

Styreleder i Norsk filminstitutt
Marit Reutz
Jacob Aalls gate 55
0364 Oslo

Deres ref	Vår ref	Dato
	13/686 ME/M2 CMI:elt	03.02.2014

Norsk filminstitutt - endelig tildelingsbrev for 2014

Kulturdepartementet viser til Prop. 1 S (2013–2014), Prop. 1 S Tillegg 1 (2013-2014) og budsjettforslag fra Norsk filminstitutt datert 15. februar 2013. Videre viser vi til Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Norsk filminstitutt, fastsatt 10. mai 2012.

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. Det vises i denne sammenheng til vedtekter for Norsk filminstitutt og gjeldende instruks.

Norsk filminstitutt har ansvar for å planlegge virksomheten i 2014 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 tre deler:

- Del I Mål
- Del II Budsjetttramme
- Del III Økonomiforvaltning, risikostyring og internkontroll og rapportering

Sammen med brevet følger følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2014

- Vedlegg 2: Årsrapport for 2014
- Vedlegg 3: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2014
- Vedlegg 4: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt- /investerings- og enkelttilskudd fra Kulturdepartementet i 2014
- Vedlegg 5: P-6/2013 Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014
- Vedlegg 6: Styringskalender for 2014

DEL I: MÅL

1. OVERORDNEDE MÅL

Regjeringen vil gi norsk kulturpolitikk en ny retning ved å stimulere til vekst og idéskaping nedenfra framfor å styre ovenfra. 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, jf. Prop. 1 S Tillegg 1 (2013-2014), side 66.

2. MÅL

Regjeringen vil legge til rette for norsk og internasjonal filmproduksjon i Norge. Målene for filmområdet er i 2014 følgende:

- Gode rammebetingelser for norsk og internasjonal filmproduksjon i Norge
- Solid publikumsoppslutning
- Kvalitet

Norsk filminstitutt har utviklet styringsparametre med tilhørende resultatindikatorer og resultatmål for 2014. Resultatindikatorer og resultatmål skal inngå i virksomhetens egne styringsdokumenter, samt være en del av grunnlaget for rapporteringen for 2014. Departementet legger disse styringsparametrene til grunn for bevilgningen i 2014:

Mål : Gode rammebetingelser for norsk og internasjonal filmproduksjon i Norge

- Styringsparameter 1: Tilskuddsordninger som bidrar til utvikling av et sterkt norsk produksjonsmiljø
- Styringsparameter 2: Norske produsenters deltakelse i internasjonale samproduksjoner

Mål: Solid publikumsoppslutning

- Styringsparameter 3: Norske audiovisuelle produksjoners posisjon hos publikum
- Styringsparameter 4: Publikums tilgang til den norske filmarven
- Styringsparameter 5: Tilbud av audiovisuelle produksjoner for barn

Mål: Kvalitet

- Styringsparameter 6: Norsk kinopublikums vurdering av norsk film
- Styringsparameter 7: Talentutvikling
- Styringsparameter 8: Norsk film og tv-dramas posisjon internasjonalt i konkurranse med utenlandske produksjoner

3. PRIORITERTE OMRÅDER OG SÆRSKILTE UTFORDRINGER

3.1 Prioriteringer og utfordringer i 2014

Det totale ansvars- og tjenesteområder til Norsk filminstitutt framgår av Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Norsk filminstitutt. I dette kapitlet framgår kun aktiviteter og oppgaver som skal vektlegges særskilt i 2014.

Norsk filminstitutt må være forberedt på å bistå departementet med oppdrag og utredningsbehov i forbindelse med regjeringens gjennomgang av filmpolitikken.

Det er nødvendig å gjøre endringer i ansvarsdelingen mellom staten og Film & Kino. I dag har Film & Kino ansvar for regionale filmtiltak for barn og unge i regionene, og dette finansieres fra Norsk kino- og filmfond. F.o.m. 2014 finansieres dette over statsbudsjettet, og Norsk filminstitutt overtar ansvaret for regionale filmtiltak for barn og unge.

