres et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. Virksomhetene bes kort redegjøre for mål, tiltak og resultater for oppfølging av kravene.
- *Program for styring og ledelse i staten (2014-2017)*  
Virksomhetene skal følge opp regjeringens Program for bedre styring og ledelse i staten 2014-2017. Kulturdepartementets virksomheter skal utarbeide en enkel plan for hvordan programmet kan følges opp i egen virksomhet. Virksomhetene skal kort redegjøre for gjennomførte tiltak i årsrapporten.
- *Likestilling*  
Statlige virksomheter har en aktivitets- og rapporteringsplikt for å fremme likestilling og hindre diskriminering, jf. likestillingsloven § 1a, diskrimineringsloven § 3 og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 3. Redegjørelsen skal inneholde følgende oversikt:

	Totalt		Lederstillinger		Øvrige stillinger	
	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
Kjønnsfordeling - alle ansatte ( <i>i pst.</i> )						
Kjønnsfordeling - heltidsansatte ( <i>i pst.</i> )						
Kjønnsfordeling - deltidsansatte ( <i>i pst.</i> )						
Gjennomsnittslønn ( <i>i 1 000 kr</i> ) <sup>1</sup>						

Når det gjelder områdene etnisitet, religion og nedsatt funksjonsevne, er det av personvern hensyn ikke samme krav til rapportering. For å vise at aktivitetsplikten er

<sup>1</sup> Beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

ivaretatt skal virksomheten i årsrapporten gi en kort sammenfatning av situasjonen for hvert av disse områdene.

Veiledningsheftet "[Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten](#)" skal danne grunnlaget for virksomhetens rapportering.

- *Samfunnssikkerhet og beredskap*  
Virksomhetens risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet i forbindelse med årsrapporten. Virksomhetene bes dokumentere for eventuelle forebyggende tiltak som er gjennomført på sikkerhetsområdet og rapportere eventuelle endringer i risikobildet til departementet.
- *Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen*  
Virksomheten bes redegjøre for oppfølging av merknader fra Riksrevisjonens revisjonsberetninger fra tidligere år
- *Fellesføringer fra KMD*  
Virksomhetene skal omtale sine initiativ og beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt med hensyn til fellesføringene for 2016. For mer informasjon vedrørende fellesføringene for 2016 se [Rundskriv H-14/2015](#)

## **1.5 Del V Vurdering av framtidutsikter**

Det gis en kort omtale av forhold i og utenfor virksomheten som belyser hvordan disse forholdene vil kunne påvirke virksomhetens evne til i oppfylle virksomhetens mål på lengre sikt.

## **2. Del VI Årsregnskap**

Finansdepartementet har i rundskriv [R-115 av 5. november 2015](#), fastsatt endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten av 12. desember 2003 ("bestemmelsene"), herunder endringer i krav til virksomhetens årsregnskap. Rundskrivet erstatter tidligere utgave av R-115 av 2. oktober 2013.

Endringene innebærer presisering om at årsregnskapet skal sendes departementet med kopi til Riksrevisjonen så snart det er avlagt og innen 15. mars (jf. pkt. 4.2). Det er videre tatt inn et nytt krav om at virksomheten skal publisere revisjonsberetningen fra Riksrevisjonen etter at Dokument 1 er overlevert til Stortinget (jf. pkt. 4.2). Ovennevnte rundskriv gir for øvrig nærmere bestemmelser om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmaterieell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#). Her finnes også et eksempel på årsrapport utformet etter nye krav gjeldende fra og med årsrapporten 2014 [Statlige virksomheters årsrapport til departement](#).

# RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE DRIFTSSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2016

*Fastsatt av Kulturdepartementet 2.12.2015*

---

## 1. **Generelt**

Kulturdepartementet vil presisere overfor tilskuddsmottakerne at de ulike lover og forskrifter som gjelder for den enkelte selskapsform, må følges. Vi viser spesielt til [lov av 13. juni 1997 nr. 44 om aksjeselskaper](#) (aksjeloven), [lov av 15. juni 2001 nr. 59 om stiftelser](#) (stiftelsesloven), [lov av 21. juni 1985 nr. 83 om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper](#) (selskapsloven), [lov av 17. juli 1998 nr. 56 om årsregnskap m.v.](#) (regnskapsloven), [lov av 15. januar 1999 nr. 2 om revisjon og revisorer](#) (revisorloven) og [lov av 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser](#) (anskaffelsesloven) med forskrifter.

## 2. **Styrets, ledelsens og revisors ansvar**

Styret/ledelsen plikter å påse at forvaltningen av institusjonen/organisasjonen til enhver tid skjer i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Vi vil spesielt peke på styrets oppgave som det ansvarlige organ for institusjonens/organisasjonens forvaltning. Har institusjonen/organisasjonen en administrerende direktør eller daglig leder, skal denne forestå den daglige ledelse i samsvar med gjeldende lover og forskrifter og etter retningslinjer og pålegg fra styret. Styret har en særskilt plikt til å påse at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Denne interne kontrollen kan ikke erstattes av den revisjon som utføres av den eksterne revisor.

Kulturdepartementet vil generelt presisere nødvendigheten av at institusjonen/-organisasjonen har løpende oversikt over den økonomiske situasjon slik at forholdet mellom budsjetterte og faktiske utgifter og inntekter til enhver tid er under kontroll.

Styret/ledelsen har i tillegg en særskilt plikt til å påse at virksomheten drives i samsvar med de forutsetninger for statens tilskudd som er trukket opp i tilskuddsbrevet og i pkt. 3 nedenfor.

Styret/ledelsen plikter å varsle departementet/tilskuddsforvalteren umiddelbart dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til arbeidsbudsjettet eller de forutsetningene som er trukket opp i tilskuddsbrevet.

## 3. **Forutsetninger for tilskudd**

Det er en forutsetning for statlig tilskudd at institusjonen/organisasjonen har kontinuerlig drift og kan vise til virksomhet i samsvar med de fastsatte målene. Det er videre en forutsetning at institusjonene følger de lover og regler som gjelder for arbeidslivet.

Institusjonen/organisasjonen vil ikke få ytterligere tilskudd i 2016 til dekning av eventuelle utgifter til driftskreditt eller til dekning av økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året eller merutgifter som følge av lønnsoppgjør.

Det gis ikke statlig støtte til gjeldssanering. Et eventuelt årsunderskudd må dekkes gjennom overføringer fra fri egenkapital eller over driftsbudsjettet i påfølgende budsjettår. I særskilte tilfeller kan det gis anledning til å dekke inn underskudd over en



lengre tidsperiode enn ett år. Departementet vil i slike tilfeller skjerpe kravene til institusjonens/organisasjonens økonomistyring og kontroll.

#### **4. Plan for disponering av utgifter og inntekter**

Som grunnlag for institusjonens/organisasjonens løpende kontroll med den økonomiske utviklingen forutsettes det at institusjonen/organisasjonen utarbeider et arbeidsbudsjett så snart størrelsen på statstilskuddet er meddelt fra departementet. Arbeidsbudsjettet må inneholde samtlige utgifter og inntekter som forventes i løpet av året samt tilstrekkelig avsetning av midler til fri egenkapital som sikkerhet mot uforutsette kostnads- og inntektssvingninger. Departementet vil spesielt understreke behovet for en realistisk budsjettering av egeninntekter.

Nærmere opplysninger om arbeidsbudsjett blir gitt i budsjetttrundskrivet.

#### **5. Krav til regnskap og regnskapsavleggelse**

Institusjoner/organisasjoner som mottar driftstilskudd, skal oversende regnskap til departementet/tilskuddsforvalteren så snart som mulig og senest innen den fristen som er fastsatt i tilskuddsbrevet.

