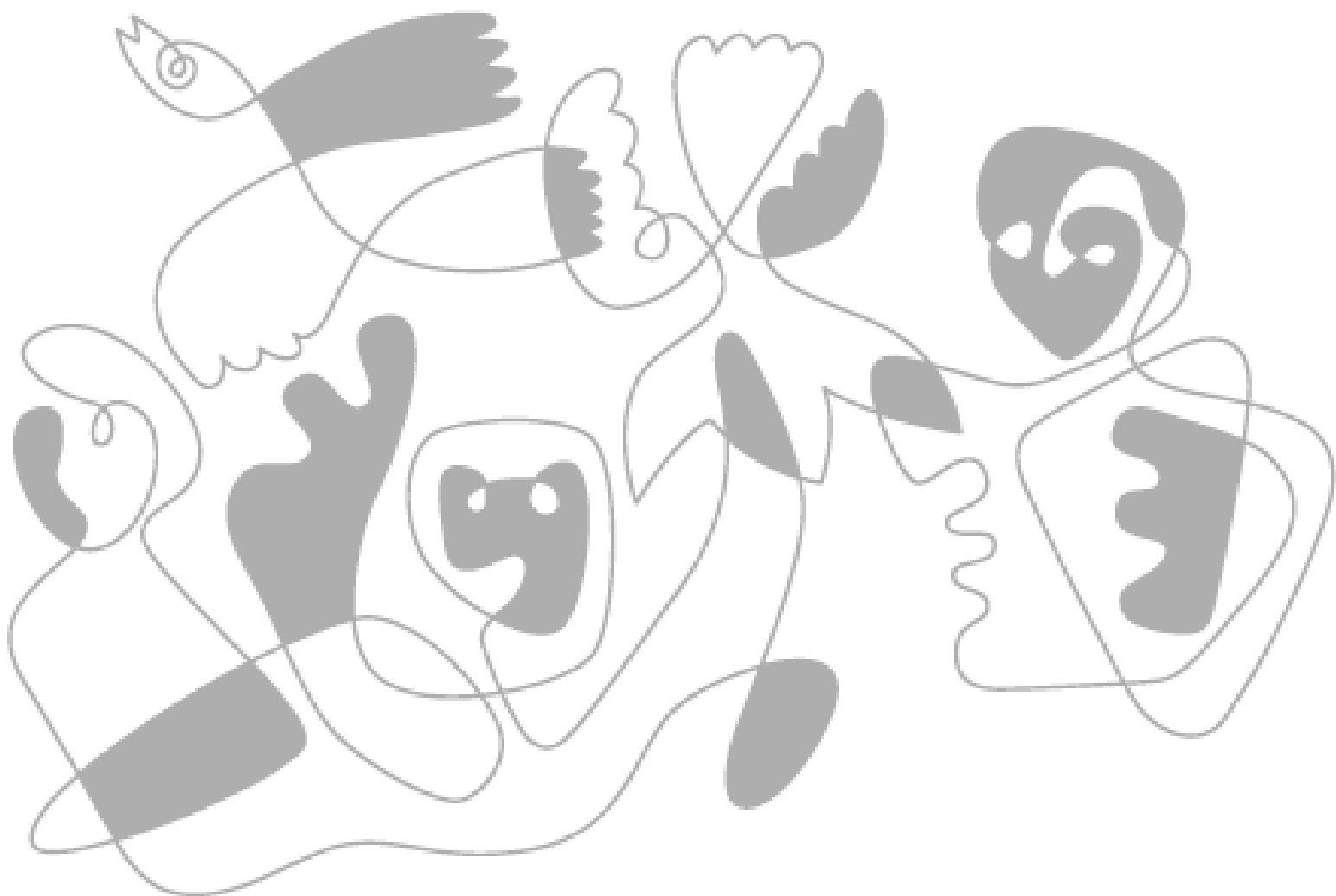




Statsforvalterens fellestjenester

- sammen for effektive tjenester

Årsrapport 2023

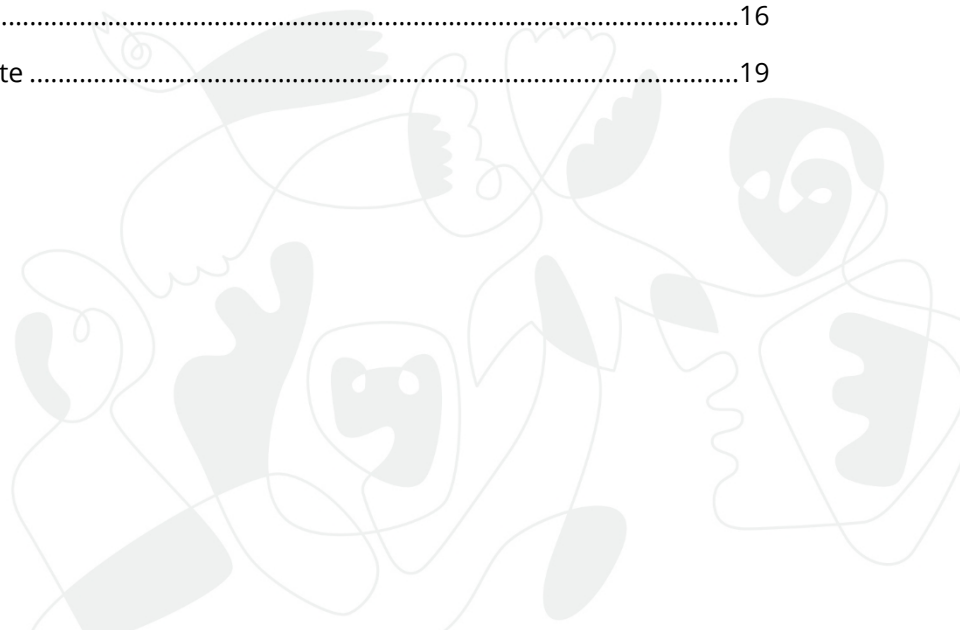


Innhold

1	Direktørens beretning	3
2	Introduksjon til STAFs hovedtall	6
3	Årets aktiviteter og resultater	14
4	Styring og kontroll i STAF	29
5	Vurdering av framtidutsikter	33
6	Årsregnskap	35

Tabelloversikt

Tabell 1	Nøkkeltall for tjenesteleveranser	9
Tabell 2	Tildeling og budsjettavvik	10
Tabell 3	Driftsutgifter og lønn	10
Tabell 6	Turnover	11
Tabell 7	Sykefravær	11
Tabell 8	Likestilling	12
Tabell 9	HR	12
Tabell 10	Utførte årsverk siste tre år	12
Tabell 11	Styringsparameter 1	14
Tabell 12	Styringsparameter 3	15
Tabell 13	Styringsparameter 4	16
Tabell 14	Styringsparameter 6	16
Tabell 15	Responstid for brukerstøtte	19



1 Direktørens beretning

1.1 Resultater, måloppnåelse og ressursbruk

Statsforvalterens samfunnsoppdrag endres i omfang og oppgaver fra år til år. Nye og endrede oppgaver hos statsforvalterne får også konsekvenser for tjenesteleveransen fra Statsforvalterens fellestjenester (STAF). For at statsforvalterne skal kunne løse sine samfunnsoppdrag effektivt, er det en forutsetning at STAF har tett og god dialog med embetene og deres oppdragsgivere, og at vi leverer gode og kostnadseffektive digitale tjenester og IKT-løsninger.

STAF leverte våre tjenester i stor grad som planlagt i 2023, og vi nådde våre mål. Etableringen av Beslutningsforberedende forum (BFF) har styrket dialogen og samhandlingen med embetene ytterligere. At STAF i større grad oppleves som et redskap for statsforvalterne for å nå sine mål og krav til effektivisering har vært avgjørende for utviklingen av samhandlingen mellom oss. Vi opplever også at STAFs tette kontakt med embetenes oppdragsgivere i større grad oppleves som tillitsvekkende blant statsforvalterne.

Gjennom arbeidet med Stimulab-prosjektet *Klagebehandling av økonomisk sosialhjelp* har vi operasjonalisert Tillitsreformen. Arbeidet har avdekket flere utfordringer for brukere av offentlige tjenester. Der saksbehandlingen går på tvers av forvaltningsnivåene er brukerne av tjenestene tydelige på at det er utfordrende å følge behandlingen av egen sak når den løftes fra kommune til stat. Stimulab-prosjektet har gitt oss betydelig erfaring og innsikt som vi tar med oss i det videre arbeidet med sammenhengende tjenester i 2024.

Vi blir stadig mer effektive i vår oppgaveløsning. Gjennom økt standardisering og effektivisering løser vi flere oppgaver med færre ressurser enn tidligere. Flere av STAFs oppgaver løses nå gjennom tettere samhandling på tvers i organisasjonen, og kompetansen benyttes av flere avdelinger gjennom felles oppgaveløsning. Dette skaper muligheter for personlig vekst og utvikling i organisasjonen, noe som gjenspeiles i vår lave turnover. Arbeidet med kompetanseutvikling byr på nye muligheter for våre ansatte. I tillegg rekrutterer vi kompetanse på nye områder i egen organisasjon, noe som også er med på å utvikle eksisterende kompetanse videre. Vi strevde likevel med å rekruttere kompetanse i 2023 – spesielt på IKT-området.

Sykefraværet i STAF økte fra 2022 til 2023, og det var det legemeldte sykefraværet som økte. Vi har, som virksomheter flest, en sesongvariasjon i sykefravær. Samtidig var sykefraværet høyest i de deler av organisasjonen som opplever sterkest vekst i oppgaver. Vi hadde i 2023 også et tett og godt samarbeid med de tillitsvalgte og vernetjenesten. Oppfølging av sykefraværet har vært tema i hvert samarbeidsmøte både med de tillitsvalgte og arbeidsmiljøutvalget gjennom året.

1.2 Viktigste prioriteringer

Den geopolitiske uroen fører med seg stor fiendtlig cyber-aktivitet og med det et økende behov for tett overvåking av våre datasystemer. God informasjonssikkerhet i STAFs tjenester, infrastruktur og fagsystemer er blant våre viktigste oppgaver. Vi brukte mer ressurser på informasjonssikkerhet i 2023 enn i 2022, og vi ser at dette behovet vokser fra år til år. Dataangrepene blir mer avanserte, og kreativiteten i de kriminelle cyber-miljøene er stor. STAF

bruker mye ressurser på å overvåke og handle med bakgrunn i både egne data og varsler fra ulike CERT-miljøer som vi er tilknyttet. Embetene hadde god tilgjengelighet på tjenestene STAF leverer både fra kontorsteder og gjennom fjernaksess gjennom hele 2023.

2023 var et spesielt år for oss i STAF da vi brukte store deler av året på å planlegge, anskaffe og igangsette utrulling av nytt PC-utstyr for embetsansatte i Oslo og Bergen. Det er første gang i STAFs historie at vi fornyer utstyr som har nådd ønsket levealder. PC-er og annet utstyr som vi avhender selges videre, og på den måten er dette et viktig bærekraftstiltak for oss. Vi skifter ut utstyret mens det fortsatt har en restverdi for andre.

Vi ser at flere og flere tar i bruk hjemmekontorløsninger i sin arbeidshverdag, og vi aksepterer i større og større grad at vi ikke lenger møtes fysisk, men gjennom samhandlingsverktøy som Teams og møteromsløsninger. STAF bidro i Statens innkjøpscenters arbeid med kravspesifikasjon for møteromsløsninger for staten sammen med embetene. Det var nyttig både for oss og embetene da vi startet utrulling av ny møteromsløsning høsten 2023.

Vi fikk i 2023 vår egenutviklede robot Marbot til å løse flere rutineoppgaver i dokumentforvaltningen. Marbots oppgaver sorterer foreløpig under det som kan betegnes som maskinlæring – en robotteknologi vi vil bruke mer i 2024.

I 2023 gjorde kunstig intelligens (KI) sitt inntog i samfunnet med en kraft og bredde som få kunne forutse. Som et digitalt lokomotiv har KI-toget trukket med seg både nysgjerrighet og bekymring. Uavhengig av når vi tar KI i bruk, er det vesentlig at vi skaffer oss et beslutningsgrunnlag som klargjør hvordan vi skal ta teknologien i bruk, hvilke områder som egner seg for bruk av KI, og ikke minst – hvilke av våre brukere er det som har behov for tilgang til teknologien? Det er en betydelig kostnad å investere i dagens KI-teknologi-/lisenser, så bruken av KI må samtidig sørge for en gevinst som rettfærdiggjør kostnadene.

1.3 Sentrale forhold

Vi styrket informasjonssikkerheten gjennom flere tiltak i 2023. Tjenestene vi tidligere kjørte på Leikanger ble flyttet til vårt hoveddatasenter på Hamar, og datasenteret på Leikanger kunne derfor slås av. I tillegg jobbet vi i flere avdelinger med å lukke avvik avdekket i penetrasjonstester. Dette arbeidet fortsetter i 2024. Videre kunne vi endelig avvikle ePhorte-databasen ODA ettersom vi flyttet alle ePhorte-databasene til ny infrastruktur.

I januar 2023 trådte ny organisering av dokumentforvaltningsavdelingen i kraft. Vi har organisert avdelingen i fire regioner (sør, øst, midt og nord) i tillegg til ulike faggrupper på tvers av regionene. Den nye organiseringen hadde en litt tung start da våre ansatte måtte forholde seg til mye nytt. Vi ser at vi ved utgangen av året har høstet gode effekter av den nye organiseringen, og at ansatte er vesentlig mer fornøyde med nye arbeidsformer. Vi tar dette arbeidet videre i 2024 i prosjektet *DOKU 2030*. *DOKU 2030* er et kultur- og kompetanseprosjekt i STAF. Nye verktøy vil tas i bruk i avdelingen, og mange vil få endrete arbeidsoppgaver i årene som kommer.

STAF har vært en ressurs for fellesskapet gjennom til dels store bidrag på arbeidet med nye statlige fellesavtaler på AV-utstyr og klienter i 2023. Vi tar det som en tillitserklæring at vi blir

invitert inn i viktige anskaffelser som skal komme fellesskapet til gode. Vi har prioritert å bidra i dette arbeidet til tross for at det krever en del ressurser.

Nytt hjelpesenter for statsforvalterne var på plass i desember 2023. Foreløpige tilbakemeldinger tyder på at overgangen fra gammelt til nytt brukerstøttesystem har gått bra, og at kunden er fornøyd med det nye brukergrensesnittet.

Arendal, 1. mars 2024



Margot Telnes
direktør (sign.)

2 Introduksjon til STAFs hovedtall

2.1 STAF og samfunnsoppdraget

Statsforvalternes fellestjenester ble opprettet 1. januar 2019. STAF er et ordinært statlig forvaltningsorgan underlagt Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD), tidligere Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD). Virksomhetens målgrupper er statsforvalterne, DFD og andre departementer, direktorater og tilsyn som embetene har oppdrag og oppgaver for.

Til grunn for vårt arbeid i 2023 lå målene i tildelingsbrevet fra KDD:

Hovedmål	
STAF leverer gode og effektive tjenester	
Delmål 1	Delmål 2
Tjenestene er kostnadseffektive og tilpasset brukernes behov	Økt digitalisering og standardisering

STAF skal legge til rette for effektive arbeidsprosesser og gevinstrealisering i embetene.

Tilretteleggingsansvaret operasjonaliseres gjennom våre tre roller:



Tjenesteleverandør



Veileder og rådgiver



Pådriver og utviklingsaktør

STAF leverte i 2023 tjenester innenfor tjenesteområdene dokumentforvaltning, IKT, informasjonssikkerhet, personvern og anskaffelser. STAF driver nyutvikling, forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) og videreutvikling av en rekke ulike produkter, systemer og tjenester, også på embetenes fagområder. STAF sørger for at alle tjenester og løsninger er stabile, forutsigbare og kostnadseffektive.

Innenfor IKT-området utføres alle tjenester av STAF, og IKT-aktiviteter er en viktig del av nær sagt alle STAFs tjenester. IKT-området favner blant annet:

- brukerstøtte og kompetanseutvikling for ansatte i embetene og STAF
- innkjøp, forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) av lisenser, infrastruktur, klientutstyr, datasystemer og tjenester – inkludert Elements og fagsystemer (produktforvaltning)
- standardisering og modernisering av infrastruktur, klientutstyr, møteromsutstyr, sikker utskrift, datasystemer og tjenester
- videreutvikling av eksisterende og utvikling av nye produkter, systemer og tjenester

Innenfor dokumentforvaltningsområdet utføres alle tjenester av STAF.

Dokumentforvaltningsområdet favner blant annet:

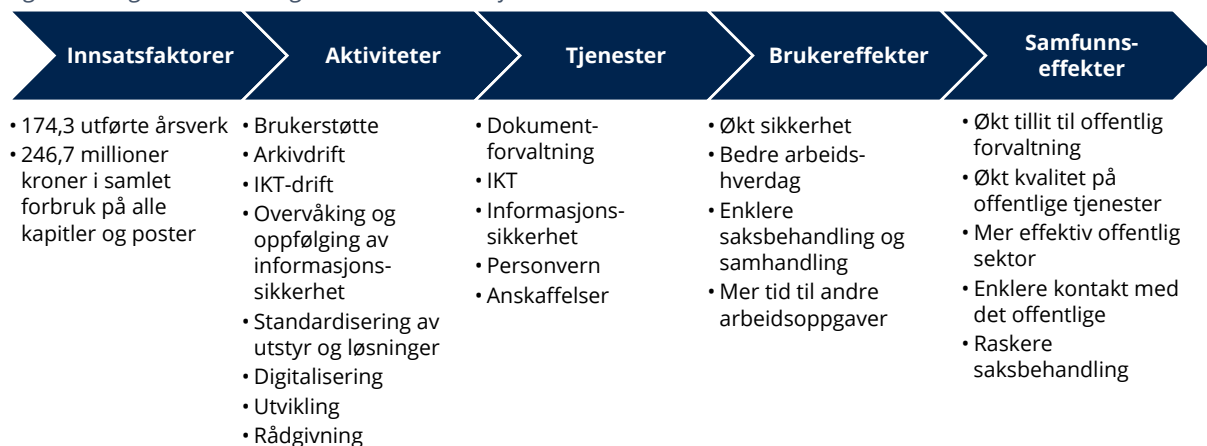
- brukerstøtte og kompetanseutvikling for ansatte i embetene og STAF
- forvaltning, drift og vedlikehold av embetenes og STAFs arkiver
- standardisering, digitalisering og videreutvikling av dokumentforvaltningsområdet

På informasjonssikkerhetsområdet har STAF et overordnet ansvar for veiledning og kompetanseheving for ansatte i embetene, mens embetene selv er ansvarlige for å ivareta informasjonssikkerheten i egen virksomhet. STAF ivaretar informasjonssikkerheten i alle våre tjenester, både beskyttelse av data og sikring av systemer og infrastruktur. STAF ivaretar også personvernombudsrollen for embetene og STAF.

STAF gjennomfører anskaffelser som er felles for alle embetene og anskaffelser over terskelverdien for del I og II av forskrift om offentlige anskaffelser¹ som dekker behovet til ett eller flere embeter. Vi inngår også avtaler som er nødvendige både for egen drift og for tjenesteyting til embetene, som for eksempel multifunksjonsmaskiner og PC-utstyr. STAF tilbyr rådgivning og veiledning når embetene selv gjennomfører anskaffelser.

