



DET KONGELIGE
ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENT

Statens pensjonskasse
Postboks 10 Skøyen
0212 Oslo

Deres ref

Vår ref

20/4193

Dato

21. desember 2020

TILDELINGSBREV TIL STATENS PENSJONSKASSE FOR 2021

Arbeids- og sosialdepartementet (ASD) stiller i dette tildelingsbrevet midler til disposisjon for Statens pensjonskasse (SPK), og gir samtidig mål, rammer og retningslinjer for 2021, jf. Prop. 1 S (2020–2021) for ASD og Innst. 15 S (2020–2021). SPKs løpende forvaltning skal videreføres med god kvalitet og effektivitet. SPK skal også legge til grunn *Instruks om virksomhets- og økonomistyring for SPK* (heretter Instruksen) fastsatt av departementet 16. desember 2020. Instruksen trer i kraft 1. januar 2021.

1. MÅL, STYRINGSPARAMETERE OG PRIORITERTE OPPGAVER

SPK skal sørge for god forvaltning og korrekte vedtak om ytelser. Departementet har fastsatt følgende mål for SPK:

- Rett ytelse til rett tid
- Rettidig og korrekt premieinnkreving
- Tjenester og informasjon skal være tilpasset medlemmenes og medlemsvirksomhetenes behov
- Effektiv drift
- Bidra til departementets politikkutforming
- God gjennomføring av reformer

Departementet har fastsatt følgende styringsparametere:

Postadresse
Postboks 8019 Dep
NO-0030 Oslo
postmottak@asd.dep.no

Kontoradresse
Akersgata 64
<http://www.asd.dep.no/>

Telefon*
22 24 90 90
Org no.
983 887 457

Pensjonsavdelingen

Saksbehandler
Anders Skaia
22248531

Rett ytelse til rett tid

- Av nye og endrede pensjoner skal minst 96 pst. være uten vesentlige feil ved hhv. første gangs utbetaling og endringstidspunktet. Feil i pensjonsutbetalinger over $\pm$ 100 kroner pr. måned skal regnes som vesentlig feil.
- SPK skal sikre at medlemmene får ytelsene til rett tid i tråd med lov- og regelverk, og SPKs fastsatte frister.

Rettidig og korrekt premieinnkreving

Premien skal være minst 98 pst. korrekt iht. mottatt grunnlag og forutsetninger i premieberegningen.

Tjenester og informasjon skal være tilpasset medlemmenes og medlemsvirksomhetenes behov

- Medlemmenes og medlemsvirksomhetenes tilfredshet skal være minst like god som i forrige år. SPK skal gjennomføre regelmessige og målrettede brukerundersøkelser for å måle dette.
- Selvbetjeningsgraden for medlemmer og medlemsvirksomheter (saker som løses via SPKs hjemmesider) skal være minst 90 pst.

Effektiv drift

SPK skal gi en helhetlig vurdering av status, utvikling og eventuelle utfordringer i produktivitetsarbeidet.

2. BIDRA TIL DEPARTEMENTETS POLITIKKUTFORMING

SPK skal bidra til departementets politikkutforming og budsjettarbeid. Se blant annet Instruksens punkter 2.3 og 3.

3. GOD GJENNOMFØRING AV REFORMER

3.1 Pensjonsprogrammet Pro 25

Pensjonsprogrammet Pro 25 gjelder SPKs oppfølging av pensjonsreformen og består av tre faser. Fase 1 er administrative forberedelser til nye samordningsregler. Fase 2 er administrative forberedelser til nye regler for offentlig tjenstepensjon. Fase 3 omfatter annet relevant lovverk, saksbehandling mv. og skal samlet sett sørge for at Stortingets vedtak og forutsetninger blir oppfylt.

3.1.1 Nye samordningsregler (fase 1)

Stortinget vedtok nye samordningsregler 11. juni 2018, jf. lovvedtak 67 (2017–2018), Innst. 343 L (2017–2018), og Prop. 61 L (2017–2018) *Endringer i lov om Statens pensjonskasse, lov om samordning av pensjons- og trygdeytelser og enkelte andre lover (tilpasning av alderspensjon fra offentlig tjenstepensjonsordning til alderspensjon fra folketrygden opptjent etter nye regler)*.

På grunnlag av dette lovvedtaket skal SPK fullføre sine forberedelser knyttet til at nye samordningsregler skal tre i kraft fra og med 2021.

3.1.2 Ny offentlig tjenestepensjon (fase 2 og 3)

Stortinget har vedtatt ny offentlig tjenestepensjon, jf. lovvedtak 72 (2018–2019), Innst. 314 L (2018–2019) og Prop. 87 L (2018–2019) *Endringer i lov om Statens pensjonskasse, samordningsloven og enkelte andre lover (ny tjenestepensjon for ansatte i offentlig sektor)*.

På grunnlag av dette lovvedtaket skal SPK videreføre sine IKT-forberedelser slik at en ny offentlig tjenestepensjon kan settes i verk i tråd med Stortingets vedtak. SPK skal legge til grunn et oppdatert og kvalitetssikret styringsdokument for fase 2.

I 2021 skal SPK videre starte konseptfasen for fase 3 av pensjonsprogrammet Pro 25. SPK skal orientere ASD om hva som inngår av fokusområder i fase 3 i løpet av 1. halvår 2021.

3.1.3 Kvalitetssikring av Pensjonsprogrammet Pro 25 og rapportering

Planverk for Pro 25 skal kvalitetssikres i dialog med ASD.