F.o.m. 2014 delegeres utbetaling, kontroll og oppfølging m.m. av tilskudd til regionale filmsentre og regionale filmfond til Norsk filminstitutt. Kulturdepartementet er som tidligere klageinstans for vedtak fattet av regionale filmsentre og filmfond. Norsk filminstitutt foreslår fordeling av midler til regionale filmsentre på bakgrunn av fastsatt kriteriemodell. Videre skal Norsk filminstitutt foreslå fordeling av midlene til regionale filmfond, på bakgrunn av vurderinger av filmbransjens størrelse i regionen og fondets arbeid og resultater.

Norsk filminstitutt må i 2014 styrke sin internkontroll for å sikre korrekt forvaltning av tilskuddsordningene.

3.2 Samfunnssikkerhet og beredskap

Departementet legger til grunn at virksomhetens ledelse har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i virksomhetens planverk og styringssystemer. Videre forutsettes det at man har 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.

Virksomheten skal utarbeide og årlig oppdatere eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser knyttet til virksomhetens ansvarsområde og manglende robusthet i kritisk infrastruktur, samt vurdere forebyggende og beredskapsmessige tiltak. I de tilfeller 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. Man skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og planverk. Virksomheten skal avklare ansvar, roller og uklare grensesnitt innen eget ansvarsområde, og mot tilgrensende områder.

Virksomheten må vurdere og dimensjonere sitt arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, herunder planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot det samfunnsoppdrag og ansvaret/ansvarsområdet det har og den rollen den kan få i en eventuell krisesituasjon.

3.3 Fellesføring

I det enkelte års tildelingsbrev innarbeides det såkalte fellesføringer. Dette gjelder saker/områder som regjeringen har bestemt at virksomhetene skal ha spesiell fokus på og som virksomhetene også skal rapportere på i årsrapporten.

I henhold til rundskriv P-6/2013 av 18. desember 2013 fra Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) gjelder følgende fellesføring 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 nærmere omtale viser vi til vedlagte rundskriv fra FAD.

På ovennevnte bakgrunn ber departementet om at virksomheten:

- sender forslag til forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten til Kulturdepartementet innen 1. september 2014
- innarbeider en rapport om arbeid med fjerning av "tidstyver" i årsrapporten for 2014.

DEL II: BUDSJETTRAMME

1. BUDSJETTRAMMER OG FORUTSETNINGER FOR 2014

1.1 Vedtatte budsjettrammer for 2014

Stortinget vedtok 10. desember Kulturdepartementets budsjett for 2014.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til rådighet for Norsk filminstitutt i 2014:

1.1.1 Driftsrammer for 2014

Utgifter

Kap 334 Film- og medieformål

Post		(1000 kr)
01	Driftsutgifter	99 000
21	Spesielle driftsutgifter	8 572

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret i 2013 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

Rammen på post 01 og post 21 er økt med generell lønns- og prisjustering.

Inntekter

Kap 3334 Film- og medieformål

Post		(1000 kr)
01	Ymse inntekter	8 390
02	Inntekter ved oppdrag	8 572

Inntektskravet er justert med forventet prisøkning. Det vises til nærmere omtale under kap. 3334 post 01 i Prop. 1 S (2013-2014).

Det er en forutsetning for de tildelte budsjettrammene at virksomheten følger opp de målene og forutsetningene, samt krav til økonomiforvaltning, kontroll og rapportering som er trukket opp i dette tildelingsbrevet.

1.2 Plan for disponering av tildelt bevilgning i 2014

Jf. pkt. 2.2.3 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2014, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktiviteten som virksomheten har planlagt for 2014.

Økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året må i sin helhet dekkes innfor den tildelte budsjettammen.

1.3 Førings av 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, har Stortinget vedtatt en særskilt fullmakt, jf. Prop. 1 S (2013-2014), forslag til vedtak II, nr. 3 og pkt. 1 nr. 3 i Vedlegg 1 Budsjettfullmakter for 2014 som følger som vedlegg til dette brevet. Fullmakten innebærer at alle ubrukte oppdragsinntekter ved årets slutt kan tas med i beregningen av det beløpet som kan overføres under utgiftsposten for oppdragsutgifter til neste budsjetttermin uten begrensning.

