

---

# **Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Statens pensjonskasse**

**Fastsatt 20. desember 2023 av Arbeids- og inkluderingsdepartementet**

## **1. Instruksens formål og virkeområde**

Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Statens pensjonskasse (SPK) er fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID) i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3, og trer i kraft fra 8. januar 2024. Instruksens erstatter Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Statens pensjonskasse av 1. januar 2023.

Formålet med instruksens er å avklare ansvar og oppgaver mellom AID, Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) og SPK, samt presisere forutsetninger og krav til SPK innenfor områdene virksomhets- og økonomistyring, herunder internkontroll. Instruksens gir også rammer for etatsstyringsdialogen.

Virksomhets- og økonomistyringen i SPK skal følge Reglement for økonomistyring i staten (Reglementet), Bestemmelser om økonomistyring i staten, og Bevilgningsreglementet fastsatt av Stortinget med tilhørende veileder, og de tilføyelser og presiseringer som framgår av denne instruksens.

Instruksens er bygget opp som et supplement til Reglementet og Bestemmelsene, ved at enkelte krav er utdypet og presisert slik at de er tilpasset SPKs egenart og de styringsmessige krav departementet stiller. Det er kun de deler av regelverket som departementet ser behov for å utdype som er omtalt i denne instruksens.

Eventuelle behov for unntak fra økonomiregelverket må tas opp med departementet, som eventuelt søker Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) om unntak på vegne av SPK. Departementene og Riksrevisjonen skal orienteres dersom det planlegges vesentlige endringer i utføringen av økonomioppgaver, herunder regnskapsprinsipper og økonomisystemer.

Administrerende direktør i SPK har det administrative og faglige ansvar for styringen av SPK innenfor gjeldende rammer. Direktøren skal sørge for kontinuerlig tilpasning av etatens organisasjon til de oppgaver som skal utføres og de mål som skal oppnås. Direktøren har ansvar for å gjøre instruksens kjent for SPKs ansatte og at den etterleves.

## **2. Ansvar, oppgaver og organisering**

### **2.1 Departementenes overordnede ansvar**

AID fastsetter overordnede mål og krav til SPK innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom lov- og budsjettvedtak. Departementene har overordnet ansvar for å følge opp at SPK gjennomfører politisk fastsatte mål og prioriteringer. AID har ansvar for å påse at SPK har en internkontroll i tråd med statens økonomiregelverk.

### **2.2 SPKs ansvar og oppgaver**

SPK forvalter den statlige tjenstepensjonsordningen. Statsansatte er pliktige medlemmer etter lov 28. juli 1949 nr. 26 om Statens pensjonskasse. Kommunalt og fylkeskommunalt ansatte lærere har også medlemskap i SPK. Disse medlemmene utgjør, sammen med SPKs pensjonistmedlemmer, SPKs kjernevirksomhet. SPK forvalter også pensjonsordningen for en del fristilte virksomheter og noen ideelle-, religiøse- og arbeidslivsorganisasjoner. Disse virksomhetene kan dersom de ønsker det, velge en annen pensjonsleverandør.

SPK skal være et kompetent pensjonsfaglig forvaltningsorgan. SPK skal bistå departementene med statistikk, informasjon og vurderinger etter bestilling til bruk i prosesser med utredninger, svar på spørsmål fra Stortinget, rapportering iht. internasjonale avtaler og ved andre enkeltsaker.

SPK skal sikre at medlemmene har trygghet for at de får de ytelser og tjenester de rettmessig har krav på. Kontakten med medlemmene skal være preget av respekt, service og brukermedvirkning. Informasjon og tjenester skal være tilpasset medlemmenes og medlemsvirksomhetenes behov og oppfylle kravene til universell utforming mv.

SPK skal videre bidra til å befeste pensjonsreformens mål ved å gi korrekt og nødvendig informasjon slik at medlemmer kan ta opplyste og veloverveide valg. SPK skal bestrebe et godt omdømme og ha høy tillit i samfunnet. SPK skal samarbeide med andre relevante virksomheter og aktører som bidrar til at målene nås.

SPK skal kreve inn korrekte pensjonspremier fra medlemsvirksomhetene og bidra med informasjon og kompetanseoppbygging om pensjonspremier.

SPK har i tillegg ansvar for forvaltning av pensjoner av statskassen, pensjonsordningen for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer, pensjonsordningen for sametingsrepresentanter, pensjonsordningen for kunstnerisk personale ved Den Norske Opera & Ballett, pensjonsordningen for ledsagere i utenriktjenesten og pensjonsordningen for oppdragstakere i statlige beredskaps- eller familiehjem.

