



DET KONGELIGE KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Gáldu – Kompetansesenteret for urfolks rettigheter
Hánnoluohkká 45
9520 GOUVDAGEAIDNU - KAUTOKEINO

Deres ref

Vår ref

Dato

14/1175-

20.01.2014

Tildelingsbrev 2014 til Gáldu - Kompetansesenter for urfolks rettigheter

1. Innledning

Gáldu – Kompetansesenteret for urfolks rettigheter ble etablert i 2002 med formål om å øke kunnskapen om og forståelsen for urfolks rettigheter og samiske rettigheter. Vedtektene slår fast at Gáldu er en faglig selvstendig institusjon.

Rammene for Gáldus virksomhet i 2014 er lagt i vedtektene for senteret, Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten, hovedinstruksen for økonomiforvaltningen ved senteret, dette tildelingsbrevet og senterets virksomhetsplan. I henhold til vedtektene er det styret som selv fastsetter virksomhetsplanen.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet har som ansvarlig fagdepartement, sammen med Utenriksdepartementet, det politiske og økonomiske ansvaret for virksomheten ved senteret. Vi viser for øvrig til vedtektene for senteret vedrørende senterets organisering og fullmakter.

2. Mål og styringsparametre

Senterets formål er ifølge vedtektene å øke kunnskapen om og forståelsen for urfolks rettigheter og samiske rettigheter. Senteret skal samle inn, bygge opp, systematisere, vedlikeholde, bearbeide, tilrettelegge og formidle relevant informasjon og dokumentasjon om urfolksrettigheter nasjonalt og internasjonalt. Senteret kan også påpeke behovet for forskning på aktuelle områder.

Målgrupper for senterets virksomhet er alle som søker kunnskap om urfolksrettigheter nasjonalt og internasjonalt, herunder skoler, frivillige organisasjoner, offentlige institusjoner og myndigheter. Senteret skal primært tilrettelegge og formidle informasjon overfor

målgrupper i Norge. Senteret kan også tilrettelegge og formidle informasjon overfor aktuelle målgrupper i andre land, i den grad det har kapasitet til det. Departementet legger i tråd med dette til grunn at Gáldu innenfor de tilgjengelige ressursene prioriterer informasjon overfor målgrupper i Norge høyt.

I årsrapporten fra Gáldu til Kommunal- og moderniseringsdepartementet skal det redegjøres for hvordan senterets virksomhet i 2014 har bidratt til måloppnåelse på ovennevnte områder (jf. pkt 4 nedenfor).

For å dokumentere virkningen av vesentlige forhold i virksomhetsplanen, skal senteret med utgangspunkt i myndigheten gitt til styret i vedtektene, konkretisere sine målstyringsparametere, jf. pkt. 2.3.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

3. Andre forutsetninger og krav

Forutsetningene og kravene nedenfor vil gjennomgås av departementet i løpet av første halvår 2014, og varige krav og føringer vil innarbeides i hovedinstruksen for senteret.

Redusere og fjerne tidstyver i forvaltningen

Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fierning av "tidstyver". Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter.

I tillegg bes virksomhetene innen 1. september om å foreslå forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper "tidstyver" for virksomheten.

Forutsetningene og kravene nedenfor vil gjennomgås av departementet i løpet av første halvår 2014, og varige krav og føringer vil innarbeides i hovedinstruksen for senteret.

Oppfølging av evaluering

På oppdrag fra departementet gjennomførte Rambøll Management Consulting en evaluering av Gáldu i 2012. Rapporten ble høsten 2012 forelagt bl.a. Sametinget, Gáldu og berørte departementer for merknader.

Departementet vil konsultere Sametinget om den videre oppfølgingen av evalueringen. Gáldu er trukket inn i dialogen om saken. Vi viser for øvrig til den dialogen som har vært om saken i 2013 og vil komme tilbake i løpet av 2014.

Økonomiforvaltning

Økonomiforvaltningen ved senteret skal skje i henhold til økonomiregelverket i staten, hovedinstruks for økonomiforvaltning i Gáldu – Kompetansesenteret for urfolks rettigheter og krav i dette tildelingsbrevet.