1.4 Stillinger/årsverk

Ved disponering av stillinger må virksomheten sette av nødvendige ressurser til oppfølgingen av de forutsetninger, mål og resultatkrav som er lagt til grunn for 2014.

For ytterligere omtale av disponering av stillinger/årsverk vises det til pkt. 3.3.1 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

Nærmere regler om tilsetting av personal, opprettelse, inndragning og lønnsfastsetting av stillinger er omtalt i Vedlegg 1 Budsjettfullmakter for 2014.

2. FONDS- OG TILSKUDDSRAMMER FOR 2014

2.1 Budsjettammer for 2014

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettammer til disposisjon for Norsk filminstitutt i 2014:

Kap. 334 Film- og medieformål

Post		(1000 kr)
50	Filmfondet	405 301
51	Audiovisuelle produksjoner	10 509
71	Filmtiltak m.m.	14 577

73	Regional filmsatsing	56 948
78	Ymse faste tiltak	9 485

2.2 Hovedfordeling av fondsmidlene for 2014

Fordelingen gjelder bevilgningen under post 50 og post 51.

Etter innspill fra styret i NFI har Kulturdepartementet endret kategoriene i hovedfordelingen, slik at inndelingen har blitt mer overordnet. Dette er gjort for å gi NFI større handlingsrom innenfor de ulike kategoriene. Departementet foreslår at hovedfordelingen fastsettes etter følgende inndeling:

Tilskuddsordning	<i>(1000 kr)</i>
Forhåndstilskudd til kinofilm	129,5
Forhåndstilskudd til kinofilm med utenlandsk hovedprodusent	13,0
Etterhåndstilskudd	120,0
Kortfilm	20,0
Dokumentarfilm	40,0
Tv-drama	32,0
Interaktive produksjoner	20,0
Lansering i Norge og utlandet	41,0
Sum	415,5

2.3 Forutsetninger for disponering av fonds- og tilskuddsmidlene

Jf. pkt. 3.12 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet. Vedlagt følger Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2014 og Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-/investerings- og enkelttilskudd fra Kulturdepartementet i 2014, jf. vedlegg 3 og 4.

Midler under tilskuddsordninger skal forvaltes i samsvar med det regelverket som er fastsatt for den enkelte tilskuddsordning .

Særlig om fondsmidlene:

Bevilgningen på post 50 er redusert med 31,2 mill. kroner sammenliknet med bevilgningen for 2013, til 405,3 mill. kroner. I tillegg kommer bevilgningen på post 51.

Særlig om tilskuddsmidlene:

Bevilgningen på post 71 skal nyttes til manuskriptutvikling (9,1 mill. kroner), innkjøpsordningen for dataspill (2 mill. kroner) og innkjøpsordningen for norske filmer (3,5 mill. kroner).

Bevilgningen på post 73: F.o.m. 2014 er utbetaling, kontroll og oppfølging m.m. av tilskudd til regionale filmsentre og regionale filmfond delegert til Norsk filminstitutt. Bevilgningen skal fordeles slik det framkommer av tabellen under:

	2014
<hr/>	
<u>Filmsentre</u>	
Nordnorsk filmsenter	8 200
Vestnorsk filmsenter	8 596
Midtnorsk filmsenter	5 000
Østnorsk filmsenter	4 000
Filmkraft Rogaland filmsenter	4 700
Sørnorsk filmsenter	4 500
Viken filmsenter	7 927
Internasjonalt samisk filmsenter (ISF)	3 158
<hr/>	
Sum	46 081
<hr/>	
<u>Filmfond</u>	
Film3	2 588
FUZZ	2 588
Midtnorsk Invest	1 035
Filmkraft Invest	2 068
FilmCamp	2 588
<hr/>	
Sum	10 867
<hr/>	
Totalt	56 948
<hr/>	

Bevilgningen på post 78:

5 mill. kroner skal nyttes til regionale filmtiltak for barn og unge. 1,66 mill. kroner skal gå til kursstøtte og utdanningsrettede tiltak. Videre skal 2,83 mill. kroner nyttes til diverse filmkulturelle tiltak. Beløpet inkluderer midler til Kulturdepartementets menneskerettspris for kortfilm. Prisen deles imidlertid ut annethvert år, dersom juryen finner en verdig vinner. Norsk filminstitutt er sekretariat for den norske delen av Nordisk råds filmpris. Dette omfatter tilrettelegging av juryens arbeid, utbetaling av honorar til jurymedlemmene og refusjon av utlegg til reiser som ikke dekkes av Nordisk ministerråd.