SPK administrerer pensjonsordningen for apotekvirksomhet (POA). Departementet viser til egen administrasjonsinstruks for POA.

SPK forvalter den statlige yrkesskade- og gruppelevsfor sikringsordningen og boliglånsordningen for DFD, samt forsikringsrelaterte ordninger for Forsvarsdepartementet, Justis- og beredskapsdepartementet og Utenriksdepartementet, se nærmere omtale av aktuelle ordninger og budsjettkapitler i Prop. 1 S for nevnte departementer.

For boliglånsordningen viser departementet til *Instruks for forvaltning av boliglånsordningen i Statens pensjonskasse*, fastsatt 16. september 2020 av tidligere KDD. SPKs forvaltning av særskilt kompensasjonsordning for veteraner med psykiske belastningsskader, se *retningslinjer fastsatt av Forsvarsdepartementet* 17. november 2014.

SPK skal tilby sin kunnskap og sine tjenester til medlemsvirksomheter i SPK, herunder til de virksomheter som SPK forvalter pensjoner og ytelser for i tråd med tildelingsbrev og øvrige retningslinjer fra departementet.

## **2.4. Tolke og iverksette lover og regler**

SPK har et selvstendig ansvar for å tolke, iverksette og forvalte relevant lovverk med tilhørende forskrifter på sitt ansvarsområde. Dette innebærer å:

- fortolke relevant nasjonalt lovverk i overensstemmelse med internasjonale forpliktelser. Disse omfatter bl.a. EØS-retten og øvrige internasjonale avtaler og konvensjoner innenfor SPKs ansvarsområde som Norge har inngått eller sluttet seg til, i den utstrekning og på den måte disse er gjennomført i norsk rett.
- behandle saker og fatte vedtak på en måte som ivaretar brukernes rettigheter og plikter, herunder sikre at eventuell samhandling med andre lands kontaktorganer er i overensstemmelse med reglene for samarbeid og utveksling av opplysninger i de bi- og multilaterale avtalene om trygd som Norge har inngått.
- sørge for gode systemer for klage- og ankebehandling.
- følge med på rettsutviklingen i EFTA- og EU-domstolen og andre internasjonale domstoler som kan påvirke SPKs praktisering av regelverk, veiledning mv.

Tolkningsspørsmål av prinsipiell karakter skal tas opp med departementet.

## **2.5 Rådgivings- og utredningsstøtte**

SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere behov for endringer i regelverk og instruksjoner som hører under AID og DFD og foreslå dette til departementene. Forslag fra SPK skal være godt begrunnet, gjennomarbeidet og konsekvensutredet, jf. utredningsinstruksen.

SPK skal på oppdrag fra AID og DFD beregne økonomiske konsekvenser ved regelendringer i folketrygden og tjenestepensjons- og forsikringsordninger så raskt og effektivt som mulig og med nødvendig kvalitet. Dette gjelder både langsiktige og kortsiktige kostnader samt eventuelle endringer i pensjonsforpliktelser.

SPK skal bistå departementene med rådgivings- og utredningsstøtte i forbindelse med revisjoner og vurderinger av lov og regelverk som gjelder SPKs virksomhet. Dette gjelder juridisk og pensjonsfaglig utredningsarbeid og utredning av aktuarfaglige og økonomiske forhold på makro- og mikroøkonomisk nivå, samt beregningsstøtte i forbindelse med tariffoppgjøret og trygdeoppgjøret. Eventuelle andre større utredningsoppdrag fra departementene gis i tildelingsbrev eller egne oppdragsbrev.

## **2.6 Tilknytningsform**

SPK er en statlig forvaltningsbedrift. Tilknytningsformen skal bidra til god kvalitet og effektivitet i SPKs forvaltning, og til at SPK har god omstillingsevne og fleksibilitet i driftsorganisasjonen.

## **2.7 Virksomhetens ledelse**

Administrerende direktør i SPK ansettes av departementet i åremålsstilling.

## **2.8 Personalreglement**

SPK skal ha et personalreglement. Reglementet skal være i samsvar med statsansatteloven og krav i Statens personalhåndbok.

### **3. Statsbudsjettet**

#### **3.1 Budsjettforutsetninger**

Dersom det i løpet av året oppstår uventede utgiftsøkninger eller inntektsbortfall i forbindelse med daglig drift, skal disse normalt dekkes ved omdisponeringer innenfor de gitte budsjetttrammene.