Gáldu er en liten virksomhet med få ansatte og det vil i noen tilfeller kunne være vanskelig å finne praktiske og gode løsninger på godkjenning av godtgjørelser og utbetalinger til daglig leder. Departementet viderefører derfor ordningen med at Gáldu gis unntak fra Bestemmelser

om økonomistyring i staten pkt. 2.5.2., dvs. at daglig leder gis fullmakt til å godkjenne utbetalinger til seg selv, innenfor de budsjetttrammer som er fastsatt av styret. Departementet understreker imidlertid at senteret må etablere rutiner som sikrer at kontrollen er tilfredsstillende, for eksempel ved at styreleder kontrollerer utbetalingene hvert kvartal.

Departementet legger også til grunn at Gáldu har kontakt med Direktoratet for økonomistyring (DFØ) om hvordan ordningen kan gjennomføres på en praktisk måte.

Inkluderende Arbeidsliv (IA)

Virksomheten skal arbeide systematisk og målrettet med IA- avtalens 3 delmål: reduksjon i sykefraværet, økt sysselsetting av personer med redusert funksjonsevne og forlenget yrkesaktivitet for eldre arbeidstakere.

Rapportering: Det skal rapporteres i årsrapporten på totalt sykefravær fordelt på kjønn, på tiltak som IA-plass og/eller trainée-ordning og på gjennomsnittlig alder på ansatte som går over på alderspensjon/AFP i løpet av året.

Klart språk

Gáldu skal ha klart språk i interne og eksterne dokumenter og i all nettkommunikasjon.

Veiledning og tips finnes på nettsiden til det sentrale klarspråksprosjektet www.klarspråk.no

Likestilling

Statlige virksomheter har en aktivitets- og redegjøringsplikt for å fremme likestilling og hindre diskriminering. FAD ber om at [rapporteringsmalen](#) ”Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten” danner grunnlaget for virksomhetenes likestillingsrapportering.

Likestillingsredegjørelsen skal framkomme av Gáldus årsrapport. Det er data fra 1. oktober hvert år som danner grunnlaget for redegjørelsen. Data som etterspørres kan hentes fra virksomhetens eget personal- og lønnsystem.

Virksomhetene skal i tillegg til ovennevnte også rapportere i henhold til tabellen nedenfor. Denne tabellen skal sende til KMD:

Tabell 1.1

	Ledere med personalansvar			Medarbeidere *			Lønn	
	M%	K%	Total t	M%	K%	Total t	M%	K/M i %
Sett inn aktuelt år								
Sett inn virksomhetens Navn							100 %	x

*= ledere med personalansvar skal ikke medregnes

x = (snittlønn kvinner/snittlønn menn)x100

Tabellen ovenfor danner grunnlaget for en samlet oversikt for KMD og underliggende virksomheter i Prop.1 S.

4. Rapportering og resultatoppfølging

Rapporteringskravene nedenfor vil gjennomgås av departementet i løpet av første halvår 2014, og varige krav og føringer vil innarbeides i hovedinstruksen for senteret.

Generell rapportering

Gáldu har et selvstendig ansvar for å informere Kommunal- og moderniseringsdepartementet dersom det oppstår vesentlige avvik i gjennomføringen av planer som er avtalt med departementet eller i virksomheten for øvrig. Dersom senteret vurderer at det er uklarheter i de rammer og retningslinjer som formidles fra departementet til senteret, har senteret et selvstendig ansvar for å ta saken opp med departementet.

Rapportering til statsregnskapet

Som en generell ordning ble det fra 1. januar 2003 innført månedlige rapporteringer til statsregnskapet. Rapporten vedrørende Gáldu fra DFØ er i hovedsak et produkt av kasserapporten fra Gáldu. Kommunal- og moderniseringsdepartementet vil i 2014 videresende rapporten fra DFØ vedrørende bevilgningsregnskapet til Gáldu, for å få bekreftet at det ikke er avvik.

Økonomirapport pr. 31. august 2014

Rapporten skal ha fokus på prognose for året. Det skal rapporteres om status bevilgning og regnskap med prognoser frem mot 31. desember 2014. Rapporten skal være Kommunal- og moderniseringsdepartementet i hende 23. september 2014.

Årsrapport

Finansdepartementet har vedtatt nye krav til årsrapport, med endringer i bestemmelser om økonomistyring i staten fra 1. januar 2014. Retningslinjene gjelder for senterets årsrapportering for 2014 og er vedlagt dette tildelingsbrevet.

Finansdepartementet har vedtatt nye krav til utarbeidelse og avleggelse av årsregnskap. Årsregnskapet skal fra og med virksomhetsåret 2014 inngå som en del av årsrapporten, og det stilles obligatoriske krav til innholdet og oppstillingen.

Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

Dersom konkrete forhold blir tatt opp av Riksrevisjonen i 2014, forventer Kommunal- og moderniseringsdepartementet at Gáldu iverksetter tiltak, slik at de merknadene som tas opp blir løst. Departementet ber om at senteret rapporterer om hvordan eventuelle merknader er fulgt opp, og om problemene som førte til merknaden er løst.

Dialogen mellom Gáldu og Kommunal- og moderniseringsdepartementet i 2014

Kommunal- og moderniseringsdepartementet tar sikte på at det i 2014 gjennomføres to virksomhetsstyringsmøter, ett i april/mai og ett i oktober/november. Agenda, tid og sted for møtene fastsettes i dialog mellom senteret og departementet i forkant av møtene. Det vurderes om møtene kan avholdes som telefon- eller videokonferanser. Referat fra møtene utarbeides av departementet og skal være bekreftet av begge parter snarest mulig og innen en måned etter møtene.

5. Budsjetttildelinger og fullmakter

Kommunal- og moderniseringsdepartementet viser til Stortingets behandling av Prop. 1 S (2013–2014) *Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet* og Prop. 1 S Tillegg 1 (2013–2014) *Endring av Prop. 1 S (2013–2014) Statsbudsjettet 2014*, jf. Innst. 16 S (2013–2014). Det endelige budsjettet for 2014 ble vedtatt av Stortinget 4. desember 2013.

Over Kommunal- og moderniseringsdepartementet budsjett er det blitt bevilget:

Kap. 562, post 01 Driftsutgifter	3 370 000 kroner
Kap. 562, post 21 Spesielle driftsutgifter	<u>1 800 000 kroner</u>
Sum	5 170 000 kroner
<hr/>	
Kap. 3562, post 02 Diverse inntekter	1 800 000 kroner

Det er opprettet en egen post for utgiftsføring av eksternt finansierte prosjekter, post 21 Spesielle driftsutgifter. Formålet med posten er å skille prosjektkostnader fra de ordinære driftskostnadene. Bevilgningen fastsettes på samme nivå som inntektsbevilgningen. Det er tilført stikkordet "*kan overføres*" slik at prosjektinntekter som kommer inn ett år kan benyttes til prosjektkostnader påfølgende år i den grad inntekter kommer før påløpte kostnader.

Det er gitt fullmakt til å overskride kap. 562 Gáldu - Kompetansesenteret for urfolks rettigheter, post 21 Spesielle driftsutgifter mot tilsvarende merinntekter utover budsjettet beløp på 1 800 000 kroner under kap. 3562 Gáldu - Kompetansesenteret for urfolks rettigheter, post 02 Diverse inntekter.

I samråd med Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet og Sametinget tar Kommunal- og moderniseringsdepartementet sikte på å tildele Gáldu egne prosjektmidler til delfinansiering av en stilling ved senteret som bl.a. skal ferdigstille arbeidet med antidiskriminering, likestilling og tilgjengelighet i 2014.

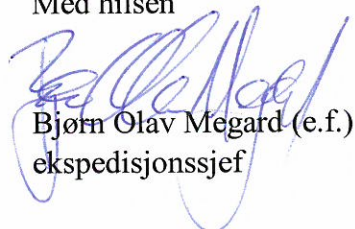
Utenriksdepartementet vil støtte Gáldu med midler i 2014. Bevilgningen skal brukes til Gáldus internasjonale arbeid for å fremme urfolks rettigheter, og spesielt i samarbeid med FNs tre urfolksmekanismer, samt til dekning av en andel av Gáldus generelle drift. Bevilgningen vil bli tilstillet Gáldu når søknaden er ferdigbehandlet i Utenriksdepartementet,


Det legges til grunn at også bevilgningen fra Utenriksdepartementet inntektsføres under kap 3562, post 02. Bevilgningen som både skal dekke deler av Gáldus generelle drift og Gáldus internasjonale arbeid for å fremme urfolks rettigheter, utgiftsføres over post 21. Det skiller ved bruk av kontoplanen mellom utgifter til drift og utgifter til internasjonalt arbeid.

Økonomiske og administrative fullmakter

Vedlagt oversendes Kommunal- og moderniseringsdepartementet *Økonomiske og administrative fullmakter* for Gáldu - Kompetansesenteret for urfolks rettigheter.

