



DET KONGELIGE  
FORSVARSDPARTEMENT

# Instruks for Forsvarsmateriell

fastsettes til bruk

Forsvarsdepartementet, 18. desember 2020.

Arne Røksund  
departementsråd

## Metadata

KORTTITTEL:	
SIKKERHETSGRADERING:	Ugradert
HJEMMEL:	Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten
GJELDER FOR:	Forsvarsmateriell
UTGIVER:	Forsvarsdepartementet
SAKSBEHANDLENDE AVDELING:	Avdeling for investeringer
IKRAFTTREDELSE:	2021-01-01
FORRIGE VERSJON:	

## Innhold

1. Innledning og formål.....	3
2. Forsvarsdepartementets styring av Forsvarsmateriell.....	3
2.1 Forsvarsdepartementets overordnede ansvar.....	4
2.2 Forsvarsmateriells formål og oppgaver.....	4
2.3 Ansvar og myndighet.....	5
2.4 Samarbeid og samordning.....	6
3. Forsvarsdepartementets krav til Forsvarsmateriells interne styring.....	7
3.1 Virksomhetsledelsen.....	7
3.2 Risikostyring og internkontroll.....	7
3.3 Krav til internrevisjon.....	7
3.4 Krav til regnskap.....	8
3.5 Forsvarssektorens verdigrunnlag.....	8
3.6 Aktivitets- og redegjørelsesplikten i likestillings- og diskrimineringsloven.....	8
3.7 Institusjonell motstandsdyktighet.....	8
3.8 Tilskuddsforvaltning.....	8
4. Styringsdialogen.....	8
4.1 Etatsstyringsmøter mellom Forsvarsdepartementet og Forsvarsmateriell.....	9
4.2 Rapportering.....	9
5. Ikrafttredelse.....	10

# INSTRUKS FOR FORSVARSMATERIELL

## 1. Innledning og formål

Instruks for Forsvarsmateriell er fastsatt av Forsvarsdepartementet den 18. desember 2020 i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten, heretter kalt økonomiregelverket. Instruksen trer i kraft fra 1. januar 2021 og erstatter Forsvarsdepartementet instruks for økonomi- og virksomhetsstyring i forsvarssektoren, fastsatt 3. mai 2019<sup>1</sup>, samt instruks for direktør Forsvarsmateriell.

Formålet med instruksen er å beskrive ansvar og myndighet mellom Forsvarsdepartementet og Forsvarsmateriell, herunder Forsvarsmateriells ansvar for samhandel og samordning med andre etater og virksomheter. Instruksen angir Forsvarsmateriells formål og faste oppgaver. Mer spesifikke styringssignaler og krav gis i tildelingsbrevene fra departementet.

Forsvarsmateriell skal følge økonomiregelverket med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av denne instruks. Forsvarsmateriell skal videre følge bevilgningsreglementet og Finansdepartementets faste og årlige rundskriv. Forsvarsdepartementet kan foreta endringer i instruksen og fastsette unntak ved behov.

Det vises også til Forsvarsdepartementets øvrige retningslinjer og regelverk for forsvarssektoren, herunder blant annet:

- Gjennomføringsdirektiv for forsvarssjefens militære strategi Arctic Guard.
- Instruks for personellforvaltningen i Forsvarsdepartementet og underliggende etater.
- Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren (ARF).
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for materiellforvaltning i forsvarssektoren.
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for logistikkvirksomheten i forsvarssektoren.
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for materiellsikkerhet
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for investeringer i forsvarssektoren.
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for miljøstyring.
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for tjenestefeltet NATOs investeringsprogram for sikkerhet.
- Forsvarsdepartementets strategi for Norges deltakelse i NATOs ressurs-, materiell- og kapabilitetssamarbeid.
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for varsling i forsvarssektoren.
- Etske grunnregler for forsvarssektoren.
- Etske retningslinjer for næringslivskontakt i forsvarssektoren.
- Forsvarssektorens verdigrunnlag.