SPK skal så tidlig som mulig varsle departementene om forhold som får konsekvenser for budsjettet for inneværende år. Dersom det fremmes budsjettendringer i løpet av året, skal SPK redegjøre for bakgrunnen for forslaget og klargjøre på hvilken måte endringene vil virke inn på mål og resultatkrav. Dette skal gjøres i forbindelse med de ordinære budsjetttrundene.

For overslagsbevilgningene for pensjon, forsikring og boliglån skal det gjøres oppdaterte beregninger for inneværende år i forbindelse med de ordinære budsjettprosessene som revidert nasjonalbudsjett og nysalderingen.

SPK skal levere prognoser og beslutningsgrunnlag med god kvalitet i forbindelse med innspill til statsbudsjettet og i andre relevante sammenhenger.

#### **3.2 Budsjettprosessen**

I de årlige tildelingsbrevene til SPK er det vedlagt en rapporteringskalender som gir oversikt over de ulike innspillene som ønskes fra SPK til budsjettarbeidet for det aktuelle året.

SPK skal sende budsjettmateriale til AID. Budsjettmateriale om DFDs budsjettkapitler som SPK forvalter, inkludert ev. satsingsforslag, skal sendes parallelt til både AID og DFD. Eventuelle satsingsforslag innenfor DFDs fagområder skal fremmes av AID, men skal utarbeides i samråd med DFD.

SPK skal delta i en konsultasjonsgruppe (bestående av representanter fra AID, FIN og SPK) knyttet til overslagsbevilgningene på SPKs område som gjelder utbetalinger av pensjon og innbetaling av premieinntekter (i hovedsak kap. 612). SPK skal delta med den nødvendige budsjett-, analyse- og aktuarkompetanse. Dette er særlig viktig i møtene om konsekvensjustert budsjett og rammefordelingsforslaget. SPK skal utarbeide relevant grunnlagsdokumentasjon til møtene.

SPK skal utarbeide langtidsbudsjett (for de tre påfølgende årene) i forbindelse med innspillene til konsekvensjustert budsjett og rammefordelingsforslaget. Dersom anslagene for inneværende års budsjett, eller neste års budsjettet endres, må langtidsbudsjettet oppdateres tilsvarende og meldes til departementet i forbindelse med de ulike budsjetttrundene.

#### **3.3 Driftsresultatkrav, kap. 2470, post 24**

Dersom SPK oppnår et driftsresultat som overskrider driftsresultatkravet, kan det settes av midler til reguleringsfondet. Reguleringsfondet skal benyttes til å dekke svingninger i virksomhetens økonomi mellom ulike år og til å dekke uforutsette utgifter i det enkelte budsjettåret. Reguleringsfondet kan etter avtale med AID også benyttes til investeringsformål. Fondet er en del av virksomhetskapskapitalen til forvaltningsbedriften.

### **3.4 Prisliste for administrative tjenester**

SPK fakturerer stykkbaserte priser mot de ulike ordningene for å forvalte pensjoner, forsikringsordninger mv. Kostnadene belastes videre til de premiebetalende medlemsvirksomheter gjennom administrasjonspremie eller direkte. Departementet fastsetter prisene som vedlegges årlig tildelingsbrev til SPK.

## **4. Regnskap**

### **4.1 Krav til virksomhetens regnskap**

SPK skal føre sitt virksomhetsregnskap i tråd med de statlige regnskapsstandardene (SRS). Dersom SPK har behov for unntak fra enkeltpunkter i standardene, skal begrunnet søknad sendes DFØ via departementet. Avvikene skal framgå i SPKs beskrivelse av regnskapsinnretning og prinsipper i årsregnskapet.

SPK har som forvaltningsbedrift noen unntak fra de statlige budsjett- og regnskapsprinsippene. Dette gjelder unntak fra bruttoprinsippet i § 3 fjerde ledd ved at driftsutgiftene nettobudsjetteres og unntak fra kontantprinsippet i § 3 tredje ledd ved at investeringene aktiveres, jf. § 7 i Bevilgningsreglementet.