Med hilsen


Bjørn Olav Megard (e.f.)
ekspedisjonssjef


Hans Erik Børresen
underdirektør

Vedlegg

Økonomiske og administrative fullmakter

Nye krav til årsrapport

R-115 utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap

Kopi med vedlegg:

Riksrevisjonen	Postboks 8130, dep.	0032 Oslo
Direktoratet for økonomistyring	Postboks 7154, St. Olavs plass	0130 Oslo
Utenriksdepartementet	Postboks 8114, dep.	0032 Oslo

Vedlegg til tildelingsbrev 2014 – Gáldu – Kompetansesenter for urfolks rettigheter

Økonomiske og administrative fullmakter

1. Fullmakt til å overskride driftsbevilgningen mot tilsvarende merinntekt

Fullmakten gjelder tilgangen til å overskride driftsbevilgningen på kap. 562, post 01 med inntil to prosent av bevilgningen på posten mot tilsvarende merinntekt på kap. 3562, post 02, jf Bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 1 og Finansdepartementets rundskriv [R-110/2005](#), pkt 2.4.

Den inntektsfinansierte aktiviteten må ligge innenfor det som er virksomheten sine mål, oppgaver og rammevilkår, og ikke skape bindinger til å opprettholde et høyere aktivitetsnivå enn det som blir dekt av utgiftsbevilgningen dersom merinntekten fell bort.

Merinntekter i form av lønnsrefusjoner fra andre statlige virksomheter, jf inntektspostene 15-18, gir grunnlag for overskridelser uten særskilt samtykke, og uten å være bunden av avgrensinger som er gitt.

2. Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Fullmakten gjelder tilgang til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr bevilget over kap. 562, post 01 med inntil fem prosent av bevilgningen, når dette er ledd i en rutinemessig fornyingsprosess, jf Bevilgningsreglementets § 3 fjerde ledd og Finansdepartementets rundskriv [R-110/2005](#), pkt 2.2. Salgsinntektene skal føres til kredit på underpost 01-21/ underpost 21-21, slik at det er mulig å kontrollere at grensen på fem prosent ikke blir overskredet.

3. Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

Fullmakten gjelder tilgang til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret 2013, som gjelder den ordinære virksomheten i Gáldu, jf Bevilgningsreglementets § 6 andre ledd og Finansdepartementets rundskriv [R-110/2005](#) pkt 2.3. De utgiftene man har hatt i tilknytning til avtalen må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden, og oppsigelsesklausuler skal om nødvendig innarbeides i avtalen.

4. Fullmakt til å overskride investeringsbevilgning mot tilsvarende innsparing under driftsbevilgningene¹

Fullmakten gjelder tilgangen til å omdisponere inntil fem prosent av bevilgningen på kap. 562, post 01 til kap 562, post 45, jf Bevilgningsreglementets § 11 fjerde ledd nr. 2 og Finansdepartementets rundskriv [R-110/2005](#), pkt 2.5. Omdisponeringen må ikke føre til økte utgifter ved at denne binder opp fremtidige drifts- og investeringsutgifter.

5. Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjettårene

Fullmaktene gjelder tilgang til å overskride inntil fem prosent av driftsbevilgningen på kap 562, post 01 mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjettåra, jf. Bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 3 og Finansdepartementets rundskriv [R-110/2005](#), pkt 2.6. Overskridinga må benyttes til investeringsformål som innkjøp av utstyr eller bygningsmessige arbeid. Innsparingen må utgjøre minst en tredel av overskridelsen ved utgangen i første påfølgende og minst to tredeler av overskridingen ved utgangen av andre budsjettår.

6. Fullmakt til å yte erstatning for skade/tap av private eiendeler

Fullmakten gjelder rett til å yte erstatning for inntil 20 000 kroner dekt innenfor virksomheten sitt eget budsjett for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten ved tyveri, innbrudd, naturskade, brann o l. Erstatninga må gis i samsvar med retningslinjene i Personalhandboken.

7. Fullmakt til å innvilge utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år

Fullmakten gjelder rett til å avgjøre hvem i virksomheten som skal få innvilget utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år innenfor virksomhetens sitt eget budsjett. Permisjonen må gis i samsvar med retningslinjene i Statens Personalhåndbok.

¹ Kun aktuell i de tilfelle hvor det er bevilgning på post 45.

