



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Språkrådet  
Postboks 8107 Dep  
0032 OSLO

Deres ref

Vår ref  
16/2784-

Dato  
03.01.2017

### Statsbudsjettet 2017 – tildelingsbrev - Språkrådet

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Budsjettrammer
2. Mål
3. Forutsetninger
4. Tilskuddsbevilgninger
5. Rapportering

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2017
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2017
- Vedlegg 3: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2017
- Vedlegg 4: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-/investerings- og enkelttilskudd fra Kulturdepartementet i 2017
- Vedlegg 5: Styringskalender for 2017

#### 1. Budsjettrammer for 2017

Stortinget vedtok 14. desember 2016 Kulturdepartementets budsjett for 2017.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Språkrådet i budsjettåret 2017:

#### Utgifter

Kap. 326, post 01: **kr 35 876 000**

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2016 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

Tildelt beløp vil kunne bli justert som følge av den planlagte samordningen av tekniske og administrative oppgaver mellom Norsk lyd. Og blindeskriftbibliotek, Språkrådet og Nasjonalbiblioteket.

For budsjettering og regnskapsføring av pensjonsutgifter vises det til Finansdepartementets rundskriv R-118.

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift vises det til Finansdepartementets rundskriv R-116.

### Inntekter

Kap. 3326, post 01: **kr 57 000**

## **2. Mål**

Departementet har i Prop. 1 S (2016–2017) redegjort for overordnede mål, strategiske utfordringer og satsingsområder for 2017. Vi viser til denne omtalen og ber Språkrådet om å se sin virksomhet i sammenheng med disse. Departementet legger følgende mål til grunn for bevilgningen i 2017:

### **Hovedmål:**

- A. å styrke norsk språks status og bruk i samfunnet (statusmålet)
- B. å fremme norsk som et godt og velfungerende kultur- og bruksspråk (korpusmålet)
- C. å sikre det språklige mangfoldet og språkbrukernes interesser (språkbrukermålet)

### **Resultatmål for 2017**

- i. Økt bruk av norsk språk ved siden av engelsk i undervisning, formidling og administrasjon ved norske FoU-institusjoner
- ii. Offentlige og private virksomheter i Norge har økt tilgang til, og tar i større grad i bruk teknologiske språkressurser på norsk
- iii. Økt kunnskap om språkpolitiske hensyn i språkopplæringen i skolen
- iv. Styrket kunnskap i samfunnet om rettskrivningsnormer og god og korrekt språkbruk
- v. Et bedre og klarere forvaltningsspråk
- vi. Styrket nordisk språksamarbeid
- vii. Norsk tegnspråk, kvensk, romani og romanes er styrket og synliggjort

### 3. Forutsetninger

#### 3.1. Generelle forutsetninger

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at Språkrådet følger målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruks til virksomheten.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2017, 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 2017.

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

#### 3.2. Risikostyring. Internkontroll

Departementet forutsetter at virksomheten jevnlig foretar en risikovurdering av virksomhetens aktiviteter, og at denne vurderingen blir dokumentert. Videre forutsettes det at etiske standarder knyttet til habilitet, bierverv og mottak av gaver og andre fordeler er implementert i virksomhetens interne retningslinjer og/eller rutinebeskrivelser. I arbeidet med etisk bevisstgjøring er det nødvendig med kontinuerlig holdningsarbeid. Det er viktig å ha gode prosesser for å sikre at retningslinjene er godt kjent i virksomheten.

#### 3.3. Samfunnssikkerhet og beredskap

Departementet legger til grunn at virksomhetens ledelse har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i virksomhetens planverk og styringssystemer. Virksomheten skal utarbeide og årlig oppdatere eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser, samt vurdere forebyggende og beredskapsmessige tiltak knyttet til virksomhetens ansvarsområde. Videre skal det foreligge planer for håndtering av ulike typer kriser, herunder krisekommunikasjon. Virksomheten skal jevnlig øve på ulike scenarier, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og i planverket.

#### Informasjonssikkerhet

Offentlige virksomheter skal ha en internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet jf. [eForvaltningsforskriften §15](#). Departementet viser til [Nasjonal strategi for informasjonssikkerhet](#) med tilhørende handlingsplaner og [Handlingsplan for informasjonssikkerhet i statsforvaltningen 2015–2017](#). Strategi og handlingsplaner er tilgjengelig på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

Vi vil også vise til Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM)s anbefalte tiltak mot IKT-angrep, særlig dokumentet [S-01 Fire effektive tiltak mot dataangrep](#), som er tilgjengelig på nettsidene til NSM.