- SPKs kap. 2470, post 24 Driftsresultat er nettobudsjettert. SPKs krav til driftsresultat fremgår av de årlige Prop. 1 S for departementet og tildelingsbrevet til SPK.
- SPK har anledning til å avsette og benytte midler fra et reguleringsfond, etter nærmere retningslinjer fastsatt i Prop. 1 S, og i denne instruksens punkt 3.3.
- SPK skal føre en balanse. Anleggsmidler skal aktiveres og avskrives over levetiden. Investeringsmidler utover det som dekkes over egen drift, føres opp som lån og renteberegnes. Fra og med 2023 skal anleggsmidler bli avskrevet fra det tidspunkt de tas i bruk, jf. romertallsvedtak VIII i AIDs Prop. 1 S (2022-2023). Fullmakten til å starte avskrivning av et anleggsmiddel fra det tidspunktet dette tas i bruk gjelder også for 2024 og i årene framover jf. også Veileder om statlig budsjettarbeid, vedlegg III, under *overskriften Nærmere om avskrivning, renter, mv. i forvaltningsbedriftene, jf. bevilgningsreglementet § 7 annet ledd.*

SPK skal ha en finansieringsmodell der SPK Forvaltning (kap. 2470) får betalt for å administrere de ulike ordningene. Modellen skal gjenspeile SPKs kostnadsstruktur og skape robusthet i datagrunnlaget for faktureringen.

I årsrapporten skal SPK avlegge et sammenstilt regnskap for hele SPK.

### **4.2 Statsregnskapet**

AID og DFD har ansvar for statsregnskapet for sine respektive budsjettkapitler. SPK skal utarbeide svarutkast til AID og DFD. DFD skal sende kopi til AID av korrespondanse om statsregnskapet mellom DFD og FIN.

## **5. Styring av SPK**

AID skal meddele alle mål og styringssignaler mv. skriftlig til SPK i styringsdokumenter som nevnt under punkt 5.1 med mindre annet er bestemt.

Eventuelle styringssignaler fra DFD rettet mot SPKs oppgaver innenfor DFDs fagområder, skal innarbeides i tildelingsbrevene fra AID til SPK med mindre annet er bestemt.

Etatsstyring av SPK skal bygge på mål- og resultatstyring.

Styringen ivaretas gjennom en formell og skriftlig styringsdialog mellom AID og SPKs ledelse.

## **5.1 Styringsdokumenter fra departementet**

Grunnlaget for SPKs forvaltning omfatter:

- Denne instruksen
- Årlig tildelingsbrev fra AID og supplerende tildelingsbrev
- Årlige budsjettmidler i tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev fra DFD.
- Oppdragsbrev og øvrige brev med styringsmessig innhold
- Referater fra etatsstyrings- og særmøter og evt. andre møter.

Endelige styringsdokumenter avklares i dialog mellom departementene og SPK. Departementene sender kopi av styringsdokumentene til Riksrevisjonen.

SPK skal forespørre departementene om eventuelle uklarheter i styringsdokumentene.

SPK skal ta opp alle forhold av vesentlig betydning i styringsdialogen skriftlig med AID.

### **5.1.1. DFDs budsjett- og fagansvar**

DFD tildeler budsjettmidler under følgende kapitler i eget tildelingsbrev til SPK:

- Kap. 1565 Boliglånsordningen i SPK
- Kap. 1566 Yrkesskadeforsikring
- Kap. 1567 Gruppelivsforsikring
- Kap. 4565 Boliglånsordningen i SPK
- Kap. 4566 Yrkesskadeforsikring
- Kap. 4567 Gruppelivsforsikring
- Kap. 5607 Renter av boliglånsordningen i SPK

DFD har oppfølgingsansvar på DFDs fagområder som forvaltes av SPK.

AID skal ha kopi av all korrespondanse av styringsmessig karakter mellom DFD og SPK på de områder som SPK forvalter på vegne av DFD.

## **5.2 Møter**

AID har ansvar for å tilrettelegge og gjennomføre styringsdialogen med SPK.

Det skal avholdes etatsstyringsmøter mellom AID og SPK. Etatsstyringsmøtene er det formelle forum for etatsstyringsdialogen. Møtene ledes av ekspedisjonssjefen i Pensjonsavdelingen eller en annen embetsmann i AID. Tidspunkt for gjennomføring av etatsstyringsmøter spesifiseres i tildelingsbrevet til SPK. Dagsorden for møtene avklares i dialog mellom AID og SPK. DFD inviteres til å gi innspill til dagsorden og til å delta på etatsstyringsmøtene.

AID utarbeider et omforent referat fra etatsstyringsmøtene.

SPK skal i forbindelse med etatsstyringsmøter utarbeide tertialrapporter og årsrapport, samt eget presentasjonsmateriale som skal gjennomgås i møtet. Disse dokumentene skal oversendes AID og DFD ifølge frister i tildelingsbrevet og møteinnkalling.

