



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Nasjonalbiblioteket  
Postboks 2674 Solli  
0203 OSLO

Deres ref

Vår ref  
2010/05056 KV KHA:aba

Dato  
24.01.2012

## Statsbudsjettet 2012 - tildelingsbrev

Brevet er disponert i følgende tre deler:

- Del I Tildeling av budsjетtrammer
- Del II Mål, utfordringer og satsingsområder
- Del III Økonomiforvaltning, risikostyring og internkontroll, rapportering

Sammen med brevet følger følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2012
- Vedlegg 2: Krav til årsrapporten for 2012
- Vedlegg 3: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2012
- Vedlegg 4: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-/investerings- og enkelttilskudd fra Kulturdepartementet i 2012

## DEL I: TILDELING AV BUDSJETTRAMMER

### 1. BUDSJETTRAMMER FOR 2012

#### 1.1 Vedtatte budsjетtrammer for 2012

Stortinget vedtok 15. desember 2011 Kulturdepartementets budsjett for 2012.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjетtrammer til disposisjon for

Nasjonalbiblioteket for budsjettåret 2012:

## **Utgifter**

**Kap. 326, Post 01: kr 414 907 000**

**Kap. 326, Post 45: kr 24 154 000**

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret i 2011 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

## **Inntekter**

**Kap. 3326, Post 01: kr 8 062 000**

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at virksomheten følger opp de mål, prioriteringer og spesielle forutsetninger, samt krav til økonomiforvaltning, kontroll og rapportering som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2011.

Tilskuddsmidlene under post 77 er omtalt under pkt. 2 nedenfor.

### **1.2 Stillinger/årsverk**

Ved disponering av stillinger må virksomheten sette av nødvendige ressurser til oppfølgingen av de mål og resultatkrav som er lagt til grunn for 2012, jf. også omtale av spesielle forutsetninger for disponering av tildelt budsjettramme under pkt. 1.3 nedenfor.

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

Nærmere regler om tilsetting av personale, opprettelse, inndragning og lønnsfastsetting av stillinger er omtalt i Vedlegg 1 Budsjettfullmakter for 2012.

### **1.3 Spesielle forutsetninger for disponeringen av den tildelte budsjettrammen**

Nasjonalbibliotekets virksomhet er forankret i lov om avleveringsplikt for allment tilgjengelige dokumenter av 9. juni 1989 nr. 32. Formålet med loven er å sikre avlevering av dokumenter med allment tilgjengelig informasjon til Nasjonalbiblioteket slik at vitnemål om norsk kultur og samfunnsliv blir bevart og gjort tilgjengelig som kildemateriale for forskning og dokumentasjon. Med bakgrunn i loven skal Nasjonalbiblioteket både bevare og formidle materiale gjennom de virkemidler som til enhver tid er relevante.

Nasjonalbiblioteket skal fastsette bibliografiske standarder og skal legge til rette for en felles digital infrastruktur og nye digitale tjenester som alle bibliotek og et allment publikum kan dra nytte av. I digitaliseringsmeldingen slås det fast at Nasjonalbiblioteket er hovedaktør i digitaliseringsarbeidet på bibliotekfeltet. Nasjonalbiblioteket er ansvarlig for utvikling av digitale bibliotekstjenester og en digital infrastruktur for tjenesteutvikling i norske bibliotek.

Ved utgangen av 2009 fikk Nasjonalbiblioteket ansvaret for å etablere en norsk språkbank. Målsettingen for arbeidet er å etablere en teknologisk infrastruktur i form av digitaliserte språkressurser som kan være til bruk innenfor både utvikling av kommersielle og ikke-kommersielle språkteknologiske produkter, offentlige tjenester, og språkforskning.

Nasjonalbiblioteket har et særskilt ansvar for å bidra til å utvikle og styrke bibliotekene i Norge som aktive og aktuelle samfunnsinstitusjoner. Nasjonalbiblioteket skal videre bidra til å utforme og gjennomføre en nasjonal bibliotekpolitikk for folke- og fagbibliotek, både hver for seg og på tvers av bibliotektypene

Nasjonalbiblioteket disponerer prosjektmidler for å stimulere til utvikling i norske bibliotek. Gjennom et aktivt, strategisk utviklingsarbeid skal Nasjonalbiblioteket bidra til faglig utvikling, samordning og effektivisering av bibliotekene. Innbyggernes og forsknings- og utdanningsinstitusjonenes behov for gode og relevante bibliotekstjenester står i sentrum for utviklingsarbeidet. Arbeidet med utvikling og koordinering på bibliotekfeltet utføres i en løpende dialog med bibliotekenes eiere på ulike forvaltningsnivå og i ulike moderinstitusjoner.