## 2. Forsvarsdepartementets styring av Forsvarsmateriell

Forsvarsmateriell er et ordinært bruttobudsjettert statlig forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet, og ledes av en direktør (direktør Forsvarsmateriell). Forsvarsdepartementet tilsetter direktør Forsvarsmateriell med en funksjonsperiode på seks år. Det gis adgang til fornyet åremål for én periode.

---

<sup>1</sup> Egne instruks er fastsatt for Forsvaret, Forsvarsbygg og Forsvarets forskningsinstitutt.

Forsvarsdepartementet styrer Forsvarsmateriell gjennom tildelingsbrev, supplerende tildelingsbrev og gjennom føringer eller beslutninger gitt i etatsstyringsmøtene. All styring skjer skriftlig, ved formelle skriv eller referater, og beslutninger fra etatsstyringsmøtene formaliseres gjennom referat.

## 2.1 Forsvarsdepartementets overordnede ansvar

Forsvarsdepartementet er forsvarsministerens sekretariat og skal bidra til å utforme Norges sikkerhets- og forsvarspolitik, samt utforme hovedretningslinjene for forsvarssektorens samlede virksomhet.

Forsvarsdepartementet har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for etatene i forsvarssektoren, herunder Forsvarsmateriell. Forsvarsdepartementet fastsetter mål og krav og tildeler midler på bakgrunn av vedtatt politikk.

Videre har Forsvarsdepartementet ansvaret for overordnet styring, planlegging, kontroll og evaluering av virksomheten i Forsvarsmateriell. Forsvarsdepartementet gjennomfører styringsdialog med etaten, og har det overordnede ansvaret for at Forsvarsmateriell rapporterer relevant og pålitelig resultat- og regnskapsinformasjon, har forsvarlig internkontroll, og at evalueringer gjennomføres.

## 2.2 Forsvarsmateriells formål og oppgaver

### *Formål*

Forsvarssektorens samfunns mål er å:

Verne om norsk suverenitet, territoriell integritet, vårt demokratiske styresett og vår handlefrihet mot politisk, militært og annet press ved å bidra til å:

- beskytte Norges befolkning, territorium, sentrale samfunnsfunksjoner og infrastruktur mot trusler, anslag og angrep fra både statlige og ikke-statlige aktører,
- forhindre væpnet konflikt og fremveksten av trusler mot norsk og alliert sikkerhet,
- fremme fred, stabilitet og videre utvikling av den internasjonale rettsorden, og
- forsvare Norge og allierte mot trusler, anslag og angrep i en alliert ramme.

Forsvarsmateriell vil gjennom anskaffelse, forvaltning og avhending av materiell og gjennom fastsatte oppgaver og leveranse til Forsvaret være et avgjørende virkemiddel og bidragsyter for å nå samfunns målet.

### *Forsvarsmateriells oppgaver*

Forsvarsmateriells oppgaver er å:

1. gjennomføre materiellinvesteringer, sette bestemmelser for materiellforvaltning og avhende materiell i forsvarssektoren i henhold til gjeldende retningslinjer fra Forsvarsdepartementet for investeringer, materiellforvaltning og logistikkvirksomhet i forsvarssektoren, og forøvrig i tråd med de føringer Forsvarsdepartementet gir. Forsvarsmateriell er fagmyndighet materiell.

2. være forsvarssektorens øverste rådgiver innenfor materiellinvestering og materiellforvaltning, og skal gi faglige råd til Forsvarsdepartementet og etatene i forsvarssektoren.
3. bidra til at materiellinvesteringene, herunder NATO-investeringer, materiellforvaltningen og avhending av materiell i forsvarssektoren utøves til det beste for forsvarssektoren og i tråd med føringer Forsvarsdepartementet gir.
4. følge opp internasjonalt materiellsamarbeid og nasjonal forsvarsindustriell strategi i henhold til Forsvarsdepartementets føringer.