STAF har ikke et samfunnsikkerhets- eller beredskapsansvar på linje med statsforvalterne, men har ansvar for å understøtte embetenes oppgaver innen området, også under kriser og beredskapshendelser. Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) byttet i 2023 leverandør av beredskaps- og krisestøtteverktøy, og STAF har i tråd med dette knyttet seg til det nye verktøyet RAYVN for å kunne ivareta kommunikasjons- og varslingsrutiner på en god måte. STAF har ansvar for å koordinere utplassering og drift av nasjonalt begrenset nett på vegne av embetene.

Figur 1 Viktige sammenhenger i STAFs resultatkjede

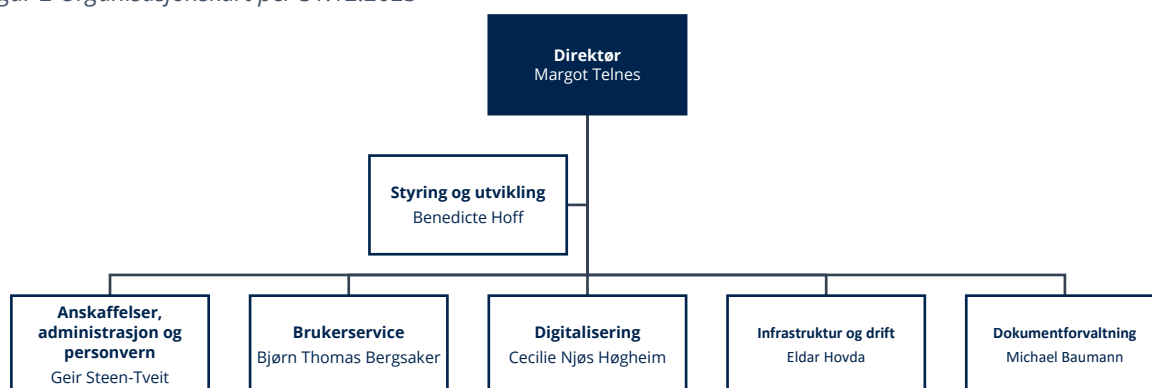


¹ <https://anskaffelser.no/avtaler-og-regelverk/terskelverdier-offentlige-anskaffelser>

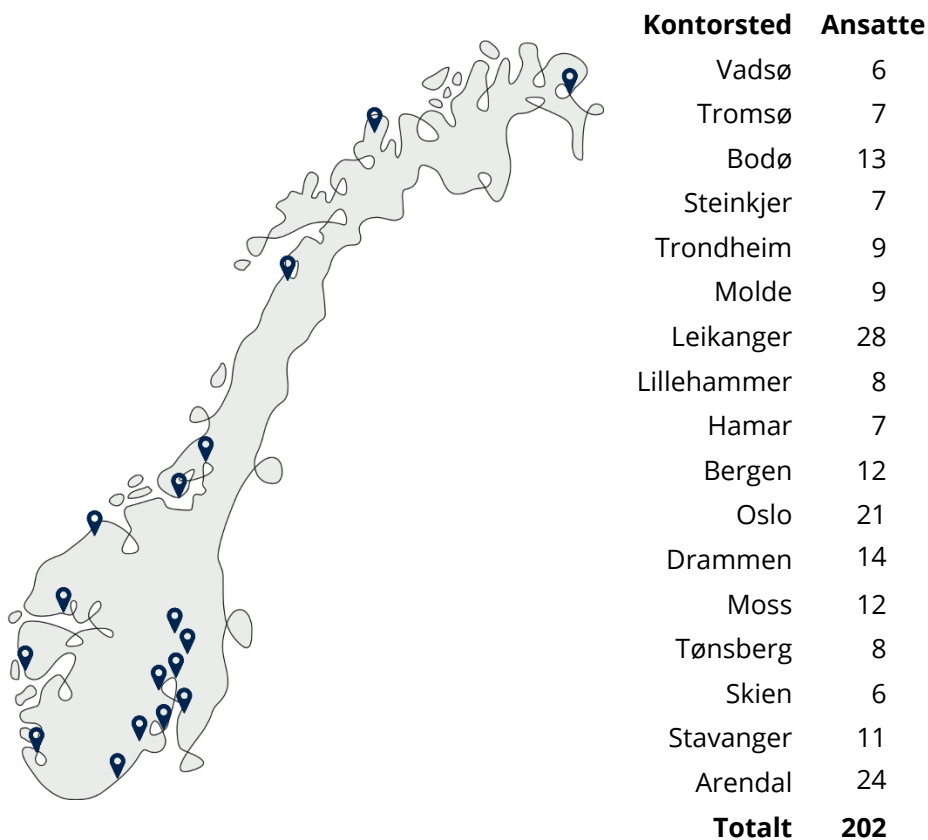
STAFs organisasjon og ledelse

STAF ledes av direktør Margot Telnes. Virksomheten er samlokalisert med statsforvalterne på 17 kontorsteder. Ved utgangen av 2023 hadde STAF 202 ansatte fordelt på seks avdelinger. Ledergruppen består av direktøren og avdelingsdirektørene.

Figur 2 Organisasjonskart per 31.12.2023



Figur 3 STAFs kontorsteder



2.2 Utvalgte nøkkeltall

Se *Årsregnskap 2023* for detaljerte regnskapstall.

Se *Vedlegg: Tabeller og tall 2023* for flere tall og detaljer. Enkelte tabeller finnes bare i vedlegget.

Nøkkeltall for tjenesteleveranser

Tallene kommenteres i kapittel 3 under omtale av styringsparametere og redegjørelse for respektive tjenesteområder.

Tabell 1 Nøkkeltall for tjenesteleveranser

Brukerstøtte	2023	2022	Endring
Antall saker	56 734	58 331	- 1597
Andel fornøyde tilbakemeldinger	94,8 %	93,5 %	1,3
Dokumentforvaltning	2023	2022	Endring
Antall journalposter	1 471 587	1 484 148	- 12 561
Antall utførte årsverk	91	94,9	- 3,9
Antall ansatte	104	110	- 6
Antall journalposter per årsverk	16 171	15 639	712
Andre tjenesteleveranser	2023	2022	Endring
Antall brukere på IKT	2841	2913	- 72
Antall gjennomførte anskaffelser	24	30	- 8

Tildeling og budsjettavvik

Budsjettavviket på 8,6 millioner kroner skyldes i all hovedsak planlagt mindreforbruk av tildeling etter revidert nasjonalbudsjett 2023. Mindreforbruket vil benyttes til økte lisenskostnader, og til å dekke ekstraordinær prisstigning på IKT-området.

Øvrige årsaker til mindreforbruket er vakante stillinger, manglende husleiefaktura for 4. kvartal fra ett av embetene (0,94 millioner kroner) og mindre poster på andre kostnadskontoer. Husleiefakturaen er avsatt i regnskapet, men ikke synlig i kontantregnskapet.

Samlet tildeling består av alle tildelinger på kapittel 0525 og inntekter på kapittel 3525.

Tabell 2 Tildeling og budsjettavvik

Kap. 0525/3525	2023	2022	Endring
Samlet tildeling og inntekter (tusen kroner)	252 055	241 821	10 234
Budsjettavvik (tusen kroner)	8 606	3 643	4 963
Budsjettavvik	3,4 %	1,5 %	1,9

Driftsutgifter og lønn

STAF belaster lønnskostnader også på andre kapitler enn 0525. Tabellen viser totalbeløp for alle utgiftskapitler². Samlede lønnsutgifter økte med 6,9 millioner kroner fra 2022, og lønnsutgifter per årsverk økte med 58 000 kroner. Lønnsutgiftene er høyere i 2023 som følge av lønnsoppjøret, noe lavere sykefravær og SPK-kostnader som er nesten 2 millioner kroner høyere i 2023 enn i 2022. Tabellen viser driftsutgifter og lønn for alle kapitler. Bevilgningsrapporteringen i årsregnskapet inneholder forklaring til bruk av budsjettfullmakter.

Tabell 3 Driftsutgifter og lønn

Alle kapitler (tusen kroner)	2023	2022	Endring
Driftsutgifter	228 502	215 821	12 682
Lønnsutgifter	151 539	144 671	6 868
Lønnsandel	66,3 %	67,0 %	- 0,7
Lønnsutgifter per årsverk	869	811	58

Turnover

Turnover beregnes av antall faste ansatte som har sluttet og blitt erstattet, som andel av gjennomsnittlig antall ansatte. Turnover i STAF er lav sammenlignet med andre offentlige virksomheter og var lavere i 2023 enn i 2022. Det er relativt få som slutter i STAF, samtidig som vi har utfordringer med å erstatte ansatte som slutter, jf. kapittel 3. Lav turnover illustrerer derfor også STAFs utfordringer med å rekruttere medarbeidere. Lang tid på rekruttering gjør at enkelte stillinger vil bli erstattet først i 2024.

² Tabellen i årsrapporten for 2022 viste driftsutgifter og lønn kun for kapittel 0525/3525

Tabell 6 Turnover

	2023	2022	Endring
Turnover	1,0 %	1,4 %	- 0,4
Totalt antall faste ansatte som sluttet	6	16	- 10

Sykefravær

Det egenmeldte sykefraværet gikk noe ned fra 2022, mens det legemeldte sykefravær økte. Dette skyldes flere langtidssykemeldte ansatte. Ett sykefravær ble meldt inn som arbeidsrelatert og fulgt opp.

Sykefraværstatistikken er jevnlig tema med ledere, i AMU og SAMU, hvor vi vurderer ulike tiltak for å redusere sykefraværet. I 2023 oppfordret vi ansatte til å benytte seg av treningstid i arbeidstiden og publiserte artikler med helserelevante temaer på vårt intranett. STAF deltok i «Dytt.no»-aksjonen og gjennomførte flere arrangementer på tvers av kontorstedene for å bygge et godt arbeidsmiljø. Lederne fikk også veiledning i hvordan de skal følge opp ansatte som er sykemeldte.

Tabell 7 Sykefravær

	2023	2022	Endring
Totalt sykefravær	6,3 %	6,7 %	- 0,4
Sykefravær menn	4,5 %	5,7 %	- 1,2
Sykefravær kvinner	7,4 %	7,4 %	-

Likestilling

Det er god kjønnsbalanse i direktørgruppen med tre kvinner og fire menn. Frem til 1. oktober 2023 var de fire kvinner og tre menn før en av avdelingsdirektørene gikk ut i ulønnet permisjon for å fungere i en annen stilling. Blant nestledere og seksjonssjefer er det noe skjev fordeling mellom kjønnene med 8 kvinner og 3 menn.

Under de lokale lønnsforhandlingene i 2023 vektla vi å løfte de lavest lønnede, beholde kritisk kompetanse og utjevne uberettigede lønnsforskjeller.

Vi jobber for å rekruttere flere kvinner til IKT-stillingene, men erfarer at det er forholdsvis få kvinnelige søkere.

STAFs redegjørelse for tilstanden i virksomheten når det gjelder kjønnslikestilling og aktivitetsplikt som likestillings- og diskrimineringsloven stiller krav til, er samlet i en egen rapport. Rapporten blir publisert på våre nettsider.

Tabell 8 Likestilling

	2023	2022	Endring
Andel kvinner	63 %	63 %	-
Andel menn	37 %	37 %	-
Andel kvinners lønn av menns lønn	89 %	90 %	- 1

HR

STAFs største tjenesteområde, dokumentforvaltning, har høy kvinneandel. Ansatte som jobber deltid gjør dette etter eget ønske, og som oftest midlertidig i kombinasjon med en delvis uføregrad eller ønske om mer tid sammen med små barn. Det blir ikke kunngjort deltidsstillinger i STAF.

Tabell 9 HR

	2023	2022	Endring
Antall ansatte	202	204	- 2
Antall kvinner	128	129	- 1
Antall menn	74	75	- 1
Antall deltidsansatte	13	9	4
Antall midlertidig ansatte	10	10	-

Utførte årsverk siste tre år

Tabellen viser helårsvirkning av bemanningen per 31.12.

Tabell 10 Utførte årsverk siste tre år

Totalt	2023	2022	2021	Endring siste år
Antall avtalte årsverk	195	208	205	- 13
Antall utførte årsverk	174,3	178,4	188,0	- 4,1

Utførte årsverk per avdeling³	2023	2022	2021	Endring siste år
Anskaffelser, administrasjon og personvern	9,3	10,5	7,4	- 1,2
Digitalisering	20,4	18,3	18,4	+ 2,1
Dokumentforvaltning	91	94,5	101,2	- 4,5
Brukerservice	21,6	22	24,6	- 0,4
Infrastruktur og drift	23,2	24,4	25	- 1,2
Styring og utvikling	8,7	8,8	6,5	- 0,1

³ Årsverkene i avdelingen Intern administrasjon er fra 2022 fordelt på avdelingene Anskaffelser, administrasjon og personvern og Styring og utvikling, jf. omtale i STAFs årsrapport for 2022.

3 Årets aktiviteter og resultater

3.1 Samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater og måloppnåelse

Å levere gode, forutsigbare, sikre og kostnadseffektive tjenester på alle våre fagområder er et fast mål for STAF. Stabil drift og gjennomføring av navneendringsprosjektet var høyt prioritert. Det samme var produksjonssettingen av datasenteret på Hamar og ikke minst overgangen til ny brukerstøtteløsning. Navneendringsprosjektet har bidratt til at vi har fremskyndet modernisering av infrastrukturen, som muliggjør at vi kan lukke flere sårbarheter og dermed styrke vår IT-sikkerhet.

Vi løste våre oppgaver i 2023 med færre ressurser enn tidligere. utfordringer med rekruttering av IKT-kompetanse gjorde at vi måtte prioritere navneendringsprosjektet og IKT-drift foran gjennomføring av en del informasjonssikkerhetstiltak, jf. 3.2.2 oppdrag 1. Omorganiseringen på dokumentforvaltningsområdet fra 1. januar 2023 medførte økt fleksibilitet og stabilitet i tjenesteleveransen.

Til tross for en utfordrende ressursituasjon oppnådde vi gode resultater og nådde våre mål gjennom å levere og forbedre våre tjenester til embetene. Vi forenklet og automatiserte arbeidsprosesser, styrket bevisstheten og kompetansen om informasjonssikkerhet i embetene, utviklet nye digitale tjenester, gjennomførte anskaffelser og leverte stabile IKT- og dokumentforvaltningstjenester.

3.2 Rapporteringspunkter fra tildelingsbrevet

3.2.1 Styringsparametere 2023

Styringsparameter 1: Brukertilfredshet på dokumentforvaltning og IKT. Totalvurdering av tjenesteleveranser i brukerundersøkelsen

Resultatmål: Opprettholde brukertilfredshet på 4,3 eller bedre

Resultatene fra brukerundersøkelsen er nærmere beskrevet i kapittel 3.3.7.

Tabell 11 Styringsparameter 1

	IKT	Dokumentforvaltning	Samlet
Brukertilfredshet	4,54	4,74	4,61

Styringsparameter 2: Oppetid for kritiske IKT-systemer

Resultatmål: 98,0 %, justert for planlagt service/nedetid

STAF har 30 systemer som vi har definert som kritiske. Saksbehandlernes tilgang til Elements krever at de fleste av disse systemene er operative og velfungerende. Dette gjelder for eksempel nettverkinfrastruktur, servertjenester, VPN, webtjenester osv. På bakgrunn av dette definerer vi tilgang til Elements som målepunkt for tilgang på kritiske IKT-systemer.

Elements/ePhorte hadde i 2023 totalt 30 minutter nedetid som ikke var planlagt. Dette gir en oppetid på 99,97 prosent.

Styringsparameter 3: Ressursbruk til drift av IKT-systemer og infrastruktur, målt ved kostnad per bruker

Resultatmål: Kostnaden på kapittel 0525 skal ikke overstige kostnaden i 2022

STAF utfører flere og større oppgaver på IKT-området enn tilfellet var før 2019 da oppgavene lå til embetene. For å kunne sammenligne tall fra år til år, er styringsparameteren beregnet på grunnlag av «samlede driftskostnader» (investeringer og andre driftskostnader) for avdelingen som drifter embetenes «grunnmur» av IKT-systemer og infrastruktur. Ved å holde ressursbruk til brukerstøtte og drift av egenutviklede systemer utenfor regnestykket vektlegges ressursbruken til drift av de tekniske kjerneoppgavene på IKT-området. Ved å holde lønnskostnader utenfor beregningen av driftskostnader per bruker synliggjøres ressursbruk til blant annet lisenser, maskinvare, infrastruktur og konsulentbruk.

Samlede driftskostnader sank med 9,5 millioner kroner fra 2022 til 2023, i hovedsak på grunn av høye investeringskostnader i 2022. Dette gjorde at driftskostnadene per bruker sank med 2826 kroner.

«Aktive brukere» er brukere som er registrert i brukerdatatabasen, og som vi må betale ulike lisenser for. Antall aktive brukere inneholder også ansatte i permisjon og ansatte som nylig har sluttet (sistnevnte slettes etter 30 dager). Antall aktive brukere er derfor alltid høyere enn antall ansatte.

Tabell 12 Styringsparameter 3

Ressursbruk til IKT-drift	2023	2022	Endring
Antall aktive brukere	2841	2913	- 72
Driftskostnader (tusen kroner)	48 526	57 988	- 9462
Driftskostnader per bruker (tusen kroner)	17,1	19,9	- 2,8

Styringsparameter 4: Ressursbruk Dokumentforvaltning: Antall journalposter per årsverk

Resultatmål: Økning sammenlignet med 2022.

Tabell 13 Styringsparameter 4

Ressursbruk dokumentforvaltning	2023	2022	Endring
Totalt antall journalposter	1 471 587	1 484 148	- 12 561
Antall journalposter i Elements/ePhorte	855 244	776 092	79 152
Antall journalposter for vergemål	616 343	708 056	- 91 713
Antall utførte årsverk	91	94,9	- 3,9
Antall journalposter per årsverk	16 171	15 639	712

Økningen i antall journalposter per årsverk er i stor grad knyttet til en betydelig økning i antall produksjonssviktsaker (på landbruksområdet) i 2023. Antall journalposter for vergemål gikk ned i 2023 etter at det ble produsert spesielt mange brev i 2022, knyttet til FUFINN-prosjektet.

Styringsparameter 5: Andel av anskaffelser over terskelverdi som gjennomføres av Statsforvalterens fellestjenester

Resultatmål: 75 %

STAF gjennomførte 23 anskaffelser over terskelverdi i 2023. På grunn av stort behov i embetene måtte vi utsette oppstart av fem større fellesavtaler. Vi avviste videre to konkurranser på slutten av året på grunn av kapasitet, kompleksitet og forventet tid for avtaleinngåelse. En av disse ble gjennomført av embetet selv.

Styringsparameter 6: Andel saker besvart av brukerstøtte innen to timer

Resultatmål: 95 %

Tabell 14 Styringsparameter 6

	IKT	Dokumentforvaltning	Samlet
Saker besvart innen to timer	95 %	98 %	96,5 %

Styringsparameter 7: Totalt antall digitaliserte tjenester i drift

Resultatmål: Økning fra 2022

STAF tilgjengliggjorde ett nytt nasjonalt digitalt skjema for statsforvalterne i 2023. Skjemaet forenkler muligheten til å klage på helsehjelp. I tillegg utviklet vi seks skjemaer til intern bruk i

STAF, blant annet skjema for søknad om hjemmekontor og skjema for gjennomføring av vernerunde. Skjemaene gjøres også tilgjengelig for embetene.