2. 4 Krav til innholdet i tilskuddsbrev

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

2.5 Regnskapsrapportering og kontroll

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

DEL III: ØKONOMIFORVALTNING, RISIKOSTYRING OG INTERNKONTROLL OG RAPPORTERING

1. ØKONOMIFORVALTNING

For nærmere omtale av økonomiforvaltningen vises det til kap. 3 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

Uforutsette utgifter må dekkes ved omdisponeringer innenfor den tildelte rammen, gjennom bruk av gjeldende budsjettfullmakter, jf. Vedlegg 1, eller ved å redusere den planlagte aktiviteten.

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport pr. 31. august 2014, der det i tillegg til forbruket pr. 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Det vil senere bli sendt ut retningslinjer for utarbeiding av slik rapport.

2. STYRINGSdokumenter, RISIKOSTYRING OG INTERNKONTROLL

Virksomhetens interne styringsdokumenter skal utarbeides i henhold til pkt. 2.2.2 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet. For nærmere omtale av risikostyring og internkontroll vises det til pkt. 2.3 i ovennevnte instruks, jf. også omtale av rapportering i Vedlegg 2 Årsrapport for 2014.

Departementet forutsetter at virksomheten jevnlig foretar en vurdering av virksomhetens mislighetsrisiko, og at denne vurderingen blir dokumentert. Videre forutsettes det at etiske standarder knyttet til habilitet, bierverv og mottak av gaver og andre fordeler er implementert i virksomhetens 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. ÅRSRAPPORT FOR 2014

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Finansdepartementet har foretatt endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Endringene innebærer at årsrapport og årsregnskap f.o.m. 2014 skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2014 utarbeides som **eget dokument** og sendes Kulturdepartementet i begynnelsen av mars 2015. Eksakt dato for innsendelse av årsrapporten for 2014 vil bli gitt høsten 2014 i departementets årlige rundskriv om innrapportering til det sentrale statsregnskapet.

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. For nærmere omtale av årsrapporten vises det til Vedlegg 2 Årsrapport for 2014.

Årsrapporten skal sendes elektronisk til: postmottak@kud.dep.no

Virksomheten må påse at rapporten blir utarbeidet i henhold til ovennevnte krav. Årsrapporten skal videresendes fra departementet til Riksrevisjonen.

4. PUBLISERING AV TILDELINGSBREV OG ÅRSRAPPORT

I pkt. 1.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten, fastsatt av Finansdepartementet 18.09.2013, er det bestemt at underliggende virksomheter skal publisere tildelingsbrevet på sine nettsider så snart brevet er mottatt. Tildelingsbrevet skal publiseres så snart som mulig. Vi ber om at virksomheten følger opp dette.

Vi gjør oppmerksom på at tildelingsbrevet også vil bli publisert på departementets nettsider så snart brevet er sendt. Videre vil departementet, i henhold til pkt. 1.5 i ovennevnte bestemmelser, publisere virksomhetens årsrapport på departementets nettsider innen 1. mai eller så snart rapporten er behandlet i styringsdialogen mellom departementet og virksomheten.

5. STYRINGSKALENDER FOR 2014

Vedlagt følger utkast til styringskalender for 2014.

Datoene for etatsstyringsmøtene framgår av vedlagte kalender. Vårens møte vil i hovedsak dreie seg om rammer og ressurser for 2014, mens høstens møte vil ha 2015 som hovedtema. Faglige spørsmål og prioriteringer tas opp på begge møtene. Endelig dagsorden til møtene settes som vanlig opp etter drøftinger mellom virksomheten og departementet.

