



DET KONGELIGE
NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENT

Brønnøysundregistrene
Havnegata 48
8910 Brønnøysund

Deres ref

Vår ref

Dato

14/609-6

7.4.2014

Brønnøysundregistrene – tildelingsbrev for 2014

1. STYRINGSDIALOGEN

Nærings- og fiskeridepartementet viser til Prop. 1 S (2013-2014) og meddeler med dette Stortingets budsjettvedtak og departementets styringssignaler for Brønnøysundregistrene i 2014.

Den årlige styringsdialogen mellom Nærings- og fiskeridepartementet og Brønnøysundregistrene består av faste møter og følgende hoveddokumenter:

- Departementets tildelingsbrev
- Virksomhetens tertialrapporter
- Virksomhetens årsrapport
- Departementets referater fra møter med virksomheten

I tillegg til disse dokumentene gjelder hovedinstruks for Brønnøysundregistrene, som har flerårig karakter.

Departementet tar sikte på at det gjennomføres 2 etatsstyringsmøter i 2014.

2. VIRKSOMHETENS HOVEDFORMÅL

Brønnøysundregistrene skal være en tillitskapende registerfører og datakilde og regjeringens utøvende organ i utvikling av elektroniske tjenester, særlig for næringslivet. Brønnøysundre-

gistrene utøver også utviklings- og forvaltningsoppgaver for andre viktige målgrupper.

Brønnøysundregistrene skal bidra til målet om størst mulig samlet verdiskaping i norsk økonomi. Dette innebærer at samfunnsøkonomiske lønnsomhetsbetraktninger bør ligge til grunn for de overordnede beslutningene, gitt andre samfunns mål som også skal oppfylles. På denne måten kan Brønnøysundregistrene bidra til en effektiv ressursbruk, i registrene så vel som i samfunnet for øvrig.

Registrene skal gjennom sin virksomhet bidra til å gi norske bedrifter et konkurransefortrinn. Brønnøysundregistrene skal bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet for alle.

Brønnøysundregistrene har flere oppgaver i forbindelse med forenkling for næringslivet og utvikling av elektroniske tjenester. Brønnøysundregistrene har ansvaret for en rekke registre og tjenester, også med andre målgrupper enn næringslivet.

Registrenes rammebetingelser preges av overgang fra papirbaserte til elektroniske løsninger. Videre forutsetter oppgavene med utvikling av elektroniske tjenester gjennomføring av omfattende prosesser som krever samforståelse med og forankring i, andre etater. Disse utviklings- trekkene stiller Brønnøysundregistrene overfor utfordringer i forbindelse med:

- Sikker og effektiv behandling av betydelige informasjonsmengder
- Økte krav til samordning og samarbeid med andre statlige etater
- Uttak av gevinster ved overgang til elektroniske løsninger
- Økte kompetansekrav og ledelseskrav
- Økte krav til teknisk utstyr og infrastruktur
- Krav til informasjon og kommunikasjon med brukere og samarbeidsparter

3. OPPGAVER SOM SKAL HA SÆRSKILT OPPMERKSOMHET I BUDSJETT-ÅRET

Departementet har formulert hovedoppgaver på hvert av Brønnøysundregistrenes virksomhetsområder. Formuleringene skal ses på bakgrunn av og i sammenheng med de rammer som er lagt for Brønnøysundregistrenes virksomhet gjennom lover, forskrifter og Stortingets budsjettvedtak. De viktigste oppgavene er formulert under punkt 3.1-3.3 nedenfor.