Det er et krav i Digitaliseringsrundskrivet at statlige virksomheter skal ta i bruk nasjonale felleskomponenter og fellesløsninger. Altinn er en slik nasjonal felleskomponent, og den nye versjonen Altinn 3.0 dekker STAFs behov for funksjonalitet i en skjemaløsning. I 2023 fokuserte vi arbeidet med skjemaer mot overgangen til Altinn 3.0. Se kapittel 3.3.4 for oversikt over tjenester vi jobbet med i 2023 som vi planlegger å ferdigstille i 2024.

Nytt Statsforvalternett (FM-nett)

Vi leverte i 2023 ny teknisk løsning for FM-nett, Statsforvalternett. Prosjektet ble gjennomført i samarbeid med statsforvalterne og representanter fra styringsetatene. Den nye løsningen ble lansert i november, og samtidig ble den gamle løsningen skrudd av. Prosjektet har resultert i en bedre løsning som i større grad møter brukernes behov.

Styringsparameter 8: Totalt antall digitaliserte og/eller automatiserte arbeidsprosesser i dokumentforvaltningen i 2022

Resultatmål: Økning sammenlignet med 2022 og kvalitativ vurdering av utviklingen

STAF har bygget opp noe kompetanse på utvikling og bruk av RPA-teknologi. Det uvanlig høye tallet saker om produksjonssvikt i landbruket i 2023 viste hvor verdifullt det er å ha denne kompetansen i egen virksomhet. Da STAF fanget opp informasjon om det høye antallet forventede erstatningssaker i juni satte vi i gang et hasteprojekt for å automatisere arkivering av dokumentene som direktoratet ville sende inn til statsforvalterne fra sitt fagsystem. STAF utviklet i løpet av kort tid en RPA-basert løsning for import av dokumentene, og vi ser muligheten til å gjenbruke samme løsning for andre fagområder. Bruk av RPA krever imidlertid fortsatt tett oppfølging og kvalitetssikring, og gir derfor ikke særlige effektiviseringsgevinster ennå.

Journalposter innenfor flere fagområder journalføres nå automatisk av STAF sin RPA-løsning. Dette avlaster dokumentforvaltningen. Flere automatiserte prosesser knyttet til journalføring av dokumenter i Elements ble forbedret og utvidet.

Styringsparameter 9: Antall standardiserte arbeidsprosesser i dokumentforvaltningen (eksklusive digitaliserte/automatiserte)

Resultatmål: Økning sammenlignet med 2022 og kvalitativ vurdering av utviklingen

STAF har i lengre tid jobbet med standardisering av rutiner og felles «skriveregler» for embetenes oppgaveportefølje. I arbeidet har vi blant annet gjennomført embetsvise Teams-møter for å informere og for å ta imot innspill, og avholdt møter med fagavdelinger i embetene. I 2023 lanserte vi en brukervennlig appløsning for å gjøre felles rutiner tilgjengelige for både egne ansatte, saksbehandlere og ledere i embetene.

STAF satte i 2023 i gang et standardiseringsarbeid for flere av embetenes fagområder, både i forbindelse med større prosjekter på tvers av STAF og embetene, og i samarbeid mellom dokumentforvaltning og ansatte i embetene. Metoder fra tjenestedesign ble benyttet. En større

grad av standardisering gjør det mulig å effektivisere og forenkle prosesser i embetene og i dokumentforvaltningen.

STAF og statsforvalterembetene jobbet også sammen for å følge opp Arkivverkets tilsyn med enkelte av embetene. Vi etablerte en felles rutine for roller og ansvar i internkontrollen for dokumentforvaltning. STAF vil nå rapportere til embetene to ganger i året og følge opp resultatene fra statusrapporten i møter med administrasjonsdirektørene. Etter etableringen av denne rutinen har Arkivverket lukket alle avvikene og avsluttet tilsynene.

3.2.2 Oppdrag i tildelingsbrev 2023

Oppdrag 1: Statsforvalterens fellestjenester skal følge opp og lukke avvik etter inntrengningstesten som er foretatt i 2022.

Frist: 31.08.2023

Arbeidet med å følge opp avvik har tatt lengre tid enn ønsket. Årsaken til dette er hovedsakelig utfordringer knyttet til kapasitet i IKT-avdelingene, samt avhengigheter til navneendringsprosjektet. Ferdigstilling av navneendringsprosjektet vil lukke flere av avvikene, og gi bedret informasjonssikkerhet.

Oppdrag 2: Statsforvalterens fellestjenester skal veilede og bistå embetene i deres arbeid med å følge opp lønns- og arbeidsvilkår i kontrakter, jf. omtale i Riksrevisjonens Dok. 1 til Stortinget (2022-2023)

Frist: 30.06.2023

I juni publiserte STAF en artikkel om hvordan lønns- og arbeidsvilkår skal følges opp i offentlige kontrakter. I artikkelen ble det informert om hvilke plikter som er pålagt oppdragsgiver, ansvarsforholdet mellom STAF og embetene, samt en henvisning til DFØ sin veileder.

Oppdrag 3: Ny modell for samarbeidet mellom statsforvalterne og Statsforvalterens fellestjenester skal besluttes i fellesskap med statsforvalterne og settes i drift.

Frist: 31.03.2023

Statsforvalterne og STAF samarbeidet våren 2023 om å etablere Beslutningsforberedende forum (BFF) i samarbeid med statsforvalterne. BFF er statsforvalternes og STAFs samarbeidsforum for strategiske diskusjoner om felles utfordringer, retningsvalg og satsningsområder, og erstattet Tjenesteforum og Strategisk forum.

Deltagerne i BFF er assisterende statsforvaltere fra alle embeter, STAFs direktør og representanter fra STAFs ledelse. Embetenes administrasjonsdirektører deltar som observatører. Første møte i BFF ble holdt 15. juni 2023.

3.2.3 Øvrige krav til særlig rapportering

Responstid for brukerstøtte

Tabell 15 Responstid for brukerstøtte

Median behandlingstid (timer)	2023	2022	Endring
IKT	00:37	1:05	- 00:28
Dokumentforvaltning	00:27	0:44	- 00:17
Totalt	00:48	1:05	- 00:17

STAF mottok totalt 56 734 henvendelser til brukerstøtte i løpet av 2023, hovedsakelig på fagområdene IKT og dokumentforvaltning. Til sammenligning mottok vi 58 331 henvendelser i 2022. Vi ser en nedgang i median saksbehandlingstid for tjenesteområdene både individuelt og samlet.

IKT-utviklingsprosjekter

Se kapittel 3.3.4 og tabell 21 i vedlegget.

Gjennomgang av sikkerhetstilstanden i IKT-systemene

Se kapittel 3.3.2 Informasjonssikkerhet og personvern

Fellesføring: Oppfølging av tillitsreformen

Tillitsreformen er en ambisiøs satsning som strekker seg over hele offentlig sektor. Målet er å gi bedre tjenester til innbyggerne og å øke tilliten til, og innad i, offentlig sektor. Tillitsreformen er en viktig del av arbeidet med å utvikle og fornye offentlig sektor. Den har som mål å gjøre hele sektoren mer brukervennlig og lyttende overfor innbyggerne. STAFs Stimulab-prosjekt *Klagebehandling økonomisk sosialhjelp*⁴ ble valgt som KDDs pilot i tillitsreformen. Prosjektet adresserer flere av hovedprinsippene i tillitsreformen, og har brukt tjenstedesign som metode der brukeren og brukerens behov er satt i sentrum. Brukere av ordningen vært involvert i prosjektet gjennom intervjuer. Erfaringer og tilbakemeldinger ligger til grunn for hovedanbefalingene i prosjektet:

- For å øke innbyggernes forståelse og tillit bør informasjon om klageprosessen gis ett sted.
- Eksisterende fellesløsninger bør brukes for å harmonisere og effektivisere deling av data.

⁴ <https://www.digdir.no/stimulab/statsforvalterens-fellestjenester-klagebehandling-okonomisk-sosialhjelp/3607>

- Mulighetene statsforvalterne har til å korte ned saksbehandlingstiden gjennom egne tiltak og prioriteringer bør undersøkes.
- Det bør jobbes langsiktig med å endre måten forvaltningen deler informasjon på.

Prosjektet ble avsluttet i Stimulab-regi i desember 2023

Fellesføring: Lærlinger

STAF hadde fire IKT-lærlinger i 2023. I tillegg hadde fire lærlinger fra kontor- og administrasjonsfaget deler av sin læretid i STAF, der Statsforvalteren har inngått avtale med lærlingene. Vi startet et arbeid med å etablere felles rammer og føringer for oppfølging av lærlinger i STAF. Arbeidet vil ferdigstilles i første del av 2024.

Vi tok imot en praksiselev, men ingen studenter, i 2023.

Fellesføring: Redusere konsulentbruken

STAF startet i 2023 arbeidet med å vri ressursbruken fra innleide konsulenter til interne utviklere, og kom til enighet med DFD om hvilke muligheter vi i praksis har til å gjøre dette. Se også kapittel 4.2.7.

Fellesføring: Desentralisert arbeid

STAF har ansatte på 17 kontorsteder spredt over hele landet. Alle våre ansatte kan ved behov utføre sitt arbeid fra hvilket som helst av disse kontorstedene for en periode, eller bytte kontorsted hvis vedkommende flytter til en annen kant av landet. STAF har gode erfaringer med denne praksisen.

3.3 Redegjørelse per tjenesteområde

3.3.1 Dokumentforvaltning

I 2023 satt STAF i gang flere sentrale endringer og prosesser for å understøtte og forbedre vår evne til å levere gode og stabile dokumentforvaltningstjenester, og samtidig sikre tilstrekkelige ressurser til utvikling og fornying. Det viktigste og mest krevende tiltaket var en intern organisasjonsendring som reduserte antallet enheter i dokumentforvaltningsavdelingen fra ti til fire like store seksjoner. Endringen ga større fleksibilitet og stabilitet i tjenesteproduksjonen og utvidet bruk av felles rutiner. Vi opprettet flere kompetansegrupper på tvers av seksjonene for oppgaver som systemadministrasjon og intern og ekstern opplæring – et viktig tiltak for å bygge kompetanse og utvikle egne ansatte.

Ny organisering av Dokumentforvaltningsavdelingen bidro til enklere gjennomføring av en større intern organisasjonsendring hos Statsforvalteren i Møre og Romsdal. Endringen i embetet krevde betydelige endringer i sak- og arkivsystemet og tett oppfølging av ledere og saksbehandlere.

STAF og designbyrået Halogen jobbet i 2023 sammen om Stimulab-prosjektet *Klagebehandling økonomisk sosialhjelp* for å digitalisere og forenkle klageprosessen for innbyggerne og redusere saksbehandlingstiden. Prosjektet er Distrikts- og forvaltningsdepartementets pilot i arbeidet med tillitsreformen.

3.3.2 Informasjonssikkerhet og personvern

Informasjonssikkerhet

Den sikkerhetspolitiske situasjonen etter Russlands invasjon av Ukraina fortsatte å prege trusselbildet, og NSM, PST og e-tjenesten fremhevet offentlig sektor som spesielt utsatt for digitale angrep. Vi sto også i 2023 overfor et komplekst sårbarhetsbilde. Gjennom avtaler med eksterne om skanning av nettverkstrafikk fikk vi en mengde varsler om sårbarheter. Sammen med egne verktøy gir dette oss en god oversikt over sårbarhetene i våre tjenester. Deteksjon- og hendelseshåndteringsteamet (DHH-teamet) overvåket og fulgte opp logger og varsler om sårbarheter. STAF oppdaget blant annet spor av skanninger fra russiske IP-adresser, men ble ikke utsatt for angrep fra disse.

I 2023 gjennomførte vi en gap-analyse av vår etterlevelse av NSMs grunnprinsipper for IKT-sikkerhet. Analysen resulterte i en handlingsplan med anbefalte tiltak og prioriteringer. Sammen med funnene etter penetrasjonstestene i 2022 har STAF en rekke tiltak for å styrke informasjonssikkerheten.

Vi streber etter å følge beste praksis på informasjonssikkerhetsområdet. Vi har etablert et høyt sikkerhetsnivå på de administrative løsningene og har satt opp tjenestene på en hensiktsmessig måte. Gap-analysen av NSMs grunnprinsipper viste imidlertid at vi har mangler, blant annet dokumentasjon av prosedyrer og rutiner.

Den tekniske informasjonssikkerhetskompetansen i STAF ligger hos et utvalg IKT-medarbeidere som også har viktige driftsoppgaver. Vi hadde også i 2023 utfordringer med å rekruttere IKT-kompetanse. Ressurssituasjonen gjorde at vi måtte prioritere arbeid med navneendringsprosjektet og kritisk drift, som for eksempel økt grad av sikkerhetsoppdateringer (patching), foran gjennomføring av informasjonssikkerhetstiltak. Noen tiltak ble gjennomført, og noen vil bli gjennomført i forbindelse med navneendringsprosjektet. Inntil prosjektet er ferdigstilt vinteren 2024 lever vi med en høyere risiko på informasjonssikkerhetsområdet enn vi ønsker.

Bevisstgjøring

STAF fortsatte phishingkampanjen rettet mot ansatte i embetene og STAF i 2023, og har fått gode tilbakemeldinger på kampanjen. Antallet varsler til brukerstøtte om mistenkelige e-poster økte kraftig gjennom året, noe som viser at kampanjen virker. Kampanjen fortsetter i 2024.

I 2023 inviterte vi alle ansatte i embetene og STAF til to korte, digitale seminarer om informasjonssikkerhet (vår og høst). Seminarene ble godt mottatt og besøkt. I sikkerhetsmåneden oktober publiserte vi ukentlig informasjon, nanolæring og refleksjonsoppgaver om informasjonssikkerhet og personvern.

Både hos STAF og embetene har alle ledere med personalansvar et særlig ansvar for å legge til rette for at egne medarbeidere jobber «informasjonssikkert». Flere ledere opplever det som utfordrende å operasjonalisere hva ansvaret innebærer og hvordan de konkret kan følge det opp. STAF arrangerte derfor i november 2023 et digitalt seminar kun for ledere, med bidrag både fra embetene og fra STAF, i tillegg til eksterne innlegg. Det var stor deltakelse fra embetene, og

tilbakemeldingene viser at å invitere utvalgte målgrupper til slike seminarer også er hensiktsmessig.

I brukerundersøkelsen hadde vi i 2023 for første gang med spørsmål om informasjonssikkerhetsområdet. Resultatene viste at embetsansatte har svært høy tillit til at STAF leverer sikre verktøy og systemer (5,32 på en skala fra 1 til 6) og at vi gjør det enklere for embetene å ivareta eget ansvar for informasjonssikkerhet (5,09).

Personvern

Personvernombudet la i 2023 vekt på veiledning og rådgivning, og hadde gjennom året jevnlig møter med embetenes personvernrådgivere. Personvernombudets årsrapport er oversendt virksomhetene og inneholder detaljer om personvernombudets arbeid i 2023.

3.3.3 IKT-drift

Vi har levert god drift gjennom året med få avbrudd til tross for omfattende endringsarbeider.

IKT-utstyr må jevnlig fornyes. Tabell 16 i vedlegget viser status på IKT-utstyr i embetene ved utgangen av 2023. I desember 2023 sluttførte vi flytteprosjektet for Statsforvalteren i Vestland i Bergen. STAF bidro til å etablere full standard infrastruktur med nettverk, møteromsløsninger, klientplattform, sikker utskrift, besøkssystemer, infoskjermer og møteromspaneler som vi demonstrerte og overrakk embetet før innflytting til avtalt tid.

Patching og oppdateringer

STAF legger ned betydelige ressurser i programvareoppdateringer for applikasjoner og komponenter. Flere ganger i uken distribueres oppdateringer, feilrettinger og sikkerhetsprogramvare til alt utstyret som er i bruk. Dette er et omfattende arbeid, og det er svært viktig at alt utstyr er oppdatert for å kunne ivareta tilfredsstillende sikkerhet og en god brukeropplevelse. Vi gjennomfører disse oppdateringene etter ordinær arbeidstid når det er forsvarlig, på en slik måte at det oppleves mest mulig skånsomt og sømløst for sluttbrukere.

Nytt datasenter og avvikling av datasenteret i Leikanger

Vårt nye primære datasenter på Hamar ble i 2023 satt i full produksjon og kjører nå alle STAFs tjenester. Sekundært datasenter i Drammen er også operativt og er satt opp til å kunne overta alle tjenester fra primært datasenter ved et totalt, langvarig utfall på Hamar. Data fra datasenteret på Hamar kopieres til Drammen flere ganger i timen, slik at datasentrene er oppdatert med identiske data.

I august ble tjenestene fra datasenteret på Leikanger satt i produksjon på Hamar. Alle fagsystemer, autentiseringsløsninger og andre tjenester som kjørte på Leikanger ble oppdatert og satt opp på nytt i datasenteret på Hamar. Datasenteret på Leikanger ble deretter avviklet. Avvikling av datasenteret på Leikanger bidrar også til styrket informasjonssikkerhet i STAFs infrastruktur.

Telefoni

I 2023 gjennomførte STAF, i samarbeid med Statsforvalteren i Vestfold og Telemark, en omlegging av fast-telefoni der vi koblet embedets fastnumre til mobilabonnement på statens fellesavtale. Embedet har nå en løsning med felles mobilabonnement for fast- og mobiltelefoni, noe som reduserer abonnements- og brukskostnader vesentlig. Arbeidet med omleggingen av telefoni har imidlertid vist seg å være ressurskrevende for STAF, og forvaltningsgrensesnittet er noe tyngre å drifte. Flere embeter har varslet ønske om tilsvarende omlegging, men det er behov for klargjøring av kostnadsdekning før flere omlegginger kan gjennomføres.

Navneendringsprosjektet

STAF brukte store ressurser på navneendringsprosjektet i 2023, ikke minst på forberedelsene til å migrere fra nettverksdomenet *fylkesmannen.no* til *statsforvalteren.no* med nye påloggingsadresser (UPN⁵) for alle brukere vinteren 2024. Arbeidet krevde både interne og innleide ressurser. I 2023 gjennomførte STAF reinstallasjon av alle PC-er (autopilotering) for å sikre at alle hadde samme oppsett og konfigurasjon som før omlegging til *statsforvalteren.no*. Prosessen pågikk over flere måneder, der sikring av god involvering og informasjon til ledelse og ansatte i embedene sto sentralt. Selve autopiloteringen tok i gjennomsnitt 45 minutter per PC, der PC-en ikke var tilgjengelig for brukeren. Vi opplevde få problemer underveis i arbeidet med reinstalleringen. At vi nå kjører på ett nettversdomene, *statsforvalteren.no*, bidrar til økt informasjonssikkerhet for STAF og statsforvalterne.

Møterom

STAF deltok i DFØs arbeidsgruppe for en ny statlig fellesavtale for AV-utstyr. I påvente av den nye fellesavtalen etablerte vi første kvartal 2023 en midlertidig løsning for videomøter i samråd med embedene.

