



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek  
Postboks 2764 Solli  
0204 OSLO

Deres ref

Vår ref  
2010/0784 KV EST

Dato  
11.01.2011

## Statsbudsjettet 2011 – 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 2011
- Vedlegg 2: Krav til årsrapporten for 2011
- Vedlegg 3: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2011
- Vedlegg 4: Krav til innholdet i tilskuddsbrev.

## DEL I TILDELING AV BUDSJETTRAMMER

### 1. BUDSJETTRAMME FOR 2011

#### 1.1 Norsk lyd- og blindeskriftbiblioteks budsjетtrammer for 2011

Stortinget vedtok 14. desember 2010 Kulturdepartementets budsjетt for 2011.

Kulturdepartementet stiller etter dette følgende budsjетtrammer til disposisjon for Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek for budsjетtåret 2011:

## **Utgifter**

### **Kap. 326, post 01: 47 888 000 kroner**

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret i 2010 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

## **Inntekter**

### **Kap. 3326, post 01: 56 000 kroner**

Budsjettrammen under post 78 er omtalt under pkt. 2 nedenfor.

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at virksomheten følger opp de mål og prioriteringer som er omtalt i Del II nedenfor. Virksomhetslederen har ansvar for at dette blir fulgt opp.

### **1.2 Stillinger/årsverk**

Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek kan selv opprette og inndra stillinger på bestemte vilkår. Det kan imidlertid ikke opprettes flere tilsetningsforhold enn at virksomheten har budsjettmessig dekning for lønnskostnader m.v. innenfor den tildelte budsjettrammen for 2011 under post 01 og en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de kommende år.

Ved disponering av stillinger må virksomheten sette av nødvendige ressurser til oppfølgingen av de mål og resultatkrav som er lagt til grunn for 2011, jf. også omtale av spesielle forutsetninger for disponering av tildelt budsjettramme under pkt. 1.3 nedenfor.

Den enkelte virksomhet må føre kontinuerlig oversikt over bemanningen slik at man til enhver tid har oversikt over antall årsverk. Virksomhetens beregning av antall årsverk må omfatte samtlige tilsetningsforhold ved virksomheten, dvs. fast tilsatte, vikarer, engasjerte, midlertidig tilsatte m.v.

Virksomhetene skal gi en omtale av økning eller reduksjon i antall årsverk i de årlige budsjettforslagene. Orientering om hvordan denne omtalen skal være gis i det årlige budsjettrundskrivet fra Kulturdepartementet.

Nærmere regler om tilsetting av personale, opprettelse, inndragning og lønnsfastsetting av stillinger er omtalt i Vedlegg 1 Budsjettfullmakter for 2011.

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

Statlige virksomheter med publikumsrettede tjenester skal videreutvikle tjenestene bl.a. med sikte på bedre kvalitet, utforming, tilgjengelighet og brukervedvirkning. Det forutsettes at virksomheten følger opp dette, jf. vedlegg 2.

## 200-årsjubileet for den norske Grunnloven i 2014

Det forventes at statlige virksomheter under Kulturdepartementet vil spille en viktig rolle i markeringen og feiringen av 200-årsjubileet for den norske Grunnloven i 2014, og at arbeidet med å planlegge prosjekter og arrangementer i tilknytning til jubileet, i tråd med virksomhetens profil og samfunnsrolle, settes i gang på et tidlig tidspunkt. Virksomhetens planer som gjelder grunnlovsjubileet bør omtales i forbindelse med budsjettsøknadene for 2012, 2013 og 2014.

Stortinget har sluttet seg til Innst. S. nr. 162 (2008–2009), der det er uttalt at det styrende temaet for jubileet skal være demokratiets betydning og utfordringer i vårt samfunn og betydningen av bredt engasjement og deltakelse i hele spekteret av demokratiets institusjoner. Betydningen av forskning og kunnskap om Grunnloven og den videre utviklingen av demokratiet er også vektlagt. For videre informasjon om overordnede føringer for jubileet vises det til arbeidet til Stortingets hovedkomité for grunnlovsjubileet.