AID har ansvar for å gjennomføre særmøter. Særmøter kan avholdes dersom det er vesentlige forhold knyttet til styringen som må avklares mellom departementene og SPK. Både departementene og SPK kan ta initiativ til slike møter. Departementene skriver referat fra disse møtene. Dersom det avholdes særmøter på DFDs ansvarsområder som forvaltes av SPK skal DFD utarbeide et omforent referat med mindre annet er bestemt.

AID, DFD og SPK kan ta initiativ til fagmøter og andre møter. Dette er normalt møter uten styringsmessig betydning, men avholdes for å drøfte og informere om saker mv. Dersom det i slike møter blir tatt beslutninger av styringsmessig karakter, skal dette bekreftes gjennom formelt brev fra AID.

Dersom det avholdes sær- og fagmøter på DFDs fagområder skal AID inviteres til disse møtene.

### **5.3 Dialog om langsiktig planlegging**

Departementet og SPK skal ha en styringsdialog som går utover den årlige styringen. SPK skal utarbeide en strategisk plan for virksomheten. Departementet og SPK skal ha dialog om strategisk plan, og SPK skal forelegge strategisk plan for departementet før SPK vedtar planen. SPK skal i dialog med departementet løpende vurdere behovet for endringer i strategien dersom det skjer vesentlige endringer i SPKs rammebetingelser mv. SPK skal årlig, i samråd med departementet, vurdere å oppdatere strategien. DFD vil bli involvert i langsiktig planlegging som berører deres ansvarsområde.

## **6. Intern styring og kontroll**

### **6.1 Planlegging og oppfølging**

SPK skal følge opp de mål, resultatkrav og oppdrag som gis av departementet. I tillegg har SPK et selvstendig ansvar for å foreta prioriteringer med ett- og flerårig perspektiv innenfor eget ansvarsområde.

SPK skal ha systemer for å følge opp virksomhetens resultater og ressursbruk, og som er tilpasset virksomhetens behov for planlegging, styring og kontroll. Dette gjelder blant annet administrerende direktørs behov for å utøve effektiv styring, herunder håndtere de krav til oppfølging og rapportering som stilles i tildelingsbrev og andre styrende dokumenter.

Som supplement til den løpende styringsinformasjonen skal SPK årlig vurdere behovet for evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av SPKs virksomhet. Departementet skal informeres om pågående og planlagte evalueringer. Evalueringer kan også pålegges av departementet. Plan for evalueringer skal være gjenstand for årlig dialog med departementet.



## 6.2 Risikostyring og internkontroll

SPK skal ha et helhetlig system for risikostyring og internkontroll. Det skal utformes og gjennomføres slik at det gir en rimelig grad av sikkerhet for at fastsatte mål- og resultatkrav følges opp, ressursbruken er effektiv, rapporteringen er pålitelig og at lover og regler etterleves. SPK skal ha systemer, retningslinjer og rutiner som støtter oppgaveløsningen på sentrale arbeidsområder. Den interne kontrollen skal være basert på risiko og vesentlighet og være tilpasset SPKs egenart.

SPK skal gjennomføre risikovurderinger som skal inngå i styringsdialogen med departementet. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreducerende tiltak iverksettes.

Virksomhetens rapportering om overordnede risikoer skal omfatte følgende:

- En samlet oversikt over overordnede risikoer som virksomheten har identifisert, i form av en risikomatrix/risikokart
- For hver enkelt risiko skal det gis en nærmere beskrivelse som omfatter
  - o Hva risikoen handler om, årsaker til risikoen og forventede konsekvenser dersom risikoen inntreffer.
  - o En vurdering av sannsynlighet og konsekvenser av risikoen. Skalaene som benyttes for vurdering av sannsynlighet og konsekvens skal defineres med hensyn til hva de ulike verdiene betyr. Dersom det ikke er laget slike skalaer, skal sannsynlighet og konsekvens beskrives kvalitativt, jf. punktet over. Vurderingen skal ta hensyn til risikoreducerende tiltak som er iverksatt (gjenværende risiko) på rapporteringstidspunktet.
  - o En kort beskrivelse av planlagte og iverksatte tiltak for å redusere risikoen.
  - o Endringer i risikoene fra forrige rapportering og synliggjøring av årsakene til endring.
- Departementet skal informeres om virksomhetens metodikk og prosesser for risikovurdering, og når det gjøres vesentlige endringer i disse.

Rapporteringen om risiko skal sendes departementet i forkant av etatsstyringsmøtene. Dette er ikke til hinder for at risikoer kan omtales på et overordnet nivå i virksomhetsrapportene, dersom det er hensiktsmessig for å skape en god sammenheng mellom risiko- og øvrig rapportering.