### 3.4. Personalpolitikk og likestilling

Departementet forutsetter at Språkrådet til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Språkrådet skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge og redusere sykefravær. Videre er det et overordnet mål å ha et inkluderende arbeidsliv der medarbeiderne gjenspeiler mangfoldet i befolkningen og har en variert bakgrunn med hensyn til kjønn, alder, funksjonsevne og etnisitet.

### 3.5. Fellesføring

I de enkelte års tildelingsbrev innarbeides det såkalte fellesføringer. Dette gjelder saker eller områder som regjeringen har bestemt at virksomhetene skal ha spesielt fokus på og som virksomhetene også skal rapportere på i årsrapporten.

Følgende fellesføring er fastsatt for 2017:

*Språkrådet skal arbeide systematisk med å utnytte tildelte ressurser bedre og øke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel i dette arbeidet, sammen med f.eks. omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi. I årsrapporten skal gjøre rede for iverksatte og planlagte effektiviseringstiltak. Det skal her fremgå at tiltak som inneholder digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester er særlig vurdert. Det skal også gjøres rede for hvordan effektiviseringsgevinstene av tiltakene hentes ut, slik at de kan omdisponeres til prioriterte områder.*

## 4. Tilskuddsbevilgninger

Departementet stiller følgende tilskuddsramme til disposisjon for Språkrådet i 2017:

### Utgifter

Kap. 326, post 73: **kr 22 590 000**

### Forutsetninger for disponering av tilskuddsmidlene

Tilskuddsmidlene skal forvaltes i henhold til pkt. 3.12 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

På denne posten gis det tilskudd til språkorganisasjoner og andre språktiltak. Tilskuddsmottakerne er som følger: Det Norske Akademi for Språk og Litteratur, Noregs Mållag, Riksmålsforbundet, Nynorsk Pressekontor, Stiftinga Nynorsk avissenter, Landssamanslutninga av nynorsk kommunar, Kainun institutti – Kvensk institutt og Ruijan Kaiku – kvensk avis. Tilskudd til innsamling av stedsnavn og prisen "Årets nynorskkommune" dekkes også på denne posten.

Fordeling av tilskudd på posten skal fastsettes av Stortinget. Språkrådet har fra og med i år ansvar for administrasjon av tilskuddsforvaltningen. Det innebærer at Språkrådet skal sende tilskuddsbrev, utbetale det tilskuddet som Stortinget fastsetter, motta budsjettsøknad og rapport. Som en overgangsordning vil departementet i 2017 sørge for første delutbetaling av tilskuddet, sende tilskuddsbrev og budsjettskriv for 2018.

Av midlene som stilles til disposisjon på kap. 326, post 73 skal 100 000 kroner utbetales til vinner av prisen "Årets nynorskkommune", jf. brev av 11. mars 2016 fra Kulturdepartementet. 800 000 kroner skal settes av til tilskudd for innsamling og registrering av stedsnavn. Denne tilskuddsordningen skal forvaltes i tråd med oppdragsbrev av 14. mars 2014 fra Kulturdepartementet og punkt 3.12 i gjeldende instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Språkrådet.

## **5. Rapportering**

### **5.1. Regnskapsrapport per 31. august 2017**

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2017, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Vi vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

### **5.2. Årsrapport for 2017**

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Årsrapport og årsregnskap skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2017 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet, med kopi til Riksrevisjonen, innen 15. mars 2018.

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten. For nærmere omtale av årsrapporten vises det til vedlegg 2.

## **6. Styringskalender for 2017**

Kalender for styringsdialogen med Språkrådet i 2017 ligger ved (vedlegg 5).

Med hilsen

Ingrid Vad Nilsen (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Gunhild Strand Molle  
seniorrådgiver

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskreven signatur.*

Direktoratet for økonomistyring  
Direktoratet for økonomistyring  
Riksrevisjonen

## Budsjettfullmakter for 2017

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-110/2013 av 25.11.2013](#).