### Kulturelt mangfold

Kulturelt mangfold skal inngå som en naturlig del av norsk kulturpolitikk. Målet er et kulturliv som formidler ulike erfaringer og perspektiver gjennom bred og sammensatt deltakelse i alle ledd, så vel blant utøvere som beslutningstakere og publikum.

Det forutsettes at virksomhetene utarbeider langsiktige strategier for å ivareta det kulturelle mangfoldet i sin ordinære virksomhet. Mangfoldsdimensjonen bør forankres gjennom personalprofil, programprofil og publikumsarbeid. Institusjonene må i tillegg til å redegjøre for aktiviteter spesielt omtale strategimålene og innenfor hvilke tidsrammer disse skal implementeres.

### Universell utforming

Det er et kulturpolitisk hovedmål å gi flest mulig tilgang til kulturgodene. Departementet gjør i denne sammenheng oppmerksom på Lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne (diskriminerings- og tilgjengelighetsloven) som trådte i kraft 1. januar 2009. Offentlig og privat virksomhet rettet mot allmennheten har plikt til generell tilrettelegging (universell utforming). Departementet viser også til at nye IKT-løsninger som underbygger virksomhetens alminnelige funksjoner, og som er hovedløsninger rettet mot eller stillet til rådighet for allmennheten, skal være universelt utformet fra og med 1. juli 2011, jf. lovens § 11.

Departementet minner om følgende:

- statlige virksomheter er i henhold til likestillingslovens § 1a pålagt å arbeide aktivt for å fremme likestilling. Det forutsettes at virksomheten følger opp dette, jf. vedlegg 2
- regjeringen har som målsetting å få ned sykefraværet. Virksomheten må legge forholdene til rette for å bidra til dette

- statlige virksomheter skal legge til rette for å øke rekrutteringen av personer med redusert funksjonsevne og for at eldre arbeidstagere skal bli stående lengre i arbeid. Det skal videre utarbeides mål og tiltak for å øke rekrutteringen av personer med innvandrer bakgrunn som det skal rapporters på, jf. vedlegg 2
- forholdene skal legges til rette for å bedre tilgjengeligheten for alle brukergrupper uavhengig av funksjonsevne og alder, jf. nærmere omtale på: <http://www.universell-utforming.miljo.no/>
- statlige virksomheter skal følge opp statens IKT-arkitektur og tilrettelegge for videreutvikling av elektroniske tjenester rettet mot publikum og næringsliv, jf. P4/2009 fra Fornyings- og administrasjonsdepartementet og [www.dep.no/mod/norsk/tema/ITpolitikk/bn.html](http://www.dep.no/mod/norsk/tema/ITpolitikk/bn.html)
- arbeidet med oppfølging av Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser skal videreføres både når det gjelder statlige innkjøp og miljøledelse, jf. Handlingsplan 2007-2010 T-167B Miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser og veilederen T-1426 Miljøledelse i staten, jf. vedlegg 2

#### **1.4 Fellesføringer**

I rundskriv P 5/2010 fra Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet er statlige virksomheter pålagt følgende:

##### Inkluderende arbeidsliv

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.

Virksomhetene skal i årsrapporten omtale egne aktivitets- og resultatmål, samt redegjøre for resultatoppnåelsen og de aktivitetene som støtter opp under denne.

##### Brukerundersøkelser

Statlige virksomheter skal innenfor rammen av budsjettet regelmessig gjennomføre brukerundersøkelser. Resultatene skal være offentlige.

Virksomhetene skal i årsrapporten rapportere om det er gjennomført brukerundersøkelser og undersøkelsene er gjort offentlig tilgjengelige. Virksomheter som ikke gjennomfører brukerundersøkelser i 2011, skal rapportere om når slike undersøkelser vil finne sted.

##### Tilgjengeliggjøring av offentlige data

Statlige virksomheter 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 Referansekatalogen og FADs føringer på nettstedet data.norge.no. Informasjon om hvilke rådata som er tilgjengelige, skal publiseres på virksomhetens nettside. Dette bør ses i sammenheng med registrering av datasett på nettstedet data.norge.no.