SPK skal rapportere vesentlig og relevant informasjon om kostnader, fremdrift, kvalitet, avvik og risiko, og annet av betydning for departementets styring og kontroll med programmet. Departementet viser til rutiner om møter med og rapportering til departementet som fremgår av departementets brev datert 30. januar 2018. Se vedlegg 1 for tidspunktene for særmøter om Pro 25 i 2021.

3.2. Modernisert premiesystem i SPK

Det pågår et arbeid med å gjennomgå premiesystemet i SPK knyttet til medlemsvirksomhetenes betaling av arbeidsgiverandel, jf. Prop. 1 S (2020–2021). Formålet er i større grad å ansvarliggjøre virksomhetene for egne pensjonskostnader. Gjennomgangen skal ses i sammenheng med implementering av ny offentlig tjenestepensjon, jf. punkt 3.1.

Det legges opp til en gradvis innfasing av beregning av pensjonspremie etter nytt pensjonsregelverk, herunder påslagspensjon og nye samordningsregler, samt ny dødelighetstariff. SPK skal sørge for at dette fra og med 2021 hensyntas i premiefaktureringen for grunnskoler og videregående skoler, og for de om lag 60 fristilte virksomhetene som betaler pensjonspremie med forsikringsteknisk oppgjør.

Det tas sikte på at øvrige medlemsvirksomheter (inkludert de statlige) vil bli fakturert etter nytt regelverk m.m. fra 2022. SPK må legge til rette for at disse virksomhetene kan faktureres etter nytt regelverk fra og med 2022.

I perioden 2017–2019 ble det, som et første trinn i moderniseringen av statlige virksomheter, innført en forenklet modell for betaling av pensjonspremie (lik arbeidsgiverandel på tolv pst. i tillegg til medlemsandelen på to pst.) til SPK for de statlige virksomheter som tidligere ikke betalte slik premie. Regjeringen tar i framtiden sikte på ytterligere økt ansvarliggjøring av statlige virksomheter for deres egne pensjonskostnader. Som en videreføring av arbeidet med moderniseringen av premiesystemet i SPK skal det forberedes innføring av virksomhetsspesifikk premie (differensiert arbeidsgiverandel) for statlige virksomheter. Det tas sikte på iverksettelse av tiltaket fra og med 2022. Departementet og SPK må ha god dialog om dette arbeidet framover.

I tillegg til at det planlegges ny premiemodell for de statlige virksomhetene, tas det også sikte på at øvrige medlemsvirksomheter vil få innført en hendelsesbasert premiemodell fra 2022, jf. nærmere omtale på side 178 i Prop. 1 S (2020–2021).

SPK skal sørge for at virksomheter i frivillig sektor som i dag ikke betaler arbeidsgiverandel gradvis begynner å betale pensjonspremie fra 2021 (med innføring av 1/3 hvert år), slik at de fra 2023 skal betale full forsikringsteknisk pensjonspremie.

Rapporteringskrav

SPK skal redegjøre for status, utfordringer, risiko og tiltak i tertial- og årsrapporten. I tillegg skal det være egne møter om saken.

3.3 Pris- og kostnadsmodell

SPK skal foreta eventuelle nødvendige tilpasninger i kalkylemodellen som følge av omlegginger av organisasjonen og tjenester på grunn av det pågående arbeidet knyttet til ny offentlig tjenestepensjon og modernisert premiesystem.

SPK skal videre vurdere justeringer i administrasjonspremien for virksomheter. En evt. innfasing av en slik modell må avstemmes med fremdriften for innføring av ny modernisert premiemodell (se pkt. 3.2 over). SPK skal ha dialog med departementet om eventuelle slike justeringer.

4. FELLESFØRING

Regjeringen har fastsatt følgende fellesføringer for 2021:

Inkluderingsdugnaden

SPK skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. SPK skal i årsrapporten redegjøre for hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå målet om 5 pst, vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Har SPK hatt nytilsetninger i faste eller midlertidige stillinger i 2021, skal antallet med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, samt nyansettelser i faste og midlertidige stillinger totalt, rapporteres i årsrapporten. SPK skal rapportere i tråd med veiledning på DFØs arbeidsgiverportal, <https://arbeidsgiver.difi.no/strategisk-hr-og-ledelse/inkluderingsdugnaden/rapportering-pa-inkluderingsdugnaden-i-arsrapporten>. Det vises også til handlingsplan for sektoren, samt departementets møte om handlingsplanen.

Oppfølging av FNs bærekraftsmål

FNs bærekraftsmål er verdens felles arbeidsplan for å utrydde fattigdom, bekjempe ulikhet og stoppe klimaendringene innen 2030. Nasjonalt handler arbeidet om hvordan målene konkretiseres og følges opp i tråd med regjeringens politikk. Utfordringene knyttet til bærekraftsmålene er sammensatte og går på tvers av sektorer og ansvarsområder (fagområder). Innsats fra alle statlige virksomheter, sammen med bl.a. kommuner, private aktører, akademisk og sivilsamfunnet har betydning for måloppnåelsen.

Alle virksomheter skal i årsrapporten gi en overordnet, kortfattet vurdering av sin innsats knyttet til relevante delmål hvor vi har nasjonale utfordringer, og synliggjøre eventuelle behov for bedre samarbeid om tverrsektorielle problemstillinger.

5. RAPPORTERING

Ved eventuelle vesentlige avvik i måloppnåelse o.l. skal SPK gi dekkende forklaringer i tertial- og årsrapport med vekt på vesentlighet. Tertial- og årsrapport skal også inneholde risikovurderinger knyttet til SPK sin virksomhet, se også punkt 12 i instruksen.

6. BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER

6.1 Budsjettildeling

Basert på Prop. 1 S (2020–2021), Innst. 15 S (2020–2021), og Innst. 5 S (2020–2021) stiller ASD følgende bevilgninger på kapitler og poster med stikkordsfullmakter til rådighet for SPK (alle tall i 1000 kr):

Kap. 611 Pensjoner av statskassen

Post 01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	16 400
---------	--	--------

Kap. 612 Tilskudd til Statens pensjonskasse

Post 01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	9 391 000
Post 22	Sluttoppgjør, <i>overslagsbevilgning</i>	-25 000
Post 70	For andre medlemmer av Statens pensjonskasse, <i>overslagsbev.</i>	249 000

Kap. 613 Arbeidsgiveravgift til folketrygden

Post 01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	1 000
Post 70	For andre medlemmer av Statens pensjonskasse, <i>overslagsbev.</i>	21 000

Kap. 614 Boliglånsordningen i Statens pensjonskasse

Post 01	Driftsutgifter	32 000
Post 70	Tap/avskrivninger	2 000
Post 90	Utlån, <i>overslagsbevilgning</i>	5 100 000

Kap. 615 Yrkesskadeforsikring

Post 01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	70 000
---------	--	--------

Kap. 616 Gruppelivsforsikring

Post 01	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	187 000
---------	--	---------

Kap. 2470 Statens pensjonskasse

Post 24.1	Driftsinntekter, <i>overslagsbevilgning</i>	-654 000
Post 24.2	Driftsutgifter, <i>overslagsbevilgning</i>	512 000
Post 24.3	Avskrivninger	100 000
Post 24.4	Renter av statens kapital	-
Post 24.5	Til investeringsformål	60 000
Post 24.6	Til reguleringsfond	-35 000
	Sum post 24 Driftsresultat	-17 000
Post 45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	163 640

Kap. 3614 Boliglånsordningen i Statens pensjonskasse

Post 01	Gebyrinntekter, lån	28 000
Post 90	Tilbakebetaling av lån	10 300 000

Kap. 3615 Yrkesskadeforsikring

Post 01	Premieinntekter	79 000
---------	-----------------	--------

Kap. 3616 Gruppelivsforsikring

Post 01	Premieinntekter	100 000
---------	-----------------	---------

Kap. 5470 Statens pensjonskasse

Post 30	Avsetning til investeringsformål	60 000
---------	----------------------------------	--------

Kap. 5607 Renter av boliglånsordningen i Statens pensjonskasse

Post 80	Renter	378 000
---------	--------	---------

6.2 Fullmakter

Romertallsvedtak IV Fullmakt til overskridelse gir ASD anledning til i 2021 å overskride bevilgningen under kap. 2470 Statens pensjonskasse, post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, med inntil 50 mill. kroner mot dekning i reguleringsfondet. SPK skal fremme søknad til ASD dersom det oppstår behov for å benytte fullmakten. Øvrige økonomiske og administrative fullmakter delegeres i samsvar med vedlegg.

Med hilsen

Eli Telhaug (e.f.)
departementsråd

Dag Holen
ekspedisjonssjef

Kopi: Riksrevisjonen
Vedlegg: 4

Vedlegg 1. MØTEKALENDER 2021

Etatsstyringsmøter

April	Tidspunkt
Etatsstyringsmøte årsrapport 2020, avholdes i SPK	20. april kl. 12.00–15.00
Juni	
Etatsstyringsmøte 1. tertialrapport 2021, avholdes i ASD	15. juni kl. 12.00–15.00
Juni	
Eventuelt møte om statsbudsjettet 2021, avholdes i ASD	Avklares senere
Oktober	
Etatsstyringsmøte 2. tertialrapport 2021, avholdes i SPK	19. oktober kl. 12.00–15.00

Særmøter om Pro 25. Rapportering syv virkedager før særmøte

	Tidspunkt
Februar	
Rapportering foreløpige resultater pr 31.12.2020, avholdes i SPK	2. februar kl. 12.00-14.00
Mars	
Rapportering foreløpige resultater pr 28.2. avholdes i ASD	23. mars kl. 12.00-14.00
Mai	
Rapportering foreløpige resultater pr 30.4, avholdes i SPK	25. mai kl. 12.00-14.00
September	
Rapportering foreløpige resultater pr 31.8, avholdes i ASD	21. september kl. 12.00-14.00
November	
Rapportering foreløpige resultater pr 31.10, avholdes i SPK	23. november kl. 12.00-14.00

Vedlegg 2. RAPPORTERINGSKALENDER 2021

Januar	Frister
Statsregnskapet 2020 - oversikt over balanse og posteringer til kapitalregnskapet.	24. januar 2021
Statsregnskapet 2020 – oversendelse av forklaringer til statsregnskapet, ev. omposteringer i statsregnskapet.	24. januar 2021
Februar	
Statsregnskapet 2020 – rapport om garantiansvar.	31. januar 2021
Oversendelse av rapport av anvendt kontoplan og regnskapsprinsipp, tekstbidrag foredragsdel, samt ev. søknad om overf. av ubrukte bevilgninger.	7. februar 2021
Statsbudsjettet 2021 – innspill til RNB 2021.	27. februar 2021
Mars	
SPK skal utarbeide et meldingsutkast for Pensjonsordningen for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer. SPK skal bruke fjorårets stortingsmelding som grunnlag (mal) for meldingsutkastet, jf. Meld. St. 16 (2018-2019).	2. mars 2021
Statsregnskapet 2020 – oversending av årsrapport.	15. mars 2021
April	
SPK sender utkast til beregningsgrunnlag for premie 2021.	2. april 2021
Mai	
Publisering av SPKs årsrapport for 2020.	1. mai 2021
Oversendelse av virksomhetsplan 2021.	7. mai 2021
Oversendelse av 1. tertialrapport 2021.	25. mai 2021
Juni	
Oversikt over premie 2021 og effekter for de ulike premiegrupper og FIK-virksomheter sendes ASD.	3. juni 2021
Anslag over strengt nødvendige bevilgningsendringer i 2. halvår 2021.	3. juni 2021
Statsbudsjettet 2022 – innspill til rammefordelingsforslaget, samt innspill til første utkast til tekst til Prop. 1 S (2020-2021).	4. juni 2021
Oversendelse av kopi av forsikringsteknisk oppgjør 2020.	5. juni 2021
September	
Nysaldert budsjett 2021 og økonomirapportering per 2. tertial ihht. mal oversendt fra ASD.	18. september 2021
Oversendelse av 2. tertialrapport 2021.	28. september 2021
Desember	
Forslag til prisliste 2022.	2. desember 2021
Statsbudsjettet 2023: Innspill konsekvensjustert budsjett og satsingsforslag.	11. desember 2021
2022	
Årsrapport 2021 til ASD.	13. mars 2022
Publisering av årsrapport 2021.	1. mai 2022