3.1 Brønnøysundregistrene skal være en tillitskapende myndighetsutøver og datakilde

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området, er:

- registerdriften skal utøves sikkert og effektivt slik at færrest mulig feil forekommer
- driften skal ha høy kvalitet og være så stabil som mulig
- integritet for angrep utenfra skal holde minst dagens nivå
- registerdriften skal være så effektiv som mulig og oppfylle krav til saksbehandlingstider som fastsettes av etaten
- kommunikasjon med brukerne skal i størst mulig grad være enkel, brukervennlig og digital

Rapporteringskrav:

- 1) det skal gjennomføres årlige brukerundersøkelser for registervirksomheten og utarbeides konkrete tiltak for å fremme brukervennlighet
- 2) etaten skal fastsette måltall for stabil drift og saksbehandlingstider
- 3) redegjøre for bruk av kvalitetssikringssystem for å tilfredsstille krav til informasjonskvalitet og integritet i registrene, som er fastsatt av Brønnøysundregistrene selv og/eller andre offentlige myndigheter
- 4) det skal utarbeides måltall for økning i andelen digital kommunikasjon med brukerne
- 5) utredning av om det er behov for å gi hjemmel for bruk av Enhetsprofilen i Altinn gjennom tilpasninger i enhetsregisterloven og -forskriften

3.2 Brønnøysundregistrene skal gjøre næringslivets samhandling med norsk forvaltning enklere

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området, er:

- at etatens kompetanse om forenkling for næringslivet skal utvikles vesentlig og dokumenteres
- innsparinger og forenklinger for næringslivet
- at næringslivet får tilgang til all relevant informasjon og alle relevante elektroniske tjenester fra offentlig sektor på ett sted, uavhengig av hvem som er ansvarlig for informasjonen og hvem som er brukerne
- en begrunnet vurdering av behovet for endringer i gebyrstrukturen basert på samfunnsøkonomiske lønnsomhetsbetraktninger. (Departementet vil sende et eget brev med mandat for arbeidet med gebyrstrukturen.)

Rapporteringskrav

- 1) dokumentasjon av utviklingen i etatens kompetanse på forenklingsområdet
- 2) hvilke initiativer som er tatt og oppnådd på eget og andre etaters ansvarsområder for å redusere næringslivets administrative kostnader, med tallfestede overslag over innsparinger for næringsliv og i offentlig sektor
- 3) Oppgaveregisterets belastningsstatistikk (Handlingsrommet i oppgaveregisterloven skal benyttes som et verktøy i forenklingsarbeidet).
- 4) redegjørelse for hvilke videreutviklings-, informasjons- og opplæringstiltak om Elmer-retningslinjene som er gjennomført
- 5) oversikt over hvilken ny informasjon og hvilke nye tjenester som er gjort tilgjengelig i Altinn-portalen
- 6) status for arbeidet med avvikling av papirbasert rapportering for næringslivet
- 7) tilrådning om endringer i gebyrstrukturen med ev. forslag til endring av forskrift av 16. desember 2003 nr. 1551 om gebyr og tjenester fra Brønnøysundregistrene

3.3 Brønnøysundregistrene skal gjøre norsk forvaltning enklere

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området, er:

- at elektroniske fellesløsninger som forvaltes av Brønnøysundregistrene skal være så gode og brukervennlige som mulig
- gjenbruk av data skal økes fra dagens nivå
- verktøy og/eller reguleringer som etaten har ansvaret for, forvaltes og utvikles slik at de bidrar til bedre ressursbruk i norsk forvaltning

- effektiv forvaltning av Altinn og utvikling av løsningen i tråd med tjenesteeiernes behov
- videreutvikling av registrene og andre tjenester så langt som mulig i samsvar med behovene i andre brukeretater
- initiere og gjennomføre forenklingstiltak sammen med andre statlige etater

Rapporteringskrav:

- 1) status i arbeidet med utvikling av elektroniske fellesløsninger, herunder Altinn og SERES, standardisering og samordning av IKT-løsninger, med lønnsomhetsbetraktninger
- 2) tallfestet grad av gjenbruk og samordning av data i offentlig sektor, herunder på områdene grunndata, regnskapsdata og lønns- og personaldata; med dokumentasjon av hvilke konkrete initiativer som er tatt
- 3) utvikling i brukervennlighet i elektroniske fellesløsninger, etter kriterier definert av etaten
- 4) oversikt over initierte og gjennomførte forenklingstiltak

4. SÆRSKILT OMTALE AV ALTINN OG SERES, JF. HOVEDOPPGAVER BESKREVET I PKT. 3.2 OG 3.3

Altinn skal skape bedre elektroniske tjenester for norsk næringsliv og innbyggere, samtidig som det spares ressurser i både privat og offentlig sektor. SERES forsyner Altinn med metadata som er nødvendige for Altinns tjenesteproduksjon.