Nye krav til årsrapport – Endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten fra 1. januar 2014

Finansdepartementet har 18. september 2013 fastsatt endringer i Bestemmelser om økonomistyring i staten med virkning fra 1. januar 2014. Endringene gjelder særlig:

- 1) tidligere fastsatte krav om bruk av standard kontoplan i virksomhetenes bokføring og rapportering tas inn i Bestemmelsene¹
- 2) nye krav til innhold i årsrapporter og oppstilling av årsregnskap for statlige virksomheter.

De nye Bestemmelsene innebærer at det etableres en felles struktur for presentasjon av årsrapport, med seks obligatoriske innholdselementer. Nedenstående tekst under innholdselementene er sentrale forhold departementet anser skal inkluderes i årsrapporten. Dette vil videreutvikles i dialog med Gáldu i løpet av våren 2014.

Formålet med de nye kravene til årsrapport er bl.a. å legge bedre til rette for strategisk styring, gjøre innholdet lettere tilgjengelig for brukerne og gi bedre grunnlag for sammenligninger over år og på tvers av virksomheter. Det er imidlertid fortsatt slik at det konkrete innholdet i årsrapporten skal tilpasses virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet.

Generelt understrekes det at årsrapporten skal gi et dekkende bilde av Gáldus resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere resultatoppnåelsen og ressursbruken. Styringsinformasjon som Gáldu anser er av sensitiv karakter og dermed ikke bør offentliggjøres må synliggjøres særlig.

De varige nye kravene til årsrapport vil implementeres i instruksen for Gáldu innen utløpet av juni 2014. Særskilte rapporteringskrav og føringer for det enkelte gjennomføringsår vil som tidligere fremgå av tildelingsbrevet.

Krav til innhold i årsrapporter

Årsrapporten for 2014 skal inneholde følgende deler i nevnte rekkefølge:

I. Leders beretning

Innhold:

- Vurdering av de samlede resultatene for året, inkl. ressursbruken
- Overordnet framstilling av de viktigste prioriteringer og forhold som har innvirket på de resultater som er oppnådd
- Virksomhetsleders signatur

II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall

Innhold:

- En kort omtale av samfunnsoppdraget og overordnede mål for virksomheten, inkl. tilknytningsform og organisasjonsstruktur
- Årlig disponibel bevilgning og antall årsverk for de tre siste år
- Kort omtale av formelt samarbeid med andre virksomheter der samarbeidet har hatt betydning for resultatoppnåelsen

¹ Dette er tidligere fastsatt i Finansdepartementets rundskriv R-102 av 16. november 2012.

III. Årets aktiviteter og resultater

Innhold:

- Redegjørelse for oppnådde resultater. Det skal rapporteres om krav fastsatt i tildelingsbrevet og evt. øvrige vesentlige forhold. Følgende skal inngå:
 - Mål, styringsparametere og resultatmål
 - Gjennomføring av oppdrag fra departementet (prosjekter, tiltak, investeringer mv.) som belyser resultater og måloppnåelse
 - Hovedfunn i gjennomførte evalueringer
- En analyse og vurdering av resultater og/eller oppnådde effekter. Denne skal inneholde en redegjørelse for virksomhetens ressursbruk, inkl. vurdering av om denne har vært effektiv. Analysen kan med fordel sammenligne mellom år og benytte utdrag av relevante regnskapsdata eller beregnede nøkkeltall
- Forklaringer og kommentarer til vesentlige mer- og mindretgifter/inntekter

IV. Styring og kontroll i virksomheten

Innhold:

- Redegjørelse for vesentlige forhold/endringer ved virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging som har betydning for måloppnåelsen
- Systemer for å samle inn, måle, rapportere og evaluere resultater (måloppnåelse), inkludert system for å realisere gevinster
- Rapportering på vesentlige forhold knyttet til personalmessige forhold, likestilling, HMS/arbeidsmiljø, diskriminering og ytre miljø

Internkontroll og risiko

- Status internkontroll, herunder iverkstatte tiltak for å bøte på evt. avdekkede svakheter
- Risikovurdering og eventuelle tiltak for å redusere risiko
- Oppfølging av evt. merknader i Dokument 1 fra Riksrevisjonen
- Bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i virksomheten
- Prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til systemer for styring
- Forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier)

V. Vurdering av framtidsutsikter

Innhold:

- Kort omtale av konkrete forhold i og utenfor Gáldu som Gáldu selv antar vil kunne påvirke evnen til å oppfylle overordnede mål og gjennomføre oppdrag i et langsiktig perspektiv. Vurderingen skal gis med bakgrunn i oppnådde resultater, dagens rammer, planlagte tiltak og prioriteringer. Vurderingen kan også gjerne kobles opp mot X-virksomhetens strategiarbeid

VI. Årsregnskap

Innhold:

- Virksomhetsleders signatur
- Felles krav til innhold og oppstilling av årsregnskapet fremgår av Finansdepartementets rundskriv R-115 av 2. oktober 2013.