Alle embeter hadde en representant i møteromsprosjektet, og embedene var omforent i valg av utstyr. Statsforvalteren i Vestland var første embede som tok i bruk nye møterom i forbindelse med innflytting i nye lokaler i Bergen. Embetsledelsen testet rommene på forhånd, og ansatte som har tatt utstyret i bruk har gitt oss positive tilbakemeldinger. Utstyret og programvaren er stabil i drift, gir gode bilder og lyd. I tillegg har den nye løsningen for møterom et godt og egnet administrasjonsverktøy.

Klient

STAF bidro også i arbeidet med å etablere DFØs nye fellesavtale for PC-utstyr. Sammen med embedene gjennomførte vi en god prosess med kartlegging, utarbeidelse av kravspesifikasjon, utarbeidelse av utrullingsplan og anskaffelse av nær 1070 enheter. I uke 47 moderniserte vi alle STAFs og Statsforvalterens PC-er på Oslo-kontoret. Ved hjelp av STAFs automatiserte oppsett tok det i snitt 20 minutter fra brukerne hadde levert sin gamle PC til den nye var klar til bruk.

⁵ https://no.wikipedia.org/wiki/User_Principal_Name

PC-ene ved Oslo-kontoret var 48 måneder gamle da de ble byttet ut. De gamle PC-ene ble returnert for resirkulering og ombruk. De om lag 1500 gjenværende PC-ene vil gradvis byttes ut gjennom 2024, etter hvert som PC-ene når en alder av 48 måneder. STAF har som ambisjon at alle PC-ene som byttes ut i denne perioden er samme modell og generasjon. Dette vil effektivisere og forenkle drift, forvaltning og brukerstøtte.

Sikker utskrift

Det samlede utskriftsvolumet for statsforvalterne og STAF har stabilisert seg på i underkant av totalt 6 millioner trykk per år. Før STAF ble etablert i 2019 var volumet 14 millioner. De fleste saksområdene hos statsforvalterne benytter digitalisert utsending. Vergemålsområdet står for omtrent 15 prosent av utskriftsvolumet.

Dagens leasingavtale omfatter 120 multifunksjonsmaskiner, både mindre A4-maskiner og raskere A3-maskiner. Antall A3-utskrifter er beskjedent og utgjør mindre enn 1 prosent av totalvolumet. Avtalen løper ut august 2024. Vi vil da gjøre en vurdering av antall og type maskiner basert på embetenes behov.

Drift av ePhorte og Elements

I august 2023 avsluttet vi endelig bruken av ODA (Oracle Data Appliance), som tidligere hadde vært vert for ePhorte/Elements-serverne. Denne løsningen hadde nådd maks levetid og hadde sprengt kapasitet, slik at de siste års produksjonsdata måtte flyttes til andre servere. For å kunne avvikle ODA måtte vi flytte 165 databaser til nye servere. Dette arbeidet var svært krevende og ble utført med konsulentbistand på kvelder og helger i løpet av en lengre periode. Hele ePhorte/Elements-driftsmiljøet ble flyttet til vårt skalerbare, virtuelle driftsmiljø på Hamar.

For å styrke det strategiske og operative samarbeidet med leverandøren av ePhorte/Elements, etablerte vi en driftsavtale hvor STAF har løpende tilgang funksjonell, teknisk og tjenestestøtte. Avtalen gir oss tilgang på kompetanse, bedre oppfølging av løpende prosjekter og tekniske utfordringer med våre tjenesteleveranser knyttet til saksbehandling og arkivdrift.

3.3.4 Utvikling av digitale tjenester

STAF utvikler digitale tjenester både gjennom å utvikle nye og ved å forvalte eksisterende digitale løsninger. I 2023 jobbet vi totalt med ti utviklingsprosjekter rettet mot embetene og eksterne oppdragsgivere. I tillegg forvalter vi i underkant av 30 ulike digitale løsninger.

De fleste IKT-utviklingsprosjektene går som planlagt, men noen er forsinket. Se også tabell 17 i vedlegget.

Ny fellesløsning for tilskudd

Prosjektet måtte planlegges på nytt etter sen tilbakemelding fra embetene om prosjektdeltakere. STAF har tatt en strategisk beslutning om å bygge løsningen med egenutviklede komponenter og bruk av nasjonale felleskomponenter.

Prosjektet har fire hovedleveranser:

- **Overgang til Altinn Studio.** STAF besluttet å ta i bruk den nasjonale felleskomponenten Altinn for våre skjematjenester. Vi bygget i 2023 kompetanse innen Altinn Studio, og skjema for kompetanse og tjenesteutviklingstilskudd er i ferdigstillingsfasen.
- **SAK-Admin.** Prosjektet videreutvikler vår egen tjenesteplattform, SAK, med et administrasjonsgrensesnitt slik at tjenesteutviklere i STAF kan konfigurere flere saksflyter etter hvert som flere tilskudd skal saksbehandles. Første versjon av denne modulen er klar i februar 2024.
- **Tilskuddsmodul.** Saksbehandlingsflaten til statsforvalterne. Arbeidet er planlagt til 2024.
- **Komponentbibliotek.** Universelt utformede komponenter som skal gjenbrukes på tvers av STAFs og statsforvalternes digitale løsninger.

Målsetningen er at tilskudd skal kunne saksbehandles i den nye løsningen fra søknadsåret 2025.

Ny saksbehandlingsløsning for separasjon og skilsmisse

Arbeidet med ny saksbehandlingsløsning for separasjon og skilsmisseområdet (SepSkil) ble videreført i 2023. Saksbehandlingsløsningen er den første løsningen som bruker vår egenutviklede saksbehandlingsplattform, SAK. Separasjon og skilsmisse er også den første løsningen som gjennom bruk av felleskomponenter forenkler og automatiserer saksbehandlingsprosessen for statsforvalterne. Løsningen vil kommunisere med dagens sak- og arkivløsning ved at dokumentene i løsningen automatisk blir sendt til arkivering. Tilsvarende vil eventuelle papirsøknader bli hentet inn i den nye saksbehandlingsløsningen fra Elements. Leveranseplanen har blitt utsatt flere ganger, i hovedsak på grunn av turnover blant utviklerne. Det ble satt inn mange ressurser for å få første versjon av løsningen ferdig til lanseringen januar 2024.

Felles intranett

Med felles intranett går vi fra at embedene og STAF har hvert sitt intranett og et Ekstranett for informasjon fra STAF til embedene, til at embedenes intranett også inneholder informasjon fra STAF. Informasjon blir lettere tilgjengelig for medarbeiderne når vi integrerer informasjonen fra embedet og STAF i en felles løsning. I 2023 jobbet prosjektet med design og utvikling av løsningen. Innholdsproduksjon i den nye løsningen har vært lagt til det enkelte embede og STAF. Første versjon av nytt intranett ble lansert i februar 2024.

Kommunebilde

I 2023 prioriterte vi utvikling og forvaltning av Kommunebilde. Utviklingstiltakene ble prioritert etter innspill fra brukerforumet.

Datavarehus

Den største aktiviteten for datavarehuset i 2023 var oppdatering av data og oppdatering av eksisterende indikatorer. I tillegg hentet vi inn 124 nye indikatorer. Vi gjorde også forbedringer for økt brukervennlighet og effektivisering av drift, i tillegg til vedlikehold og videreutvikling av ønsket funksjonalitet i datavarehusløsningen.

Partiregnskap – årsrapportering og bidragsmodul

Bidragsmodulen ble ferdigstilt og tatt i bruk i 2023, både som frittstående modul og som en del av regnskapssystemet. Regnskapssystemets årsavslutning og årsrapportering til SSB ble også ferdigstilt og vil bli tatt i bruk i 2024.

Partiportalen 2.0

Høsten 2023 gjennomførte STAF i samarbeid med innleide tjenstedesignere et tjenstedesignprosjekt for Partiportalen 2.0. Dagens portal har en utdatert teknisk løsning, den er ikke universelt utformet og den mangler en helhetlig og robust arkitektur som gjør det mulig å utvide funksjonaliteten på en god og fleksibel måte. Forprosjektet er første steg i å utvikle en ny portal, Partiportalen 2.0, som støtter effektive arbeidsprosesser og er bygd på en moderne og sikker teknologiplattform og med en arkitektur som støtter senere utvidelse av funksjonalitet.

Forprosjektet leverte før nyttår en kravspesifikasjon for å løse alle behov ulike brukergrupper har i portalen, samt et estimat på hva et utviklingsprosjekt vil koste. Kravspesifikasjonen inneholdt brukerreiser med brukerbehov, arbeidsprosesser, samt tekniske og funksjonelle krav til Partiportalen 2.0. STAF vil ha dialog med DFD, KDD og statsforvalterne om veien videre i 2024.

Tjenstedesign

STAF og statsforvalterne tok i 2023 i bruk tjenstedesign for å se på muligheter for hvordan arbeidsprosessene kan forbedres innenfor ulike fagområder.

I samråd med statsforvalterne besluttet vi å starte med å kartlegge førerkortområdet sammen med embetene. I tillegg til å kartlegge førerkortområdet skulle prosjektet samtidig lage en verktøykasse for fremtidig bruk av tjenstedesignmetodikken hos STAF og statsforvalterne. Verktøykassen vil standardisere kartleggingsarbeidet og være førende for kommende prosjekter. I 2023 laget vi en innsiktsrapport for førerkortområdet og det vil bli laget en egen sluttrapport for verktøykassen.

3.3.5 Brukerstøtte og kompetanseutvikling

STAF tilbyr brukerstøtte på fagområdene IKT og dokumentforvaltning og utvikler kompetansemateriell for alle våre tjenester.

Vi mottok 56 734 henvendelser i 2023, en nedgang på 2,7 prosent fra 2022. Vi så en reduksjon i antall henvendelser for både IKT- og dokumentforvaltningsområdet. Nedgangen var størst for dokumentforvaltningshenvendelser. Nedgangen skyldes i stor grad at ansatte har økt sin kompetanse om bruk av sak- og arkivsystemet Elements. Særlig to forhold genererte et høyt

antall henvendelser på IKT-området i 2023: Muligheten til å rapportere mistenkelige e-poster som spam og phishing, og autopilotering av samtlige klientmaskiner, jamfør kapittel 3.3.3. Likevel gikk samlet antall henvendelser på området ned.

Anskaffelse, implementering og produksjonssetting av nytt brukerstøttesystem var en ressurskrevende oppgave gjennom store deler av 2023. Ny avtale ble inngått i slutten av september, og frem til desember jobbet vi med å analysere arbeidsprosesser, sette opp den nye løsningen, flytte rundt 200 kompetanseartikler, etablere nytt hjelpesenter og lære opp rundt 180 medarbeidere i STAF. Den nye løsningen ble satt i produksjon 11. desember for alle ansatte hos Statsforvalteren og STAF.

3.3.6 Anskaffelser

STAF inngikk i 2023 24⁶ avtaler med en samlet verdi på 210 millioner kroner eks. mva. Ti av avtalene, med en samlet verdi på 125 millioner kroner, var knyttet til oppdrag fra fagdepartementer.

Tabell 18 i vedlegget viser en fullstendig oversikt over inngåtte avtaler i 2023. Noen av avtalene er parallelle rammeavtaler som i tillegg er inndelt geografisk. Det er stor spennvidde i avtalene som inngås med hensyn til hva som anskaffes, geografi og kompleksitet. Dette gir stor variasjon i hvor mye ressurser en anskaffelse krever. Et oppdrag som er både tid- og ressurskrevende, er arbeidet med den før-kommersielle anskaffelsen om fangstinnretning for pukkellaks med automatisk sorteringssystem som ledes av STAF.

3.3.7 Gjennomførte brukerundersøkelser og evalueringer

Brukerundersøkelsen

Brukerundersøkelsen i 2023 viste at tilfredsheten med STAFs tjenesteleveranser er økende og holder seg på et høyt nivå. Samlet vurdering av STAFs tjenester økte fra 4,33⁷ i 2022 til 4,61 i 2023. Tilfredsheten økte på alle de fire fagområdene som måles i brukerundersøkelsen. Endringen i tilfredshet med brukerstøtte og kompetanse skyldes hovedsakelig en økning i hvor fornøyde ansatte er med hjelpen de får når de sender inn saker via Hjelp-knappen (fra 4,83 til 5,11). Tilfredsheten med veiledningene og selvhjelpsartiklene som STAF produserer holdt seg også på et høyt nivå (4,17).

Tilfredsheten med tjenestene innen anskaffelser økte betydelig i 2023, fra 4,17 til 4,60. Dette fortsetter en positiv trend vi har sett siden 2020.

Vi så en stor økning i brukertilfredsheten med dokumentforvaltningsområdet (fra 4,16 til 4,74). En viktig årsak til den store endringen var at brukerundersøkelsen i 2022 ble gjennomført samtidig som det oppsto større utfordringer med Elements, noe som sannsynligvis hadde en negativ effekt på svarene i 2022. I 2023 fortsatte økningen i brukertilfredshet som vi så fra 2019 til 2021.

⁶ En av disse var under terskelverdien på 1,3 millioner kroner.

⁷ Undersøkelsen består av påstander, hvor rangeringen går fra 1 (helt uenig) til 6 (helt enig) med et alternativ for «Vet ikke».

Statsforvalteransatte er godt fornøyde med hjelpen de får på området (4,94). For flere detaljer, se tabell 19 i vedlegget.

Brukertilfredshet brukerstøtte

STAFs brukerstøtteløsning sendte ut en kort brukerundersøkelse for hver tredje henvendelse som blir sendt inn til STAF. I 2022 ble det sendt ut 13 440 undersøkelser. Vi fikk svar på 5018 av disse – en svarprosent på 37,3. Ett av spørsmålene i brukerundersøkelsen er «Hvor fornøyd er du med den samlede opplevelsen?» 94,8 prosent svarte at de var svært fornøyde eller fornøyde, en økning fra 93,5 prosent i 2022. Se tabell 20 i vedlegget for flere tall.

4 Styling og kontroll i STAF

4.1 Overordnede vurderinger av opplegget for styling og kontroll

STAF benytter mål- og resultatstyring i sin interne styling. Samlet måloppnåelse for 2023 vurderes som god, jf. kapittel 3. Tildelingsbrevet og hovedinstruksen operasjonaliseres i vår årlige virksomhetsplan.

Overordnet, intern styling og kontroll og økonomioppfølging ivaretas av avdelingen *Styling og utvikling* (STYR). STYR jobber tett med direktøren i oppfølging av avdelingenes vurdering av gjennomføring, måloppnåelse og risiko gjennom året. Direktørens behov for styling og kontroll av virksomheten ivaretas på en tilfredsstillende måte.

I 2023 videreutviklet vi STAFs virksomhetsstyringsverktøy for å dekke flere behov. Arbeidet involverte alle avdelinger og er godt forankret i ledergruppen. Styringsverktøyet er bygget i Microsoft SharePoint og PowerApps, og gir oss rask og enkel tilgang til styringsinformasjon. Verktøyet gir oss i tillegg økt felles forståelse for styling og planlegging som i sin tur bedrer både bevissthet og kompetanse om styling og internkontroll i virksomheten. Sammen med STAFs virksomhetsstrategi gir det oss mulighet til å drive helhetlig og langsiktig planlegging, og ha god oversikt og kontroll med ressursbruk i STAF for årene fremover. Verktøyet bidrar også til god styling innenfor rammeverket for vår internkontroll.

4.2 Redegjørelse for vesentlige forhold ved STAFs planlegging, gjennomføring og oppfølging

Planlegging, gjennomføring og oppfølging av STAFs aktiviteter skjer gjennom virksomhetsstrategien, virksomhets- og avdelingsplaner, prosjektplaner og i ledermøter. Budsjett- og økonomistyring er integrert i planleggings- og rapporteringsarbeidet. STAF fører regnskap etter statlige regnskapsstandarder (SRS).

Regjeringens *Plan for gevinstrealisering i fylkesmannsembetene*, stylingssignaler fra KDD, krav og forventninger fra omgivelsene rundt oss og utviklingstrekkene som ligger foran oss er førende for STAFs virksomhetsstrategi for 2023–2026. Strategien setter retning for STAFs aktiviteter frem mot 2026. I 2023 formaliserte vi styringsaktivitetene knyttet til planlegging, oppfølging og rapportering gjennom bruk av virksomhetsstyringsverktøyet.

4.2.1 Risikostyring og internkontroll

STAF er en produksjonsvirksomhet som utvikler og forvalter tjenester for statsforvalterembetene. Oppgaver må løses fortløpende for at produksjonen i embetene ikke skal stoppe opp. STAF har rutiner for å sikre produksjon og minimere nedetid på tjenesteområdene.

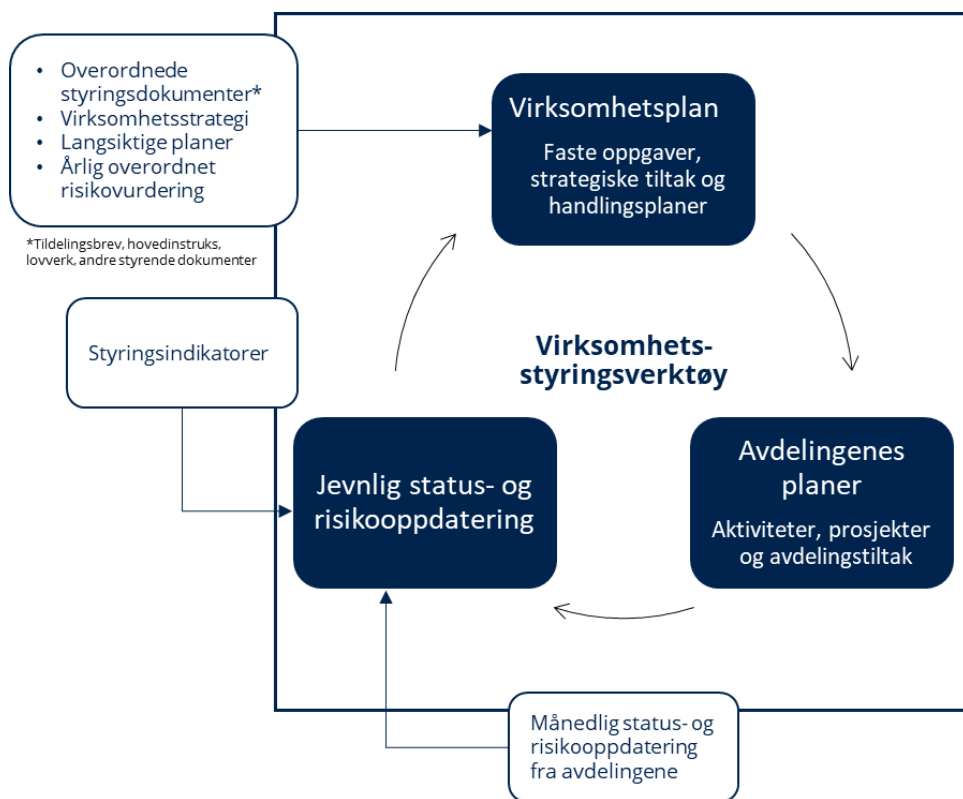
STAFs rammeverk for internkontroll ligger til grunn for arbeidet med planlegging og risikostyring i virksomheten. Virksomhetsstyringsverktøyet sikrer en enhetlig og standardisert måte å planlegge, følge opp og rapportere status på oppgaveløsningen i avdelingene. Kombinert med

utviklingen av styringsindikatorer for STAF, som også er integrert i verktøyet, vil dette gjøre oss i stand til å følge opp internkontroll og måloppnåelse på en mer systematisk måte.