De overordnede føringene for Altinn som er gitt i mandatet for Altinn II-prosjektet, jf. mandatets punkt 4, ligger fast.

4.1 Utvikle og forvalte en teknisk plattform med høy kvalitet

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er:

- å utvikle og videreutvikle elektroniske fellesløsninger av høy kvalitet for forvaltningen der det er samfunnsøkonomisk lønnsomt
 - Brønnøysundregistrene skal benytte ekstern kvalitetssikrer i prosjekter der Brønnøysundregistrene ikke har fullgod intern kompetanse
- at Altinn-løsningen er stabil og robust, dvs. at den skal tilfredsstillende gitte krav til oppetid, ytelse, kapasitet, skalerbarhet og sikkerhet
- tilfredsstillende kvalitet på utvikling, testing og produksjonssetting av tjenester i Altinn
 - test- og kvalitetssenteret skal ferdigstilles for å sikre oppnåelse av dette målet
 - mål for tilfredsstillende kvalitet skal avtales med tjenesteeierne og med Altinns eksterne leverandører, og være etterprøvbare og tallfestet så langt som mulig

Rapporteringskrav:

- 1) kvantifisering av ytelsesforbedringer i test- og kvalitetssikringsarbeidet
- 2) statusrapportering hver annen måned med:
 - a. orientering om fremdrift i planlagte aktiviteter og budsjetter, med forklaringer av eventuelle avvik
 - b. risikovurderinger for Altinn som helhet, med en oversikt over aktuelle tiltak der hvor risikoen er høy

- c. orientering om oppetid, ytelse, kapasitet, skalerbarhet, A- og B-feil i produksjonsløsninger, og sikkerhet for Altinn

4.2 Innsparinger og effektivisering i offentlig forvaltning

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er:

- å bidra til så store direkte besparelser og frigjorte ressurser som mulig i offentlig forvaltning som følge av bruk av Altinn og SERES
- at tjenesteeiernes behov dekkes på en rask og effektiv måte som skaper tillit hos eksisterende og potensielle tjenesteeiere i Altinn
 - nye tjenester og tjenesteeiere skal innlemmes i henhold til prioriteringsregimet og med særlig oppmerksomhet på utvikling av samhandlende tjenester
 - Altinn og SERES skal markedsføres og tjenesteeiere i Altinn skal veiledes for så langt som mulig å sikre at gevinster realiseres ved utvikling av nye tjenester
 - Det skal arbeides med å bygge gode partnerskap
- at SERES skal være den foretrukne metadataløsningen under utviklingen av elektroniske tjenester, til informasjonsforvaltning og til å sikre felles struktur, herunder standardisering og forenkling

Rapporteringskrav:

- 1) kostnads- og gevinstrealiseringstall for alle tjenesteeiere i Altinn. En samlet kostnads- og gevinstrapportering for offentlig forvaltning oversendes til Nærings- og fiskeridepartementet senest 30. april 2014
- 2) kvantifisering av innsparingene som følge av bruk av SERES
- 3) utviklingsplan for SERES basert på samfunnsøkonomiske lønnsomhetsvurderinger
- 4) resultat av årlige tjenesteeierundersøkelser og leverandørundersøkelser for Altinn
- 5) redegjøre for utvikling i tidsbruk i tjenesteutviklingen
- 6) i tertialrapportene gis en oversikt over hvilke nye skjemaer/tjenester som er lagt inn i Altinn med vurdering av samfunnsøkonomisk nytteverdi

4.3 Innsparinger og forenkling for innbyggere og næringsliv

Det etaten først og fremst skal oppnå på dette området er:

- et moderne, enklere og mer brukervennlig brukergrensesnitt i Altinn
- så store innsparinger og redusert tidsbruk for innbyggere og næringslivet som mulig som følge av bruk av tjenestene i Altinn ved kommunikasjon med og innrapportering til forvaltningen
- høy kjennskap til og økt bruk av tjenestene i Altinn
- høy brukertilfredshet og tillit hos sluttbrukerne av Altinn
- en god opplevelse ved kontakt med Altinn Brukerservice
- å fylle oppgaven som Nasjonalt kontaktpunkt i henhold til tjenstedirektivet, jf. pkt. 5 Særskilte oppgaver

Rapporteringskrav:

- 1) strategi for økt brukerorientering ved tjenesteutvikling i Altinn
- 2) estimerte innsparinger for næringslivet og hos innbyggere i takt med utviklingen av nye tjenester
- 3) resultat av årlige sluttbrukerundersøkelser for Altinn

- 4) oversikt over gjennomførte markedstiltak for å styrke næringslivets og innbyggers kunnskap om de elektroniske tjenestene som er tilgjengelige i Altinn

5. SÆRSKILTE OPPGAVER

5.1 Nasjonalt kontaktpunkt i henhold til tjenstedirektivet (Kiht)

Resultatene fra testingen av alle EU-EØS-landenes kontaktpunkt sommeren 2013 viste at det norske kontaktpunktet for tjenester scorer lavt på både brukervennlighet og muligheten til å gjennomføre elektroniske prosedyrer gjennom kontaktpunktet. Målet er å forbedre kontaktpunktet i 2014 slik at en vil se klare forbedringer ved neste testing i 2015.

Det er fortsatt uløste oppgaver i Kiht-prosjektet, som hadde sin opprinnelige sluttdato i 2011. Disse oppgavene må prioriteres i 2014. Dette gjelder blant annet å integrere flere av tillatelsesordningene under tjenstedirektivet inn i Altinn og få etablert elektroniske skjemaer for disse.

En modernisering av yrkeskvalifikasjonsdirektivet er i ferd med å bli vedtatt i EU. Et av endringspunktene under det nye direktivet er at yrkeskvalifikasjoner skal inkluderes i kontaktpunktet for tjenester. Implementeringsprosessen har allerede startet i arbeidsgruppen som Norge deltar i, og Brønnøysundregistrene må påregne en del forberedende arbeid med dette i 2014.

5.2 Arbeidet med tiltak for å beskytte skjermingsverdige objekter

Det er viktig at det så snart det er praktisk mulig i 2014 klarlegges hvilke tiltak som skal iverksettes for å beskytte de skjermingsverdige objektene i Brønnøysundregistrene. Når tiltakene er identifisert, må gjennomføring iverksettes. Vi ber om at Brønnøysundregistrene samarbeider med Nasjonal sikkerhetsmyndighet om denne saken også i 2014.

5.3 Byggesaken

Statsbygg gjennomfører nå et forprosjekt i forbindelse med bygging av nytt bygg for Brønnøysundregistrene. I den forbindelse er det viktig at Brønnøysundregistrene, både styringsgruppen og brukerutvalget, holder god kontakt med Statsbygg og prioriterer å gi innspill til Statsbygg for at brukerinteressene til Brønnøysundregistrene skal bli godt ivaretatt. Departementet ber om at Brønnøysundregistrene også i 2014 skal være representert med ett medlem eller to i prosjektrådet for byggesaken.

5.4 Internregnskapet – nye regnskapsstandarder og periodisering

Departementet har i tidligere tildelingsbrev vist til at ny kontoplan er besluttet innført som en obligatorisk ordning fra 2014 og bedt Brønnøysundregistrene om å videreføre arbeidet med å ta i bruk periodisering som standard for føring av internregnskapet. Nærings- og fiskeridepartementet legger til grunn at de nye standardene tas i bruk fra 2014.

5.5 Kompetanse

Nærings- og fiskeridepartementet ser det som viktig at Brønnøysundregistrene i 2014 fortsetter arbeidet med å bygge opp et sterkt internt apparat for rekruttering, for å redusere risikoen

for mangel på kritisk kompetanse på kort og lang sikt. Arbeidet med å sikre Brønnøysundregistrene ansatte med god og riktig kompetanse på alle nivåer i organisasjonen er en prioritert oppgave i 2014.