Oversendelse og publisering

Årsrapporten skal oversendes Riksrevisjonen og departementet senest 15. mars og publiseres på Gáldus nettsider innen 1. mai eller så snart den er behandlet i styringsdialogen.



DET KONGELIGE
FINANSDEPARTEMENT

Rundskriv R

Samtlige departementer
Statsministerens kontor

Nr.	Vår ref	Dato
R-115	13/3978	02.10.2013

Utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap

Rundskrivet er fastsatt av Finansdepartementet med hjemmel i reglement for økonomistyring i staten § 3.

1. Innledning

Finansdepartementet fastsatte 18. september 2013 endringer i bestemmelser om økonomistyring i staten av 12. desember 2003 ("bestemmelsene"). Endringene trer i kraft fra 1. januar 2014. Bestemmelsene er endret på grunnlag av utviklingsarbeider de siste årene innenfor statlig økonomistyring, jf. omtale i kapittel 9, statsbudsjettet 2012 og 2013 (Gul bok). Finansdepartementet har i brev av 18. september 2013 redegjort nærmere for endringene, som blant annet innebærer at det etableres en felles struktur for presentasjon av årsrapport med årsregnskap i staten. En del av denne felles strukturen er nærmere krav til innholdet i statlige virksomheters årsregnskap og krav til felles oppstillingsplaner for presentasjon av årsregnskap.

2. Rundskrivets innhold

Dette rundskrivet gir nærmere bestemmelser om innhold og oppstilling av årsregnskapet, jf. bestemmelsene pkt. 3.4.

Månedlig og årlig rapportering til statsregnskapet reguleres i bestemmelsene pkt. 3.5 og Finansdepartementets årlige rundskriv om rapportering til statsregnskapet og om årsavslutning og frister for innrapportering.

3. Virkeområde

Rundskrivet gjelder for statlige forvaltningsorganer, herunder departementer, jf. reglement for økonomistyring i staten § 2. Forvaltningsorganer omfatter ordinære statlige forvaltningsorganer ("bruttobudsjetterte virksomheter"), forvaltningsorganer med særskilte fullmakter til bruttoføring utenfor statsbudsjettet ("nettobudsjetterte virksomheter") og statens forvaltningsbedrifter. Disse er heretter kalt virksomheter. Det presiseres at rundskrivet også gjelder ved forvaltning av statlige fond.

4.2 Ledelseskomentarer

Ledelseskomentarene skal inneholde virksomhetsleders vurderinger av vesentlige forhold ved årsregnskapet og knyttes til innholdet i alle oppstillinger som inngår som en del av årsregnskapet, jf. bestemmelsene pkt. 3.4.3.1. Det skal opplyses om revisjonsordningen for virksomheten.

Virksomhetsleder skal bekrefte at årsregnskapet gir et dekkende bilde og er avlagt i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten, rundskriv fra Finansdepartementet og krav fra overordnet departement.

Dersom virksomheten forvalter statlige fond skal det gis en omtale av hvilke fond virksomheten forvalter med henvisning til hvor leseren kan finne årsregnskapet for fondet.

4.3 Oppstilling av bevilgningsrapportering

Det fremgår av bestemmelsene pkt. 3.4.3.2 at

«Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen med noter skal vise alle bevilgninger virksomheten har hatt til disposisjon og alle opplysninger som er rapportert til statsregnskapet etter statens kontoplan i regnskapsåret. Oppstillingen skal også vise alle finansielle eiendeler og forpliktelser som virksomheten står oppført med i kapitalregnskapet (...)»

Bevilgningsrapporteringen skal stilles opp etter de kapitler og poster i bevilgningsregnskapet og kontoer i kapitalregnskapet som virksomheten har rapportert til statsregnskapet, og presenteres etter aktuell oppstillingsplan i vedlegg 1 til dette rundskrivet.