Med hilsen

Nina Økland (e.f.)
ekspedisjonssjef

Ellen S. Tauland
avdelingsdirektør

Kopi: Norsk filminstitutt, med vedlegg

BUDSJETTFULLMAKTER FOR 2014

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 2013 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 Tillegg 1 (2012-2013)*:

- | 1. overskride | mot tilsvarende |
|-------------------------|-----------------------------|
| bevilgningen under: | merinntekter under: |
| kap. 300, post 01 | kap. 3300, post 01 |
| kap. 320, post 01 | kap. 3320, postene 01 og 03 |
| 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. 326, post 01 | kap. 3326, post 01 |
| kap. 329, post 01 | kap. 3329, post 01 |
| kap. 334, post 01 | kap. 3334, post 01 |
| kap. 339, post 01 | kap. 5568, post 73 |
| kap. 340, post 01 | kap. 3340, post 01 |
| kap. 340, post 21 | kap. 3340, post 21 |
| kap. 342, post 01 | kap. 3342, postene 01 og 02 |
2. overskride bevilgningen under kap. 324 Scenekunstformål, post 21 Spesielle driftsutgifter med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på kap. 3324, post 02 Billett- og salgsinntekter. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.
3. overskride bevilgningene under post 21 Spesielle driftsutgifter under kap. 329, kap. 334 og kap. 339 med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på hhv. kap. 3329, post 02 Inntekter ved oppdrag, kap. 334, post 02 Inntekter ved oppdrag og kap. 3339, post 07 Inntekter ved oppdrag. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.

Dersom inntektene under de inntektspostene som er omtalt i pkt. 1 ovenfor blir mindre enn budsjettert, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende mindreinntekten.

Med unntak av kap. 3324, post 21, jf. pkt 2 ovenfor, kan bevilgningene under post 21 bare benyttes i den grad det kan skaffes oppdragsinntekter.

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 budsjett-termin

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 budsjett-terminene. 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 av 25.11.2013. 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 økonomi-avdelingen.

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 2013.

8. Tilsetting av personale i statlige virksomheter

Jf. Statens personalhåndbok

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 opprettelse stillinger under forutsetning av at:

- virksomheten har budsjettmessig dekning for de lønns- og driftskostnader som tilsettingen medfører innenfor den tildelte budsjettammen under post 01
- virksomheten kan dekke de lønns- og driftskostnader som tilsettingen medfører innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de påfølgende år
- tilsettingen er i tråd med de føringer/forutsetninger for øvrig som er omtalt i dette tildelingsbrevet
- tilsettingen ligger innenfor rammene av tjenestemannsloven
- det kun nyttes stillingskoder fra gjennomgående lønnsplaner eller egne etatsplaner
- lønnplassering 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.

Virksomheter som er egne forhandlingssteder etter Hovedtariffavtalen i staten

Opprettelse av stillinger som avdelingsdirektør eller høyere skal forelegges Kulturdepartementet.

10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting

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

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

ÅRSRAPPORT FOR 2014

Finansdepartementet har 18.09.13 foretatt endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Endringene er i hovedsak gjort på bakgrunn av innføringen av standard kontoplan fra 1. januar 2014, og arbeidet med å standardisere presentasjonen av årsrapport og årsregnskap i staten. Endringer i bestemmelsene innebærer at årsrapport og årsregnskap f.o.m. 2014 skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter.

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 framtidssikter
- VI. Årsregnskap

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

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:

- Leders beretning (del I)
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.
- Introduksjon til virksomhetens og hovedtall (del II)
Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2013 og 2014 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap m.v.) og endringer fra 2013-14.
- Årets aktiviteter og resultater (del III)
Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2014 gjennom budsjettproposisjonen for 2016. Virksomhetenes resultatrapportering for 2014 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 2014.

Virksomhetens rapport for 2014 skal inneholde:

- a. Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2014.
- b. Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2014 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2014. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.

Omtale av planer og aktiviteter i 2014 knyttet til eventuelle spesielle

- c. forutsetninger som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2014

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2013 og 2014 og tilhørende plantall for 2015. Det benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

Redusere og fjerne "tidstyver"

Regjeringen har bestemt at statlige virksomheter skal sette i gang et arbeid med sikte på effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre forenklingstiltak i egen virksomhet. Virksomheten skal innarbeide en rapport om dette arbeidet i årsrapporten for 2014, jf. tildelingsbrevets vedlegg 5: P-6/2013 Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014.