Meld. St. 10 (2011-2012) Kultur, inkludering og deltaking ble lagt fram 9. desember 2011. Meldingen legger opp til at organisasjoner som får tilskudd fra Kulturdepartementet skal prioritere arbeid med mangfold og inkludering i årene som kommer, jf. punkt 5.12.1 i meldingen. Departementet vil i styringsdialogen med tilskuddsmottakere og underliggende virksomheter legge vekt på systematisk oppfølging av institusjonenes arbeid med mangfold og inkludering.

Oppfølging av Meld. St. 10 (2011-2012) Kultur, inkludering og deltaking vil inngå i styringsdialogen mellom Nasjonalbiblioteket og departementet.

Blant annet er følgende tiltak som er omtalt i meldingen, relevante for Nasjonalbiblioteket:

#### Den kulturelle nistepakka

Målet med Den kulturelle nistepakka er å legge til rette for at flere får et profesjonelt kunst- og kulturtilbud gjennom arbeidsplassen, å bidra til at personer uten en fast arbeidsplass får et profesjonelt kunst- og kulturtilbud og å stimulere til at kunst- og kultur i større grad blir innlemmet i realisering av mål knytte til et inkluderende arbeidsliv. Nasjonalbiblioteket og Rikskonsertene vil stå sentralt i arbeidet.

### Samarbeid mellom bibliotek og frivillig sektor

Samarbeid og partnerskap mellom bibliotek og ulike aktører i frivillig sektor kan være en velegnet strategi for å bygge ned barrierer for deltakelse og skape fellesarenaer og møtesteder for et flerkulturelt tilbud. Nasjonalbiblioteket vil fordele støtte til prosjekter i bibliotek, der det er et samarbeid mellom bibliotek, frivillige organisasjoner og frivillighetssentraler, gjennom deres ordning med utviklingsmidler.

### Universell utforming og tilgjengelighet som tema i styringsdialogen

Kulturdepartementet forutsetter at det i de kommende årene arbeides systematisk med universell utforming og tilgjengelighet i kultursektoren.

### Virksomheter og institusjoner på kulturfeltet skal bruke nye digitale verktøy i arbeidet for å nå flere

Departementet legger til grunn at virksomheter/institusjoner selv utvikler nye måter å arbeide på for å utnytte de mulighetene den teknologiske utviklingen gir, for å nå flere publikumsgrupper, gjennom ordinær virksomhet.

Departementet gjør videre oppmerksom på følgende:

- Kulturdepartementet forventer at statlige virksomheter vil spille en viktig rolle i markeringen og feiringen av 200-årsjubileet for den norske Grunnloven i 2014. Arbeidet med å planlegge prosjekter og arrangementer i tilknytning til jubileet, i tråd med virksomhetens profil og samfunnsrolle, forventes satt i gang på et tidlig tidspunkt. Virksomhetens planer knyttet til grunnlovsjubileet må omtales i forbindelse med budsjettsøknadene for 2013. Stortingets hovedkomité for grunnlovsjubileet har utarbeidet overordnede føringer for jubileet.
- I 2013 er det 100 år siden et enstemmig Storting vedtok å innføre allmenn stemmerett for kvinner i Norge. Regjeringen legger opp til at stemmerettsjubileet skal feires. Kultursektoren bør delta i feiringen av jubileet.
- En inkluderende kultursektor er en sektor der alle har like muligheter til opplevelse og kunnskap, til deltakelse og til å utvikle sine skapende ressurser uavhengig av sosioøkonomisk-, kulturell- eller religiøs bakgrunn, alder eller nedsatt funksjonsevne. Departementet legger til grunn at virksomhetene selv utvikler nye måter å arbeide på for å ivareta hensynet til inkludering og kulturelt mangfold gjennom sin ordinære virksomhet. Inkludering og kulturelt mangfold skal inngå som naturlig del av programmering, organisasjonsutvikling, rekruttering og publikumsarbeid og i virksomhetenes strategier på kort og lengre sikt, jf. vedlegg 2.
- Det er et kulturpolitisk hovedmål å gi flest mulig tilgang til kulturgodene. Offentlig og privat virksomhet rettet mot allmennheten skal være universelt utformet, jf. lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne. Dette gjelder også nye IKT-løsninger som er rettet mot allmennheten, jf. lovens § 11.

- Statlige virksomheter skal i henhold til likestillingslovens § 1a arbeide aktivt for å fremme likestilling, jf. vedlegg 2
- Statlige virksomheter skal ta miljø- og samfunnsansvar ved offentlige anskaffelser, jf. vedlegg 2.
- Departementet ber om at det gjennomføres en arbeidsmiljøundersøkelse i virksomheten i løpet av 2012.

#### **1.4 Fellesføringer**

Vi viser til vedlegg 2 Krav til årsrapport for 2012.

I rundskriv P 12/2011 fra Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet er statlige virksomheter pålagt følgende:

##### Prioritering av økt rekruttering av personer med nedsatt funksjonsevne

IA-avtalen krever at deltakende virksomheter skal forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærvær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. Virksomhetene skal sette aktivitets- og resultatmål for å redusere sykefraværet, øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne, og stimulere til at yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med seks måneder.