I forbindelse med avleggelsen av årsregnskapet vil vi særlig minne om:

1. Alle offentlige tilskudd skal spesifiseres i regnskapet med beløp og tilskuddsyterens navn. Dette gjelder også fylkeskommunale og kommunale tilskudd.
2. Vesentlige avvik mellom arbeidsbudsjett og regnskap skal kommenteres.
3. Når tilskuddet er kr 400 000 eller høyere skal regnskapet også revideres av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner/-organisasjoner som benytter kommunerevisjon eller annet offentlig revisjonsorgan.
4. Når regnskapet skal revideres må revisjonsberetningen legges ved regnskapet. Beretningen må være undertegnet.
5. Regnskapet må underskrives av virksomhetens styre/ledelse (gjelder alle tilskuddsmottakere). Beretningen må være undertegnet.

Det kreves ikke at regnskapet er bekreftet av revisor når tilskuddet er under kr 400 000.

6. Regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til grunn for søknaden eller beregningen av tilskuddsbeløpet, skal oppbevares i henhold til bestemmelsene i regnskapsloven.

#### **6. Protokoll fra generalforsamling**

Tilskuddsmottakere som er aksjeselskap med statlig eierandel på 50 pst. eller mer, skal sende underskrevet protokoll fra generalforsamlingen til Kulturdepartementet innen én uke etter at generalforsamlingen er avholdt.

Tilskuddsmottakere som er aksjeselskap med statlig eierandel på mindre enn 50 pst. skal sende underskrevet protokoll fra generalforsamlingen til Kulturdepartementet så snart som mulig etter at generalforsamlingen er avholdt.

## **7. Departementets kontrolladgang**

Departementet viser til det generelle pålegget Stortinget har gitt forvaltningen om å føre kontroll med tilskudd til "offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll", jf. § 10 2.ledd i [Stortingets bevilgningsreglement](#). Bestemmelsen lyder:

"Ved tilskudd eller lån til offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll, skal det tas forbehold om adgang for tilskuddsforvalteren til å føre kontroll med at midlene benyttes etter forutsetningene."

## **8. Tilbakebetaling av tilskudd**

Årlige tilskudd gis til det formål og på de premisser som er angitt i tilskuddsbrevet. Eventuelt ubenyttet tilskudd kan benyttes i senere budsjettermin.

Dersom tilskuddsmottaker akkumulerer overskudd over flere år gjennom mindre aktivitetsnivå enn det som er forutsatt ved tildelingen av tilskudd, vil størrelsen på det årlige tilskuddet kunne bli revurdert.

Dersom det i ettertid viser seg at tilskuddet ikke er blitt benyttet til det gitte formålet, kan departementet/tilskuddsforvalter kreve hele eller deler av tilskuddet tilbakebetalt. Dersom tilskuddsmottaker har mottatt tilskudd på bakgrunn av uriktige opplysninger, kan dette i særlige tilfelle rammes av bestemmelsene i straffelovens §§ 270-271.

Ved tilbakebetaling av tilskudd skal midlene overføres til:

Kulturdepartementet, Postboks 8030 Dep, 0030 OSLO  
Bankkontonummer: 7694.05.00253

Det må framgå av innbetalingen hvilket kapittel- og postnummer midlene skal godskrives. Melding om tilbakeføring av midler med henvisning til kapittel- og postnummer, må også sendes til Kulturdepartementet.

## **9. Praktisering av retningslinjene**

Departementet forutsetter at institusjonens/organisasjonens revisor blir gjort kjent med disse retningslinjene.

Dersom det oppstår tvil om praktiseringen av retningslinjene, bes departementet/-tilskuddsforvalteren kontaktet.

# **RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE PROSJEKT-/INVESTERINGS- OG ENGANGSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2016**

*Fastsatt av Kulturdepartementet 2.12.2015*

---

## **1. Krav til avleggelse av rapport og regnskap**

### *1.1 Generelt*

Tilskuddsmottakeren plikter å varsle departementet/tilskuddsforvalteren umiddelbart dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til de premisser som ligger til grunn for tilskuddet.