Virksomheter som vurderer å etablere nye eller å oppgradere eksisterende publikumstjenester med utgangspunkt i rådata, skal normalt gjøre disse rådataene offentlig tilgjengelige i maskinlesbare formater, dersom ingenting er til hinder for slik tilgjengeliggjøring av rådata. Før virksomheten eventuelt selv etablerer nye publikumsløsninger basert på rådata, må det vurderes om det er mer kostnadseffektivt å tilgjengeliggjøre rådata i maskinlesbare formater som grunnlag for at andre kan utvikle tjenester. Det skal fremkomme av årsrapporten hvilke data som er gjort tilgjengelige. Dersom publikumstjenester blir etablert uten tilgjengeliggjøring av rådata, skal dette begrunnes i årsrapporten.

### **1.5 Plan for disponering av tildelt bevilgning i 2011**

For å nå de mål som er fastsatt i dette tildelingsbrevet, jf. Del II nedenfor, forutsetter departementet at virksomheten utarbeider plan for disponeringen av den tildelte budsjettrammen. Slik disposisjonsplan skal inneholde samtlige utgifter som vil påløpe i løpet av budsjettåret, jf. departementets årlige budsjettrundskriv. Fordelingen av bevilgningen for 2011 skal innarbeides i det elektroniske regnearket som skal sendes sammen med budsjettsøknaden for 2012 til departementet innen 1. mars 2012.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2011, 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 2011.

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

## **2. TILSKUDDSBEVILGNINGER**

### **2.1 Budsjettramme for 2011**

Departementet har i budsjettforslaget for 2011 lagt til grunn følgende budsjettramme for Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek i 2011:

***Kap 326, post 78: 709 000 kroner***

Tilskuddet skal dekke drift av Offentlig utvalg for blindeskrift.

Som følge av at departementet har justert opplegget for styring, oppfølging og kontroll av tilskudd, jf. omtale på side 27-29 i Kulturdepartementets budsjettproposisjon for 2011, har departementet funnet det hensiktsmessig å utarbeide ett sett med retnings-

linjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd (årlig tilskudd) og ett sett med retningslinjer for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-/investeringstilskudd (engangstilskudd).

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

Midler til enkelttilskudd skal forvaltes i samsvar med ”Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2011”, jf. vedlegg 3. Retningslinjene må følge som vedlegg til tilskuddsbrevet til den enkelte tilskuddsmottaker.”

Virksomheten skal innen 1. november rapportere til departementet om tilskuddsmidler som ikke blir utbetalt innen årets utgang.

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

I økonomiregelverket er det fastsatt særskilte krav til innholdet i tilskuddsbrev, jf. Bestemmelser om statlig økonomistyring i staten, kap. 6 Forvaltning av tilskuddsordninger, pkt. 6.3.3 Tilskuddsbrev. Virksomhetsleder har ansvar for at disse bestemmelsene blir fulgt opp.

Nærmere omtale av kravene til innholdet i tilskuddsbrev følger som eget vedlegg, jf. Vedlegg 4.

## **2.4 Regnskapsrapportering og kontroll**

Tilskuddsmottakere som mottar enkelttilskudd skal innrette sin økonomiforvaltning i samsvar med de reglene som er fastsatt i ”Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2011” og andre krav som tilskuddsforvalter stiller i tilsagnsbrevet, jf. Vedlegg 4.

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

Kunst og kulturtilbudet skal være tilgjengelig for alle. På tross av at 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 står å lese i budsjettproposisjonen for 2011. Hovedmålene for språk-, litteratur- og bibliotekfeltet i 2011 er listet opp nedenfor. Punkt 3 og 4 utgjør hovedmålene for Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek:

1. å sikre det norske språkets posisjon som et fullverdig, samfunnsbærende språk i Norge
2. å sikre og bevare pliktavlevert materiale og andre samlinger, og gjøre samlingene og informasjonen om disse tilgjengelige
3. å produsere og låne ut folkebiblioteklitteratur og studielitteratur i lyd- og blindeskrift
4. å fremme utvikling av digitalt innhold og tjenester
5. å sikre nyskaping, bredde og spredning av norsk fag- og skjønnlitteratur

I tillegg til ovennevnte mål vises det til viktige hensyn – bl.a. tiltak for barn og unge, ivaretagelse av likestilling og mangfoldsperspektiv – som forutsettes ivaretatt av alle kulturinstitusjoner, jf. omtale under programkategori 08.30 Kulturformål i departementets budsjettproposisjon for 2011.