I tillegg til overordnet styring og kontroll dekker internkontrollsystemet områdene:

- Informasjonssikkerhet og personvern
- HMS
- Personelhåndtering
- Økonomi og innkjøp
- Dokumentforvaltning
- Nasjonale sikkerhetsinteresser
- STAFs tjenesteleveranser til statsforvalterne

Figur 4 Styring i STAF



Ledelsen vurderer at det gjennomgående er tilfredsstillende styring og kontroll i virksomheten, som sikrer:

- STAFs evne til å nå de mål og resultat som er gitt i tildelingsbrevet
- STAFs evne til effektiv ressursbruk innenfor tildelte midler
- god oversikt og kontroll på økonomistyringen i STAF
- kontroll med at risiko er innenfor akseptabelt nivå

4.2.2 Bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjon

Vi har fortsatt kapasitets- og bemanningsutfordringer på våre tjenesteområder. Kapasiteten på de fleste områdene er sårbar og bemanningsutfordringene knytter seg spesielt til IKT-området. Det er derfor fortsatt nødvendig å benytte konsulenter og overtid for å kompensere for manglende kapasitet.

Rekruttering av IKT-kompetanse er fortsatt svært utfordrende, og kostandene knyttet til kompetansen er høye, både for eksisterende kompetanse og ved nyrekruttering. I 2023 har vi hatt svært store utfordringer på rekrutteringssiden, og stillinger har derfor vært vakante gjennom året.

Vi har gode verktøy for å avdekke, måle og logge sårbarheter og uønskede hendelser i vår infrastruktur. Dette gir oss paradoksalt nok utfordringer knyttet til å følge opp og håndtere den økte mengden funn siden dette kommer i tillegg til ordinære driftsoppgaver. Vi søker å styrke kapasiteten både innenfor IKT drift og informasjonssikkerhet for å kunne følge opp og håndtere den økte mengden varsler og funn.

Økt produksjon i embetene, og den vedvarende høye produksjonen av analog post i embetene, medfører en krevende tjenesteleveranse på dokumentforvaltning. Omfanget av tjenestene våre øker, samtidig som digitaliseringen på området går for sakte og ressursene blir færre før vi får gevinster av økt bruk av digital post/meldingsutveksling.

På anskaffelsesområdet prioriterte vi også i 2023 å gjennomføre anskaffelser fremfor videreutvikling og forbedringsarbeid.

Vi prioriterte ressurser til kompetanseheving for utvalgte medarbeidere på informasjonssikkerhetsområdet i 2023.

4.2.3 Prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til STAFs systemer

Dette punktet handler om STAFs interne systemer. Øvrige utviklingsprosjekter er omtalt i kapittel 3.

STAF tok i 2023 i bruk det nye virksomhetsstyringsverktøyet til planlegging på virksomhets- og avdelingsnivå, og publiserte en app for å følge opp virksomhets- og avdelingsplaner. Både appen og verktøyet videreutvikles fortløpende for å dekke flere styrings- og rapporteringsbehov.

Vi gjennomførte et prosjekt som utarbeidet styringsindikatorer for å kunne måle og følge opp STAFs virksomhetsstrategi. Indikatorene følges opp i virksomhetsstyringsverktøyet.

Vi videreutviklet også SAMS for bedre å kunne tildele og følge opp tilganger i Elements.

Vi publiserte også en app for at saksbehandlere og arkivmedarbeidere enkelt skal finne og bruke felles skrivereregler for journalføring.

4.2.4 Forvaltning av egne eiendeler og innkjøpsrutiner

STAF forvalter alt IKT-utstyr som er anskaffet av STAF og benyttes av statsforvalterne. Vi har god kontroll og oppfølging på inventar i STAF, som inkluderer utstyr til klientplattform, infrastruktur og datarom. Bestilling av IKT-utstyr til ansatte skjer gjennom hjelpesenteret, mens rutiner for mindre innkjøp som gaver, bevertning, reiser og rekvisita er tilgjengelig på vårt intranett.

4.2.5 Avvik i STAFs tjenesteleveranser og merknader fra Riksrevisjonen

Riksrevisjonen hadde ingen merknader til STAF etter revisjonen i 2023 for regnskapsåret 2022.

4.2.6 Arbeidet med informasjonssikkerhet

Se kapittel 3.3.2 Informasjonssikkerhet og personvern

4.2.7 Bruk av konsulenttenester

STAFs bruk av konsulenttenester i 2023 gjaldt i all hovedsak bistand til utvikling av digitale tjenester og programvare, organisasjonsutvikling og bistand til drift av infrastruktur og nettverk. Se også note 5 i årsregnskapet. På grunn av bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen var det nødvendig å benytte konsulenttenester for å kunne levere enkelte av våre tjenester. STAF brukte ikke konsulenter til kommunikasjonstjenester i 2023.

Vi har god dialog med DFD om å vri ressursbruken til utvikling av digitale tjenester fra konsulenter til interne ressurser.

5 Vurdering av framtidsutsikter

Å ivareta god informasjonssikkerhet for statsforvalterne er et av våre viktigste oppdrag. Etter avviklingen av datasenteret på Leikanger i 2023 har vi nå ett forvaltningsmiljø for infrastrukturen. I 2024 vil vi etablere en MDM-løsning (Mobile Device Management) som lar STAF administrere, overvåke og sikre mobile enheter som blir brukt av ansatte mot STAFs infrastruktur. Dette inkluderer smarttelefoner, nettbrett og PC-er. MDM gir oss muligheten til å overvåke hvordan enhetene brukes, iverksette sikkerhetstiltak og sørge for at brukerne følger våre retningslinjer. Med MDM kan vi også fjernstyre enheter, for eksempel hvis en enhet blir stjålet eller mistet.

Sammenhengende tjenester er en viktig tilnærming for å forbedre brukeropplevelsen og effektiviteten i offentlig sektor. Sammenhengende tjenester handler ikke nødvendigvis om én enkelt tjeneste eller prosess, men om å utvikle løsninger som gjør at brukerne opplever sømløs tilgang til relevant informasjon, meldinger og tjenester fra flere offentlige virksomheter og tjenester samtidig. Samarbeid på tvers av sektorer og forvaltningsnivåer, og fellesløsninger og deling av data er viktige elementer. Metodikk for samarbeid og tverrgående tjenesteutvikling er nødvendig for å lykkes med arbeidet.. I STAFs prosjekt *Klagebehandling økonomisk sosialhjelp* løfter vi frem flere av disse problemstillingene og vi vil i fortsettelsen jobbe for en løsning på utfordringene.

KI har gjennom 2023 vist seg å være en allsidig reisefelle. Den kan løse oppgaver på helt nye og bedre måter. Samtidig er det viktig å erkjenne at KI ikke bare er en hjelpsom reisefelle, men også en teknologi med stort skadepotensial. Den kan brukes til å spre feilinformasjon, lage falske nyheter og til og med ta automatiserte beslutninger som kan ha alvorlige konsekvenser. Bruk av KI er også enormt energikrevende.

Etikk, bærekraft og ansvar er derfor nøkkelord på denne reisen. Hvordan forhindrer vi misbruk? Hvordan sikrer vi at KI ikke diskriminerer eller bryter opphavsrett? Hvordan ivaretas informasjonssikkerhet og personvern? Dette er spørsmål som må adresseres i vårt videre arbeid med prinsipper for ansvarlig bruk av KI, og vi trenger å vite hvordan vi best beskytter rettigheter og personvern.

Inntoget av KI vil også påvirke arbeidsmarkedet. Noen jobber vil bli automatisert, mens andre vil kreve nye ferdigheter. Med vår gryende erfaring er det også krevende å skulle stole på teknologien i så stor grad at vi kan hente ut gevinster. Vår erfaring per i dag er at vi bruker mye tid på kontroll og kvalitetssikring som vi ikke har råd til i årene fremover. STAF må videreutvikle eksisterende kompetanse samtidig som vi må rekruttere ny og tidsriktig kompetanse. Hva den tidsriktige kompetansen er kan endre seg mye de nærmeste årene, og både behov og muligheter må følges tett opp.

Forventningene til å effektivere drift av dokumentforvaltningen og de teknologiske og regulatoriske mulighetene som vi ser vil dukke opp i tiden fremover, medfører at hverdagen til en dokumentforvalter vil være i stadig endring. Hvordan kan vi møte denne utviklingen, der endringsprosessene ikke slutter? Hvilke oppgaver tror vi, eller vet vi, vi vil slutte med og hvilke oppgaver kommer til? Hvordan ivaretar vi ansatte som mister oppgaver de har utført over lang

tid? Hvordan kan vi hjelpe ansatte med å se positivt på de endringene som vil skje? Dette er alle spørsmål vi stiller oss i prosjektet *DOKU 2030*.

I 2024 vil STAF løfte flere utfordringer til Digitaliseringsrådet. Først ut er det over omtalte prosjektet *Klagebehandling økonomisk sosialhjelp*. Prosjektet krever omfattende endringsprosesser, og deler av løsningen er sannsynligvis nye, eller endrede, digitale verktøy. Viktigst er erkjennelsen av at vi står overfor store endringsprosesser i det offentlige, og at det vises vilje til å ta tak i både kulturelle, organisatoriske og regulatoriske hindringer.

STAF vil også melde inn *Produktorganisering av digitalisering* som et tiltak til diskusjon i Digitaliseringsrådet. Vi er opptatt av å forholde oss til endringer i omgivelsene på en smidig måte, og leter hele tiden etter mer hensiktsmessige måter å organisere oss på for å få størst mulig effekt ut av de ressursene vi har til rådighet. Produktorganisering er en tilnærming der utvikling og forvaltning av produkter eller tjenester organiseres tverrfaglig rundt selve produktet, i stedet for å ha funksjonelle avdelinger eller midlertidige strukturer som prosjekter. Fordeler med en slik organisering er blant annet bedre tilpasningsevne, raskere respons på endrede behov og større vekt på verdiskaping.

6 Årsregnskap

Se vedlegg.



Årsregnskap 2023

Vedlegg til årsrapport 2023

1 Ledelseskomentarer

Statsforvalterens fellestjenester (STAF) ble opprettet 1. januar 2019 og er underlagt Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD), tidligere Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD). STAF er ansvarlig for drift og utvikling av administrative tjenester for statsforvalterne. STAFs rolle er å ivareta statsforvalternes behov for effektive, administrative tjenester og å utvikle og drifte fellesløsninger for embetene og embetenes oppdragsgivere.

1.1 Bekreftelse

Årsregnskapet for 2023 er avlagt i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten, Finansdepartementets rundskriv R-115 og krav fra DFD. Regnskapet skal gi et rettvise og dekkende bilde av STAFs disponible bevilgninger, regnskapsførte utgifter, inntekter, eiendeler og gjeld.

Fra 1. januar 2020 fører og rapporterer STAF virksomhetsregnskapet i tråd med de statlige regnskapsstandardene (SRS), i tillegg til ordinær rapportering etter kontantprinsippet.

Virksomhetsregnskapet er satt opp i samsvar med de statlige regnskapsstandardene.

1.2 Vurderinger av vesentlige forhold

Bevilgningsrapportering

I 2023 disponerte STAF utgiftstildelinger på 252 461 000 kroner. Mindreforbruket på post 01 driftsutgifter ble 5 786 256 kroner, og sammen med en merinntekt på 2 819 511 kroner på post 02 søker vi om å få overført 8 605 767 kroner til 2024 på kapittel 1520 post 01, jamfør note B.

Mellomværende med statskassen utgjorde 9 736 674 kroner per 31.12.2023, en nedgang på 1 597 146 kroner sammenlignet med 2022.

Artskontorrapporteringen viser at netto rapporterte utgifter til drift og investeringer summerte seg til 245 938 461 kroner. Dette er en nedgang på 3 727 250 kroner sammenlignet med 2022.

Vi utbetalte 151 538 825 kroner i lønn og sosiale utgifter, en økning på 6 867 576 kroner sammenlignet med 2022. Økning skyldes hovedsakelig lønnsoppgjøret og kostnader til Statens pensjonskasse (SPK). SPK-kostnader for 2023 er på 12 313 983 kroner, en økning på 1 892 985 kroner sammenlignet med 2022, jamfør note 2.

Andre utgifter til drift summerte seg til 79 782 954 kroner i 2023. Dette er en økning på 8 048 060 kroner.

I 2023 ble det utbetalt 15 340 658 kroner til ulike investeringer, finansiert ved bruk av tildelte midler på post 01/21, jamfør note 3 og 4. Dette er en nedgang på 14 057 145 kroner

sammenlignet med 2022. Investeringene er hovedsakelig knyttet til utvikling av programvare, modernisering av infrastruktur, klientplattform og møteromsutstyr.

Virksomhetsregnskapet

Tilgang på 7 110 787 kroner på programvarer gjelder hovedsakelig konsulenttjenester til utvikling av «Kommunebilde», «Tilskuddsforvaltning», «SFID-påloggings og indentifikasjonsløsning».

Revisjon

Riksrevisjonen er ekstern revisor og bekrefter årsregnskapet for STAF. Årsregnskapet er ikke ferdig revidert per d.d., men revisjonsberetningen skal foreligge innen 1. mai 2024.

Arendal, 1. mars 2024

Margot Telnes
direktør (sign.)

2 Prinsippnote

STAFs årsregnskap er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer fastsatt i bestemmelser om økonomistyring i staten¹ («bestemmelsene»). Årsregnskapet er avlagt i henhold til krav i bestemmelsene punkt 3.4.1, nærmere bestemmelser i Finansdepartementets rundskriv R- 115 og Digitaliserings- og forvaltningsdepartementets hovedinstruks til Statsforvalterens fellestjenester.

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen og artskontorrapporteringen er utarbeidet med utgangspunkt i bestemmelsene punkt 3.4.2 – de grunnleggende prinsippene for årsregnskapet:

- a) Regnskapet følger kalenderåret
- b) Regnskapet inneholder alle rapporterte utgifter og inntekter for regnskapsåret
- c) Utgifter og inntekter er ført i regnskapet med brutto beløp
- d) Regnskapet er utarbeidet i tråd med kontantprinsippet

Årsregnskapet inneholder en oppstilling av virksomhetsregnskapet med resultat- og balanseoppstilling med noter, etter krav i Finansdepartementets rundskriv R-114, ettersom STAF fører regnskapet etter periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandartene (SRS), jf. punkt 3.3.2 i bestemmelsene.

Oppstillingene av bevilgnings- og artskontorrapportering er utarbeidet etter de samme prinsippene, men gruppert etter ulike kontoplaner. Prinsippene samsvarer med krav i bestemmelsene punkt 3.5 til hvordan virksomhetene skal rapportere til statsregnskapet. Sumlinjen "Netto rapportert til bevilgningsregnskapet" er lik i begge oppstillingene.

STAF er tilknyttet statens konsernkontoordning i Norges Bank i henhold til krav i bestemmelsene pkt. 3.7.1. Bruttobudsjetterte virksomheter tilføres ikke likviditet gjennom året, men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. Saldoen på den enkelte oppgjørskonto nullstilles ved overgang til nytt år.

Bevilgningsrapporteringen

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen omfatter en øvre del med bevilgningsrapporteringen og en nedre del som viser beholdninger virksomheten står oppført med i kapitalregnskapet.

Bevilgningsrapporteringen viser regnskapstall som STAF har rapportert til statsregnskapet. Det stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet STAF har fullmakt til å disponere. Kolonnen samlet tildeling viser hva virksomheten har fått stilt til disposisjon i tildelingsbrev eller belastningsfullmakter for hver statskonto (kapittel/post). Oppstillingen viser i tillegg alle finansielle eiendeler og forpliktelser STAF står oppført med i statens kapitalregnskap.

Det er kun tildelinger til drift fra KDD som vises i note A og B. Note A viser den samlede tildelingen for kapittel 052501. Note B gir informasjon om mulig overførbart beløp til neste år for de samme kapitlene sammenholdt med tilhørende inntektsposter på kapittel 3525.

STAF har ikke avgitt belastningsfullmakter i regnskapsåret.

¹ [Regelverk for økonomistyring i staten - regjeringen.no](https://www.regjeringen.no)

Artskontorapporteringen

Oppstillingen av artskontorapporteringen har en øvre del som viser hva som er rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter, og en nedre del som viser eiendeler og gjeld som inngår i mellomværende med statskassen. Artskontorapporteringen viser regnskapstall STAF har rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan for statlige virksomheter. STAF har en trekkrettighet på konsernkonto i Norges Bank. Tildelingene er ikke rapportert som en inntekt til statsregnskapet og derfor ikke vist som inntekt i artskontorapporteringen.

3 Kontantregnskap

3.1 Bevilgningsrapportering 31.12.2023

Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Note	Samlet tildeling	Regnskap 2023	Merutgift (-) og mindreutgift
0525	Statsforvalterne	01	Driftsutgifter	A, B	249 236 000	243 449 744	5 786 256
0500	Kommunal- og distriktsdepartementet	21	Spesielle driftsutgifter	B	250 000	250 000	0
0571	Rammetilskudd til kommuner	21	Spesielle driftsutgifter	B	450 000	450 000	0
0577	Tilskudd til de politiske partier	01	Driftsutgifter	B	1 550 000	1 550 000	0
0748	Statens helsetilsyn	01	Driftsutgifter	B	400 000	400 000	0
0800	Tros- og livssynssamfunn	21	Spesielle driftsutgifter	B	150 000	150 000	0
0858	Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet	21	Spesielle driftsutgifter	B	425 000	425 000	0
1633	Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift	01	Nettoføring av mva. i staten		0	19 551 194	
<i>Sum utgiftsført</i>					<i>252 461 000</i>	<i>266 225 939</i>	
Inntektskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst		Samlet tildeling	Regnskap 2023	Merinntekt og mindreinntekt (-)
3525	Statsforvalterne	02	Ymse inntekter	B	0	2 819 511	2 819 511
5309	Tilfeldige inntekter	29	Tilfeldige inntekter, ymse		0	318 202	
5700	Folketrygdens inntekter	72	Arbeidsgiveravgift		0	17 149 764	
<i>Sum inntektsført</i>					<i>0</i>	<i>20 287 477</i>	
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet						245 938 461	
Kapitalkontoer							
60095201	Norges Bank KK /innbetalinger					15 525 765	
60095202	Norges Bank KK/utbetalinger					-263 061 371	
705035	Endring i mellomværende med statskassen					1 597 146	
<i>Sum rapportert</i>						<i>0</i>	
Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12.)					2023	2022	Endring
705035	Mellomværende med statskassen				-9 736 674	-11 333 820	1 597 146

Note A Forklaring til samlet tildeling

Kapittel og post	Overført fra i fjor	Årets tildelinger	Samlet tildeling
0525.01	3 643 000	245 593 000	249 236 000

Note B Forklaring til brukte fullmakter og beregning av mulig overførbart beløp til neste år

Kapittel og post	0525.01/3525.02
Stikkord	kan overføres
Merutgift (-)/ mindreutgift	5 786 256
Utgiftsført av andre iht. avgitte belastningsfullmakter (-)	0
Merutgift (-)/ mindreutgift etter avgitte belastningsfullmakter	5 786 256
Merinntekter / mindreinntekter (-) iht. merinntektsfullmakt	2 819 511
Omdisponering fra post 01 til 45 eller til post 01/21 fra neste års bevilgning	0
Innsparinger (-)	0
Sum grunnlag for overføring	8 605 767
Maks. overførbart beløp	12 623 050
Mulig overførbart beløp beregnet av virksomheten	8 605 767

Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

I tillegg til tildelingsbrevet for 2023 - merinntektsfullmakt kap. 525, post 01 viser Kommunal- og digitaliseringsdepartementet til romertallsvedtak II Merinntektsfullmakter, jf. Innst. 16 S (2021- 2022) vedtatt 16. desember 2021. Merinntekt for 2023 på kap. 3525, post 02 utgjør kr 2 819 511.