Vedlegg 3. BUDSJETTFULLMAKTER 2021

Delegering av fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet, jf. Finansdepartementets rundskriv R-110.

Finansdepartementet har i rundskriv R-110 *Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet* gitt departementene fullmakt til å gjøre unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. Gjeldende vilkår for bruk av unntaksbestemmelsene fremgår av dette rundskrivet. Oppdatert rundskriv finnes på Finansdepartementets nettsider [Rundskriv fra Finansdepartementet](#).

Arbeids- og sosialdepartementet delegerer følgende fullmakt til underliggende virksomheter i 2020, jf. rundskriv R-110:

- Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret, jf. rundskrivets punkt 2.3.

Orientering om overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste

Bevilgningsvedtak som inneholder stikkordet "kan overføres" gir hjemmel til å overføre ubrukt bevilgning til de to etterfølgende budsjettårene.

Det vises til Finansdepartementets veileder om statlig budsjettarbeid punkt 2.4.2.3 for nærmere beskrivelse av overføringsbestemmelsene, samt årlig rundskriv R-2 fra Finansdepartementet om overføring av ubrukte midler.

Det er også Finansdepartementet som treffer endelig vedtak om overføring på grunnlag av innsendte opplysninger fra departementet i forbindelse med årsavslutning av regnskapet.

Departementet vil etter at Finansdepartementet har godkjent overføring av ubrukt bevilgning til etterfølgende budsjettår, stille til disposisjon det beløp den underliggende virksomheten skal ha rådighet over i eget brev.

Vedlegg 4: PRISLISTE 2021

Prisliste SPK 2021	Priskategori *		
	1	2	3
Ordninger som omfattes			
Poliseadministrasjon - yrkesaktive og oppsatte			
Yrkesaktive medlemmer	350	440	1 000
Oppsatte medlemmer	120	150	350
Pensjonsproduktene inkl gruppeliv			
Løpende pensjoner	1 000	1 250	2 800
Nytilganger	1 400	1 700	4 000
Forvaltningshonorar POA	0,17 %	Inntil 0,25 %	
Personskade			
Innvilgelse/arbeidskrevende avslag ysk (inkl bilskade)	51 000		
Enkelt avslag yrkesskadeerstatning og bilskader *)	6 000		
Billighetssak med parallell kompensasjonssak	25 500		
Dagsatser rettssaker FPO	28 500		
Skadesaker vernepliktige (vernepliktforskriften)	25 500		
Ny gruppelivsutbetaling***)	6 000		
Låneproduktene			
Forvaltningskostnader lån	100		
Gebyrer til kunde vedr låneordningen	Inntil 2000		
Purregebyr på lån	Jf inkassoforskriften § 1-2		
Rentemargin NSB fond	0,5 %		
Forvaltningsgebyr POA (% av hovedstol)		0,15 %	
Aktuarielle beregninger, mv	Forhandl		
Kurs	Forhandl		
Overføringsavtalen	Forskr		
* Priskategorier:			
Priskategori 1:			
Pensjoner iht. SPK-loven			
Priskategori 2:			
Pensjonsordningen for apotekvirksomhet			
Pensjonsordningen for ledsagere i utenriktjenesten			
Pensjonsordningen for ballettdansere, solosangere og korsangere ved Den norske opera			
Pensjonsordningen for oppdragstakere i statlige beredskaps- eller familiehjem			
Pensjonsordningen for åremålstilsatte			
Pensjoner av statskassen			
Høyesterettsjustitiarius/-dommere			
Priskategori 3:			
Pensjonsordningen for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer			
Pensjonsordningen for Sametinget			



DET KONGELIGE
ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENT

Statens pensjonskasse
Postboks 10 Skøyen
0212 OSLO

Deres ref

Vår ref
20/4193-1

Dato
21. desember 2020

Tildelingsbrev og justert Instruks til Statens pensjonskasse

Vedlagt følger tildelingsbrev for 2021 og justert Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Statens pensjonskasse fastsatt av Arbeids- og sosialdepartementet 16. desember 2020. Instruksen trer i kraft 1. januar 2021. Arbeids- og sosialdepartementet ber om at Statens pensjonskasse legger til grunn nevnte styringsdokumenter for sin virksomhet i 2021.

Med hilsen

Dag Holen (e.f.)
ekspedisjonssjef

Else Staven
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Riksrevisjonen

Postadresse
Postboks 8019 Dep
0030 Oslo
postmottak@asd.dep.no

Kontoradresse
Akersgata 64
www.asd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
983 887 457

Avdeling
Pensjonsavdelingen

Saksbehandler
Anders Skaiå
22 24 85 31

Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Statens pensjonskasse

Fastsatt av Arbeids- og sosialdepartementet 16. desember 2020

1. Instruksens formål og virkeområde

Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Statens pensjonskasse (SPK) er fastsatt av Arbeids- og sosialdepartementet (departementet) 16. desember 2020 i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3, og trer i kraft fra 1. januar 2021. Instruksen erstatter Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Statens pensjonskasse av 19. desember 2019.