### 2.3 Ansvar og myndighet

Forsvarsmateriell skal gjennomføre materiellprosjekter og ivareta eierskapsforvaltningen av forsvarssektorens materiell på vegne av Forsvarsdepartementet for å ivareta ytelse, teknisk tilgjengelighet og materiellsikkerhet slik at det forvaltes i henhold til lover, regler og normer. Forsvarsmateriell har fagmyndighet materiell i forsvarssektoren. Etaten skal også ivareta det ansvaret som er delegert fra forsvarssjefen for å innfri krav under skipssikkerhetsloven og luftfartsloven med forskrifter i henhold til egen avtale mellom forsvarssjefen og direktør Forsvarsmateriell.

Direktør Forsvarsmateriell skal forholde seg til Forsvarsdepartementets tildelingsbrev, og ikke utlede styringssignaler direkte av stortingsdokumenter. Direktør Forsvarsmateriell organiserer sin virksomhet på en måte som gir best mulig totaløkonomi for forsvarssektoren, innenfor gitte rammer, og skal kontinuerlig forbedre og effektivisere Forsvarsmateriells organisasjon og prosesser.

Direktør Forsvarsmateriell har ansvaret for at Forsvarsmateriell har et system for styring og kontroll som gir tilstrekkelig grad av sikkerhet for en målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler overholdes i fred, krise og krig. Dette inkluderer å etablere interne strukturer og systemer for planlegging, realistisk budsjettering, oppfølging og rapportering som muliggjør en hensiktsmessig og effektiv styring av og kontroll i virksomheten. Dette skal gjøre det mulig å fremskaffe tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlige beslutningsgrunnlag.

Direktør Forsvarsmateriell skal stille krav til og sørge for en høy etisk standard og høy integritet blant Forsvarsmateriells medarbeidere. Gode holdninger og profesjonalitet skal prege all virksomhet. Direktør Forsvarsmateriell skal ha klare ambisjoner og målsettinger knyttet til bærekraftig utvikling som en del av sektorens samfunnsansvar, herunder oppfølging av regjeringens målsettinger knyttet til FNs bærekraftsmål.

Direktør Forsvarsmateriell skal varsle Forsvarsdepartementet uten opphold dersom det oppstår kritisk risiko eller alvorlige avvik i resultatoppnåelsen, og om forhold som kan komme til å medføre politisk og/eller medierelatert oppmerksomhet.

Direktør Forsvarsmateriell skal fastsette årlige planer som sikrer gjennomføring av Stortingets vedtak og forutsetninger og fastsatte mål og prioriteringer fra Forsvarsdepartementet. Forsvarsmateriell skal også planlegge med et årlig og et flerårig perspektiv og skal med jevne mellomrom vurdere og eventuelt revidere sin strategi.

Direktør Forsvarsmateriell skal gjennomføre løpende resultatmålinger og evalueringer for å følge opp måloppnåelse, ressursbruk, samt omfang og kvalitet i virksomhetens produkt- og tjenesteleveranser, herunder følge opp mål og krav som er gitt i tildelingsbrevet. Resultatoppnåelsen på alle sentrale ansvarsområder skal dokumenteres.

Direktør Forsvarsmateriell skal dokumentere ressursbruk på virksomhetens aktiviteter og tjenester på en måte som muliggjør vurderinger av kostnads- og formåls effektivitet.

## 2.4 Samarbeid og samordning

For å oppfylle sektorens samfunns mål er samarbeidet mellom etatene i sektoren en kritisk suksessfaktor. Etatene skal ha et godt, effektivt og tidsriktig samspill med utgangspunkt i etatenes ulike oppdrag, roller, ansvar og myndighet. Alle etaters bidrag er viktige, men må i mange tilfeller koordineres for å støtte Forsvarets behov. I dette samarbeidet har forsvarssjefen en naturlig kunderolle mens lederne for de andre etatene har en leverandør- og rådgiverrolle. For ytterligere å presisere viktigheten av dette gis forsvarssjefen en koordinerende myndighet på tvers i sektoren på områder han finner viktig for å nå sektorens samfunns mål, herunder etatenes planlegging<sup>2</sup>. I dette ligger at forsvarssjefen har både rett og en plikt til å ta initiativ til dialog med de andre etatsjefene.