Regjeringen vil fra 2012 iverksette en sysselsettingsstrategi for å få flere unge arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne inn i arbeidslivet. De statlige virksomhetene skal prioritere å øke rekrutteringen av personer med nedsatt funksjonsevne og slik bidra til å realisere sysselsettingsstrategien.

##### Økt antall lærlinger

Den enkelte virksomhet skal vurdere hvilke lærefag som kan være aktuelle for virksomheten. På bakgrunn av denne vurderingen bør det, innenfor virksomhetens rammer, legges til rette for inntak av lærlinger med mål om økning av antallet lærlinger sammenlignet med 2011.

Det vises til PM 2011-6 "Om oppfølging av arbeidet med å øke antallet læreplasser i statsforvaltningen og rapportering av lærlinger til Statens sentrale tjenestemannsregister (SST)".

##### Viderebruk av offentlige data

Virksomhetene skal gjøre egnede og eksisterende rådata tilgjengelige i maskinlesbare formater. Dette gjelder informasjon som har samfunnsmessig verdi, som kan viderebrukes, som ikke er taushetsbelagte og der kostnadene ved tilgjengeliggjøring antas å være beskjedne (bortfall av inntekter ved salg av data anses som en kostnad). Formater og bruksvilkår må være i overensstemmelse med gjeldende retningslinjer ved tilgjengeliggjøring av offentlige data. Informasjon om hvilke rådata som er tilgjengelige, skal publiseres på virksomhetens nettside. Datasett som er fritt tilgjengelige i maskinlesbare formater, skal normalt registreres på nettstedet data.norge.no.

Virksomheter som vurderer å etablere nye eller å oppgradere eksisterende datasystemer med utgangspunkt i rådata som ikke er taushetsbelagte, skal normalt gjøre disse rådataene offentlig tilgjengelige i maskinlesbare formater. Før virksomheten eventuelt selv etablerer nye publikumsløsninger basert på rådata, må det vurderes om det er mer kostnadseffektivt å tilgjengeliggjøre rådata i maskinlesbare formater. Dette kan gi grunnlag for at andre kan utvikle tjenester.

#### Utvikling i geografisk fordeling av statlige arbeidsplasser

Underliggende virksomheter skal i årsrapporten for 2012 gi en omtale og vurdering av utviklingen i den geografiske fordelingen av arbeidsplasser i virksomheten basert på faktiske endringer i budsjettåret og framtidige planer som kan påvirke den geografiske fordelingen av arbeidsplasser i virksomheten, jf. også retningslinjene for lokalisering av statlige arbeidsplasser og tjenesteproduksjon.

### **1.5 Plan for disponering av tildelt bevilgning i 2012**

Vi viser til pkt. 2.2.3 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2012, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2012.

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

## **2. TILSKUDDSBEVILGNINGER**

### **2.1 Foreløpige budsjettrammer for 2012**

Departementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Nasjonalbiblioteket i 2012:

#### **Utgifter**

**Kap. 326 Post 77, kr 12 527 000**

**Kap. 326 Post 78, kr 48 280 000**

### **2.2 Forutsetninger for disponering av tilskuddsmidlene**

Vi viser til pkt. 3.12 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

Vedlagt følger Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2012 og Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-/investerings- og enkelttilskudd fra Kulturdepartementet i 2012, jf. vedlegg 3 og 4.

*Kap. 326, post 77 Prosjekt- og utviklingstiltak, kan nyttes under post 01*

Denne posten skal dekke et variert spekter av samarbeids- og prosjekttiltak innenfor bibliotekområdet. Midlene stilles til rådighet for Nasjonalbiblioteket og kan brukes både til egeninitierte prosjekter og til å støtte tiltak i regi av andre aktører.

Hoveddelen av midlene skal benyttes til å støtte prosjekt- og utviklingstiltak i regi av eller i samarbeid med andre aktører. En forutsetning for støtte er at midlene går til prosjekter som er nyskapende og har overføringsverdi til større grupper av institusjoner.

Områder som bør prioriteres er formidling i form av kompetanseoppbygging og tiltak som har som mål å inkludere lesesvake og andre grupper som i liten grad benytter seg av bibliotekets tilbud. Nye former for samarbeid både innad i sektoren, på tvers av offentlige etater/forvaltningsgrenser og mellom bibliotek og frivillige organisasjoner, samt samarbeid mellom arkiv, bibliotek og museer bør også prioriteres. Videre bør nye metoder og bruk av nye medier, tilgjengeliggjøring og formidling av kunnskaps- og opplevelseskilder og utvikling av metoder for tilgjengeliggjøring og formidling av digitalt skapt informasjon og formidling av minoritetskulturer og det multikulturelle samfunn vurderes prioritert.