SPK skal kunne fremlegge oppdatert dokumentasjon av sitt helhetlige system for internkontroll, herunder for IKT-systemer, retningslinjer og rutiner på virksomhetens sentrale arbeidsområder.

Med bakgrunn i SPKs oppgaver, skal direktøren stille krav til og sørge for høy etisk standard blant SPKs medarbeidere med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten, og slik forebygge misligheter.

SPK skal ha egen internrevisjon i tråd med Finansdepartementets rundskriv R-117 om internrevisjon. Internrevisjonen skal rapportere til administrerende direktør. Internrevisjonens mandat skal være fastsatt i instruks fra virksomhetslederen, og sendes til departementet med kopi til Riksrevisjonen. SPK skal i tertialrapportene og årsrapporten omtale internrevisjonens rapportering og SPKs oppfølging av dette.

### **6.3 Interne instruksjer**

SPK skal fastsette interne instruksjer innenfor rammene av økonomiregelverket og denne instruksjen. De interne instruksjene skal blant annet inkludere retningslinjer for delegering av fullmakter og myndighet, samt presiseringer knyttet til SPKs utførelse av økonomifunksjonen.

Virksomhetsleder skal utøve budsjett disponeringsmyndighet for egne utgifter. Regninger for administrerende direktør i SPK skal attesteres av direktør for virksomhetsstyringsområdet eller økonomisjef.

### **6.4 Personopplysninger**

SPK skal ha systemer og rutiner for å sikre at behandling av personopplysninger er i samsvar med personopplysningsloven og sikkerhetslovgivningen. SPK må sørge for at alle ansatte setter seg inn i kravene som stilles til personvern og behandling av personopplysninger, og har et bevisst forhold til dette i sitt arbeid.

### **6.5 Sikkerhet i økonomisystemet og transaksjonskontroller**

Økonomisystemet skal ha et sikkerhetsnivå som er tilpasset virksomhetens aktiviteter hvor det tas hensyn til risiko og vesentlighet knyttet til aktiviteten. Et godt system for tilgangskontroller og tilgangsrettigheter er en sentral del av dette. SPK skal føre kontroll med at systemløsningene fungerer som forutsatt, og at data sikres mot uautoriserte endringer, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 4.3.

Nødvendige avstemminger og kontroller skal gjennomføres løpende, og alle eventuelle vesentlige feil eller mangler skal rettes fortløpende. Alle transaksjoner skal dokumenteres og være sporbare.

### **6.6 Oppfølging av Riksrevisjonens merknader**

SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen skal følges opp. SPK skal utarbeide en egen handlingsplan med hensiktsmessige tiltak for å rette opp de forholdene som Riksrevisjonen tar opp. Korrespondanse mellom SPK og Riksrevisjonen skal sendes med kopi til departementene.

## **7 Fastsettelse og innkreving av inntekter, behandling av lønn og anskaffelser mv.**

### **7.1 Inntekter og innkreving**

SPK skal sikre korrekthet og fullstendighet i fastsettelse og oppfølging av premier, avdrag, refusjoner og øvrige krav. Systemer og rutiner skal sikre at utestående krav følges opp på forsvarlig måte.

Ved feilutbetaling skal SPK gjøre en vurdering av årsak, hjemmel og kost/nytte ved å kreve inn det utestående beløpet. En eventuell beslutning om å stille innkreving av feilutbetalt beløp i bero skal baseres på kriterier dokumentert i interne rutiner. SPK skal ha et system for å unngå at slike saker foreldes, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 5.4.3.

## **7.2 Avskrivninger og ettergivelse av uerholdelige fordringer**

I forbindelse med at SPK står for tilbakekrevinger av for mye utbetalt pensjon til pensjonister, gis SPK fullmakt til regnskapsmessig avskrivning av krav som ikke lar seg inndrive i saker om tilbakekreving av for mye utbetalt pensjon på inntil kr 300 000. På samme måte gis SPK fullmakt til å foreta regnskapsmessig avskrivning av misligholdte boliglån på inntil kr.

1 000 000. Saker som gjelder større summer, skal forelegges departementet sammen med en grunnlagt tilråding fra SPK.

Det forutsettes at virksomheten i års- og tertialrapporteringen, samt i de årlige forklaringene til statsregnskapet, innarbeider en oversikt over hvor mange fordringer som er uerholdelige og avskrevet med beløp, begrunnelse samt en beskrivelse av hva som er gjort for å få fordringene dekket. I tilfeller der innkrevingen er stilt i bero skal det utarbeides tiltak for å unngå at krav foreldes, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punktene. 5.4.3 og 5.4.4.