5.6 Nytt elektronisk saksbehandlingssystem

Brønnøysundregistrene bes om å følge opp arbeidet med nytt elektroniske saksbehandlingssystem i tråd med oppdrag gitt i brev av 6. november 2013 fra Nærings- og handelsdepartementet. Oppfølgingen av dette oppdraget, og eventuelt videre oppfølging, skal skje i samråd med departementet.

5.7 Videreutvikling av organisasjonen i Altinn

Brønnøysundregistrene skal arbeide videre med å utvikle organisasjonen for Altinn i 2014.

5.8 Nye kontrakter for Altinn

Kontraktene med Altinns eksterne leverandører utløper 30. november 2014. De eksisterende kontraktene forlenges med inntil ett år, og de nye kontraktene vil tre i kraft senest 1. desember 2015. Erfaringene med de eksisterende kontraktene viser at nye avtaler må utformes på en slik måte at det gis tilstrekkelige insentiver til å levere kvalitet. Departementet vil komme tilbake til videreføringen av dette arbeidet i eget brev. Brønnøysundregistrene skal benytte ekstern kvalitetssikrer i arbeidet med anskaffelsen.

5.9 Evaluering av Brønnøysundregistrene

Det legges ikke opp til å evaluere Brønnøysundregistrene i 2014. Vi varsler imidlertid at vi tar sikte på å gjennomføre en evaluering av etaten i 2015. Gjennomføringen av evalueringen skal skje i nært samarbeid med Brønnøysundregistrene. Nærings- og fiskeridepartementet vil komme nærmere tilbake til denne saken i første etatsstyringsmøte i 2014.

6. ADMINISTRATIVE FORHOLD

6.1 Internkontroll og etterlevelse

Gjennomføring av effektiv internkontroll står sentralt i oppfølgingen av gjeldende statlig økonomiregelverk og i departementets instruks til virksomhetens leder. Brønnøysundregistrene skal ha systemer, rutiner og tiltak som sikrer at virksomheten når sine mål, har en effektiv drift, pålitelig økonomiforvaltning og overholder lover og regler.

Brønnøysundregistrene skal kort presentere hovedtrekkene i sin internkontroll i tertialrapportene med eventuelle tiltak der det er avdekket vesentlige svakheter, feil eller mangler.

Brønnøysundregistrene skal gjennomføre verddivurdering av data og påse at etaten har god informasjonssikkerhet.

6.2 Risikovurderinger

Brønnøysundregistrene skal gjennomføre risikovurderinger som ledd i sin interne styring, jf. Økonomiregelverkets krav. Arbeid med strategiplaner og større utviklingstiltak skal dessuten bygge på særskilte risikovurderinger.

Risikovurderinger skal foretas med utgangspunkt i metoden i Direktoratet for økonomistyrings (DFØs) veileder og integreres i styringsdialogen etter følgende retningslinjer:

- Årlige risikovurderinger for etterfølgende år (år n+1) relatert til virksomhetens hoved- og delmål skal sendes sammen med 2. tertialrapport. Der hvor risikoen vurderes som høy eller kritisk, skal årsakene identifiseres og vurderes.
- Virksomheten skal i års- og tertialrapportene gi en oppdatering av risikovurderingen for inneværende år (år n) for oppnåelsen av hoved- og delmålene, regnskap med årsprognoser for drift, investeringer og inntekter. Der hvor risikoen vurderes som høy eller kritisk, skal årsakene identifiseres og vurderes. Videre skal det også gis en omtale av risikoreducerende tiltak.
- Endringer i risikobildet skal være fast tema i styringsdialogen.

Det presiseres at håndtering av risiko er virksomhetens ansvar.

6.3 Årsrapport

Brønnøysundregistrene skal utarbeide en årsrapport for virksomheten for 2014. Rapporten skal sendes departementet innen 26. februar 2015.

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 fremtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

Brønnøysundregistrene skal i årsrapporten gi sin vurdering av oppnådde resultater med hensyn til mål og styringsparametere. Videre skal administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet, innrapporteres. Årsrapporten kan også inneholde informasjon om interne mål eller indikatorer fra virksomhetens interne styringssystemer som bidrar til å belyse resultatene.