*Kap. 326, post 78*

Det beløpet som er stilt til disposisjon under denne posten, skal fordeles mellom følgende tiltak i henhold til Prop. 1 S (2011-2012), vedlegg 2:

Bibliotektjeneste for innvandrere og flyktninger	9 161 000
Bibliotektjeneste i fengsel	20 281 000
Bibliotektjeneste på Svalbard	282 000
Døves Tidsskrift	321 000
Finsk bibliotektjeneste	388 000
KUDs premiering av barne- og ungdomsbøker	307 000
Lyd- og videoboktiltak	761 000
Nord-Sør-biblioteket	471 000
Norsk Bibliotekforening	248 000
Norges Blindeforbund – punktskriftrykkeri	5 068 000
Tiltak for døvblinde (Foreningen Norges døvblinde)	4 691 000
Videogram for døde	6 301 000

Forvaltningen av det faste årlige tilskuddet til Norsk barnebokinstitutt overføres til Kulturdepartementet fra og med budsjettåret 2012. For 2013 ber departementet Nasjonalbiblioteket om å fremme forslag til fordeling av midlene på posten.

### **2.3 Krav til innholdet i tilskuddsbrev**

Vi viser til pkt. 3.12 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

### **2.4 Regnskapsrapportering og kontroll**

Vi viser til pkt. 3.12 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

## **DEL II MÅL, UTFORDRINGER OG SATSINGSOMRÅDER**

Kunst og kulturtilbudet skal være tilgjengelig for alle. På tross av stor økning i aktiviteten på kulturfeltet er det fortsatt store forskjeller når det gjelder bruken av kulturtilbud. Virksomhetene må også være seg bevisst og tilstrebe både kvalitet og kunstnerisk bredde.

### **1. HOVEDMÅL**

Hovedmålene for regjeringens kulturpolitikk er trukket opp i budsjettproposisjonen for 2012. Hovedmålene for Nasjonalbiblioteket under kap. 326 Språk-, litteratur- og bibliotekformål er i 2012 følgende:

- å sikre og bevare pliktavlevert materiale og andre samlinger, og gjøre samlingene og informasjonen om disse tilgjengelige
- å fremme utvikling av digitalt innhold og tjenester

Nasjonalbiblioteket skal i tillegg bidra til kvalitetsheving og kompetanseutvikling i bibliotekene samt bidra til å styrke bibliotekene som arenaer for leselyst, læring og kulturopplevelser.



## 2. RESULTATMÅL

Departementet legger følgende til grunn for bevilgningen i 2012:

Målområder	Måloperasjonalisering	Indikator	Aktivitetsbeskrivelser og statistikk
Nasjonalbiblioteket skal bygge opp, supplere og vedlikeholde samlingen og gjøre den tilgjengelig for bruk	Samle inn alt publisert materiale i alle medier  Registrere og klargjøre materiale for bruk raskest mulig  Supplere samlingen (innkjøp, gaver og deponering)  Bevare samlingen i hht internasjonalt anerkjente standarder  Sikre innholdet gjennom aktiv restaurering og migrering til nye bærere  Digitalisere samlingen	95 pst. avlevert materiale som er ferdig registrert, lagt i sikringsmagasinet og tilgjengeliggjort for brukerne innen seks uker etter mottak  Trykte monografier skal være ferdig katalogisert til nasjonalbibliografien innen fire uker  80 pst. av innholdet i digitalt sikringsmagasin gjort tilgjengelig på nett eller i NBs lokaler fire uker etter digitalisering	Redegjøre for utvikling av samlingen i forhold til unikt materiale  Redegjøre for avvik fra internasjonale standarder for bevaring
Nasjonalbiblioteket skal tilstrebe økt bruk av samlingen gjennom aktive formidlingstiltak	Produsere bibliografier og multigrafier  Utgi egne publikasjoner  Formidle digitalt innhold gjennom nb.no  Formidle digitalt innhold i andres kanaler (lenking, metadataeksponering, sosiale medier m.m.)  Bidra til forskningsprosjekt og forskningsprogram (forskningsinfrastruktur)  Inngå avtaler med		Oversikt over publisering i ulike kanaler og volum  Redegjøre for digitaliseringsaktiviteten  Oversikt over henvisninger fra refererende domener  Antall utstillinger i og utenfor egne lokaler med besøkstall  Antall digitale utstillinger i og utenfor egne lokaler med besøkstall