For 2017 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. [Prop. 1 S \(2016–2017\)](#):

overskride bevilgningen under	mot tilsvarende merinntekt under
kap. 300 post 01	kap. 3300 post 01
kap. 320 post 01	kap. 3320 postene 01 og 03
kap. 320 post 21	kap. 3320 post 02
kap. 322 post 01	kap. 3322 post 01
kap. 323 post 01	kap. 3323 post 01
kap. 323 post 21	kap. 3323 post 02
kap. 325 post 01	kap. 3325 postene 01 og 03
kap. 326 post 01	kap. 3326 post 01
kap. 326 post 21	kap. 3326 post 02
kap. 329 post 01	kap. 3329 post 01
kap. 329 post 21	kap. 3329 post 02
kap. 334 post 01	kap. 3334 post 01
kap. 334 post 21	kap. 3334 post 02
kap. 339 post 01	kap. 3339 postene 02 og 04
kap. 339 post 01	kap. 5568 post 71
kap. 339 post 21	kap. 3339 post 07
kap. 342 post 01	kap. 3342 postene 1 og 2
<p>Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633, post 01 for de statlige forvaltningsorganene som inngår i nettoordningen for merverdiavgift. Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.</p>	

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

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

Virksomhetene kan benytte nettobudsjettering under post 01 Driftsutgifter ved utskifting av utstyr. Adgangen til å nettopføre 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*, under samme kapittel. 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 budsjettermin**

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 budsjetterminene. 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-111/13](#). Dersom det benyttes fullmakt, skal fullmakten alltid gis til virksomheten, og ikke til en eller flere personer.

Kopi av fullmakten sendes Kulturdepartementet v/Administrasjonsavdelingen.

## **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 2017.

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

Jf. [Statens personall håndbok](#).

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 budsjetttrammen 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.

## 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 [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, 90.303 og 09.840, og opprettelse av stillinger som forsker, prosjektleder eller utredningsleder, jf. lønnsplanene 90.400, 90.510 og 90.520, skal forelegges Kulturdepartementet.

For virksomheter som er egne forhandlingssteder etter Hovedtariffavtalen i staten skal opprettelse av stillinger som avdelingsdirektør eller høyere forelegges Kulturdepartementet.

## 10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting

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

For øvrige stillinger er lønnsfastsettingen lagt til den enkelte virksomhet.

## Årsrapport for 2017

Det vises til pkt. 1.5.1. i [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#) (Bestemmelsene).

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

På [DFØs nettsider](#) ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten.

### 1. Årsrapportens del I–V

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelsene skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomhetene. Som bakgrunn for en slik drøfting, har departementet utarbeidet følgende skisse til innhold i årsrapportens del I–V:

#### 1.1 Del I Leders beretning

Det gis en overordnet vurdering av virksomhetens samlede resultater, kort omtale av hva ledelsen har lagt vekt på i rapporten og en overordnet fremstilling av virksomhetens viktigste prioriteringer. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen.

#### 1.2 Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2016 og 2017 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap mv.) og endringer fra 2016–2017.

#### 1.3 Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2017 gjennom budsjettproposisjonen for 2019. Virksomhetenes resultatrapportering for 2017 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 for de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2017.

Virksomhetens rapport for 2017 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2017.
- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2017 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2017. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.

- Omtale av planer og aktiviteter i 2017 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp tildelingsbrevet for 2017

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2016 og 2017 og tilhørende plantall for 2018. Det skal benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

#### 1.4 Del IV Styring og kontroll av virksomheten

Det gis en kort omtale av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll, inkludert en vurdering av egnethet i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt. Departementet ber virksomhetene spesielt ivareta følgende områder i rapporten:

- *HMS*  
Arbeidsmiljøloven stiller krav om at det utføres et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. Virksomhetene bes kort redegjøre for mål, tiltak og resultater for oppfølging av kravene.
- *Program for styring og ledelse i staten (2014–2017)*  
Virksomhetene skal følge opp regjeringens Program for bedre styring og ledelse i staten 2014–2017. Kulturdepartementets virksomheter skal utarbeide en enkel plan for hvordan programmet kan følges opp i egen virksomhet. Virksomhetene skal kort redegjøre for gjennomførte tiltak i årsrapporten.
- *Likestilling*  
Statlige virksomheter har en aktivitets- og rapporteringsplikt for å fremme likestilling og hindre diskriminering, jf. likestillingsloven § 1a, diskrimineringsloven § 3 og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 3. Redegjørelsen skal 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> ) <sup>1</sup>						

Når det gjelder områdene etnisitet, religion og nedsatt funksjonsevne, er det av personvern hensyn ikke samme krav til rapportering. For å vise at aktivitetsplikten er ivarett skal virksomheten i årsrapporten gi en kort sammenfatning av situasjonen for hvert av disse områdene.

<sup>1</sup> Beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

Veiledningsheftet "[Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten](#)" skal danne grunnlaget for virksomhetens rapportering.