Årsrapporten skal også inneholde virksomhetens årsregnskap, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 3.4 og rundskriv R-115, som er tilgjengelig på Finansdepartementets hjemmesider. Bevilgning og regnskap på postnivå skal presenteres og eventuelle avvik skal kommenteres, herunder bruk av merinntektsfullmakter. Rapporten skal gjøre rede for sammenhengen mellom interne regnskapstall og de beløpene som er bokført i statsregnskapet. Videre må årsrapporten utkvittere rapporteringskrav som er stilt i dette tildelingsbrevet.

Eventuelle endringer i risikobildet siden andre tertialrapport skal beskrives i et eget vedlegg.

6.4 Tertialrapporter

Brønnøysundregistrene skal avgi sine tertialrapporter til Nærings- og fiskeridepartementet innen 20. mai og 20. september.

Tertialrapporteringen skal være kort og oppsummere status for virksomheten. Den skal innrettes mot avvik fra målsettinger. Avvikene skal forklares, bl.a. med årsak, konsekvens og hvordan de følges opp. Rapportene skal videre ha en omtale hvor bevilgning og regnskap på postnivå presenteres og eventuelle avvik kommenteres. I tillegg skal de gi en prognose for drift, investeringer og inntekter for resten av året.

Tertialrapportene skal også inneholde risikovurderinger, se nedenfor.

6.5 Risikobilde

Det skal gis et risikobilde på hoved- og delmålsnivå for påfølgende budsjettår i andre tertialrapport.

Videre skal det gis et oppdatert risikobilde på hovedmåls- og delmålsnivå for inneværende år i forbindelse med innleveringen av årsrapport, første og andre tertialrapport.

6.6 Annen rapportering

Brønnøysundregistrene plikter å informere departementet umiddelbart ved vesentlige avvik, dvs. avvik som truer oppnåelse av hovedmål og delmål. Videre skal departementet orienteres umiddelbart om saker med mulig mediemessig eller politisk interesse.

7. PERSONALFORVALTNING OG SPESIELLE TEMAER

7.1 Likestilling og mangfold

Statlige virksomheter skal redegjøre for likestilling og mangfold i sine årsrapporter, jf. brev av 5. desember 2013 fra Nærings- og handelsdepartementet med vedlegg.

Likestillingsloven § 1 a, diskrimineringsloven § 3 a og tilgjengelighetsloven § 3 pålegger statlige virksomheter en aktivitetsplikt som innebærer at de skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering. I tillegg skal virksomhetene redegjøre for iverksatte og planlagte tiltak. Aktivitets- og redegjørelsesplikten gjelder kjønn, nedsatt funksjonsevne, etnisitet, religion m.v. For etatenes rapportering kan det i denne sammenheng være aktuelt å vurdere områder som rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, utviklingsmuligheter, beskyttelse mot diskriminering, rollen som offentlig tjenesteyter etc.

Brønnøysundregistrene skal benytte vedlagte registreringsskjema for tilstandsrapportering om kjønn. Nærings- og fiskeridepartementets likestillingsredegjørelse i Prop. 1 S vil basere seg på departementets og etatenes tilstandsrapporter.

7.2 Vurdering av sikkerhetstilstanden i forvaltningen

Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven) gjelder for alle forvaltningsorganer som er i besittelse av skjermingsverdig informasjon eller objekt. Brønnøysundregistrene skal i forbindelse med årsrapporten, sende en rapport om sikkerhetstilstanden til departementet.

Rapporten skal følge disposisjonen under:

<http://www.regjeringen.no/nb/dep/jd/tema/samfunnssikkerhet-og-beredskap/sub/mal-sikkerhetstilstand.html?id=710299> .”

7.3 Kommunikasjonsarbeid

Brønnøysundregistrene skal på sitt område legge vekt på å formidle betydningen av økt verdiskaping for å sikre velferdssamfunnet fremover. Dette gjelder kommunikasjon om tilgjengelige virkemidler, tjenester og oppnådde resultater i arbeidet med å bidra til at Norge blir et godt land å drive næringsvirksomhet i.