Oppstillingsplanene i vedlegg 1 skal benyttes av alle virksomheter. Oppstillingsplanene er tilpasset den enkelte virksomhets rapportering til statsregnskapet. Vedlegg 1 del A skal benyttes av bruttobudsjetterte virksomheter og forvaltningsbedrifter, del B skal benyttes av nettobudsjetterte virksomheter og del C skal benyttes for statlige fond.

Se pkt. 4.5 for omtale av notekrav til oppstilling av bevilgningsrapportering.

4.4 Oppstilling av artskontorapportering

Det fremgår av bestemmelsene pkt. 3.4.3.3 at

«Oppstillingen av artskontorapporteringen med noter skal vise hva som er rapportert til statsregnskapet etter standard kontoplan i regnskapsåret. Oppstillingen skal også vise mellomværende med statskassen fordelt på grupper av kontoer. Det skal for hver regnskapslinje presenteres sammenligningstall for foregående regnskapsår.»

Bruttobudsjetterte virksomheter og forvaltningsbedrifter skal presentere en oppstilling av artskontorapporteringen i samsvar med oppstillingsplanen i vedlegg 2 til dette rundskrivet. Denne oppstillingen er ikke aktuell for nettobudsjetterte virksomheter, jf. pkt. 6.

- driftsinntekter
- lønn og sosiale utgifter
- utgiftsførte investeringer
- andre driftsutgifter
- innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten
- tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten
- sammenheng mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen

Notene skal knyttes til de aktuelle regnskapslinjene i oppstillingen og nummereres fortløpende. Sammenligningstall for foregående regnskapsår skal fremgå av notene. Virksomheten kan unnlate å utarbeide noter dersom de aktuelle regnskapslinjene i oppstillingen ikke inneholder beløp.

Virksomhetene skal utarbeide noten som viser sammenhengen mellom bokført avregning med statskassen og rapportert mellomværende med statskassen. Denne noten skal vise forskjellen mellom beløp virksomheten har bokført på eiendels- og gjeldskontoer i virksomhetens kontospesifikasjon (herunder saldo på kunde- og leverandørreskontro) og virksomhetens mellomværende med statskassen.

5. Oppstilling av virksomhetsregnskapet

Det fremgår av bestemmelsene pkt. 3.4.3.4 at oppstillingen av virksomhetsregnskapet skal:

«(...) inkludere alle bokførte beløp i virksomhetens kontospesifikasjon. Oppstillingen av virksomhetsregnskapet skal inneholde en resultat- og balanseoppstilling med noter, og skal vise sammenligningstall for foregående regnskapsår i tilknytning til hver regnskapslinje.»

Virksomheten skal utarbeide en oppstilling av virksomhetsregnskapet som en del av årsregnskapet dersom virksomheten i samråd med overordnet departement har valgt å føre regnskapet etter andre prinsipper enn kontantprinsippet. For virksomheter som velger å føre periodisert regnskap, er det anbefalt å følge de statlige regnskapsstandardene (SRS).

Virksomheter som benytter de anbefalte statlige regnskapsstandardene (SRS) skal presentere en oppstilling av virksomhetsregnskapet i henhold til Finansdepartementets rundskriv R-114.

Følgende noter skal utarbeides til oppstillingen av virksomhetsregnskapet:

- prinsippnote til oppstilling av virksomhetsregnskapet
- sammenheng mellom avregning med statskassen og mellomværende med statskassen

Prinsippnoten skal beskrive virksomhetens valgte regnskapsprinsipp for føring av regnskapet. Notene som viser sammenhengen mellom bokført avregning med statskassen og rapportert mellomværende med statskassen skal vise de beløp virksomheten har bokført på eiendels- og gjeldskontoer i virksomhetens kontospesifikasjon.

Virksomheten må utover disse notekravene vurdere hvilke noter det er behov for å utarbeide til oppstillingen av virksomhetsregnskapet for at årsregnskapet skal gi et dekkende bilde. Notene skal knyttes til de aktuelle regnskapslinjene i oppstillingen og nummereres fortløpende. Sammenligningstall for foregående regnskapsår skal fremgå av notene.

6. Tilpasninger og nærmere krav for nettobudsjetterte virksomheter

Nettobudsjetterte virksomheter skal avlegge et årsregnskap i tråd med bestemmelsene pkt. 3.4.3 og 3.4.4. Årsregnskapet skal inneholde tre deler:

- ledelseskomentarer
- oppstilling av bevilgningsrapportering med noter

Direktoratet for økonomistyring (DFØ) har utarbeidet et notat om statlige fond som gir nærmere veiledning til utarbeidelse av årsregnskap. Veiledningsnotatet er tilgjengelig på DFØs nettsider.