- *Samfunnssikkerhet og beredskap*  
Virksomhetens risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet som vedlegg til årsrapporten. Virksomheten bes dokumentere eventuelle forebyggende tiltak som er gjennomført på sikkerhetsområdet og rapportere eventuelle endringer i risikobildet til departementet.
- *Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen*  
Virksomheten bes redegjøre for oppfølging av merknader fra Riksrevisjonens revisjonsberetninger fra tidligere år.
- *Fellesføringer fra KMD*  
Virksomhetene skal omtale sine initiativ og beskrive hvilke tiltak som planlegges eller allerede er iverksatt med hensyn til fellesføringene for 2017. For mer informasjon vedrørende fellesføringene for 2017 se rundskriv [H-3/17 av 9. januar 2017](#).

### **1.5 Del V Vurdering av framtidsutsikter**

Det gis en kort omtale av forhold i og utenfor virksomheten som belyser hvordan disse forholdene vil kunne påvirke virksomhetens evne til å oppfylle virksomhetens mål på lengre sikt.

### **2. Del VI Årsregnskap**

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4.

Finansdepartementets rundskriv [R-115 av 24. november 2016](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).

# RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELT DRIFTSSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2017

*Fastsatt av Kulturdepartementet 6. desember 2016*

---

## 1. GENERELT

Kulturdepartementet vil presisere overfor tilskuddsmottakeren at de ulike lover og forskrifter som gjelder for den enkelte selskapsform, må følges. Vi viser for øvrig til [lov av 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser](#) (anskaffelsesloven), [lov av 21. juni 2013 nr. 59 om likestilling mellom kjønnene](#) (likestillingsloven) og [lov av 21. juni 2013 nr. 61 om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne](#) (diskriminerings- og tilgjengelighetsloven) med forskrifter.

## 2. STYRETS, LEDELSENS OG REVISORS ANSVAR

Styret/ledelsen plikter å påse at forvaltningen av institusjonen til enhver tid skjer i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Vi vil spesielt peke på styrets oppgave som det ansvarlige organ for institusjonens forvaltning. Har institusjonen 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 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 har kontinuerlig drift og kan vise til virksomhet i samsvar med mål/formål for institusjonen. Det er videre en forutsetning at institusjonen bruker ressursene effektivt og følger de lover og regler som gjelder for arbeidslivet.

Institusjonen vil ikke få ytterligere tilskudd i 2017 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 underskudd over en lengre tidsperiode enn ett år. Departementet vil i slike tilfeller skjerpe kravene til institusjonens økonomistyring og kontroll.

#### **4. PLAN FOR DISPONERING AV UTGIFTER OG INNTEKTER**

Som grunnlag for institusjonens løpende kontroll med den økonomiske utviklingen forutsettes det at institusjonen 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.<sup>1</sup>*

## **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 revisor blir gjort kjent med disse retningslinjene.

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

---

<sup>1</sup> <https://www.stortinget.no/Stortinget-og-demokratiet/Lover-og-instrukser/Bevilgningsreglementet/>

**RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL  
FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELT  
PROSJEKT-, INVESTERINGS- ELLER ENGANGSTILSKUDD  
FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2017**

*Fastsatt av Kulturdepartementet 8.12.2016*

---

**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, eventuelt 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 400 000 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 400 000, 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. 322, post 70 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 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.<sup>1</sup>*

## **3. TILBAKEBETALING AV TILSKUDD**

Blir 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 budsjettert, 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 tilfeller 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.

---

<sup>1</sup> <https://www.stortinget.no/Stortinget-og-demokratiet/Lover-og-instrukser/Bevilgningsreglementet/>

## Styringskalender 2017 for Språkrådet

<b>Frist</b>	<b>Sak</b>	<b>Ansvarlig</b>
Primo januar	Budsjettskriv for 2018	KUD
Medio januar	Regnskapsrapport (kasserapport) pr. 31. desember 2016	Språkrådet
Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet	Språkrådet
Ultimo februar	Eventuelle saker til revidert budsjett for 2017	Språkrådet
1. mars	Budsjettsøknad for 2018	Språkrådet
15. mars	Årsrapport for 2016	Språkrådet
April	Etatsstyringsmøte: Årsrapport, status 2017, budsjettsøknad 2018, avtalte saker	KUD
Mai	Medarbeidersamtale for etatsleder	KUD
15. september	Regnskapsrapport pr. 31. august 2017	Språkrådet
	Eventuelle saker til nysaldering av budsjettet for 2017	KUD
November	Etatsstyringsmøte: Drøfting av mål og prioriteringer for 2018, status for forbruk inneværende år, risikovurdering, evt. merknader fra Riksrevisjonen	KUD
Primo desember	Skriv om rapportering til statsregnskapet for 2017 til alle statlige virksomheter	KUD
Ultimo desember	Tildelingsbrev for 2018	KUD
	Omtale av større prioriteringer i budsjettforslaget for 2019	Språkrådet