## **2. RESULTATMÅL**

Med utgangspunkt i hovedmålene for Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek, nevnt ovenfor, legger departementet følgende resultatmål til grunn for bevilgningen i 2011:

### **Tilknyttet hovedmål 3:**

#### Resultatmål 1 - Formidling:

NLB skal opprettholde og videreutvikle egen formidlingstjeneste og arbeide for at tilrettelagt litteratur og informasjon formidles gjennom biblioteknettverket i Norge. NLB skal vektlegge utadrettet litteraturformidling og lesestimulering, særlig overfor barn og unge i målgruppen. NLB skal administrere og utføre utskriftstjeneste for døvblinde.

Sentrale resultatindikatorer:

- endring i utlånsomfang
- antall lånere
- endring i tjenestetilbudet
- tiltak for barn og unge

#### Resultatmål 2 - Produksjon:

NLB skal opprettholde et høyt, effektivt produksjonsnivå med riktig kvalitet, basert på oppdatert teknologi.

Sentrale resultatindikatorer:

- produksjonsomfang
- endring i produksjonsomfang

- tiltak for å utnytte produksjonsteknologi
- tiltak for effektivisering av produksjon og distribusjon av blindeskrift

### Resultatmål 3 - Studenttjeneste

NLB skal være en kompetanseressurs for syns- og lesehemmede studenter. NLB skal gjennom effektiv produksjon og formidling etterkomme de synshemmede studentenes behov for litteratur. NLB skal være en serviceinnstilt samarbeidspartner for enkeltbrukere, brukerorganisasjoner samt andre offentlige virksomheter som bibliotek og undervisningsinstitusjoner. NLB skal bidra til å koordinere produksjonsmiljøene for tilrettelagt litteratur for studenter med tanke på gjensidig bruk av teknologi og utveksling av produksjoner.

Sentrale resultatindikatorer:

- endring i produksjonsomfang
- endring i tjenestetilbudet
- endring i leveringstid
- måling av kundetilfredshet

### Resultatmål 4 - Nasjonalt ansvar:

NLB skal ha det nasjonale ansvar innen sitt spesielle fagområde for veiledning, produksjon og formidling av litteratur til synshemmede og andre lesehemmede, andre institusjoner, brukerorganisasjoner og offentlige etater. NLB skal gjennom internasjonale kanaler være pådriver og kvalitetssikrer for å sikre et optimalt tilbud av tjenester for de relevante målgruppene.

Sentrale resultatindikatorer:

- endring i tjenestetilbudet
- samarbeidsprosjekter
- omfang av internasjonale aktiviteter

### **Tilknyttet hovedmål 4:**

### Resultatmål 5 - Utvikling:

NLB skal være aktiv i utviklingen av tjenester og bruk av ny teknologi for å bedre tjenestene for målgrupper med behov for tilrettelagte produkter.

Sentral resultatindikator:

- Endring i teknologi knyttet til produksjon og distribusjon

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



## 1. ØKONOMIFORVALTNING

Virksomhetenes økonomiforvaltning skal følge økonomiregelverket for staten (Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten), fastsatt 12.12.2003 med senere endringer.

Virksomhetsleder har ansvaret for at bevilgningsreglementet og økonomiregelverket til enhver tid følges. Departementet vil understreke betydningen av at virksomheten har en ryddig økonomiforvaltning for å kunne utføre de faglige oppgavene effektivt og hensiktsmessig, og viktigheten av at den interne økonomiinstruksen, rutinebeskrivelser og øvrig internt regelverk holdes oppdatert i forhold til gjeldende regelverk.

Det må alt fra begynnelsen av året føres løpende kontroll med forbruket ut fra tidligere års erfaringer med hvordan forbruket normalt fordeler seg gjennom året. Virksomheten må sette av en reserve under post 01 til å dekke uventede utgifter.

Dersom det i løpet av året oppstår uventede utgifter, må disse dekkes ved omdisponeringer innenfor den tildelte rammen. Departementet vil peke på den frihet som virksomhetene har gjennom budsjettfullmaktene, jf. Vedlegg 1. Dersom virksomheten ikke kan finne dekning for utgiftene ved å utnytte disse budsjettfullmaktene, må man vurdere å redusere den planlagte aktiviteten.