Forsvarssjefens militære strategi for daglige operasjoner og forsvar av Norge, Arctic Guard, baserer seg på deltagelse fra samtlige etater i forsvarssektoren, samt relevante aktører i den sivile delen av totalforsvaret. Forsvarssjefen skal, innenfor gjeldende fullmakter, planlegge, iverksette, kontrollere og evaluere de nødvendige beredskapsmessige tiltak som situasjonen måtte tilsi i forsvarssektoren. Direktør Forsvarsbygg (FB), direktør Forsvarsmateriell (FMA) og direktør Forsvarets forskningsinstitutt (FFI) skal innenfor eget ansvarsområde understøtte Forsvarets operative evne i tråd med dette. Innenfor rammen av Forsvarsdepartementets instruksjonsmyndighet, gis forsvarssjefen tilsvarende fullmakter overfor Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM). Dersom tiltak ligger utenfor fullmaktene, skal direktør Forsvarsmateriell fremme anbefaling til Forsvarsdepartementet.

Forsvarsdepartementet har det overordnede ansvaret for det forebyggende sikkerhetsarbeidet i forsvarssektoren. NSM ivaretar utøvende funksjoner for det forebyggende sikkerhetsarbeidet i forsvarssektoren, på vegne av Forsvarsdepartementet. NSM understøtter iht. gjeldende krav og føringer også Forsvarets operative virksomhet i hele krisespekteret. Deler av NSM kan i en gitt situasjon legges under forsvarssjefens kommando.

Forsvaret, Forsvarsmateriell, Forsvarsbygg og Forsvarets forskningsinstitutt skal i nødvendig grad støtte NSM slik at direktoratet er i stand til å utøve sin rolle overfor sektoren.

Forsvarsmateriell er i henhold til Retningslinjer for investeringer i forsvarssektoren gitt rollen som prosjektansvarlig (PA). PA-rollens ansvar og myndighet er beskrevet i disse retningslinjene. Det er viktig at Forsvarsmateriell, i utøvelsen av denne rollen, sikrer profesjonalisme og etterrettelighet i alle ledd, herunder at prosjektene blir tilført ressurser når oppdrag avtales, og at rapportering, endringer og avvik håndteres slik at det er full sporbarhet i dokumentasjon. Samtidig skal Forsvarsmateriell søke samarbeid og finne frem til gode løsninger med Forsvaret, som er prosjekteier (PE), og med oppdragsgiver i Forsvarsdepartementet, via PE.

---

<sup>2</sup> Forsvarssjefens koordinerende myndighet og kravstilling overfor Nasjonal sikkerhetsmyndighet begrenses av myndighetsoppgaver direktoratet er tillagt og andre oppgaver gitt direktoratet av Justis- og beredskapsdepartementet og Forsvarsdepartementet.

Forsvarsmateriell skal bidra til god samhandling med forsvarssjefen og øvrige etatssjefer i forsvarssektoren og andre relevante aktører. Det skal søkes etablert fellesløsninger på tvers der dette er formålstjenlig for å effektivisere virksomheten i sektoren.

### 3. Forsvarsdepartementets krav til Forsvarsmateriells interne styring

Formålet med økonomi- og virksomhetsstyringen er at statlige midler brukes og inntekter oppnås i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger, at fastsatte mål og resultatkrav oppnås, at statlige midler brukes effektivt og at statens materielle verdier forvaltes på en forsvarlig måte.