Likestilling

Offentlige myndigheter er i henhold til likestillingslovens § 1a pålagt å arbeide aktivt for å fremme likestilling, samt å redegjøre for arbeid og status på dette området i de årlige budsjettproposisjonene. Virksomheten må derfor redegjøre for arbeidet med likestilling og status for dette arbeidet i 2014. Redegjørelsen må bl.a. 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>) 1)						

1) beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

Miljøarbeid

Offentlige myndigheter er også pålagt å redegjøre for arbeid og status på dette området i de årlige budsjettproposisjonene. Virksomhetene må derfor rapportere om status for ovennevnte arbeid, inkl. arbeidet med oppfølging av miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser, både når det gjelder statlige innkjøp og miljøledelse.

- Styring og kontroll av virksomheten (del IV)

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.

- V. Vurdering av framtidsutsikter (del V)

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. Årsregnskap (del VI)

Finansdepartementet har i rundskriv R-115 av 2. oktober 2013, jf. KUDs brev av 15.10.2013, orientert om at utarbeidelse og avleggelse av årsregnskapet endres f.o.m. regnskapet for 2014.

Endringene innebærer bl.a. at det er utarbeidet krav til felles oppstillinger for presentasjon av årsregnskapet. Ovennevnte rundskriv gir nærmere bestemmelser om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet vil bli lagt ut på nettsidene til Direktoratet for økonomistyring.

Departementet viser for øvrig til ovennevnte rundskriv R-115 fra Finansdepartementet.

Virksomheten må også utarbeide oversikt over uerholdelige fordringer og avskrivninger av krav.

**RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR
TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE DRIFTSSTILSKUDD FRA
KULTURDEPARTEMENTET I 2014**

Fastsatt av Kulturdepartementet 28.11.2013

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, lov av 21. juni 1985 nr. 83 om ansvarlige selskaper og kommanditt- selskaper (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 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 2014 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 2014**

Fastsatt av Kulturdepartementet 28.11.2013

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 200 000 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 200 000 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

Blir 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.

DET KONGELIGE FORNYINGS-,
ADMINISTRASJONS- OG KIRKEDEPARTEMENT**Rundskriv**

Departementene

Nr.	Vår referanse	Dato
P-6/2013	13/3766	18.12.2013

P-6/2013 Rundskriv - Fellesføring i tildelingsbrevene for 2014**Innledning**

Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet (FAD) viser til rundskriv P 2/2009 N av 14. mai 2009.

Departementene skal for 2014 videreformidle én fellesføring til alle sine underliggende virksomheter. Denne omhandler arbeid med å redusere og fjerne tidstyver.

FAD ber departementene om å følge opp fellesføringen og rapporteringen på denne i den ordinære styringsdialogen med virksomhetene.

Kommunal- og moderniseringsministeren og nærings- og fiskeriministerens gjennomfører nå et arbeid med å forenkle og effektivisere offentlig forvaltning og offentlige tjenester. Arbeidet med å redusere og fjerne tidstyver inngår i dette. Av hensyn til fremdriften og helheten i arbeidet ber vi om følgende:

1. Hvert enkelt departement utarbeider en oppsummering og vurdering på bakgrunn av de tilbakemeldingene virksomhetene gir i sine årsrapporter om arbeidet med å fjerne og redusere tidstyver. Oppsummeringen oversendes Kommunal- og moderniseringsdepartement (KMD) innen 1. mai 2015.
2. Hvert enkelt departement utarbeider innen 1. november 2014 en samlet tilbakemelding til KMD om forslag til forenklinger fra de underliggende virksomhetene. Dette gjelder forslag fra virksomhetene til forenkling og fjerning av regelverk, prosedyrer mv som fastsettes av andre myndigheter.

Fellesføring 2014: Redusere og fjerne tidstyver i forvaltningen

Departementenes tildelingsbrev for 2014 til underliggende virksomheter skal ha følgende fellesføring:

"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".