Formålet med instruksen er å avklare ansvar og oppgaver mellom departementet og SPK, samt presisere departementets forutsetninger og krav til SPK innenfor områdene virksomhets- og økonomistyring, herunder internkontroll. Instruksen gir også rammer for styringsdialogen mellom departementet og SPK.

Virksomhets- og økonomistyringen i SPK skal følge Reglement for økonomistyring i staten (Reglementet), Bestemmelser om økonomistyring i staten, og Bevilgningsreglementet fastsatt av Stortinget med tilhørende veileder, og de tilføyelser og presiseringer som framgår av denne instruksen.

Instruksen er bygget opp som et supplement til Reglementet og Bestemmelsene, ved at enkelte krav er utdypet og presisert slik at de er tilpasset SPKs egenart og de styringsmessige krav departementet stiller. Det er kun de deler av regelverket som departementet ser behov for å utdype som er omtalt i denne instruksen.

Eventuelle behov for unntak fra økonomiregelverket må tas opp med departementet, som eventuelt søker Direktoratet for økonomistyring (DFØ) om unntak på vegne av SPK. Departementet og Riksrevisjonen skal orienteres dersom det planlegges vesentlige endringer i utføringen av økonomioppgaver, herunder regnskapsprinsipper og økonomisystemer. Valg av regnskapsprinsipp skal skje i samråd med departementet, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten 3.3.2.

2. Samfunnsoppdraget, ansvar, oppgaver, tilknytningsform, finansiering og ledelse

2.1 Samfunnsoppdraget

SPK forvalter blant annet den statlige tjenestepensjonsordningen. Statsansatte er pliktige medlemmer etter lov om SPK. Kommunalt og fylkeskommunalt ansatte lærere har også medlemskap i SPK. Disse medlemmene utgjør, sammen med SPKs pensjonistmedlemmer, SPKs kjernevirksomhet.

SPK skal være et kompetent pensjonsfaglig forvaltningsorgan. SPK skal bistå departementene med statistikk, informasjon og vurderinger etter bestilling til bruk i prosesser med utredninger, svar på spørsmål fra Stortinget, rapportering iht. internasjonale avtaler og ved andre enkeltsaker.

SPK skal sikre at medlemmene har trygghet for at de får de ytelser og tjenester de rettmessig har krav på. SPK skal videre bidra til å befeste pensjonsreformens mål ved å gi korrekt og nødvendig informasjon slik at medlemmer kan ta opplyste og veloverveide valg. SPK skal bestrebe et godt omdømme og ha høy tillit i samfunnet. SPK skal samarbeide med andre relevante virksomheter og aktører som bidrar til at målene nås.

SPK forvalter også pensjonsordningen for en del fristilte virksomheter og noen ideelle-, religiøse- og arbeidslivsorganisasjoner. Disse virksomhetene kan dersom de ønsker det, velge en annen pensjonsleverandør.

2.2 Ansvar og oppgaver

I tillegg til den statlige tjenstepensjonsordningen har SPK ansvar for forvaltning av pensjoner av statskassen, pensjonsordningen for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer, pensjonsordningen for sametingsrepresentanter, pensjonsordningen for kunstnerisk personale ved Den Norske Opera & Ballett, pensjonsordningen for ledsagere i utenriktjenesten og pensjonsordningen for oppdragstakere i statlige beredskaps- eller familiehjem. SPK administrerer også pensjonsordningen for apotekvirksomhet (POA). Departementet viser til egen administrasjonsinstruks for POA.

SPK forvalter videre den statlige yrkesskade- og gruppelivsforsikringsordningen, en rekke andre forsikringsrelaterte ordninger og den statlige boliglånsordningen. For nærmere omtale av ordninger og budsjettkapitler osv. viser departementet til den årlige Prop. 1 S for departementet. For boliglånsordningen viser departementet til egen instruks fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

SPK skal tilby sin kunnskap og sine tjenester til medlemsvirksomheter i SPK, herunder til de virksomheter som SPK forvalter pensjoner og ytelser for i tråd med tildelingsbrev og øvrige retningslinjer fra departementet.

SPK har et selvstendig ansvar for å tolke, iverksette og forvalte relevant lovverk med tilhørende forskrifter på sitt ansvarsområde. Dette innebærer å:

- fortolke nasjonalt lovverk opp mot nasjonale og internasjonale forpliktelser. Disse omfatter bl.a. EØS-retten og øvrige internasjonale avtaler og konvensjoner innenfor SPKs ansvarsområde som Norge har inngått eller sluttet seg til, i den utstrekning og på den måte disse er gjennomført i norsk rett.
- behandle saker og fatte vedtak på en måte som ivaretar brukernes rettigheter og plikter, herunder sikre at eventuell samhandling med andre lands kontaktorganer er i overensstemmelse med reglene for samarbeid og utveksling av opplysninger i de bi- og multilaterale avtalene om trygd som Norge har inngått.
- sørge for gode systemer for klage- og ankebehandling.
- følge med på rettsutviklingen i EFTA- og EU-domstolen og andre internasjonale domstoler som kan påvirke etatens praktisering av regelverk, veiledning mv.

Tolkningsspørsmål av prinsipiell karakter skal tas opp med departementet.