#### 3.1 Virksomhetsledelsen

Direktør Forsvarsmateriell er Forsvarsmateriells øverste leder, og har ansvaret for resultatene innenfor samfunns målet og de mål og resultatkrav som er gitt av Forsvarsdepartementet.

#### 3.2 Risikostyring og internkontroll

Forsvarsmateriells interne styring og kontroll skal være tilpasset virksomhetens risiko, egenart og vesentlighet.

Direktør Forsvarsmateriell skal planlegge slik at Forsvarsmateriell når de mål og krav som er satt, og foreta prioriteringer iht. vurdering av risiko og vesentlighet.

Risikovurderinger og oppfølging av risiko skal være en integrert del av systemet for styring og kontroll i Forsvarsmateriell, og skal brukes i etatens mål- og resultatstyring. Forsvarsmateriell skal vurdere risiko for hele etatens ansvarsområde, analysere og vurdere hvordan påvist risiko skal håndteres for å nå de mål og krav som er satt på en best mulig måte. Dersom det oppstår vesentlige endringer i vurderingene skal disse meddeles Forsvarsdepartementet.

#### 3.3 Krav til internrevisjon

Direktør Forsvarsmateriell skal sørge for at Forsvarsmateriell har en hensiktsmessig internrevisjonsfunksjon, med en instruks hvor det fremgår at internrevisjonen skal følge etiske regler og standarder for profesjonell utøvelse av internrevisjon, slik utgitt av IIA Norge<sup>3</sup>. Kjerneprinsippene for profesjonell utøvelse av internrevisjon skal være en del av internrevisjonens rammeverk, og alle kjerneprinsippene må være gjeldende og fungere etter hensikt, både for internrevisor og for internrevisjonsfunksjonen.

Internrevisjonen skal utarbeide en årlig risikobasert revisjonsplan, som godkjennes av direktør Forsvarsmateriell og oversendes Forsvarsdepartementet med kopi til Riksrevisjonen senest 10. januar hvert år.

Internrevisjonen skal også overlevere en årlig rapport om internrevisjonens virksomhet til direktør Forsvarsmateriell, inkludert en overordnet uttalelse om modenheten av styrings- og kontrollprosessene etter sektorens modenhetsmodell for styring og kontroll. Denne sendes til Forsvarsdepartementet med kopi til Riksrevisjonen senest 20. januar påfølgende år.

---

<sup>3</sup> The Institute of Internal Auditors Norge, Norges interne revisorers forening.

Internrevisjonen utarbeider rapporter etter hver revisjon, og rapporterer disse direkte til direktør Forsvarsmateriell. Direktør Forsvarsmateriell sender revisjonsrapportene fra bekreftelsesoppdrag sammen med Forsvarsmateriells plan for oppfølging, til Forsvarsdepartementet med kopi til Riksrevisjonen, løpende og uten ugrunnet opphold.

### 3.4 Krav til regnskap

#### *Regnskapsavleggelse*

Forsvarsmateriell skal avlegge regnskap til statsregnskapet etter kontantprinsippet. Forsvarsmateriell fører også et periodisert virksomhetsregnskap iht. statlige regnskapsstandarder (SRS).

#### *Godtgjørelser eller andre utbetalinger til direktør Forsvarsmateriell*

Godtgjørelser og andre utbetalinger til direktør Forsvarsmateriell skal attesteres av økonomisjefen i Forsvarsmateriell.

### 3.5 Forsvarssektorens verdigrunnlag

Forsvarsmateriell skal etterleve forsvarssektorens verdigrunnlag. Lokale tiltaks- og virksomhetsplaner skal bidra til at målene i arbeidet nås. Forsvarsmateriell skal arbeide for å motvirke mobbing og seksuell trakassering. Forsvarsmateriell skal også prioritere arbeidet med øke sosialt og kulturelt mangfold i organisasjonen.