SPK kan be om at krav skal ettergis ved foreleggelse til Finansdepartementet via overordnet departement. Departementet tar saken opp med Finansdepartementet som vurderer om kravet kan ettergis og om ettergivelse kan vedtas av departementet, Finansdepartementet eller må sendes til Stortinget som egen sak.

Før SPK anmoder om ettergivelse av krav, bør SPK ha vurdert om kravet er rettslig bindende overfor debitor, da det i enkelte tilfeller ikke er behov for å anmode om ettergivelse, se opphørte krav, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 5.4.5. I tillegg må SPK kunne redegjøre for de ulike aktiviteter som er gjort for å få innfridd kravet, se omtale under oppfølging av krav og stille innkrevingen i bero i punkt. 5.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Ved en anmodning om ettergivelse av krav bør SPK sammenstille dokumentasjonen som ligger til grunn for anmodningen, og også gi en oversikt av følgende forhold som grunnlag for saksbehandlingen:

- Grunnlaget for kravet (gjelder avgifter, gebyrer), med grunnbeløpet (hovedstol), med angivelse av gebyrer og forsinkelsesrenter som er påløpt.
- Tidspunktet kravet oppsto.
- Tiltak som er gjort for å få betaling for eksempel ved inkasso eller tvangsfullbyrdelse
- Hvem som er skyldner(e).

Se for øvrig Bestemmelser om økonomistyring i staten og under Direktoratet for økonomistyrings hjemmesider.

## **7.3 Anskaffelser**

SPK skal ha tilstrekkelig kompetanse, samt fungerende rutiner og kontrolltiltak, for å sikre at anskaffelser skjer i tråd med regelverket om offentlige anskaffelser og økonomiregelverket.

## **8. Sikkerhet og varsling**

### **8.1 Samfunnssikkerhet**

SPK skal ivareta sitt ansvar for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap innen eget myndighetsområde. Ansvar og roller skal være avklart og dokumentert. Med utgangspunkt i en

risikobasert tilnærming skal det utarbeides en oversikt over risiko, sårbarhet og beredskap for egen virksomhet.

SPK skal være forberedt på å håndtere krisehendelser innen eget ansvarsområde. Det skal foreligge etablerte beredskapsplaner og systemer for å vedlikeholde og utvikle disse, samt rutiner for å varsle departementet om beredskapshendelser i sektoren. SPK skal gjennomføre regelmessige øvelser. Øvelser og hendelser skal evalueres. Læringspunkter fra hendelser, øvelser, tilsyn o.l. skal følges opp gjennom ledelsesforankrede prosesser.

## **8.2 Digital sikkerhet**

SPK har et ansvar for å ivareta og dokumentere egen digital sikkerhet. Det innbefatter:

- En risikobasert tilnærming mot uønskede digitale hendelser. Det skal være gjennomført risikovurderinger for å identifisere sårbarheter og gjensidige avhengigheter mellom infrastrukturen for å sikre en helhetlig sikring av digitale verdikjeder.
- Å bruke anerkjente rammeverk, standarder og styringssystemer for digital sikkerhet både for å understøtte virksomhetenes hovedfunksjon, og for å bidra til at sikkerhetshendelser i en offentlig virksomhet ikke medfører alvorlig skade hos andre.
- Ansvar for å håndtere digitale angrep i egen virksomhet, og for å dele informasjon om digitale angrep til myndighetene og andre relevante aktører. SPK skal forholde seg til det sektorvise resposmiljøet i NAV (SRM) med hensyn til etterretning, varsling og koordinering av IKT-sikkerhetshendelser i tråd med "Rammeverk for håndtering av IKT-sikkerhetshendelser", ref. Nasjonal strategi for digital sikkerhet.
- Å legge til rette for å gjennomføre og læring av regelmessige IKT-øvelser.

SPK skal legge til grunn gjeldende nasjonale digitaliseringsstrategi for sin virksomhet.

## **9. Erstatningskrav mot staten**

SPK forvalter erstatninger etter bilansvarsloven knyttet til personskader for departementer og statlig virksomheter. I tråd med retningslinjene nr. G-01/2017 Erstatninger mot staten kan SPK belaste slike erstatningsutbetalinger på budsjettkapittel 471, post 71.

SPK forvalter saker under andre erstatningsordninger for enkelte departementer. I den forbindelse skal SPK sørge for å innhente nødvendige fullmakter fra berørte departementer.