	<p>rettighetshavere om formidlingstiltak</p> <p>Forvalte og formidle norske språkressurser gjennom språkbanken</p>		<p>Redegjøre for deltakelse i forskningsprogram</p> <p>Redegjørelse for bruken av språkressurser i Språkbanken</p>
<p>Nasjonalbiblioteket skal være en møteplass for kunnskap og opplevelse</p>	<p>Stille lesesalsplasser til disposisjon for allmenne brukere og forskere</p> <p>Formidle samlingen aktivt gjennom Biblioteket og mediateket</p> <p>Gi tilgang til alt digitalt innhold i egne lokaler</p> <p>Arrangere utstillinger, foredrag, konserter mm</p> <p>Ivareta det nasjonale ansvaret ved forfatterjubileer</p> <p>Øke brukertilfredsheten og gjennomføre brukerundersøkelser</p>		<p>Prosentvis belegg av lesesalsplasser og forskerplasser</p> <p>Antall besøkende til fysiske og til digitale arrangementer</p> <p>Brukerundersøkelser i egne lokaler og på nett.</p> <p>Utarbeide rapporter om forfatterjubileer</p> <p>Utarbeide besøksstatistikk</p> <p>Treff og nedlastinger via nb.no</p>
<p>Med grunnlag i utvikling av egne tjenester og gjennom tildeling av utviklingsmidler skal Nasjonalbiblioteket bidra til å utvikle bibliotekene og en nasjonal bibliotekpolitikk</p>	<p>Være depotbibliotek for samtlige norske bibliotek</p> <p>Utvikle og drifte digitale tjenester basert på NBs innhold for norske bibliotek</p> <p>Utvikle fellesprosjekt og tjenester i samarbeid med enkeltinstitusjoner</p> <p>Initiere utviklingsprogram og tildele utviklingsmidler innenfor prioriterte områder</p>	<p>Alle fjernlånsbestillinger skal være sendt fra NB innen en virkedag etter at de ble registrert av bestillerbibliotek.</p> <p>Minimum 50 pst av NBs utstillinger skal være tilrettelagt for bruk i lokale bibliotek</p>	<p>Redegjøre for tjenester NB utvikler og tilbyr til bibliotekene, f.eks Bibiloteksøk og avistjenester</p> <p>Redegjøre for antall møter i etablerte dialogforum</p>

Utvikle fellesarenaer med bibliotekene for dialog og kompetanseutvikling		
--	--	--

## **DEL III ØKONOMIFORVALTNING, RISIKOSTYRING OG INTERNKONTROLL, RAPPORTERING**

### **1. ØKONOMIFORVALTNING**

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

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

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport pr. 31. august 2012, der det i tillegg til forbruket pr. 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Det vil senere bli sendt ut retningslinjer for utarbeiding av slik rapport.

### **2. STYRINGS-DOKUMENTER, RISIKOSTYRING OG INTERNKONTROLL**

Virksomhetens interne styringsdokumenter skal utarbeides i henhold til pkt. 2.2.2 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet. For nærmere omtale av risikostyring og internkontroll vises det til pkt. 2.3 i ovennevnte instruks, jf. også krav til rapportering i Vedlegg 2 Krav til årsrapporten for 2012.

### **3. ÅRSRAPPORT FOR 2012**

I henhold til økonomiregelverket for staten skal virksomheten ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2012 utarbeides som  **eget dokument**  og sendes Kulturdepartementet innen medio februar 2013. Eksakt dato for innsendelse av årsrapporten for 2012 vil bli gitt høsten 2012 i departementets årlige rundskriv om innrapportering til det sentrale statsregnskapet.

Årsrapporten skal videresendes fra departementet til Riksrevisjonen. Årsrapporten må derfor sendes både på papir og elektronisk til adressen "[postmottak@kud.dep.no](mailto:postmottak@kud.dep.no)".  
Kravene til årsrapporteringen framgår av Vedlegg 2.

Med hilsen

Roy Kristiansen e.f.  
ekspedisjonssjef

Christine Hamnen  
avdelingsdirektør

Elektronisk gjenpart:

Riksrevisjonen  
DFØ

# RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE DRIFTSSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2012

*Fastsatt av Kulturdepartementet 22.11.2011*

---

## 1. Generelt

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

## 2. Styrets, ledelsens og revisors ansvar

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

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

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

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

## 3. Forutsetninger for tilskudd

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

Institusjonen/organisasjonen vil ikke få ytterligere tilskudd i 2012 til dekning av eventuelle utgifter til driftskreditt eller til dekning av økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året eller merutgifter som følge av lønnsoppgjør.

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

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

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

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

Nærmere opplysninger om arbeidsbudsjett blir gitt i budsjetttrundskrivet.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **7. Departementets kontrolladgang**

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

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

#### **8. Tilbakebetaling av tilskudd**

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

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

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

Ved tilbakebetaling av tilskudd skal midlene overføres til:

Kulturdepartementet, Postboks 8030 Dep, 0030 OSLO  
Bankkontonummer: 7694.05.00253

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

#### **9. Praktisering av retningslinjene**

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

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

**BUDSJETTFULLMAKTER FOR 2012**

Sentrale bestemmelser om budsjettering, budsjett disponering og økonomiforvaltning i statlige virksomheter er samlet i Finansdepartementets "Veileder i statlig budsjettarbeid" som er tilgjengelig elektronisk på Finansdepartementets hjemmesider. Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet er omtalt i Finansdepartementets rundskriv R-110/2005 av 05.12.2005, jf. Kultur- og kirke departementets brev av 12.12.2005 om ovennevnte.