FAD anbefaler at departementene i sine tildelingsbrev supplerer ovennevnte tekst med omtale av bakgrunn, begrepsforklaring og bistand, se nedenfor.

Bakgrunn og nærmere om begrepet tidstyver


Forenkling er ett av regjeringens satsingsområder. En viktig strategi i den forbindelse er å arbeide med å identifisere, redusere og fjerne tidstyver. Å redusere og fjerne tidstyver dreier seg dels om å gjøre møtet og samhandlingen med offentlig sektor enklere for innbyggere og næringsliv, og dels om å effektivisere offentlig sektor slik at ansatte i offentlig sektor kan få mer tid til kjerneoppgavene og øke kvaliteten i oppgaveløsningen. Å redusere og fjerne tidstyver skal for eksempel bidra til at lærere kan få mer tid til undervisning og leger mer tid til pasientbehandling.


Tidstyver kan være forårsaket av forhold som virksomheten og virksomhetsledelsen selv kan gjøre noe med, slik som tungvinte arbeidsrutiner. Tidstyver kan også skyldes forhold virksomheten *ikke har kontroll med*, slik som lov, regelverk, innrapporteringskrav og prosedyrer fastsatt av andre myndigheter. I fellesføringen bes virksomhetene om å arbeide både med interne tidstyver som virksomheten selv har kontroll med, og eksterne tidstyver som virksomheten selv ikke har kontroll med.

Bistand

Virksomhetene kan henvende seg til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for å få bistand til hvordan kartleggings- og identifiseringsarbeidet kan gjennomføres, hvordan virksomhetene kan arbeide med å redusere tidstyver i egen virksomhet, og for å lære av andres erfaringer.

Med hilsen


Lars Bjørgan Schröder (e.f.)
kst. ekspedisjonssjef


Janne Corneliussen
kst. avdelingsdirektør

Kopi: Riksrevisjonen

STYRINGSKALENDER 2014 FOR NORSK FILMINSTITUTT

Når	Hva	Hvor	Ansvarlig
Primo januar 2014	Forslag til styringsparametre og resultatmål	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Januar 2014	Endelig tildelingsbrev for 2014	Sendes Norsk filminstitutt	Medieavdelingen
Primo jan. 2014	Budsjettrundskriv	Til statlige virksomheter	AØ-avdelingen i KUD, etter drøfting med fagavdelingene
Innen 16. januar 2014	Forklaringer til statsregnskapet for 2014	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 3. mars 2014	Årsrapport for 2013	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
3. mars 2014	Frist for innmelding av eventuelle saker til revidert nasjonalbudsjett	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 3. mars 2014	Budsjettforslag for 2015, samt risikovurdering for 2015	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Onsdag 2. april 2014	Etatsstyringsmøte	I Norsk filminstitutts lokaler	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Onsdag 2. april 2014	Medarbeidersamtale for Norsk filminstitutts direktør	I Norsk filminstitutts lokaler	Ekspedisjonssjef Medieavdelingen
Innen 12. sept. 2014	Regnskapsrapport pr. 31. august 2014	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 22. sept. 2014	Ev. supplerende innspill (utover budsjettforslaget fra mars) til mål og prioriteringer, til foreløpig tildelingsbrev	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
22. september 2014	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. oktober 2014	Foreløpig tildelingsbrev 2015	Til Norsk filminstitutt	Medieavdelingen
Innen 20. oktober	Supplerende tildelings-	Til Norsk	Medieavdelingen

2014	brev 2014 vedr. justeringer som følge av regnskapsrapport og evt. lønnsmidler	filminstitutt	
Onsdag 5. november 2014	Etatsstyringsmøte	I Medieavdelingens lokaler	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Innen 5. desember 2014	Satsingsforslag 2015/langsiktige strategier, inkl. forslag til hovedfordeling for 2015	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 5. desember 2014	Tilbakemelding på målformuleringer og prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev, samt oppdatert risikovurdering for 2015 med utgangspunkt i mål og prioriteringer	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Medio des. 2014	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet for 2014	Til statlige virksomheter	AØ-avdelingen i KUD