Overføring av mindreutgift til 2024 - 0525.01/3525.02

STAF har ubrukte midler på kapittel/post 0525.01/3525.02 som beløper seg til kr 8 605 767. Da dette beløpet er under grensen på 5 % regnes hele beløpet som overførbart til neste budsjettår.

Forklaring til bruk av budsjettfullmakter

Mottatte belastningsfullmakter (gjelder for både utgiftskapitler og inntektskapitler)

Oppdragsgiver	Kapittel og post	Beskrivelse	Beløp
Kommunal- og distriktsdepartementet	0500.21	Fasiliteringskostnader i forbindelse med Stimulab-piloten "klagebehandling på økonomisk sosialhjelp"	250 000
Helsetilsynet	0748.01	Drift av fagsystemet NESTOR (nettbasert system for tilsyn og rettighetsaker) og oppgradering av styringspanel	400 000
Kommunal- og distriktsdepartementet	0577.01	Drift av Partiportalen (550 000 kroner) og gjennomføring av forprosjekt i forbindelse med utvikling av ny partiportal (1 000 000 kroner)	1 550 000
Kommunal- og distriktsdepartementet	0571.21	Utvikling av tilsynskalenderen	450 000
Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet	0858.21	Drift og utvikling av SEPSKIL	425 000
Barne- og familiedepartementet	0800.21	Forvaltning, drift og vedlikehold og videreutvikling av digital løsning for tros- og livssynssamfunn	150 000

3.2 Artskontorrapportering 31.12.2023

	31.12.2023	31.12.2022
Driftsinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Innbetalinger fra gebyrer	0	0
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer	-2 270 589	0
Salgs- og leieinnbetalinger	0	0
Andre innbetalinger	-548 922	-585 462
<i>Sum innbetalinger fra drift</i>	<i>-2 819 511</i>	<i>-585 462</i>
Driftsutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Utbetalinger til lønn	151 538 825	144 671 249
Andre utbetalinger til drift	79 782 954	71 734 893
<i>Sum utbetalinger til drift</i>	<i>231 321 779</i>	<i>216 406 143</i>
Netto rapporterte driftsutgifter	228 502 267	215 820 681
Investerings- og finansinntekter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Innbetaling av finansinntekter	-413	0
<i>Sum investerings- og finansinntekter</i>	<i>-413</i>	<i>0</i>
Investerings- og finansutgifter rapportert til bevilgningsregnskapet		
Utbetaling til investeringer	15 340 658	29 397 803
Utbetaling til kjøp av aksjer	0	0
Utbetaling av finansutgifter	11 894	3055
<i>Sum investerings- og finansutgifter</i>	<i>15 352 553</i>	<i>29 400 858</i>
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter	15 352 965	29 400 858
Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler		
Gruppelivsforsikring konto 1985 (ref. kap. 5309, inntekt)	318 202	249 899
Arbeidsgiveravgift konto 1986 (ref. kap. 5700, inntekt)	17 149 764	16 198 013
Nettoføringsordning for merverdiavgift konto 1987 (ref. kap. 1633, utgift)	19 551 194	20 892 084
<i>Netto rapporterte utgifter på felleskapitler</i>	<i>-2 083 228</i>	<i>-4 444 172</i>
Netto rapportert til bevilgningsregnskapet	245 938 461	249 665 711

Oversikt over mellomværende med statskassen	31.12.2023	31.12.2022
Fordringer på ansatte	33 092	87 935
Kontanter	0	0
Bankkontoer med statlige midler utenfor Norges Bank	0	0
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-5 531 834	-5 147 302
Skyldige offentlige avgifter	-120 786	-106 708
Avsatt pensjonspremie til Statens pensjonskasse ¹	-3 892 765	-3 675 509
Mottatte forskuddsbetalinger ²	-229 411	-2 500 000
Lønn (negativ netto, for mye utbetalt lønn m.m.)	5 030	7 764
Differanser på bank og uidentifiserte innbetalinger	0	0
Sum mellomværende med statskassen	-9 736 674	-11 333 820

¹ I forbindelse med omleggingen av pensjonspremiemodellen til SPK i 2022, ble også faktureringen fra SPK lagt om. I 2021 hadde faktura for pensjonspremie for 6. termin betalingsfrist i desember, mens pensjonspremie for 6. termin i 2022 ble fakturert i desember med betalingsfrist i januar 2023. Samme gjelder pensjonspremie for 6. termin i 2023 som ble fakturert i desember med betalingsfrist i januar 2024. Pensjonsutgiften etter omleggingen av pensjonspremiemodellen skal fremdeles være lik fakturert pensjonspremie fra SPK. Balansekontoer koblet mot mellomværende med statskassen benyttes for å utgiftsføre terminfaktura for 6. termin 2023 og eventuell tilleggsfaktura fra SPK, selv om disse ikke er betalt i 2023, jf. henholdsvis rundskriv R-118 Regnskapsføring av pensjonspremie for statlige virksomheter.

² Mottatte forskuddsbetalinger gjelder tilskudd fra Digitaliseringsdirektoratet til prosjektet «Klagebehandling økonomisk sosialhjelp». STAF har bruk 2 270 589 kroner i 2023 og resten vil bli brukt i 2024.

4 Virksomhetsregnskap avlagt i henhold til statlige regnskapsstandarder (SRS)

STAF skal føre og rapportere sitt virksomhetsregnskap i tråd med de statlige regnskapsstandardene (SRS), i tillegg til ordinær rapportering etter kontantprinsippet. Virksomhetsregnskapet er satt opp i samsvar med de statlige regnskapsstandardene (SRS)

4.1 Åpningsbalanse

STAF har utarbeidet åpningsbalanse per 01.01.2020. Dokumentasjon på åpningsbalansen ble sendt KMD 30. juni 2020 (STAFs saksnummer 2020/162, KMDs saksnummer 19/4577).

4.2 Inntekter fra bevilgninger og inntekt fra tilskudd og overføringer

Inntekt fra bevilgninger og inntekt fra tilskudd og overføringer resultatføres etter prinsippet om motsatt sammenstilling. Dette innebærer at inntekt fra bevilgninger og inntekt fra tilskudd og overføringer resultatføres i takt med at aktivitetene som finansieres av disse inntektene utføres, det vil si i samme periode som kostnadene påløper (motsatt sammenstilling).

Bruttobudsjetterte virksomheter har en forenklet praktisering av prinsippet om motsatt sammenstilling ved at inntekt fra bevilgninger beregnes som differansen mellom periodens kostnader og opptjente transaksjonsbaserte inntekter og eventuelle inntekter fra tilskudd og overføringer til virksomheten. En konsekvens av dette er at resultat av periodens aktiviteter blir null.

4.3 Kostnader

Utgifter som gjelder transaksjonsbaserte inntekter kostnadsføres i samme periode som tilhørende inntekt.

Utgifter som finansieres med inntekt fra bevilgning og inntekt fra tilskudd og overføringer, kostnadsføres i samme periode som aktivitetene er gjennomført og ressursene er brukt.

Pensjoner

SRS 25 Ytelser til ansatte legger til grunn en forenklet regnskapsmessig tilnærming til pensjoner. Statlige virksomheter skal ikke balanseføre netto pensjonsforpliktelser for ordninger til Statens pensjonskasse (SPK).

Virksomheten resultatfører arbeidsgiverandel av pensjonspremien som pensjonskostnad. Pensjon kostnadsføres som om pensjonsordningen i SPK var basert på en innskuddsplan.

Fra 2022 har SPK lagt om pensjonspremiemodellen for statlige virksomheter. Fra 1. januar 2022 betaler virksomheten en virksomhetsspesifikk hendelsesbasert arbeidsgiverandel som del av pensjonspremien. At premien er virksomhetsspesifikk, betyr at den beregnes ut fra den enkelte virksomhets forhold, ikke for grupper av virksomheter samlet. At den er hendelsesbasert, betyr at den tar hensyn til de faktiske hendelser i medlemsbestanden i virksomheten, slik at premiereserven er ajour i forhold til medlemmets opptjening. Medlemsandelen på to prosent av lønnsgrunnlaget er uendret.

Leieavtaler

Virksomheten har valgt å benytte forenklet metode i SRS 13 om leieavtaler og klassifiserer alle leieavtaler som operasjonelle leieavtaler.

4.4 Klassifisering og vurdering av anleggsmidler

Anleggsmidler er varige og betydelige eiendeler som disponeres av virksomheten. Med varige eiendeler menes eiendeler med utnyttbar levetid på 3 år eller mer. Med betydelige eiendeler forstås eiendeler med anskaffelseskost på 50 000 kroner eller mer. Anleggsmidler er balanseført til anskaffelseskost fratrukket avskrivninger. STAF har valgt å balanseføre driftsmidler som gruppe. Varige driftsmidler som enkeltvis har en verdi under 50 000 kroner kan klassifiseres samlet som en gruppe i balansen dersom det er mange og ensartede eiendeler, og hvor verdien til sammen er betydelig. For at et driftsmiddel skal inngå som en del av en

balanseført gruppe må den også ha en utnyttbar levetid på tre år eller mer. Anleggsmidler i STAF er delt i disse gruppene:

1250 - Inventar (kontorinventar, innredninger m.m.) - levetid 5 år 1280 - Klientplattform (PC, skjermer og docking m.m.) - levetid 5 år 1281 - Dataromsutstyr (UPS, lagringssystemer m.m.) - levetid 5 år 1283 - Dataromservere - levetid 3 år

1284 - Møteromsutstyr (UC, lydplanke, kamera, skjermer, kabler m.m.) - levetid 5 år 1286 - Innkjøpt PC-utstyr, ikke utplassert hos embetene enda

1292 - Kunst - ingen avskrivninger

Varige driftsmidler nedskrives til virkelig verdi ved endret anvendelse eller utnyttelse, dersom virkelig verdi er lavere enn balanseført verdi.

4.5 Immaterielle eiendeler

STAFs immaterielle eiendeler består av standard programvare og egenutviklede programvare. Kjøp av bistand til utvikling av programvare er balanseført. Utgifter som gjelder bruk av egne ansatte knyttet til applikasjonsutviklingsfasen ved utvikling av programvare, er kostnadsført. Programvare under utvikling avskrives først når den er ferdigstilt og tas i bruk.

4.6 Klassifisering og vurdering av omløpsmidler og kortsiktig gjeld

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter anskaffelsestidspunktet. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på opptakstidspunktet.

4.7 Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende. Ut fra en helhetsvurdering av utestående krav avsettes det ikke for forventet tap.

4.8 Statens kapital

Statens kapital utgjør nettobeløpet av virksomhetens eiendeler og gjeld, og fremgår i regnskapslinjen for avregninger i balanseoppstillingen. STAF presenterer ikke konsernkontoene i Norges Bank som bankinnskudd. Konsernkontoene inngår i regnskapslinjen avregnet med statskassen.

4.9 Statlige rammebetingelser

Selvassurandørprinsippet

Staten opererer som selvassurandør. Det er følgelig ikke inkludert poster i balanse eller resultatregnskap som søker å reflektere alternative netto forsikringskostnader eller forpliktelser.

Statens konsernkontoordning

STAF omfattes av statens konsernkontoordning. Konsernkontoordningen innebærer at alle innbetalinger og utbetalinger daglig gjøres opp mot virksomhetens oppgjørskontoer i Norges Bank.

Virksomheten tilføres ikke likvider gjennom året, men har en trekkrettighet på sin konsernkonto. For bruttobudsjetterte virksomheter nullstilles saldoen på den enkelte oppgjørskonto i Norges Bank ved overgang til nytt regnskapsår.

4.10 Nummerering av noter

STAF benytter samme nummerering av noter som i DFØs malverk. Noter som ikke er aktuelle for virksomheten vises ikke.

4.11 Resultatregnskap

	Note	31.12.2023	31.12.2022
Driftsinntekter			
Inntekt fra bevilgninger	1	250 142 480	234 127 666
Inntekt fra tilskudd og overføringer	1	2 270 589	0
Inntekt fra gebyrer	1	0	0
Salgs- og leieinntekter	1	0	0
Andre driftsinntekter	1	548 922	585 462
<i>Sum driftsinntekter</i>		<i>252 961 991</i>	<i>234 713 128</i>
Driftskostnader			
Varekostnader		0	0
Lønnskostnader	2	152 884 254	144 448 456
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3,4	21 498 264	17 569 724
Nedskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	3,4	0	0
Andre driftskostnader	5	78 566 756	72 691 893
<i>Sum driftskostnader</i>		<i>252 949 274</i>	<i>234 710 073</i>
Driftsresultat		12 717	3 055
Finansinntekter og finanskostnader			
Finansinntekter	6	-413	0
Finanskostnader	6	12 304	3 055
<i>Sum finansinntekter og finanskostnader</i>		<i>-12 717</i>	<i>-3 055</i>
Resultat av periodens aktiviteter		0	0
Avregninger og disponeringer			
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)	7	0	0
<i>Sum avregninger og disponeringer</i>		<i>0</i>	<i>0</i>

4.12 Balanse

	Note	31.12.2023	31.12.2022
EIENDELER			
A. Anleggsmidler			
I Immaterielle eiendeler			
Programvare og lignende rettigheter	3	25 880 621	24 591 657
Immaterielle eiendeler under utførelse	3	0	0
<i>Sum immaterielle eiendeler</i>		<i>25 880 621</i>	<i>24 591 657</i>
II Varige driftsmidler			
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	4	0	0
Maskiner og transportmidler	4	0	0
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	4	36 980 753	45 179 374
Anlegg under utførelse	4	0	0
Infrastruktureiendeler	4	0	0
<i>Sum varige driftsmidler</i>		<i>36 980 753</i>	<i>45 179 374</i>
Sum anleggsmidler		62 861 375	69 771 030
B. Omløpsmidler			
I Beholdning av varer og driftsmateriell			
Beholdninger av varer og driftsmateriell	11	0	0
<i>Sum beholdning av varer og driftsmateriell</i>		<i>0</i>	<i>0</i>
II Fordringer			
Kundefordringer	12	0	3 260
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	13	151 569	148 301
Andre fordringer	14	5 965 046	6 297 386
<i>Sum fordringer</i>		<i>6 116 615</i>	<i>6 448 948</i>
III Bankinnskudd, kontanter og lignende			
Sum omløpsmidler		6 116 615	6 448 948
Sum eiendeler drift		68 977 989	76 219 978
Sum eiendeler		68 977 989	76 219 978

4.13 Statens kapital og gjeld

	Note	31.12.2023	31.12.2022
C. Statens kapital			
I Virksomhetskaptal			
II Avregninger			
Avregnet med statskassen (bruttobudsjetterte)	7	34 578 395	38 336 457
<i>Sum avregninger</i>		34 578 395	38 336 457
Sum statens kapital		34 578 395	38 336 457
D. Gjeld			
I Avsetning for langsiktige forpliktelseser			
II Annen langsiktig gjeld			
III Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		4 821 945	8 819 546
Skyldig skattetrekk		5 531 834	5 147 302
Skyldige offentlige avgifter		2 647 290	2 498 361
Avsatte feriepengeser		13 479 101	12 870 736
Mottatt forskuddsbetaling	13	229 411	2 500 000
Annen kortsiktig gjeld	16	7 690 013	6 047 577
<i>Sum kortsiktig gjeld</i>		34 399 595	37 883 521
Sum gjeld		34 399 595	37 883 521
Sum statens kapital og gjeld drift		68 977 989	76 219 978
Sum statens kapital og gjeld		68 977 989	76 219 978

4.14 Noter

Note 1 Driftsinntekter

	31.12.2023	31.12.2022
Inntekt fra bevilgninger³		
Inntekt fra bevilgninger	250 142 480	234 127 666
Sum inntekt fra bevilgninger	250 142 480	234 127 666
Inntekt fra tilskudd og overføringer		
Tilskudd fra Norges forskningsråd	0	0
Tilskudd fra andre statlige virksomheter	2 270 589	0
Tilskudd fra EU	0	0
Andre tilskudd og overføringer	0	0
Sum inntekt fra tilskudd og overføringer	2 270 589	0
Inntekt fra gebyrer		
Gebyrer	0	0
Sum inntekt fra gebyrer	0	0
Salgs- og leieinntekter		
Salgsinntekt, avgiftspliktig	0	0
Salgsinntekt, avgiftsfri	0	0
Salgsinntekt, unntatt avgiftsplikt	0	0
Leieinntekter	0	0
Uopptjent inntekt	0	0
Sum salgs- og leieinntekter	0	0
Andre driftsinntekter		
Gevinst ved avgang av anleggsmidler	0	0
Andre driftsinntekter	548 922	585 462
Sum andre driftsinntekter	548 922	585 462
Sum driftsinntekter	252 961 991	234 713 128

³ Etter de statlige regnskapsstandardene beregnes inntekt fra bevilgninger for bruttobudsjetterte virksomheter som differansen mellom periodens kostnader og opptjente transaksjonsbaserte inntekter og eventuelle inntekter fra tilskudd og overføringer til virksomheten. En konsekvens av dette er at resultat av periodens aktiviteter blir null. For informasjon om mottatte bevilgninger, se oppstilling av bevilgningsrapportering.

Note 2 Lønnskostnader

	31.12.2023	31.12.2022
Lønn	112 629 969	108 151 237
Feriepenger	13 977 181	13 438 232
Arbeidsgiveravgift	17 282 395	16 177 452
Pensjonskostnader ⁴	12 313 983	10 420 997
Sykepenger og andre refusjoner (-)	-5 027 879	-5 705 566
Andre ytelser	1 708 605	1 966 104
Sum lønnskostnader	152 884 254	144 448 456
Antall utførte årsverk	174,3	178,4

Note 3 Immaterielle eiendeler

	Programvare og lignende rettigheter	Immaterielle eiendeler under utførelse	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	58 830 598	0	58 830 598
Tilgang i året	7 110 787	0	7 110 787
Avgang anskaffelseskost i året (-)	0	0	0
Fra immaterielle eiendeler under utførelse til annen gruppe i året	0	0	0
<i>Anskaffelseskost</i>	<i>65 941 385</i>	<i>0</i>	<i>65 941 385</i>
Akkumulerte nedskrivninger 01.01.	0	0	0
Nedskrivninger i året	0	0	0
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	34 238 942	0	34 238 942
Ordinære avskrivninger i året	5 821 822	0	5 821 822
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	0	0	0
Balanseført verdi 31.12.2023	25 880 621	0	25 880 621

Tilgang på 7 110 787 kroner gjelder hovedsakelig konsulenttenester til utvikling av programvarer som er balanseført.

⁴ Premiesatsen for arbeidsgiverandelen utgjorde i 2023 ca. 10,8 prosent (arbeidsgiverandel av pensjonspremier/pensjonsgrunnlaget i 2023 rapportert til SPK). Premiesats for 2022 var 9,3 prosent.