For 2012 gjelder følgende budsjettfullmakter for virksomhetene under Kulturdepartementet:

**1. Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter**

Virksomhetene kan overskride driftsbevilgningene mot tilsvarende merinntekter slik det framgår av oversikten nedenfor, *jf. St. prp.nr. 1 (2011-2012)*:

1. overskride bevilgningen under:	mot tilsvarende merinntekter under:
kap. 300, post 01 .....	kap. 3300, post 01
kap. 320, post 01 .....	kap. 3320, postene 01 og 03
kap. 322, post 01 .....	kap. 3322, post 01
kap. 323, post 01 .....	kap. 3323, post 01
kap. 324, post 01 .....	kap. 3324, post 01
kap. 326, post 01 .....	kap. 3326, post 01
kap. 329, post 01 .....	kap. 3329, post 01
kap. 334, post 01 .....	kap. 3334, post 01
kap. 339, post 01 .....	kap. 5568, post 73

2. overskride bevilgningen under kap. 324 Scenekunstformål, post 21 Spesielle driftsutgifter med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på kap. 3324, post 02 Billett- og salgsinntekter. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.
3. overskride bevilgningene under post 21 under kap. 329, kap. 334 og kap. 339 med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på hhv. kap. 3329, post 02 Inntekter ved oppdrag, kap. 334, post 02 Inntekter ved oppdrag og kap. 339, post 07 Inntekter ved oppdrag. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.

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



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

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

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

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

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

## **4. Overskridelse mot innsparing i senere budsjett-termin**

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

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

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

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

Overføring av budsjettmidler fra en virksomhet til en annen virksomhet kan skje ved at det overføres midler til mottakende virksomhets konto, eller ved at mottakende virksomhet får belastningsfullmakt, jf. Finansdepartementets rundskriv R-111/10 av 25.11.2010. Dersom det benyttes fullmakt, skal fullmakten alltid gis til virksomheten, og ikke til en eller flere personer.

Kopi av fullmakten sendes Kulturdepartementet v/Administrasjons- og økonomi-avdelingen.

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

Overføring av ubrukt driftsbevilgning (postene 01 og 21) fra ett år til neste skal godkjennes av Finansdepartementet. Virksomhetene sender eventuell søknad om overføring av ubrukt driftsbevilgning til Kulturdepartementet i samsvar med de frister som blir fastsatt senere i eget rundskriv til virksomhetene om statsregnskapet for 2012.

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

Jf. Statens personalhåndbok

Myndigheten til å tilsette virksomhetsleder ligger i Kulturdepartementet. For øvrige stillinger er tilsettingsmyndigheten lagt til virksomhetene (tilsettingsråd/styrer).

Unntatt fra dette er likevel virksomheter uten styre/tilsettingsråd. For disse virksomhetene ligger tilsettingsmyndigheten i Kulturdepartementet.

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

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

### 9.1 Opprettelse av stillinger

Det kan opprettelse stillinger under forutsetning av at:

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

### 9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Jf. Statens personalhåndbok

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

### 9.3 Inndragning av besatte stillinger

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

- beskrivelse av stillingens arbeidsoppgaver og status (fast/midlertidig)
- begrunnelse for inndragningen - tas med både i oppsigelsesvedtaket og i underretningen til den tjenestemann som sies opp
- Kulturdepartementet skal orienteres om vedtaket.

Det vises ellers til pkt. 3 i Planleggings- og samordningsdepartementets PM 20/97 av 29. september 1997, samt reglene i tjenestemannsloven og Hovedavtalen.

#### 9.4 Fullmakter

Opprettelse av lederstillinger på kontorsjefnivå eller høyere, jf. lønnsplanene 90.100, 90.103, 90.303 og 09.840, og opprettelse av stillinger som forsker, prosjektleder eller utredningsleder, jf. lønnsplanene 90.400, 90.510 og 90.520, skal forelegges Kulturdepartementet.

#### Virksomheter som er egne forhandlingssteder etter Hovedtariffavtalen i staten

Opprettelse av stillinger som avdelingsdirektør eller høyere skal forelegges Kulturdepartementet.

### **10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting**

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

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

## KRAV TIL ÅRSRAPPORT FOR 2012

Årsrapporten for 2012 skal utarbeides med utgangspunkt i de krav som er stilt i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet. Årsrapporten skal inneholde:

- regnskap for 2012
- forklaring av avvik i regnskapstallene i forhold til tildelt budsjetttramme for 2012
- redegjørelse for måloppnåelse og for utviklingen i forhold til de strategier, hovedprioriteringer og eventuelle satsingsområder som er omtalt i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet
- redegjørelse for oppnådde resultater i forhold til de resultatmål som er omtalt i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet
- redegjørelse for forvaltningen av tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) dersom virksomheten forvalter slike midler
- oversikt over uerholdelige fordringer og avskrivninger av krav
- redegjørelse for gjennomført risikoanalyse med omtale av hva som er gjort for å redusere risikoen på de viktigste risikoområdene, herunder eventuelle områder som departementet har påpekt i tildelingsbrevet
- omtale av strategier og gjennomførte aktiviteter knyttet til inkludering og kulturelt mangfold
- redegjørelse om likestilling
- redegjørelse om arbeidet med oppfølging av IA-avtalen
- redegjørelse for virksomhetens miljøarbeid, herunder oppfølging av miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser.