2.3 Rådgivings- og utredningsstøtte

SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere behov for regelverksendringer og foreslå dette til departementet. Forslag fra SPK skal være godt begrunnet, gjennomarbeidet og konsekvensutredet.

SPK skal bistå departementet når det gjelder utredninger, analyser, statistikk mv. innenfor SPKs ansvarsområde, herunder beregningsstøtte i forbindelse med tariffoppgjøret og trygdeoppgjøret, og ved endringer av pensjonsregelverket.

SPK skal beregne økonomiske konsekvenser ved regelendringer i folketrygden og tjenestepensjons- og forsikringsordninger så raskt og effektivt som mulig og med nødvendig kvalitet. Dette gjelder både langsiktige og kortsiktige kostnader samt eventuelle endringer i pensjonsforpliktelser.

SPK skal bistå departementet med rådgivings- og utredningsstøtte i forbindelse med revisjoner og vurderinger av lov og regelverk som gjelder SPKs virksomhet. Dette gjelder juridisk og pensjonsfaglig utredningsarbeid og utredning av aktuarfaglige og økonomiske forhold på makro- og mikroøkonomisk nivå. Eventuelle andre større utredningsoppdrag fra departementet gis i tildelingsbrev eller andre brev.

2.4 Tilknytningsform

SPK er en statlig forvaltningsbedrift. Tilknytningsformen skal bidra til god kvalitet og effektivitet i SPKs forvaltning, og til at SPK har god omstillingsevne og fleksibilitet i driftsorganisasjonen.

2.5 Virksomhetens ledelse

SPK ledes av administrerende direktør.

3. Statsbudsjettet

3.1 Budsjettforutsetninger

Dersom det i løpet av året oppstår uventede utgiftsøkninger eller inntektsbortfall i forbindelse med daglig drift, skal disse normalt dekkes ved omdisponeringer innenfor de gitte budsjetttrammene.

SPK skal så tidlig som mulig varsle departementet om forhold som får konsekvenser for budsjettet for inneværende år. Dersom det fremmes budsjettendringer i løpet av året, skal SPK redegjøre for bakgrunnen for forslaget og klargjøre på hvilken måte endringene vil virke inn på mål og resultatkrav.

For overslagsbevilgningene for pensjon, forsikring og boliglån skal det gjøres oppdaterte beregninger for inneværende år i forbindelse med de ordinære budsjettprosessene som revidert nasjonalbudsjett og nysalderingen.

SPK skal levere prognoser og beslutningsgrunnlag med god kvalitet i forbindelse med innspill til statsbudsjettet og i andre relevante sammenhenger.

3.2 Budsjettprosessen

I de årlige tildelingsbrevene til SPK er det vedlagt en rapporteringskalender som gir oversikt over de ulike innspillene som ønskes fra SPK til budsjettarbeidet for det aktuelle året.

SPK skal delta i en konsultasjonsgruppe (bestående av representanter fra departementet, FIN og SPK) knyttet til overslagsbevilgningene på SPKs område. SPK skal delta med den nødvendige budsjett-, analyse- og aktuar kompetanse. Dette er særlig viktig i møtene om konsekvensjustert budsjett og rammefordelingsforslaget. SPK skal utarbeide relevant grunnlagsdokumentasjon til møtene.

SPK skal utarbeide langtidsbudsjett (for de tre påfølgende årene) i forbindelse med innspillene til konsekvensjustert budsjett og rammefordelingsforslaget. Dersom anslagene for inneværende års budsjett, eller neste års budsjettet endres, må langtidsbudsjettet oppdateres tilsvarende og meldes til departementet i forbindelse med de ulike budsjetttrundene.

3.3 Driftsresultatkrav, kap. 2470, post 24

Dersom SPK oppnår et driftsresultat som overskrider driftsresultatkravet, kan det settes av midler til reguleringsfondet. Reguleringsfondet skal benyttes til å dekke svingninger i virksomhetens økonomi mellom ulike år og til å dekke uforutsette utgifter i det enkelte budsjettåret. Reguleringsfondet kan etter avtale med ASD også benyttes til investeringsformål. Fondet er en del av virksomhetskapitalen til forvaltningsbedriften.

3.4 Administrative priser

SPK fakturerer stykkbaserte priser mot de ulike ordningene for å forvalte pensjoner, forsikringsordninger mv. Kostnadene belastes videre til de premiebetalende medlemsvirksomheter gjennom administrasjonspremie eller direkte. Departementet fastsetter prisene. Prislisten vedlegges årlig tildelingsbrev til SPK.

4. Departementets etatsstyring av SPK

Departementets etatsstyring av SPK skal bygge på mål- og resultatstyring. Styringen ivaretas gjennom en formell og skriftlig dokumenterbar styringsdialog mellom departementet og SPKs ledelse.

Departementet fastsetter overordnede mål, utviklingsoppgaver samt evt. andre forutsetninger og krav til SPK i styringsdokumentene, se kap. 4.1.

4.1 Styringsdokumenter fra departementet

Grunnlaget for SPKs forvaltning omfatter:

- Denne instruksen
- Årlig tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev
- Øvrige brev med styringsmessig innhold
- Referater fra etatsstyrings- og særmøter og evt. andre møter.

Endelige styringsdokumenter avklares i dialog mellom departementet og SPK. SPK skal forespørre departementet om eventuelle uklarheter i styringsdokumentene. Departementet sender kopi av styringsdokumentene til Riksrevisjonen. Alle styringssignaler fra departementet vil bli meddelt skriftlig til SPK. Likeledes skal SPK ta opp alle forhold av vesentlig betydning i styringsdialogen skriftlig med departementet.