Note 4 Varige driftsmidler

	Driftsløsøre, inventar, verktøy o.l.	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	75 559 593	75 559 593
Tilgang i året	7 477 821	7 477 821
Avgang anskaffelseskost i året (-)	0	0
Fra anlegg under utførelse til annen gruppe i året	0	0
Anskaffelseskost	83 037 413	83 037 413
Akkumulerte nedskrivninger 01.01	0	0
Nedskrivninger i året	0	0
Akkumulerte avskrivninger 01.01.	30 380 219	30 380 219
Ordinære avskrivninger i året	15 676 441	15 676 441
Akkumulerte avskrivninger avgang i året (-)	0	0
Balanseført verdi 31.12.2023	36 980 753	36 980 753

Note 5 Andre driftskostnader

	31.12.2023	31.12.2022
Husleie	14 160 248	12 520 586
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	179 461	26 615
Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler	3 983 114	4 149 112
Leie maskiner, inventar og lignende	34 507 475	36 360 570
Mindre utstysanskaffelser	1 363 356	495 068
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	124 556	358 577
Kjøp av konsulenttenester	12 107 506	6 217 507
Kjøp av andre fremmede tenester	2 514 422	2 807 299
Reiser og diett	2 645 113	2 492 781
Tap og lignende	0	0
Øvrige driftskostnader	6 981 504	7 263 777
Sum andre driftskostnader	78 566 756	72 691 893

Husleie: Samlet husleiekostnad inkludert felleskostnader fordelt på kontogruppene 63*, 68* og 59* er på 18 617 000 kroner for 2023, en økning på 1 400 000 kroner sammenlignet med 2022.

Leie av maskiner, inventar og lignende: Lavere leie og lisenskostnader er stort sett knyttet til færre avtaler.

Type eiendel	Gjenværende varighet			Kostnadsført leiebetaling for perioden
	Inntil 1 år	1-5 år	Over 5 år	
Immaterielle eiendeler				0
Tomter, bygninger og annen fast eiendom				0
Maskiner og transportmidler				0
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende		4 543 461		4 543 461
Infrastruktur-eiendeler				0
Sum	0	4 543 461	0	4 543 461

Virksomheten har leasingavtaler med varighet på 4 og 5 år, dette gjelder skrivere, møterom og annet IKT-utstyr. I 2023 var leasingkostnadene på disse avtalene på 4 543 461 kroner.

Leieavtaler som gjelder skrivere, påløp 2 208 515 kroner i 2023.

Kjøp av konsulent tjenester og andre fremmede tjenester: Kostnader til konsulent tjenester var i 2023 5 889 999 kroner høyere enn i 2022. Dette skyldes i stor grad varierende balanseføring av konsulent tjenester til utvikling av programvarer. I 2023 balanseførte vi ca. 7 millioner kroner, mot ca. 11,3 millioner kroner i 2022. I tillegg fikk vi tilskudd til gjennomføring av prosjektet "Klagebehandling økonomisk sosialhjelp" som ble ført på inntektskonto 3410, men kostnadene pålydende 2,2 millioner kroner ble ført som konsulentkostnader.

Reiser og diett: Det er en økning på 152 332 kroner sammenlignet med 2022.

Øvrige driftskostnader: Det er en nedgang på 282 273 kroner.

Note 6 Finansinntekter og finanskostnader

	31.12.2023	31.12.2022
Finansinntekter		
Renteinntekter	-413	0
Valutagevinst (agio)	0	0
Utbytte fra selskaper	0	0
Annen finansinntekt	0	0
Sum finansinntekter	-413	0
Finanskostnader		
Rentekostnad	12 304	3 055
Nedskrivning av aksjer	0	0
Valutatap (disagio)	0	0
Annen finanskostnad	0	0
Sum finanskostnader	12 304	3 055

Note 7 Sammenheng mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen (bruttobudsjetterte virksomheter)

A. Forklaring til at periodens resultat ikke er lik endring i avregnet med statskassen i balansen (kongruensavvik)

	31.12.2023	31.12.2022	Endring
Avregnet med statskassen i balansen	34 578 395	38 336 457	-3 758 062

Bakgrunnen for at periodens resultat ikke er lik endring i avregnet med statskassen i balansen for bruttobudsjetterte virksomheter, er at konsernkontoene i Norges Bank inngår som en del av avregnet med statskassen i balansen. I tillegg hensyntas enkelte transaksjoner som ikke er knyttet til virksomhetens drift og transaksjoner som ikke medfører ut- eller innbetaling. Nedenfor vises de ulike postene som er grunnen til at endring i avregnet med statskassen i balansen ikke er lik balansens resultat.

Endring i avregnet med statskassen	2023
<i>Konsernkontoer i Norges Bank</i>	
- Konsernkonto utbetaling	-263 061 371
+ Konsernkonto innbetaling	15 525 765
Netto trekk konsernkonto	-247 535 607
<i>Innbetalinger og utbetalinger som ikke inngår i virksomhetens drift (gjennomstrømningsposter)</i>	
- Innbetaling innkrevingsvirksomhet og andre overføringer	0
+ Utbetaling tilskuddsforvaltning og andre overføringer	0
<i>Bokføringer som ikke går over bankkonto, men direkte mot avregning med statskassen</i>	
+ Inntektsført fra bevilgning (underkonto 1991)	250 142 480
- Gruppeliv/arbeidsgiveravgift (underkonto 1985 og 1986)	-17 467 966
+ Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift (underkonto 1987)	18 619 155
<i>Andre avstemmingsposter</i>	
Spesifikasjon av andre avstemmingsposter	0
<i>Forskjell mellom resultatført og netto trekk på konsernkonto</i>	3 758 062
Resultat av periodens aktiviteter før avregning mot statskassen	0
Sum endring i avregnet med statskassen	3 758 062

B. Forskjellen mellom avregnet med statskassen og mellomværende med statskassen

	31.12.2023	31.12.2023	
	Spesifisering av <u>bokført</u> avregning med statskassen	Spesifisering av <u>rapportert</u> mellomværende med statskassen	Forskjell
Immaterielle eiendeler og varige driftsmidler			
Immaterielle eiendeler	25 880 621		25 880 621
Varige driftsmidler	36 980 753		36 980 753
<i>Sum</i>	<i>62 861 375</i>	<i>0</i>	<i>62 861 375</i>
Omløpsmidler			
Beholdninger av varer og driftsmateriell	0	0	0
Kundefordringer	0	0	0
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	151 569	0	151 569
Andre fordringer	5 965 046	33 092	5 931 954
Bankinnskudd, kontanter og lignende	0	0	0
Fordringer vedrørende innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten	0	0	0
<i>Sum</i>	<i>6 116 615</i>	<i>33 092</i>	<i>6 083 523</i>
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld	-4 821 945	0	-4 821 945
Skyldig skattetrekk og andre trekk	-5 531 834	-5 965 416	433 582
Skyldige offentlige avgifter	-2 647 290	-120 786	-2 526 504
Avsatte feriepenger	-13 479 101	0	-13 479 101
Mottatt forskuddsbetaling	-229 411	-229 411	0
Annen kortsiktig gjeld	-7 690 013	-3 454 152	-4 235 861
Gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten	0	0	0
<i>Sum</i>	<i>-34 399 595</i>	<i>-9 769 766</i>	<i>-24 629 829</i>
Sum	34 578 395	-9 736 674	44 315 069

Note 12 Kundefordringer

	31.12.2023	31.12.2022
Kundefordringer til pålydende	0	3 260
Avsatt til forventet tap (-)	0	0
Sum kundefordringer	0	3 260

Note 13 Opptjente, ikke fakturerte inntekter/Mottatt forskuddsbetaling

Opptjente, ikke fakturerte inntekter (fordring)	31.12.2023	31.12.2022
Sum opptjente, ikke fakturerte inntekter	151 569	148 301
Mottatt forskuddsbetaling (gjeld)	31.12.2023	31.12.2022
Prosjekt "Klagebehandling økonomisk sosialhjelp"	229 411	2 500 000
Sum mottatt forskuddsbetaling	229 411	2 500 000

Note 14 Andre kortsiktige fordringer

	31.12.2023	31.12.2022
Forskuddsbetalt lønn	0	0
Reiseforskudd	0	0
Personallån	33 092	87 935
Andre fordringer på ansatte	0	0
Forskuddsbetalte leie	5 075 746	5 421 497
Andre forskuddsbetalte kostnader	168 317	175 445
Andre fordringer	687 890	612 510
Sum andre kortsiktige fordringer	5 965 046	6 297 386

Note 16 Annen kortsiktig gjeld

	31.12.2023	31.12.2022
Skyldig lønn	-5 030	-7 764
Annen gjeld til ansatte	6 752 717	6 055 341
Påløpte kostnader	942 327	0
Avstemningsdifferanser ved rapportering til statsregnskapet	0	0
Avsatt pensjonspremie til SPK, arbeidsgiverandel	0	0
Annen kortsiktig gjeld	0	0
Sum annen kortsiktig gjeld	7 690 013	6 047 577

Påløpte kostnader: Gjelder faktura fra Statsforvalteren i Oslo Viken som har fakturadato og betalingsdato i 2024 men gjelder husleiekostnader for 4. kvartal 2023.



Tabeller og tall

Vedlegg til årsrapport 2023

Innholdsfortegnelse

Kapittel 2 – Utvalgte nøkkeltall	2
Tabell 1 Nøkkeltall for tjenesteleveranser	2
Tabell 2 Tildeling og budsjettavvik	2
Tabell 3 Driftsutgifter og lønn	3
Tabell 4 Husleie	3
Tabell 5 Regnskapstall sortert på poster	3
Tabell 6 Turnover	4
Tabell 7 Sykefravær	4
Tabell 8 Likestilling	5
Tabell 9 HR – fordelt på kjønn	5
Tabell 10 Utførte årsverk siste tre år	6
Kapittel 3 – Årets aktiviteter og resultater	7
Tabell 11 Styringsparameter 1	7
Tabell 12 Styringsparameter 3	7
Tabell 13 Styringsparameter 4	8
Tabell 14 Styringsparameter 6	8
Tabell 15 Responstid for brukerstøtte	8
Tabell 16 Installerte enheter	9
Tabell 17 Status på IKT-utviklingsprosjekter	10
Tabell 18 Anskaffelser	11
Tabell 19 Brukerundersøkelsen	12
Tabell 20 Brukertilfredshet brukerstøtte	12

Kapittel 2 – Utvalgte nøkkeltall

Se årsregnskapet for fullstendige regnskapstall.

Tabell 1 Nøkkeltall for tjenesteleveranser

Nøkkeltall	2023	2022	Endring
Antall saker til brukerservice	56 734	58 331	- 1597
Antall saker med fornøyde brukere	4 757	5 660	- 903
Andel saker med fornøyde brukere	94,8%	93,5 %	1,3
Antall aktive ansatte i dokumentforvaltning per 31.12.	104	110	- 6
Antall utførte årsverk i dokumentforvaltning	91	94,9	- 3,9
Antall journalposter totalt	1 471 587	1 484 148	- 12 561
Antall journalposter per årsverk	16 171	15 639	712
Antall journalposter for STAF	2 197	2 157	40
Antall brukere på IKT per 31.12.	2841	2913	- 72
Antall gjennomførte anskaffelser	24	30	-8

Antall aktive ansatte viser hvor mange som har vært ansatt i løpet av året (både fast og midlertidig), og inkluderer også de som har sluttet og gått av med pensjon. To medarbeidere i permisjon er ikke inkludert i tallet.

Tabell 2 Tildeling og budsjettavvik

Tallene er hentet fra bevilgningsrapporteringen i kontantregnskapet.

Nøkkeltall (tusen kroner)	2023	2022	Endring
Samlet tildeling på kapittel 0525.01/3525.02	252 055	241 821	10 234
Budsjettavvik (beløp)	8 606	3 643	4 963
Budsjettavvik (andel)	3,4 %	1,5 %	1,9
Samlet tildeling på post 01-99	255 280	248 865	6 415
Utnyttelsesgrad av post 01-29	96,6 %	98,8 %	-2,2

Tabell 3 Driftsutgifter og lønn

STAF rapporterer for 2023 på alle utgiftskapitler unntatt felleskapitler i statsregnskapet. Dette gir et riktigere bilde av ressursbruken enn rapportering kun på kapittel 0525, som vi gjorde frem til årsrapporten for 2022. Tallene for 2022 er derfor ikke de samme som i fjorårets rapport.

Tallene er hentet fra artskontorrapporteringen i kontantregnskapet.

Nøkkeltall (tusen kroner)	2023	2022	Endring
Netto rapporterte drifts-, investerings- og finansutgifter	243 855	245 222	-1 366
Netto rapporterte driftsutgifter	228 502	215 821	12 682
Utbetalinger til lønn	151 539	144 671	6 868
Netto rapporterte investerings- og finansutgifter	15 353	29 401	-14 048
Lønnsandel av driftsutgifter	66,3 %	67,0 %	- 0,7
Lønnsutgifter per årsverk ¹	869	811	58

Tabell 4 Husleie

Nøkkeltall (tusen kroner)	2023	2022	Endring
Husleie	18 617	17 217	1 400
Husleieandel av driftsutgifter	7,6%	7,2 %	0,4

STAFs husleiekostnader er basert på vår andel av møblerte arealer og felleskostnader, beregnet på grunnlag av antall ansatte på hvert enkelt kontorsted. For de fleste kontorsteder har husleiekostnadene økt. Samlede husleiekostnader økte med 1,4 millioner kroner fra 2022 til 2023. Noe av dette skyldes økt bruksareal, men størstedelen gjelder indeksregulering.

Tabell 5 Regnskapstall sortert på poster

Nøkkeltall (tusen kroner)	2023	2022	Endring
Kapittel 0525 post 01	243 450	241 242	2 208
Post 01 (unntatt 525.01)	1 950	3 493	-1 543
Post 20-29 (unntatt 525.21)	1 275	4 130	-2 855
Sum alle kapitler og poster	246 675	248 865	-2 190

¹ Tabell 10 viser utførte årsverk

Tabell 6 Turnover

Nøkkeltall	2023	2022	Endring
Turnover ²	1,0 %	1,4 %	- 0,4 %
Gjennomsnittlig antall ansatte ³	195	214	- 19
Totalt antall faste ansatte som sluttet i løpet av året (ekskl. de som gikk av med pensjon) og ble erstattet i 2023 ⁴	2	3	- 1
Totalt antall faste ansatte som sluttet	6	16	- 10
Herav ansatte som sluttet grunnet pensjonering	4	5	- 1
Herav ansatte som sluttet grunnet andre årsaker	2	11	- 9

Tabell 7 Sykefravær

Nøkkeltall	2023	2022	Endring
Totalt antall avtalte dagsverk	44 712	46 355	- 1 643
Totalt sykefravær (legemeldt og egenmeldt)⁵	6,3 %	6,7 %	- 0,4
Sum totalt sykefravær	2808	3 123	- 315
Antall legemeldte sykedager	2108	2 248	- 140
Andel legemeldte sykedager	4,7 %	4,8 %	- 0,1
Antall egenmeldte sykedager	700	873	173
Andel egenmeldte sykedager	1,6 %	1,9 %	- 0,3
Sykefravær menn (legemeldt og egenmeldt)	4,5 %	5,7 %	- 1,2
Avtalte arbeidsdager for menn	16 935	17 448	- 513
Sum totalt sykefravær menn	757	994	- 237
Antall legemeldte sykedager for menn	463	634	- 171
Andel legemeldte sykedager for menn	2,7 %	3,6 %	- 0,9
Antall egenmeldte sykedager for menn	293	359	- 66
Andel egenmeldte sykedager for menn	1,7 %	2,1 %	- 0,4
Sykefravær kvinner (legemeldt og egenmeldt)	7,4 %	7,4 %	-
Avtalte arbeidsdager for kvinner	27 777	28 907	- 1 130
Sum totalt sykefravær kvinner	2 051	2 129	- 78
Antall legemeldte sykedager for kvinner	1 645	1 614	31
Andel legemeldte sykedager for kvinner	5,9 %	5,6 %	0,3
Antall egenmeldte sykedager for kvinner	407	514	- 107
Andel egenmeldte sykedager for kvinner	1,5 %	1,8 %	- 0,3

² Turnover beregnes av antall faste ansatte som har sluttet og blitt erstattet (2), som andel av gjennomsnittlig antall ansatte (195).

³ Gjennomsnittlig antall ansatte er summen av alle planlagte årsverk. En ansatt i 100 % stilling som sluttet 31. mars telles som et kvart årsverk i beregningen, mens en ansatt som begynte 1. juli telles som et halvt årsverk.

⁴ Enkelte stillinger som ikke ble erstattet i 2022 blir erstattet i 2023.

⁵ Sykefravær beregnes av antall dagsverk med sykefravær som andel av totalt antall avtalte dagsverk for hele året.

Tabell 8 Likestilling

Nøkkeltall per 31.12. (andel i %)	Antall kvinner		Antall menn		Andel kvinner		Andel menn	
	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022
	Totalt i virksomheten	128	129	74	75	63	63	37
Kategori 1: Direktør/avd.dir. ⁶	4	3	4	3	50	50	50	50
Kategori 2: Seksjonssjef	8	11	5	4	61	73	39	27
Kategori 3: Saksbehandler 1	19	15	35	33	35	31	65	69
Kategori 4: Saksbehandler 2	37	33	17	20	68	62	32	38
Kategori 5: Kontorstillinger	58	65	10	10	85	86	15	14
Kategori 6: Fagarb. stillinger	2	0	2	1	50	0	50	100
Kategori 7: Læringer	0	1	1	3	0	25	100	75

Nøkkeltall per 31.12. (lønnstall i hele 1000 kroner, andel i %)	Årslønn kvinner		Årslønn menn		Andel kvinners lønn av menns lønn	
	2023	2022	2023	2022	2023	2022
	Totalt i virksomheten	627	581	704	644	89
Kategori 1: Direktør/avd.dir.	1 043	1 142	1 071	1 049	97	109
Kategori 2: Seksjonssjef	843	815	877	791	96	103
Kategori 3: Saksbehandler 1	716	679	742	699	96	97
Kategori 4: Saksbehandler 2	598	560	636	595	94	94
Kategori 5: Kontorstillinger	555	518	528	521	105	99
Kategori 6: Fagarb. stillinger	449	-	437	412	102	-
Kategori 7: Læringer	-	180	312	202	-	89

Tabell 9 HR – fordelt på kjønn

Nøkkeltall per 31.12.2022	2023	2022	Endring
Sum antall ansatte	202	204	- 2
Antall kvinner	128	129	- 1
Antall menn	74	75	- 1
Sum antall deltidsansatte	13	9	4
Antall deltid kvinner	11	9	2
Antall deltid menn	2	0	2
Sum antall midlertidige ansatte	10	10	0
Antall kvinner, midlertidig	4	4	0
Antall menn, midlertidig	6	6	0
Sum antall ansatte med personalansvar	17	21	- 4
Antall kvinner, personalansvar	10	14	- 4
Antall menn, personalansvar	7	7	0
Sum antall ufrivillig deltid	0	0	0
Antall kvinner, ufrivillig deltid	0	0	0
Antall menn, ufrivillig deltid	0	0	0

⁶ Direktørgruppen besto i praksis av sju personer både i 2022 og 2023: direktør og seks avdelingsdirektører. 31.12.2022 hadde vi fem avdelingsdirektører og en seksjonssjef som fungerte som avdelingsdirektør. 31.12.2023 hadde vi sju avdelingsdirektører, men en var i ulønnet permisjon og erstattet av vikar. Alle sju er talt med i tabellen.