### 3.6 Aktivitets- og redegjørelsesplikten i likestillings- og diskrimineringsloven

Forsvarsmateriell skal i all sin virksomhet, som offentlig myndighet og som arbeidsgiver, arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering, i henhold til lov om likestilling og forbud mot diskriminering, §§ 24, 26 og 26 a. Arbeidet skal redegjøres for i Forsvarsmateriells årsrapport.

### 3.7 Institusjonell motstandsdyktighet

Forsvarsmateriell skal styrke institusjonell motstandsdyktighet og hindre omdømmetap ved å redusere risikoen for uønskede hendelser nasjonalt så vel som i internasjonale operasjoner. Arbeidet skal være langsiktig og forebyggende og ha som mål å øke kunnskapen om regelverk og prosedyrer, etisk refleksjon og å skape kultur for høy integritet i oppdragsløsningen. Det skal utarbeides modenhetsvurderinger av graden av integritet innenfor særlig viktige områder.

### 3.8 Tilskuddsforvaltning

Alle tilskudd skal forvaltes i henhold til Bestemmelser om økonomistyring i staten, kapittel 6. Tilskudd skal kun innvilges på bakgrunn av Stortingets budsjettvedtak. Eventuelle forslag til tilskudd skal spilles inn i forbindelse med etatens budsjettinnspill.

## 4. Styringsdialogen

Styringsdialogen brukes som en samlebetegnelse på styringsdokumenter, rapporter og møter av styringskarakter mellom Forsvarsdepartementet og den underliggende virksomheten. Følgende dokumenter er sentrale i styringsdialogen mellom Forsvarsdepartementet og Forsvarsmateriell:

- Instruks for Forsvarsmateriell,
- Forsvarsdepartementets tildelingsbrev, og supplerende tildelingsbrev,
- Forsvarsmateriells tertialrapport og årsrapport og
- etatsstyringsmøter med tilhørende referater.

Styringsdialogen mellom Forsvarsdepartementet og Forsvarsmateriell skal være basert på



vurderinger av risiko og vesentlighet. Forsvarsdepartementets styring skjer skriftlig, og alle oppdrag og føringer som innebærer ressurspådrag skal oversendes Forsvarsmateriell i form av tildelingsbrev eller supplerende tildelingsbrev.

I tillegg til styringsdialogen vil det være behov for å avholde møter mellom Forsvarsdepartementet og Forsvarsmateriell hvor tema er av faglig art. Antall årlige fagmøter vurderes etter behov, og likeledes skal behovet for referat vurderes. Dersom det i et fagmøte oppstår behov for å gi Forsvarsmateriell oppdrag eller føringer, skal dette gjøres skriftlig i etterkant av møtet i et supplerende tildelingsbrev.

#### 4.1 Etatsstyringsmøter mellom Forsvarsdepartementet og Forsvarsmateriell

Forsvarsdepartementet har som hovedregel tre etatsstyringsmøter om rapportering med Forsvarsmateriell i løpet av året. Tidspunkt for møtene fastsettes i det årlige tildelingsbrevet. Basert på Forsvarsmateriells rapportering, vil etatens måloppnåelse og risikovurderinger skal være tema i disse møtene. Det kan også avholdes ekstraordinære etatsstyringsmøter på utvalgte områder i løpet av året. Ett av de årlige møtene skal ha et strategisk fokus med begrenset deltakelse.

#### 4.2 Rapportering

##### *Tertialrapporter*

Forsvarsmateriell skal rapportere måloppnåelse og risikovurderinger på tidspunkt og format som angitt i tildelingsbrevet. Hvor ikke annet er angitt skal måloppnåelsen evalueres ved kvalitativ analyse som eventuelt bygger på kvantitative elementer. Forsvarsmateriell må frembringe tilstrekkelig informasjon og analyser av måloppnåelse. Både status og prognose på målnivå skal inngå i rapporteringen. Dersom fastsatte mål ikke nås, skal Forsvarsmateriell redegjøre for årsakene til dette.