Departementet fastsetter mål, resultatkrav, eventuelle oppdrag og stiller bevilgninger til disposisjon i tildelingsbrevet. Budsjettmessige endringer gjennom året, og eventuelle andre nødvendige endringer eller tillegg, meddeles i supplerende tildelingsbrev eller i øvrige brev med styringsmessig innhold.

4.2 Møter

Det skal avholdes etatsstyringsmøter mellom departementet og SPK. Etatsstyringsmøtene er det formelle forum for etatsstyringsdialogen. Møtene ledes av ekspedisjonssjefen i Pensjonsavdelingen eller en annen embetsmann i departementet. Plan for gjennomføring av etatsstyringsmøter spesifiseres i tildelingsbrevet til SPK. Dagsorden for møtene avklares i dialog mellom departementet og SPK. Departementet skriver referat fra etatsstyringsmøtene.

Særmøter kan avholdes dersom det er vesentlige forhold knyttet til styringen som må avklares mellom departementet og SPK. Både departementet og SPK kan ta initiativ til slike møter. Departementet skriver referat fra disse møtene.

Det kan også avholdes fagmøter og andre møter. Dette er normalt møter uten styringsmessig betydning, men avholdes for å drøfte og informere om saker mv. Dersom det i slike møter blir tatt beslutninger av styringsmessig karakter, skal dette bekreftes gjennom formelt brev fra departementet.

4.3 Dialog om langsiktig planlegging

Departementet og SPK skal ha en styringsdialog som går utover den årlige styringen. SPK skal utarbeide en strategisk plan for virksomheten. Departementet og SPK skal ha dialog om strategisk plan, og SPK skal forelegge strategisk plan for departementet før SPK vedtar planen. SPK skal i dialog med departementet løpende vurdere behovet for endringer i strategien dersom det skjer vesentlige endringer i SPKs rammebetingelser mv. SPK skal årlig, i samråd med departementet, vurdere å oppdatere strategien.

5. Intern styring og kontroll

5.1 Planlegging og oppfølging

SPK skal følge opp de mål, resultatkrav og oppdrag som gis av departementet, og utvikle egne resultatkrav og risikovurderinger for å sikre måloppnåelse og håndtere risiko. I tillegg har SPK et selvstendig ansvar for å foreta prioriteringer med ett- og flerårig perspektiv innenfor eget ansvarsområde.

Administrerende direktør i SPK skal sørge for kontinuerlig tilpasning av etatens organisasjon til de oppgaver som skal utføres og de mål som skal oppnås. Med bakgrunn i SPKs oppgaver, skal direktøren stille krav til og sørge for høy etisk standard blant SPKs medarbeidere og slik forebygge misligheter.

SPK skal ha systemer for å følge opp virksomhetens ressursbruk, og som er tilpasset virksomhetens behov for planlegging, styring og kontroll. Dette gjelder blant annet administrerende direktørs behov for å utøve effektiv styring, håndtere de krav til rapportering som stilles i tildelingsbrev og andre styrende dokumenter.

Som supplement til den løpende styringsinformasjonen skal SPK årlig vurdere behovet for evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av SPKs virksomhet. Departementet skal informeres om pågående og planlagte evalueringer. Evalueringer kan også pålegges av departementet. Plan for evalueringer skal være gjenstand for årlig dialog med departementet.

5.2 Risikostyring og internkontroll

SPK skal ha et helhetlig system for risikostyring og internkontroll. Det skal utformes og gjennomføres slik at det gir en rimelig grad av sikkerhet for at fastsatte mål- og resultatkrav følges opp, ressursbruken er effektiv, rapporteringen er pålitelig og at lover og regler etterleves. SPK skal ha systemer, retningslinjer og rutiner som støtter oppgaveløsningen på sentrale arbeidsområder. Den interne kontrollen skal være basert på risiko og vesentlighet og være tilpasset SPKs egenart.

SPK skal gjennomføre risikovurderinger. Risikovurderingene skal ta utgangspunkt i mål- og resultatkrav for virksomheten og inngå i styringsdialogen med departementet. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreduserende tiltak iverksettes.

SPK skal kunne fremlegge oppdatert dokumentasjon av sitt helhetlige system for internkontroll, herunder for IKT-systemer, retningslinjer og rutiner på virksomhetens sentrale arbeidsområder.

SPK skal i forbindelse med de ordinære etatsstyringsmøtene gi en skriftlig helhetlig vurdering av de risikoforholdene som er knyttet til SPKs drift og utvikling. Vurderingene skal være tilpasset departementets informasjons- og styringsbehov (relevans og vesentlighet).

SPK skal ha egen internrevisjon i tråd med Finansdepartementets rundskriv R-117 om internrevisjon. Internrevisjonen skal rapportere til administrerende direktør. Internrevisjonens mandat skal være fastsatt i instruks fra virksomhetslederen, og sendes til departementet med kopi til Riksrevisjonen.

5.3 Interne instruksjer

SPK skal fastsette interne instruksjer innenfor rammene av økonomiregelverket og denne instruksjen. De interne instruksjene skal blant annet inkludere retningslinjer for delegering av fullmakter og myndighet, samt presiseringer knyttet til SPKs utførelse av økonomifunksjonen.

Virksomhetsleder skal utøve budsjett disponeringsmyndighet for egne utgifter. Regninger for administrerende direktør i SPK skal attesteres av direktør for virksomhetsstyringsområdet eller økonomisjef.

5.4 Personopplysninger

SPK skal ha systemer og rutiner for å sikre at behandling av personopplysninger er i samsvar med personopplysningsloven. SPK må sørge for at alle ansatte setter seg inn i kravene som stilles til personvern og behandling av personopplysninger, og har et bevisst forhold til dette i sitt arbeid.