## **10. Informasjonsutveksling med departementet i mediasaker mv.**

AID, DFD og SPK skal holde hverandre gjensidig orientert om relevante mediasaker.

DFD skal besvare alle personhenvendelser, samt spørsmål fra andre aktører som gjelder de overførte budsjettkapitlene til DFD, med mindre annet blir bestemt.

## **11. Dialog i forkant av rettssaker**

I de saker SPK har for domstolene, med unntak av saker til Trygderetten, skal det i hver enkelt sak avklares i dialog med departementet om det er SPK som skal ta saken videre med

Regjeringsadvokaten. I erstatnings saker hvor det er aktuelt at SPK prosederer saken selv for domstolene, skal dette også avklares med departementet i forkant.

## **12. Forholdet til Stortinget og Sivilombudet**

### **12.1 Kontakt med Stortinget**

Ansatte i SPK skal ikke ha direkte kontakt med Stortinget og Stortingets organer uten at dette først er avklart med statsråden i AID, og statsråden kan sette rammer for innholdet i kontakten. jf. veilederen Om forholdet mellom Stortinget og Regjeringen fra Statsministerens kontor, pkt. 13.4 Ansatte i underliggende organer.

### **12.2. Sivilombudet**

SPK skal bistå Sivilombudet slik at de klage- og undersøkelsessaker som ombudet behandler blir så godt opplyst som mulig. SPK skal gjøre seg kjent med hovedtrekkene i ombudets klager og benytte erfaringer fra disse til å forbedre etatens saksbehandling og tjenester.

## **13. Rapportering til departementet**

Tertialrapportene og årsrapporten skal gi departementet relevant og vesentlig informasjon som er dekkende i forhold til departementets ivaretagelse av sin rolle som etatsstyrer. Departementets behov for styringsinformasjon er sentralt i avveiningene av hvorvidt informasjon er vesentlig eller ikke. Årsrapporten er et viktig underlag for departementenes rapportering til Stortinget.

Årsrapporten skal gi en overordnet og helhetlig vurdering av måloppnåelse knyttet til alle mål og vesentlige arbeidsområder i SPK, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten, punkt 1.6.1 og 2.3.3. Eventuell rapportering om flerårig strategi og satsingsområder vil fremgå av krav i tildelingsbrev eller i øvrige brev med styringsmessig innhold fra departementet. SPK skal involvere departementet på egnet måte i utarbeidelse og rullinger av strategisk plan for SPK.

Det skal rapporteres om følgende punkter i denne instruksjonen:

- SPK skal varsle AID, med kopi til DFD dersom SPK står i fare for ikke å nå sine mål eller utføre pålagte oppgaver. Ved eventuelle uklarheter i tildelingsbrevet eller andre styringsdokumenter skal SPK ta kontakt med AID, evt. DFD på DFDs fagområder, jf. blant annet punkt 4.
- SPK skal årlig evaluere utforming og gjennomføring av virksomhetens risikostyring og internkontroll, samt vurdere kostnadene ved tiltak opp mot nytteverdien av tiltakene, og rapportere om dette i årsrapporten, jf. punkt. IV i punkt. 1.6.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.
- SPK skal orientere departementet om saker under etatens forvaltning som bringes inn for domstolene (inkludert prøving i Høyesterett), og om rettsavgjørelser fra domstolene som reiser problemstillinger som griper inn i etablert praksis og/eller fremstår som prinsipielt viktige. SPK skal også orientere departementet om femmedlemskjennelser (kjennelser som kan endre praksis) eller andre kjennelser som reiser prinsipielle problemstillinger som Trygderetten avsier på SPKs område. Tilsvarende gjelder for saker som eventuelt tas opp av Sivilombudet.

- SPK skal rapportere om risikostyring og internkontroll i henhold til punkt 6.2 og eventuelle krav i tildelingsbrevet. Resultater fra internrevisjonen skal meddeles til departementet på egnet måte, jf. punkt 6.2.
- SPK skal rapportere om status og utfordringer for gjennomføring av handlingsplanen for oppfølging av Riksrevisjonens merknader i hver tertialrapportering til departementet.
- SPK skal orientere AID, evt. DFD på DFDs fagområder med kopi til AID, dersom SPK ønsker å endre praksis på områder som er av prinsipiell betydning og som evt. kan få politiske og/eller økonomiske konsekvenser.

Særskilte rapporteringskrav for de enkelte år fremgår av tildelingsbrevet til SPK.