Tilskuddsmottaker skal så snart som mulig, og senest 3 måneder etter at tiltaket/prosjektet er avsluttet/tilskuddet er disponert, evt. innen den frist som er fastsatt i tilskuddsbrevet, oversende departementet/tilskuddsforvalteren rapport om disponeringen av tilskuddet/om at tiltaket/prosjektet er gjennomført.

Når tilskuddet er kr 400 000 eller høyere skal det sammen med rapporten sendes inn revidert regnskap for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet. Regnskapet skal være undertegnet av tilskuddsmottaker og være revidert av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner/organisasjoner som benytter kommunerevisjonen eller annet offentlig revisjonsorgan.

Når tilskuddet er under kr 400 000 skal det sammen med rapporten sendes inn regnskapsoversikt for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet, undertegnet av tilskuddsmottaker. Det kreves ikke at regnskapsoversikten er bekreftet av revisor.

Regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til grunn for søknaden eller beregningen av tilskuddsbeløpet, skal oppbevares i henhold til bestemmelsene i regnskapsloven.

### *1.2 Tilskudd til nasjonale kulturbyggprosjekter*

For nasjonale kulturbyggprosjekter under kap. 320, post 73 som får tilskudd over flere år, skal det sendes inn rapport innen 1. august det enkelte år. For samtlige nasjonale kulturbyggprosjekter skal sluttrapport og regnskap oversendes departementet innen 12 måneder etter at prosjektet er avsluttet.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1, 3, 4 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

### *1.3 Tilskudd til private kirkebygg*

For tilskudd til private kirkebygg under kap. 310, post 75, skal det sendes inn rapport innen 1. mai året etter at tilskuddet er utbetalt med rapport om hvordan arealene det er gitt tilskudd til brukes. Det skal også innen 12 måneder etter at tilskuddet er utbetalt oversendes regnskap som viser hva tilskuddet er brukt til.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1, 3, 4 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

#### 1.4 Tilskudd med avregning (tilskudd der tilskuddets størrelse fastsettes som del av et budsjett eller regnskap)

For tilskudd som gis i form av hel eller delvis dekning av budsjetterte utgifter skal det sendes inn regnskap så snart som mulig, og senest tre måneder etter at tiltaket/prosjektet er avsluttet. Regnskap for tilskudd over kr 100 000 skal ha attestasjon fra statsautorisert eller registrert revisor der det skal framgå om de faktiske utgiftene svarer til de budsjetterte utgiftene.

For tilskudd som gis i form av hel eller delvis dekning av regnskapsførte utgifter skal det sendes inn regnskap. Regnskap for tilskudd over kr 100 000 skal ha attestasjon fra statsautorisert eller registrert revisor.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

### 2. Departementets kontrolladgang

Departementet viser til det generelle pålegget Stortinget har gitt forvaltningen om å føre kontroll med tilskudd til "offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll", jf. § 10 2.ledd i [Stortingets bevilgningsreglement](#). Bestemmelsen lyder:

"Ved tilskudd eller lån til offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll, skal det tas forbehold om adgang for tilskuddsforvalteren til å føre kontroll med at midlene benyttes etter forutsetningene."

### 3. Tilbakebetaling av tilskudd

Bli tilskuddet eller deler av tilskuddet ikke benyttet til det gitte formål, kan de overskytende midlene bli krevd tilbakebetalt. Tilskuddsmottaker plikter å gjøre Kulturdepartementet/tilskuddsforvalter oppmerksom på slike forhold så snart som mulig og senest innen 1. november det året tilskuddet er mottatt.

Tilskudd som skal avregnes etterskuddsvis, jf. pkt. 1.3 ovenfor, blir beregnet med en fastsatt prosentsats av budsjetterte/- regnskapsførte utgifter. Dersom de faktiske utgiftene har vært lavere enn budsjettert, vil de overskytende midlene bli krevd tilbakebetalt.