Brønnøysundregistrene skal ha en oppdatert kommunikasjonsplan. Aktivitetene i planen skal bidra til at helheten i næringspolitikken, virkemidlene og resultatene kommer tydelig frem. Det skal være løpende kontakt mellom kommunikasjonsseksjonen i etaten og departementet. Det er av betydning at departementet får informasjon om, og anledning til, å synliggjøre resultatene av virksomhetens arbeid. Å kommunisere betydningen av økt verdiskaping gjennom eksempler og illustrasjoner, er god kommunikasjon. Ved utarbeidelsen av kommunikasjonsplanen for virksomheten skal følgende dokumenter også legges til grunn:

- Statens kommunikasjonspolitikk, lenke:
<http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad/dok/lover-og-regler/retningslinjer/2009/statens-kommunikasjonspolitik.html?id=582088>
- Kommunikasjonsplattform for Nærings- og fiskeridepartementet

7.4 Redusere og fjerne tidstyver i forvaltningen

Statlige virksomheter skal i forbindelse med årsrapporten for 2014 rapportere til eget departement om arbeidet med fjerning 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.

8. TILDELT BELØP FORDELT PÅ KAPITLER OG POSTER

8.1 Budsjettvedtak

Statsbudsjettet for 2014 på Nærings- og handelsdepartementets område ble vedtatt av Stortinget 12. desember 2013 jf. Innst. 8 S (2013-2014). For Brønnøysundregistrene er det fattet budsjettvedtak på kap. 904 og 3904.

For kap. 904 er følgende utgiftsramme vedtatt:

Post	Betegnelse	Beløp
01	Driftsutgifter	309 000 000
22	Forvaltning av Altinn-løsningen, <i>kan overføres</i>	230 200 000

Sum kap. 904	539 200 000
--------------	-------------

Det vises til omtale av kap. 904 i Prop. 1 S (2013-2014) Nærings- og handelsdepartementet.

For kap. 3904 er følgende inntektsramme vedtatt:

Post	Betegnelse	Beløp
01	Gebyrinntekter	500 000 000
02	Refusjoner, oppdragsinntekter og andre inntekter	31 000 000
03	Refusjoner og inntekter knyttet til forvaltning av Altinn-løsningen	57 000 000
	Sum kap. 3904	588 000 000

Det vises til omtale av kap. 3904 i Prop. 1 S (2013-2014) for Nærings- og handelsdepartementet.

8.2 Merinntektsfullmakt

Brønnøysundregistrene gis fullmakt til å overskride bevilgningen under kap. 904 post 01 mot tilsvarende merinntekter under kap. 3904 post 02, og overskridelser under kap. 904 post 22 mot tilsvarende merinntekter under kap. 3904 post 03.

Fullmakten må ikke brukes til å skape bindinger til å opprettholde et høyere aktivitetsnivå enn det som dekkes av den gitte utgiftsbevilgningen, i tilfelle merinntektene faller bort. Det vises til Rundskriv R-110 som er tilgjengelig på Finansdepartementets hjemmeside.

8.3 Budsjettfullmakter og administrative fullmakter

I vedlegg 1 omtales først årlige budsjettfullmakter, jf. pkt. A. Dernest listes det opp fullmakter som er delegert Nærings- og fiskeridepartementet, og som Brønnøysundregistrene må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf. pkt. B. I tillegg vises det til administrative fullmakter som er delegert i egne brev.

Under henvisning til ovennevnte og Reglement for økonomistyring i staten § 7 meddeler Nærings- og fiskeridepartementet med dette at Brønnøysundregistrene i 2014 tildeles og gis adgang til å disponere bevilgningene som er beskrevet i dette brevet, jf. Stortingets budsjettvedtak av 12. desember 2013.

Med hilsen

Morten Berg (e.f.)
ekspedisjonssjef

Emma C. Jensen Stenseth
avdelingsdirektør

Vedlegg