Nøkkeltall per 31.12. – Alder	2023	2022	Endring
Antall ansatte under 20 år	0	1	- 1
Antall ansatte 20 - 29 år	12	13	- 1
Antall ansatte 30 - 39 år	36	39	- 1
Antall ansatte 40 - 49 år	46	45	1
Antall ansatte 50 - 59 år	73	73	0
Antall ansatte over 60 år	34	32	2

Nøkkeltall per 31.12. – Foreldrepermisjon	2023	2022	Endring
Antall kvinner i foreldrepermisjon	2	4	- 2
Gjennomsnittlig ukesverk foreldrepermisjon kvinner	5,2	13,5	- 8,3
Dagsverk foreldrepermisjon kvinner	272	701	- 429
Antall menn i foreldrepermisjon	4	1	3
Gjennomsnittlig ukesverk foreldrepermisjon menn	4,6	0,4	4,2
Dagsverk foreldrepermisjon menn	241	20	221
Sum antall deltidsansatte grunnet omsorg ⁷	5	2	3
Antall deltid kvinner, omsorg	4	2	2
Antall deltid menn, omsorg	1	0	1

Tabell 10 Utførte årsverk siste tre år

Utførte årsverk er beregnet i henhold til personalmelding PM-2019-13⁸.

Antall årsverk	2023	2022	2021	2019	Endring siste år
Totalt antall avtalte årsverk	195	208	205	214	- 13
Totalt antall utførte årsverk	174,3	178,4	188,0	193,5	- 4,1
Kvinner	106,7	109,8	117	120,4	- 3,1
Menn	66,6	68,6	71,0	73,1	- 2,0
Faste stillinger	167,2	174,6	181,8	176,4	- 7,4
Midlertidige stillinger	6,1	3,8	6,2	17,1	2,3

Utførte årsverk per avdeling	2023	2022	2021	2019	Endring siste år
Intern administrasjon ⁹	-	-	4,9	4,4	-
Anskaffelser, administrasjon og personvern	9,3	10,5	7,4	10,6	- 1,2
Digitalisering	20,4	18,3	18,4	14,0	2,1
Dokumentforvaltning	91	94,5	101,2	116,4	- 3,5
Brukerservice	21,6	22,0	24,6	22,2	- 0,4
Infrastruktur og drift	23,2	24,4	25,0	21,2	- 1,2
Styring og utvikling	8,7	8,8	6,5	4,7	- 0,1

⁷ jf. AML § 10-2 og HTA § 20

⁸ <https://lovdata.no/dokument/SPHPM/pm-2019-13>

⁹ Årsverkene i Intern administrasjon er fra 2022 fordelt på avdelingene Anskaffelser, administrasjon og personvern og Styring og utvikling, jf. omtale i STAFs årsrapport for 2022.

Kapittel 3 – Årets aktiviteter og resultater

Tabell 11 Styringsparameter 1

Brukertilfredshet på dokumentforvaltning og IKT. Totalvurdering av tjenesteleveranser i brukerundersøkelsen

Resultatmål: Opprettholde brukertilfredshet på 4,3 eller bedre

Område	Gjennomsnittskarakter		
	2023	2022	Endring
IKT	4,54	4,32	0,22
Dokumentforvaltning	4,74	4,16	0,58
Samlet for STAF	4,61	4,33	0,28

Tabell 12 Styringsparameter 3

Ressursbruk til drift av IKT-systemer og infrastruktur, målt ved kostnad per bruker

Resultatmål: Kostnaden skal ikke overstige kostnaden i 2022

Samlede driftskostnader er summen av investeringskostnader og andre driftskostnader. Tabellen viser kostnader for avdelingen *Infrastruktur og drift*.

Kostnader i kroner	2023	2022 ¹⁰	Endring
Antall aktive brukere	2841	2913	-72
Samlet ressursbruk	72 521 876	81 649 715	-9 127 839
Lønnskostnader	23 996 028	23 667 604	328 424
Samlede driftskostnader	48 525 848	57 988 305	-9 462 457
Investeringskostnader	8 586 788	17 921 280	-9 334 492
Andre driftskostnader	39 939 060	40 067 025	-127 965
Driftskostnader per bruker	17 081	19 907	- 2826

¹⁰ Tallene for samlede driftskostnader i årsrapporten for 2022 inneholdt en feil der beløpet for investeringskostnader var for lavt. Høye investeringskostnader gjorde at driftskostnadene per bruker økte fra 19 165 kroner i 2021 til 19 907 kroner i 2022. I årsrapportene for 2022 og 2021 var samlede investeringskostnader ikke spesifisert, men bakt inn i beløpet «Andre driftskostnader».

Tabell 13 Styringsparameter 4

Ressursbruk Dokumentforvaltning: Antall journalposter per årsverk.

Resultatmål: Økning sammenlignet med 2022.

	2023	2022	2019	Endring siste år	Endring siden 2019
Antall journalposter i Elements/ePhorte	855 244	776 092	768 974	79 152	86 270
Antall journalposter for vergemål	616 343	708 056	535 024	- 91 713	81 319
Sum antall journalposter	1 471 587	1 484 148	1 303 998	- 12 561	167 589
Antall utførte årsverk	91,0	94,9	116,4	- 3,9	- 25,4
Journalposter per årsverk	16 171	15 639	11 203	532	4 968

Tabell 14 Styringsparameter 6

Andel saker besvart av brukerstøtte innen to timer.

Resultatmål: 95 %

Område	Andel saker besvart innen to timer		
	2023	2022	Endring
IKT	95 %	92,4 %	+ 2,6 %
Dokumentforvaltning	98 %	97,5 %	+ 0,5 %
Samlet for brukerstøtte	96,5 %	96 %	+ 0,5 %

Tabell 15 Responstid for brukerstøtte

Behandlingstid (timer)	Gjennomsnitt		Median		Endring
	2023	2022	2023	2022	
IKT	04:34	08:26	00:37	01:05	- 00:28
Dokumentforvaltning	01:25	02:09	00:27	00:44	- 00:17
Totalt	05:16	06:33	00:48	01:05	- 00:17

Gjennomsnittlig saksbehandlingstid inkluderer ikke tid en sak har ligget utenom arbeidstid, helg og helligdager

Tabell 16 Installerte enheter

Tabellen viser det totale antallet standardiserte enheter som er installert i alle embeters og STAFs lokaler.

Enhetsstype	2023	2022	2021	2020	Kommentar
Klientplattform	2696	2688	2673	1964	Ny, standardisert klientplattform (laptop, dokkingstasjon, to skjermer, hodetelefoner, mus, tastatur og musematte) med tilhørende standardisert programvareoppsett <i>Arbeidet med utskifting til ny generasjon laptop er startet høsten 2023 med modernisering av 1070 PCer.</i>
Møterom	10	6	155	120	Skjermer, kabler, lydanlegg, kamera, møteromsprogramvare, berøringsskjerm for betjening av utstyr (<i>Bare 6 Cisco møterom med fullverdig video funksjonalitet etter Starleaf sin konkur</i>)
Multirom	150	116	108	95	Monitor, lydplanke med/uten kamera, HDMI, gulv- og veggkanaler med mer
Multifunksjonsmaskiner	117	116	119	121	164 multifunksjonsmaskiner og flere ulike løsninger for sikker utskrift ble erstattet av en kostnadseffektiv utskriftsløsning med en felles løsning for sikker utskrift
Trådløse aksesspunkter	478	506	492	318	Modernisering av nettverksinfrastruktur – Wifi5 med felles autentisering over hele landet (Aksesspunkter)
Kantsvitsjer	287	293	285	202	Modernisering av nettverksinfrastruktur – felles autentisering over hele landet (svitsjer)
Brannmurer	30	29	31	11	Modernisering av nettverksinfrastruktur – etablering av eget SD-WAN VPN for kryptert trafikk mellom embetene og datasentre (Brannmurer)
Branch office	0	0	3	11	Energi- og kostnadseffektive samt lite plasskrevende dataromsrack som erstatter gamle lokale datasentre («datarom»). Avviklet i 2022 i forbindelse med etableringen av nye datasentre på Hamar og i Drammen.
Informasjons-skjermer	14	14	14	11	Infoskjermløsninger med skybasert innholdspubliserings- og administrasjonssystem. STAF har laget en egen løsning bestående av innkjøpt utstyr og skybasert programvare for enkel drift og forvaltning av informasjonsskjermer.
Besøks-systemer	15	15	12	12	STAF har laget løsning med touch-skjerm, etikettskriver og standardisert programvare for registrering av besøkende.

Tabell 17 Status på IKT-utviklingsprosjekter

Tabellen viser status på IKT-utviklingsprosjekter per 1. mars 2024 og er sortert etter status, deretter alfabetisk.

Prosjekt	Status 1.3.2024	Tid	Kostnad	Kommentar
Felles intranett	Fullført	Mer enn planlagt	Som budsjettet	Felles intranett ble lansert 15. februar 2024.
Nytt datasenter – Drammen og Hamar	Fullført	Mer enn planlagt	Som budsjettet	Implementering av nytt datasenter tok lengre tid enn planlagt grunnet global komponentmangel.
Nytt statsforvalternett	Fullført	Mer enn planlagt	Som budsjettet	Statsforvalternett ble lansert november 2023.
Ressursportalen	Fullført	Som planlagt	Som budsjettet	
Datavarehus	Pågår	Som planlagt	Som budsjettet	
Kommunebilde	Pågår	Som planlagt	Som budsjettet	
Navneendringsprosjektet	Pågår	Mer enn planlagt	Som budsjettet	Prosjektet er i slutføringsfasen.
NESTOR	Pågår	Som planlagt	Som budsjettet	
Partifinansiering – bidragsrapportering og årsrapport	Pågår	Mer enn planlagt	Som budsjettet	
Sepskil 2.0	Pågår	Mer enn planlagt	Over budsjett	En første versjon ble lansert i januar 2024.
Tilsynskalenderen – meldingsfunksjon	Pågår	Som planlagt	Som budsjettet	Endring i bestilling etter avtale med KDD
Felles løsning for tilskuddsforvaltning	Planlagt	Som planlagt	Som budsjettet	Forsinket oppstart, jf. tertialrapportering 31.8.23. Ny prosjektplan vedtatt 3.11.23 med oppdatert fremdriftsplan, er nå på plan.
Ny møteromsløsning	Pågår	Som planlagt	Som budsjettet	SFVL fikk som første embete ny møteromsløsning til innflytting i nye lokaler i Bergen i november 2023.

Tabell 18 Anskaffelser

STAF inngikk 24 avtaler for ulike tjenester i 2023. Noen av avtalene er parallelle rammeavtaler som i tillegg er inndelt geografisk. En avtale (minikonkurranse om bistand til IKT-sikkerhet) hadde en verdi under 1,3 millioner kroner eks. mva. Tabellen viser alle inngåtte avtaler i 2023.

Avtaletype	Avtaleeier	Felles-avtale
Service Management System (brukerstøttesystem)	STAF	Nei
Bistand til IKT-sikkerhet (minikonkurranse)	STAF	Nei
Bistand bærekraftkonsulent	STAF	Nei
Kjøp og leie av lisenser (Microsoft)	STAF	Nei
Medieovervåkningsverktøy	STAF	Ja
Tekstoversetting	STAF	Ja
Rekrutteringsverktøy	STAF	Ja
Rekrutteringstjenester	STAF	Ja
Gjenåpning av gjengrodde vannspeil	STAF	Ja
Informasjonsplakater i verneområder	STAF	Ja
Mulighetsstudier og prosjektering av innfallsporner i Nasjonalpark og andre verneområder	STAF	Ja
Kontormøbler til Statsforvalteren i Vestland (Bergen)	Enkeltembete	Nei
Kantinedrift til Statsforvalteren i Vestland (Leikanger)	Enkeltembete	Nei
Vannovervåkning ferskvann Troms og Finnmark	Enkeltembete	Nei
Vannovervåkning Innlandet	Enkeltembete	Nei
Overvåkningsprogram Hardangerfjorden	Enkeltembete	Nei
Marint vern Sognefjorden	Enkeltembete	Nei
Eutrofiovervåkning av elver i Vestland fylke 2023	Enkeltembete	Nei
Fruktkurv Statsforvalteren i Oslo og Viken	Enkeltembete	Nei
Fangstinnretning pukkellaks Statsforvalteren i Troms og Finnmark	Enkeltembete	Nei
Restaurering av Postvegen Styvi Nærøyfjorden verneområdestyre	Enkeltembete	Nei
Sherpasti Einangen til Bunessanden Lofotodden Nasjonalparkstyre	Enkeltembete	Nei
Spilefeller for pukkellaks Statsforvalteren i Troms og Finnmark	Enkeltembete	Nei
Statsborgerseremoni 2023 Statsforvalteren i Oslo og Viken	Enkeltembete	Nei

Tabell 19 Brukerundersøkelsen

STAF gjennomførte høsten 2023 en brukerundersøkelse som ble sendt alle ansatte i embetene. 749 ansatte hos Statsforvalteren svarte på undersøkelsen i 2023, en nedgang fra 941 i 2022. Brukerundersøkelsen 2023 fulgte i stor grad samme struktur som tidligere år, men la i 2023 til spørsmål knyttet til STAFs arbeid med informasjonssikkerhet.

Undersøkelsen består av påstander, hvor rangeringen går fra 1 (helt uenig) til 6 (helt enig) med et alternativ for «Vet ikke». Det bes også om en totalvurdering av fire fagområder, og av STAFs tjenester i sin helhet. I tillegg til vurderingene de som svarer gi utdypende tilbakemeldinger på tjenestene. Brukerundersøkelsen viste en betydelig økning i embetenes tilfredshet med alle områder i undersøkelsen.

Tabellen viser totalvurdering på hvert fagfelt og samlet for STAF.

Område	Gjennomsnittskarakter		
	2023	2022	Endring
Brukerstøtte og kompetanse	4,89	4,56	+0,33
IKT	4,54	4,32	+0,22
Dokumentforvaltning	4,74	4,16	+0,58
Anskaffelser	4,60	4,00	+0,60
Samlet for STAF	4,61	4,33	+0,28

Samlet sett viser brukerundersøkelsen for 2023 at ansatte i embetene var svært godt fornøyde med STAFs tjenester og mente at de får god hjelp og service når de kontakter oss.

Tabell 20 Brukertilfredshet brukerstøtte

Brukertilfredshet	Antall		Andel		Endring
	2023	2022	2023	2022	
Svært fornøyd	4022	4665	94,8 %	93,5 %	+ 1,3
Fornøyd	735	995			
Nøytral	112	158	2,2 %	2,6 %	- 0,4
Misfornøyd	69	121	3,0 %	3,9 %	- 0,9
Svært misfornøyd	80	113			
Totalt	5018	6052			



Riksrevisjonen

STATSFORVALTERENS FELLESTJENESTER

Org. Nr.: 921627009

Riksrevisjonens beretning

Konklusjon

Riksrevisjonen har revidert årsregnskapsoppstillingene for Statsforvalterens fellestjenester for regnskapsåret 1. januar - 31. desember 2023. Årsregnskapsoppstillingene består av oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapportering, virksomhetsregnskap og noter, herunder sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapporteringen viser at 245 938 461 kroner er rapportert netto til bevilgningsregnskapet.

Etter Riksrevisjonens mening

- oppfylder årsregnskapsoppstillingene gjeldende krav,
- gir oppstilling av bevilgnings- og artskontorrapporteringen med noter et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger, inntekter og utgifter for 2023 og kapitalposter per 31. desember 2023, i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten, og
- gir oppstilling av virksomhetsregnskapet med noter et dekkende bilde av virksomhetens resultater for 2023 og av eiendeler, gjeld og statens kapital per 31. desember 2023, i samsvar med statlige regnskapsstandarder (SRS).

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon (ISSAI-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til lov, instruks og disse standardene er beskrevet nedenfor under Riksrevisjonens oppgaver og plikter ved revisjonen. Vi er uavhengige av virksomheten i samsvar med kravene i lov og instruks om Riksrevisjonen og ISSAI 130 Code of Ethics utstedt av International Organisation of Supreme Audit Institutions (INTOSAI's etikkregler), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon i årsrapporten

Ledelsen er ansvarlig for informasjonen i årsrapporten. Øvrig informasjon består av ledelseskomentarer (i del VI) og annen øvrig informasjon (del I–V) i årsrapporten. Riksrevisjonens konklusjon ovenfor om årsregnskapsoppstillingene dekker ikke informasjonen i øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapsoppstillingene er det vår oppgave å lese øvrig informasjon i årsrapporten. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen, årsregnskapsoppstillingene og kunnskapen vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapsoppstillingene, eller hvorvidt den øvrige informasjonen ellers fremstår som vesentlig feil. Vi

har plikt til å rapportere dersom den øvrige informasjonen fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at den øvrige informasjonen i årsrapporten:

- er konsistent med årsregnskapsoppstillingene og
- inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende regelverk

Ledelsen og det overordnede departementets ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten og de statlige regnskapsstandardene (SRS). Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide årsregnskapet som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Det overordnede departementet har det overordnede ansvaret for at virksomheten rapporterer relevant og pålitelig resultat- og regnskapsinformasjon og har forsvarlig intern kontroll.

Riksrevisjonens oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapsoppstillingene

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapsoppstillingene som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som gir uttrykk for Riksrevisjonens konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den, enkeltvis eller samlet, med rimelighet kan forventes å påvirke de beslutningene brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapsoppstillingene.

Som del av en revisjon i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoene for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapsoppstillingene, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av internkontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av virksomhetens interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige, og om tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- dersom vi gjennom revisjonen av årsregnskapsoppstillingene får indikasjoner på vesentlige brudd på administrative regelverk med betydning for økonomistyring i staten, gjennomfører vi utvalgte revisjonshandlinger for å kunne uttale oss om hvorvidt det er vesentlige brudd på slike regelverk.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapsoppstillingene, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapsoppstillingene gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten og de statlige regnskapsstandardene (SRS).

Vi kommuniserer med ledelsen blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i den interne kontrollen som vi avdekker gjennom revisjonen. Vi informerer overordnede departementet om funn og svakheter.

Uttalelse om øvrige forhold

Konklusjon om etterlevelse av administrative regelverk for økonomistyring

Vi uttaler oss om hvorvidt vi er kjent med forhold som tilsier at virksomheten har disponert bevilgningene på en måte som i vesentlig grad strider mot administrative regelverk med betydning for økonomistyring i staten. Uttalelsen gis med moderat sikkerhet og bygger på ISSAI 4000 for etterlevelsesrevisjon. Moderat sikkerhet for uttalelsen oppnår vi gjennom revisjon av årsregnskapsoppstillingene som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi finner nødvendige.

Basert på revisjonen av årsregnskapsoppstillingene er vi ikke kjent med forhold som tilsier at virksomheten har disponert bevilgningene i strid med administrative regelverk med betydning for økonomistyring i staten.

07.05.24

Etter fullmakt

Tor Digranes
ekspedisjonssjef

Elisabeth Slaatbråten Farr
avdelingsdirektør

Beretningen er godkjent og ekspedert digitalt.