Dersom det i ettertid viser seg at tilskuddet ikke er blitt benyttet til det gitte formålet, kan departementet/tilskuddsforvalter kreve hele eller deler av tilskuddet tilbakebetalt. Dersom tilskuddsmottaker har mottatt tilskudd på bakgrunn av uriktige opplysninger, kan dette i særlige tilfelle rammes av bestemmelsene i straffelovens §§ 270-271.

Ved tilbakebetaling av tilskudd skal midlene overføres til:

Kulturdepartementet, Postboks 8030 Dep, 0030 OSLO  
Bankkontonummer: 7694.05.00253

Det må framgå av innbetalingen hvilket kapittel- og postnummer midlene skal godskrives. Melding om tilbakeføring av midler med henvisning til kapittel- og postnummer, må også sendes til Kulturdepartementet.

### 4. Praktisering av retningslinjene

Dersom det oppstår tvil om praktiseringen av retningslinjene, bes departementet/-tilskuddsforvalteren kontaktet.

## STYRINGSKALENDER 2016 FOR NORSK FILMINSTITUTT

Når	Hva	Hvor	Ansvarlig
Innen 7. januar 2016	Tilbakemelding på målformuleringer og prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev.	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Januar 2016	Endelig tildelingsbrev for 2016	Sendes Norsk filminstitutt	Medieavdelingen
Primo jan. 2016	Budsjettrundskriv	Til statlige virksomheter	AD-avdelingen i KUD
Innen 15. januar 2016	Forklaringer til statsregnskapet for 2015	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
2. mars 2016	Frist for innmelding av eventuelle saker til revidert nasjonalbudsjett	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 2. mars 2016	Budsjettforslag for 2016	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 9. mars 2016	Årsrapport for 2015	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 1. april 2016	Oppdatert risikoanalyse	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Tirsdag 3. mai 2016	Etatsstyringsmøte	I Norsk filminstitutts lokaler	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Avtales direkte	Medarbeidersamtale for Norsk filminstitutts direktør	I Norsk filminstitutts lokaler	Ekspedisjonssjef Medieavdelingen
Innen 12. sept. 2016	Regnskapsrapport pr. 31. august 2016	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
24. september 2016	Ev. innspill til nysaldering av budsjettet (omfatter ev. innspill <u>utover</u> det som framgår av regnskapsrapp. pr. 31.8.)	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 20. okt. 2016	Foreløpig tildelingsbrev	Til Norsk filminstitutt	Medieavdelingen
Innen 25. oktober 2016	Supplerende tildelingsbrev 2016 vedr. justeringer som følge av regnskapsrapport og evt. lønnsmidler	Til Norsk filminstitutt	Medieavdelingen

Tirsdag 8. november 2016	Etatsstyringsmøte	I Medieavdelingens lokaler	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Innen 4. desember 2016	Satsingsforslag 2017/langsiktige strategier	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Medio des. 2016	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet for 2016	Til statlige virksomheter	AD-avdelingen i KUD



DET KONGELIGE KOMMUNAL-  
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

## Rundskriv

---

Departementene

Nr.	Vår ref	Dato
H-14 / 2015	15/1788 - 2	30.11.2015

### H-14 / 2015 - Rundskriv - Fellesføring i tildelingsbrevene for 2016

*Formålet med dette rundskrivet er å orientere departementene om fellesføringen som skal legges inn i tildelingsbrevene til samtlige statlige virksomheter for 2016. Grunnlaget for fellesføringer som virkemiddel er beskrevet i rundskriv P 2/2009 av 14. mai 2009.*

#### 1. FELLESFØRINGSTEKSTEN FOR 2016

Regjeringen har gitt sin tilslutning til at følgende tekst skal inn i tildelingsbrevene for 2016:

*«Som et ledd i arbeidet med en enklere hverdag for folk flest ønsker regjeringen å styrke kontakten mellom brukerne og forvaltningen.*

*I 2016 skal <virksomheten> kartlegge hvordan brukere opplever virksomheten.*

*<Virksomheten> står fritt til selv å velge metode for kartleggingen. Virksomheter som allerede har etablert gode systemer for brukerundersøkelser og brukerdiallog skal vurdere behovet for å forbedre eksisterende initiativer eller å iverksette nye.*