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport pr. 31. august 2011, 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

Departementet minner om at virksomhetens ledelse skal utarbeide virksomhetsplan/strategier med ettårig og flerårig perspektiv tilpasset virksomhetens egenart for å sikre at mål og resultatkrav m.v. blir fulgt opp/gjennomført innenfor tildelte ressurser, jf. pkt. 2.3 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Virksomhetens leder har videre ansvar for å etablere internkontroll som bl.a. omfatter rutiner/system for risiko- og vesentlighetsvurdering, at det gjennomføres risikoanalyse for å identifisere risikofaktorer og at det iverksettes tiltak for å redusere risikoen. Virksomhetsleder skal videre påse at den interne kontrollen er tilpasset risiko og vesentlighet og at den fungerer på en tilfredsstillende måte og kan dokumenteres, jf. Bestemmelser om statlig økonomistyring i staten, pkt. 2.4. Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler må kartlegge risiko for at det kan oppstå feil eller uregelmessigheter, jf. Bestemmelser om statlig økonomistyring i staten, pkt. 6.3.8.2.

Virksomheten skal vurdere risiko knyttet til målene slik de fremgår av tildelingsbrevet og av Prop. 1 S (2010-2011). Virksomheten skal videre rapportere til departementet om de viktigste risikoområdene for virksomheten og hva som eventuelt er gjort for å redusere risikoen, jf. Vedlegg 2 Krav til årsrapporten for 2011. Departementet vil legge vekt på virksomhetens risikovurderinger i styringsdialogen. Dokumentasjon knyttet til

risikovurdering kan bli etterspurt i styringsdialogmøter eller som del av øvrig rapportering til departementet.

Departementet forutsetter at virksomhetene følger opp det regelverket for offentlige anskaffelser, jf. departementets rundskriv V-13/2008B om anskaffelser av varer og tjenester, at virksomhetene har etablert systemer for å forebygge og avdekke misligheter samt rutiner for å behandle evt. tilfeller i henhold til gjeldende regelverk og at virksomheten arbeider med å styrke og utvikle den etiske bevisstheten i virksomheten i tråd med de etiske retningslinjene for statstjenesten, jf. PM 16/2005. Det forutsettes videre at virksomheten har etablert interne varslingsrutiner, jf. arbeidsmiljøloven §§ 2-4, 2-5 og 3-6.

### 3. ÅRSRAPPORT FOR 2011

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 2011 utarbeides som *eget dokument* og sendes Kulturdepartementet innen medio februar 2012. Eksakt dato for innsendelse av årsrapporten for 2011 vil bli gitt høsten 2011 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

Elisabeth Stavem  
seniorrådgiver

Gjenpart: Riksrevisjonen  
SSØ Region Tromsø

**BUDSJETTFULLMAKTER FOR 2011**

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 2011 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 (2010-2011)*:

1. overskride	mot tilsvarende
bevilgningen under:	merinntekter under:
kap. 300, post 01 .....	kap. 3300, post 01
kap. 320, post 01 .....	kap. 3320, postene 01 og 03
kap. 322, post 01 .....	kap. 3322, post 01
kap. 323, post 01 .....	kap. 3323, post 01
kap. 324, post 01 .....	kap. 3324, post 01
kap. 326, post 01 .....	kap. 3326, post 01
post 21 .....	post 02
kap. 329, post 01 .....	kap. 3329, post 01
post 21 .....	post 02
kap. 334, post 01 .....	kap. 3334, post 01
post 21 .....	post 02
kap. 339, post 01 .....	kap. 5568, post 73
kap. 339, post 21 .....	kap. 3339, post 07

2. overskride bevilgningen under kap. 324 Scenekunstformål, post 21 Spesielle driftsutgifter, *kan overføres*, 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 posten.

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-111/07 av 28.11.2007. 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 2010.