Inklud/  
mangfold  
samlet i  
ett punkt

For virksomheter der dette er aktuelt, skal det også redegjøres for:

- utviklingen i geografisk fordeling av statlige arbeidsplasser og framtidige planer som kan påvirke den geografiske fordelingen av arbeidsplasser i virksomheten
- hvilke data som er gjort tilgjengelige. Dersom publikumstjenester blir etablert uten tilgjengeliggjøring av rådata, skal dette begrunnes
- hvilke lærefag som vurderes som aktuelle og antall lærlinger fordelt på lærefag.

Felles-  
føringer  
videre-  
ført fra  
fore-  
gående år

### **1. Årsregnskap**

Regnskapstallene skal som tidligere presenteres i henhold til gjeldende kontoplan for statsregnskapet og omfatte virksomhetens samtlige utgifter og inntekter. Nærmere orientering om rapportering til statsregnskapet for 2012 vil bli gitt høsten 2012 i departementets årlige rundskriv om innrapportering til det sentrale statsregnskapet.

Forklaring av avvik i regnskapstallene i forhold til tildelt budsjetttramme må presenteres med tanke på at departementet skal benytte materialet i sine forklaringer til statsregnskapet overfor Riksrevisjonen. Regnskapstall og forklaringer må omfatte samtlige budsjettmidler som virksomheten har fått stilt til disposisjon i løpet av året.

## 2. Resultatrapport

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2012 gjennom budsjettproposisjonen for 2014. Virksomhetenes resultatrapportering for 2012 vil danne grunnlag for denne rapporteringen. Resultatrapporteringen er også et viktig grunnlag for departementets formulering av mål- og resultatkrav for kommende år. Virksomhetene må derfor legge vekt på å framskaffe og presentere data for oppnådde resultater i forhold til de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2012.

De statlige virksomhetene varierer etter størrelse, formål, funksjon og egenart. Pkt. a.- c. nedenfor vil derfor i ulik grad komme til anvendelse, avhengig av den aktuelle virksomheten.

Virksomhetens rapport for 2012 skal inneholde:

- a. Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2012 med vekt på omtale av oppnådde resultater i forhold til de strategier, hovedprioriteringer og satsingsområder som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2012.
- b. Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2012 i forhold til de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2012. Omtalen må utarbeides med utgangspunkt i de tilhørende resultatindikatorer. Det må også gis en kortfattet omtale av de konkrete tiltak som virksomheten har iverksatt i 2012 for å nå de fastsatte resultatmålene for 2012. Omtalen begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.
- c. Omtale av aktiviteter i 2012 som det er knyttet spesielle forutsetninger til når det gjelder disponeringen av budsjetttrammen, jf. budsjettproposisjonen og tildelingsbrevet for 2012.

Omtalen må innholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd. Det må benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse. Tabelloversikter utarbeides med sammenlignbare tall for 2011 og 2012 med tilhørende plantall for 2013.

Tiltakene som er gjennomført, men som ikke har gitt de forutsatte resultater, må også omtales. For slike tiltak må det gis opplysning om hvorfor målet ikke er nådd, hvilke ressurser/tiltak som må settes inn i 2013 og/eller senere for at målet skal nås.

Dersom det er avvik mellom regnskap og bevilgning, må dette kommenteres nærmere.

## 3. Likestilling

Offentlige myndigheter er i henhold til likestillingslovens § 1a pålagt å arbeide aktivt for å fremme likestilling, samt å redegjøre for arbeid og status på dette området. Virksomheten må derfor redegjøre for arbeidet med likestilling og status for dette arbeidet i 2012. Redegjørelsen må bl.a. inneholde følgende oversikt:

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

1) beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

#### 4. Miljøarbeid

Selv om handlingsplanen for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser gjaldt t.o.m. 2010, er det bestemt at arbeidet med oppfølging av miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser skal videreføres, både når det gjelder statlige innkjøp og miljøledelse. Virksomhetene må derfor fortsatt rapportere om ovennevnte arbeid.

**RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR  
TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE PROSJEKT-/INVESTERINGS-  
OG ENGANGSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2012**

*Fastsatt av Kulturdepartementet 28.11.2011*

---

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

**1.1 Generelt**

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

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

Når tilskuddet er kr 200 000 eller høyere skal det sammen med rapporten sendes inn revidert regnskap for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet. Regnskapet skal være undertegnet av tilskuddsmottaker og være revidert av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner/organisasjoner som benytter kommunerevisjonen eller annet offentlig revisjonsorgan.