Forsvarsmateriell skal vedlagt tertialrapportene levere oppdaterte risikovurderinger og identifisere risikofaktorer som kan true måloppnåelsen i et årlig og flerårig perspektiv, samt andre vesentlige risikoer innenfor virksomhetens område. Risikoreduserende tiltak innenfor etatens fullmakter skal synliggjøres og iverksettes. I etatsstyringsmøtene vil det drøftes hvorvidt restrisikoen er akseptabel.

Tertialrapportene skal dekke angjeldende budsjettår frem til og med april for første tertial, august for andre tertial og desember for tredje tertial. Tidsfrister og konkretiserte krav til rapportering av mål- og resultatoppnåelse fremgår av tildelingsbrevet. Rapporteringsfrekvens og innhold kan tilpasses basert på risiko og vesentlighet.

##### *Årsrapport*

Kravene til årsrapporten er fastlagt i økonomireglementet. Årsrapporten skal gi en helhetlig, balansert og overordnet beskrivelse av etatens virksomhet, ressursbruk og resultater det foregående år, og i et planperiodeperspektiv.

I årsrapportens del IV skal direktør Forsvarsmateriell gi en overordnet vurdering av om etatens styring og kontroll er tilpasset risiko og vesentlighet. Det skal redegjøres for hva som er grunnlaget for vurderingen, herunder med konkret referanse til gjennomførte egevalueringer kombinert med internrevisjonens vurderinger. Både egevalueringer og internrevisjonens vurdering skal gjennomføres etter sektorens modenhetsmodell for styring og kontroll. Forsvarsmateriell skal kort omtale aktiviteten i varslingskanalen.

Forsvarsmateriell skal videre redegjøre for arbeidet med å fremme likestilling og hindre diskriminering, jf. pkt. 3.6 *Aktivitets- og redegjørelsesplikten* i likestillings- og diskrimineringsloven.

Øvrige rapporteringskrav for det enkelte budsjettår formidles i tildelingsbrevet.

#### *Månedrapporter*

Forsvarsmateriell skal fremsende månedlige rapporter om økonomistatus inkludert prognose og endringsforklaringer for årsresultat, rapportert pr. kapittel og post, herunder kort om risiko samt eventuelle risikoreduserende tiltak.

#### *Særskilt om regnskapsrapportering*

Virksomhetsregnskapet skal rapporteres i 2. tertialrapport og i årsrapporten i henhold til standard rapporteringspakke utarbeidet av Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ).

I tillegg bes det om:

- Note nr. 2 Lønn i del VI av årsrapporten og tertialrapporten splittes opp i lønn, overtid, variable tillegg inkl. fleksitid, annen lønn og avgangsstimulerende tiltak.
- Egen note på oppstilling og splitt konsulenttjenester i henhold til ny kontoplan fra DFØ
- Økonomiske nøkkeltall etaten/virksomheten selv bruker i sin styring.
- Analyse av virksomhetsregnskapet, både resultat og balanse, inklusive vesentlige endringer i resultat- og balanseposter sammenliknet med tidligere perioder.
  - Kommentarer til virksomhetsregnskapet skal begrenses til forhold som er av vesentlig betydning for å kunne vurdere etatens regnskapsavleggelse og økonomiske stilling. Dersom det forekommer andre forhold som er vesentlige for virksomhetsregnskapet, skal også disse kommenteres.

#### *Andre krav*

Alle brev fra Forsvarsmateriell til Riksrevisjonen skal sendes med kopi til Forsvarsdepartementet. Vedlegg skal følge vedlagt, med mindre annet er avtalt.

Utover dette skal Forsvarsmateriell svare ut spørsmål som Stortinget har stilt til forsvarsministeren og andre politiske henvendelser innen den fristen Forsvarsdepartementet angir.

## 5. Ikrafttredelse

Instruks for Forsvarsdepartementet trer i kraft med virkning fra 1. januar 2021.