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

Jf. Statens personallhåndbok

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 opprettes stillinger under forutsetning av at:

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

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 2011**

Årsrapporten for 2011 skal utarbeides med utgangspunkt i de krav som er stilt i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet. Årsrapporten skal inneholde:

- regnskap for 2011
- forklaring av avvik i regnskapstallene i forhold til tildelt budsjetttramme for 2011
- 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 om arbeidet med etiske retningslinjer og etisk bevisstgjøring
- 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
- redegjørelse om integrering/inkludering av personer med innvandrebakgrunn
- redegjørelse for oppfølgingen av arbeidet med kulturelt mangfold
- redegjørelse om likestilling
- redegjørelse om oppfølging av IA-avtalen
- redegjørelse om arbeidet med varslingsrutiner
- brukerundersøkelser
- redegjørelse for virksomhetens miljøarbeid, herunder oppfølging av handlingsplanen for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser.

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

- redegjørelse om oppfølging av statens IKT-arkitektur
- statistikk om antall arbeidsplasser
- tilgjengeliggjøring av offentlige data
- antall lærlinger m.m.

### **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 2011 vil bli gitt høsten 2011 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 2011 gjennom budsjettproposisjonen for 2013. Virksomhetenes resultatrapportering for 2011 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 det foreløpige/endelige tildelingsbrevet for 2011.

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 2011 skal inneholde:

- a. Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2011 med vekt på omtale av oppnådde resultater i forhold til de strategier, hovedprioriteringer og satsingsområder som er trukket opp i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet for 2011.
- b. Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2011 i forhold til de resultatmål som er trukket opp i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet for 2011. 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 2011 for å nå de fastsatte resultatmålene for 2011. Omtalen begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.
- c. Omtale av aktiviteter i 2011 som det er knyttet spesielle forutsetninger til når det gjelder disponeringen av budsjetttrammen, jf. budsjettproposisjonen og det foreløpige/endelige tildelingsbrevet for 2011.

Omtalen må innholde både tekstmøte 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 2010 og 2011 med tilhørende plantall for 2012.

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 2012 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 2011. 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. Brukerundersøkelser

Statlige virksomheter med ansvar for publikumsrettede tjenester skal videreutvikle tjenestene bl.a. med sikte på bedre kvalitet, utforming, tilgjengelighet og brukermedvirkning. For å måle resultatene av dette arbeidet skal aktuelle virksomheter skal gjennomføre systematiske brukerundersøkelser. Virksomhetene må rapportere om det er gjennomført brukerundersøkelser i 2011 og om undersøkelsene er gjort offentlig tilgjengelige, evt. rapportere om når slike undersøkelser vil bli gjennomført.

#### 5. IKT-arkitektur

Aktuelle virksomheter må redegjøre for oppfølgingen av følgende:

- a. statlige virksomheter skal legge sju felles "arkitekturprinsipp" til grunn for utvikling av nye IKT-løsninger. Prinsippene gjelder både ved utvikling av nye IKT-systemer og ved vesentlig endring av eksisterende systemer. Nærmere omtale av prinsippene finnes på hjemmesiden til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi), som forvalter prinsippene
- b. statlige virksomheter skal ta i bruk felles eID når det legges nye e-tjenester ut på nett. Videre skal felles elektronisk signatur tas i bruk når dette foreligger (fra 2011). Det legges også opp til at egne eID-løsninger som virksomhetene bruker på eksisterende tjenester, skal fases ut og erstattes av den felles infrastrukturen som er utviklet av Difi. Virksomheter som fremdeles ønsker å bruke egne eID-løsninger, må begrunne dette
- c. statlige virksomheter skal bruke Altinn når virksomheten utvikler og gjør elektroniske tjenester tilgjengelige. I de tilfeller virksomheter velger å ikke bruke Altinn til tjenester rettet mot næringsliv og publikum må dette begrunnes.

#### 6. Miljøarbeid

Regjeringens Handlingsplan 2007-2010 T-167B Miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser stiller bl.a. konkrete krav til statlige innkjøp og videreføring av miljøledelse. I virksomhetens rapport om miljøarbeidet i årsrapporten for 2011 må det bl.a. det gis en kort omtale:

- av hvordan handlingsplanen er fulgt opp i virksomheten, og
- om arbeidet med videreføring av miljøledelse.

# RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE DRIFTSSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2011

*Fastsatt av Kulturdepartementet 10.12.2010*

---

## 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) og lov av 15. januar 1999 nr. 2 om revisjon og revisorer (revisorloven).

## 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 2011 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.

**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.