Når tilskuddet er under kr 200 000 skal det sammen med rapporten sendes inn regnskapsoversikt for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet, undertegnet av tilskuddsmottaker. Det kreves ikke at regnskapsoversikten er bekreftet av revisor.

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

**1.2 Tilskudd til nasjonale kulturbyggprosjekter**

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

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

**1.3 Tilskudd til private kirkebygg**

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

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

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

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

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

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

### 2. **Departementets kontrolladgang**

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

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

### 3. **Tilbakebetaling av tilskudd**

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

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

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

Ved tilbakebetaling av tilskudd skal midlene overføres til:

Kulturdepartementet, Postboks 8030 Dep, 0030 OSLO  
Bankkontonummer: 7694.05.00253

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

### 4. **Praktisering av retningslinjene**

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



**KRAV TIL INNHOLDET I TILSKUDDSBREV**

*Jf. Bestemmelser om statlig økonomistyring, kap. 6 Forvaltning av tilskuddsordninger, pkt. 6.3.3 Tilskuddsbrev*

Det skal sendes tilskuddsbrev til hver enkelt tilskuddsmottaker. Tilskuddsbrevet med eventuelle vedlegg skal omtale:

- tilskuddsbeløp
- formål og hva slags tiltak midlene kan benyttes til
- utbetalingsordning
- eventuelle vilkår knyttet til bruken av midlene og eventuell frist for mottakeren til å akseptere vilkårene
- krav til rapportering
- kontrolltiltak som kan bli iverksatt, med henvisning til bevilgningsreglementets § 10 2. ledd
- mulige reaksjonsformer dersom mottaker ikke opptrer i samsvar med forutsetningene for tilskuddet

Vedlagte Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt statstilskudd fra Kulturdepartementet kan benyttes som mal for utarbeiding av vedlegg til tilskuddsbrevet. Det må vises til eventuelle vedlegg i tilskuddsbrevet.

Når det kreves revisorbekreftelse skal revisors ansvar for feilaktige eller mangelfulle opplysninger presiseres.

Dersom det stilles krav utover det som framgår av regelverket, bør det bes om skriftlig aksept fra tilskuddsmottaker om at vilkårene er godtatt før tilskuddet utbetales. Det minnes om at alminnelige forvaltningsrettslige regler innebærer at det må være saklig sammenheng mellom tilskuddet og de vilkår som stilles.

Nasjonalbiblioteket  
Postboks 2674 Solli  
0203 OSLO

Deres ref.

Vår ref.  
10/5056

Dato  
24.08.2012

## Statsbudsjettet 2012 – endring i tildelt budsjetteramme

Kulturdepartementet har mottatt oppgave over ubrukte beløp i 2011 som Finansdepartementet har godkjent overført til 2012. Videre vedtok Stortinget 15. juni i år at Nasjonalbibliotekets ramme på kapittel 326, post 01 skal økes med 3,835 mill. kroner til forvaltning av ordningen *Den kulturelle nistepakka*.

Den kulturelle nistepakka ble etablert i 2012 som en oppfølging av Meld. St. 10 Kultur, inkludering og deltaking. Ordningen skal bidra til at alle skal ha like muligheter til deltakelse og til å utvikle sine skapende ressurser, uavhengig av faktorer som sosioøkonomisk-, kulturell- eller religiøs bakgrunn eller funksjonsevne. Målet med den kulturelle nistepakka er å legge til rette for at flere får et profesjonelt kunst- og kulturtilbud gjennom arbeidsplassen eller på andre arenaer der man befinner seg i dagliglivet. Den skal også bidra til å stimulere til at kunst- og kultur i større grad innlemmes i realiseringen av mål knyttet til et inkluderende arbeidsliv. De to statlige etatene Nasjonalbiblioteket og Rikskonsertene har ansvaret for å forvalte ordningen på vegne av Kulturdepartementet. Mandat for den Den kulturelle nistepakka følger vedlagt.

På denne bakgrunn meddeles følgende endrede budsjetteramme for 2012:

### Kap. 326, post 01

Ramme meddelt i tildelingsbrev av 24. januar 2012	kr	414 907 000
Overføring av ubrukt bevilgning 2011	kr	9 324 000
Økt ramme - vedtak 15. juni 2012	kr	3 835 000
Ny ramme for 2012	kr	428 066 000

Kap. 326, post 45

Ramme meddelt i tildelingsbrev av 24. januar 2012	kr	24 154 000
Overføring av ubrukt bevilgning 2011	kr	7 812 000
Ny ramme for 2012	kr	31 966 000

Med hilsen

Roy Kristiansen (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Karen Haug Aronsen  
seniorrådgiver