*På bakgrunn av kartleggingen skal <virksomheten> vurdere og eventuelt ta initiativ til tiltak som kan forbedre tjenestene.*

*I årsrapporten for 2016 skal (virksomheten) omtale resultatet av kartleggingen og eventuelt beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt»*

## **2. REGJERINGENS MÅL MED FELLESFØRINGEN**

Bedre kunnskap om brukernes situasjon og opplevelse av offentlige tjenester kan gjøre tjenestene mer treffsikre, relevante og effektive. Derfor ønsker regjeringen, som en del av satsningsområdet ”En enklere hverdag for folk flest”, å bruke fellesføringen for 2016 til å få forvaltningen til å arbeide mer brukerrettet.

«Brukere» kan være innbyggere, frivillig sektor, arbeids- og næringsliv, kommunesektoren, andre statlige virksomheter eller andre ledd i virksomheten, også politikerne. Hvem som til enhver tid er «bruker», vil derfor variere.

Regjeringen har lagt til grunn at virksomhetene har ulikt omfang av og erfaringer med brukerkontakt. Det vil også være ulike typer brukere. Det er derfor viktig å legge vekt på virksomhetens egenart når fellesføringen skal iverksettes. Av den grunn er teksten i fellesføringen for 2016 relativt generell og åpen for valg av virkemidler.

Fellesføringen i 2016 gir klare føringer for at alle statlige virksomheter skal være aktive og ta initiativ til tiltak som involverer brukerne i utforming eller evaluering av prosesser, tjenester og andre virkemidler. Målet er at brukermedvirkning og brukerinnsikt blir en systematisk del av arbeidsmåten i virksomhetene. Brukerretting skal i derfor i større grad danne grunnlag for virksomhetens arbeid.

## **3. EKSEMPLER PÅ METODER FOR BRUKERMEDVIRKNING OG BRUKERINNSIKT**

Virksomheten kan benytte ulike metoder for å kartlegge hvordan brukere vurderer virksomheten. Valg av hensiktsmessig metode vil avhenge av virksomhetens egenart.

Brukerundersøkelser og kartlegginger i tradisjonell forstand er allerede i utstrakt bruk, både digitalt og på annen måte. I nyere arbeidsmetoder, som for eksempel tjenstedesign, er brukermedvirkning, brukerreiser og brukertesting systematisk tatt i bruk for å utvikle prosesser, organisasjon og tjenester. Andre eksempler kan være LEAN, adferdsvitenskaper mv. Dette er metoder som i større grad har et brukerperspektiv, uansett hvilke virksomheter som er involvert. Vi oppfordrer derfor forvaltningen til selv å velge egnede metoder.

## **4. HVA FORVENTES AV DEPARTEMENTENE?**

Departementene skal ta fellesføringen inn i sine tildelingsbrev, henwise til rundskrivet og følge opp virksomhetenes gjennomføring av fellesføringen. Etter KMDs vurdering skjer oppfølging best gjennom den ordinære styringsdialogen.

Departementene bør også legge til rette for veiledning til etatene, og for erfaringsutveksling mellom etatene, blant annet ved å videreformidle gode eksempler.

## **5. HVA FORVENTES AV VIRKSOMHETENE?**

I årsrapporten skal virksomheten omtale sine initiativ og beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt.



## 6. YTTERLIGERE INFORMASJON OG VEILEDNING

Direktorat for forvaltning og IKT (Difi) er, blant annet, forvaltningens kompetanseorgan på utvikling og innovasjon i offentlig sektor. Difi kan kontaktes for nærmere råd og veiledning. På Difi.no er det generell informasjon og veiledning om ulike verktøy og metoder som virksomhetene kan benytte.

Med hilsen

Jan Hjelle (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Asbjørn Seim  
avdelingsdirektør

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har ikke håndskrevne signaturer*

Kopi: Riksrevisjonen  
Difi