8. Forvaltning

DFØ er gitt myndighet og ansvar for å forvalte krav til statlige virksomheters årsregnskap.

Veiledningsmaterieell og maler for oppstillinger og noter til utarbeidelse av årsregnskap vil bli lagt ut på nettsidene til DFØ.

9. Ikrafttredelse

Dette rundskrivet gjelder fra 1. januar 2014. Årsregnskapet for 2014 vil være det første som blir utarbeidet etter de nye bestemmelsene og oppstillingsplanene. Årsregnskapet for 2014 skal avlegges innen 15. mars 2015. Ved første års avleggelse vil det ikke være krav til å vise sammenligningstall fra foregående år.

Med hilsen

Astri Tverstøl e.f.
avdelingsdirektør

Torstein Sørbotten
fagdirektør

Kopi:

Stortingets administrasjon
Riksrevisjonen
Direktoratet for økonomistyring

Vedlegg: (2)

Vedlegg 1: Oppstillingsplaner for oppstilling av bevilgningsrapportering

- Del A: for bruttobudsjetterte virksomheter og forvaltningsbedrifter
- Del B: for nettobudsjetterte virksomheter
- Del C: for statlige fond

Vedlegg 2: Oppstillingsplaner for oppstilling av artskontorrapportering

Del B: Oppstillingsplan for oppstilling av bevilgningsrapportering for nettobudsjetterte virksomheter

Oppstilling av bevilgningsrapportering					
Samlet tildeling i henhold til tildelingsbrev					
Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Samlet tildeling	
xxxx		xx			
xxxx		xx			
<i>Sum samlet tildeling</i>					
Beholdninger rapportert i likvidrapport ¹⁾			Note ^{*)}	Regnskap 20x2	
Inngående saldo på oppgjørskonto i Norges Bank					
Endring i perioden					
<i>Sum utgående saldo oppgjørskonto i Norges Bank</i>					
Beholdninger rapportert til kapitalregnskapet (31.12)					
Konto	Tekst	Note ^{*)}	20x2	20x1	Endring
6001/82xxxx	Beholdninger på konto(er) i Norges Bank				
6xxxxx	Eiendeler (aksjer, leieboerinskudd m.m.)				

*) Henvisning til aktuell note i virksomhetsregnskapet.

¹ Dersom virksomheten disponerer flere oppgjørskontoer i Norges Bank enn den ordinære driftskontoen, skal også disse beholdningene spesifiseres med inngående saldo, endring i perioden og utgående saldo. Slike beholdninger skal også inngå i oversikten over beholdninger rapportert til kapitalregnskapet.

Oppstillingsplan for oppstilling av artskontorrapportering

Oppstilling av artskontorrapporteringen (31.12)			
	Note	20x2	20x1
Inntekter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Innbetalinger fra gebyrer			
Innbetalinger fra tilskudd og overføringer			
Salgs- og leieinntekter			
Andre inntekter			
Innbetaling av finansinntekter			
<i>Sum inntekter</i>			
Utgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Utbetalinger til lønn og sosiale utgifter			
Offentlige refusjoner vedrørende lønn			
Utbetalt til investeringer			
Utbetalt til kjøp av aksjer			
Andre utbetalinger til drift			
Utbetaling av finansutgifter			
<i>Sum utbetalinger</i>			
Netto rapporterte utgifter til drift og investeringer			
Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten			
Innbetaling av skatter, avgifter og gebyrer m.m.			
<i>Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>			
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten			
Utbetalinger av tilskudd og stønader			
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>			
Inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler			
5700 Folketrygdens inntekter – Arbeidsgiveravgift			
5309 Tilfeldige inntekter (gruppeliv m.m)			
<i>Sum inntekter og utgifter rapportert på felleskapitler</i>			
Netto utgifter rapportert til bevilgningsregnskapet			
Oversikt over mellomværende med statskassen			
Eiendeler og gjeld	Note	20x2	20x1
Fordringer (legg til linjer og vis på konto)			
Kasse (legg til linjer og vis på konto)			
Bankkontoer med statlige midler utenfor Norges Bank (legg til linjer og vis)			
Skyldig skattetrekk			
Skyldige offentlige avgifter (legg til linjer og vis på konto)			
Annen gjeld (legg til linjer og vis på konto)			
Sum mellomværende med statskassen			