5.5 Sikkerhet i økonomisystemet og transaksjonskontroller

Økonomisystemet skal ha et sikkerhetsnivå som er tilpasset virksomhetens aktiviteter hvor det tas hensyn til risiko og vesentlighet knyttet til aktiviteten. Et godt system for tilgangskontroller og tilgangsrettigheter er en sentral del av dette. SPK skal føre kontroll med at systemløsningene fungerer som forutsatt, og at data sikres mot uautoriserte endringer, jf. punkt. 5.4.

Nødvendige avstemminger og kontroller skal gjennomføres løpende, og alle eventuelle vesentlige feil eller mangler skal rettes fortløpende. Alle transaksjoner skal dokumenteres og være sporbare.

5.6 Revisjon

SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere hvordan merknader fra Riksrevisjonen skal følges opp. SPK skal utarbeide en egen handlingsplan med hensiktsmessige tiltak for å rette opp de forholdene som Riksrevisjonen tar opp. Korrespondanse mellom SPK og Riksrevisjonen skal sendes med kopi til departementet.

6. Regnskap

6.1 Krav til virksomhetens regnskap

SPK skal føre sitt virksomhetsregnskap i tråd med de statlige regnskapsstandardene (SRS). Dersom SPK har behov for unntak fra enkeltpunkter i standardene, skal begrunnet søknad sendes DFØ via departementet. Avvikene skal framgå i SPKs beskrivelse av regnskapsinnretning og prinsipper i årsregnskapet.

SPK har som forvaltningsbedrift noen unntak fra Bevilgningsreglementet. Dette gjelder unntak fra bruttoprinsippet i § 3 fjerde ledd ved at driftsutgiftene nettobudsjetteres og unntak fra kontantprinsippet i § 3 tredje ledd ved at investeringene aktiveres, jf. § 7 i Bevilgningsreglementet.

- SPKs kap. 2470, post 24 Driftsresultat er nettobudsjettert. SPKs krav til driftsresultat fremgår av de årlige Prop. 1 S for departementet og tildelingsbrevet til SPK.
- SPK har anledning til å avsette og benytte midler fra et reguleringsfond, etter nærmere retningslinjer fastsatt i Prop. 1 S, og i denne instruksens punkt 3.3.
- SPK skal føre en balanse. Anleggsmidler skal aktiveres og avskrives over levetiden. Investeringsmidler utover det som dekkes over egen drift, føres opp som lån og renteberegnes.

Det skal være et hensiktsmessig regnskapsmessig skille mellom pensjons- og forsikringsordningene (SPK Forsikring), og SPKs driftsregnskap (SPK Forvaltning). SPK skal ha en finansieringsmodell der SPK Forvaltning (kap. 2470) får betalt for å administrere de ulike ordningene. Modellen skal gjenspeile SPKs kostnadsprofil og skape robusthet i datagrunnlaget for faktureringen.

I årsrapporten skal SPK avlegge et sammenstilt regnskap for hele SPK, uavhengig av den interne regnskapsmessige innretningen i SPK Forvaltning og SPK Forsikring.

7. Fastsettelse og innkreving av inntekter, behandling av lønn og anskaffelser mv.

7.1 Inntekter og innkreving

SPK skal sikre korrekthet og fullstendighet i fastsettelse og oppfølging av premier, avdrag, refusjoner og øvrige krav. Systemer og rutiner skal sikre at utestående krav følges opp på forsvarlig måte.

Ved feilutbetaling skal SPK gjøre en vurdering av årsak, hjemmel og kost/nytte ved å kreve inn det utestående beløpet. En eventuell beslutning om unnlattelse av innkreving av feilutbetalt beløp skal baseres på kriterier dokumentert i interne rutiner. SPK skal ha et system for å unngå at slike saker foreldes, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 5.4.3.

7.2 Avskrivninger og ettergivelse av uerholdelige fordringer

I forbindelse med at SPK står for tilbakekrevinger av for mye utbetalt pensjon til pensjonister, gis SPK fullmakt til regnskapsmessig avskrivninger av krav som ikke lar seg inndrive i saker om tilbakekreving av for mye utbetalt pensjon på inntil kr 300 000. På samme måte gis SPK fullmakt til å foreta regnskapsmessig avskrivning av misligholdte boliglån på inntil kr.

1 000 000. Saker som gjelder større summer skal forelegges departementet sammen med en grunngitt tilråding fra SPK.

Det forutsettes at virksomheten i års- og tertialrapporteringen, samt i de årlige forklaringene til statsregnskapet, innarbeider en oversikt over hvor mange fordringer som er uerholdelige og avskrevet med beløp, begrunnelse samt en beskrivelse av hva som er gjort for å få fordringene dekket. I tilfeller der innkrevingen er stilt i bero skal det utarbeides tiltak for å unngå at krav foreldes, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punktene. 5.4.3 og 5.4.4.

SPK kan be om at krav skal ettergis ved foreleggelse til Finansdepartementet via overordnet departement. Departementet tar saken opp med Finansdepartementet som vurderer om kravet kan ettergis og om ettergivelse kan vedtas av departementet, Finansdepartementet eller må sendes til Stortinget som egen sak.

Før SPK anmoder om ettergivelse av krav, bør SPK ha vurdert om kravet er rettslig bindende overfor debitor, da det i enkelte tilfeller ikke er behov for å anmode om ettergivelse, se opphørte krav, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 5.4.5. I tillegg må SPK kunne redegjøre for de ulike aktiviteter som er gjort for å få innfridd kravet, se omtale under oppfølging av krav og stille innkrevingen i bero i punkt. 5.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Ved en anmodning om ettergivelse av krav bør SPK sammenstille dokumentasjonen som ligger til grunn for anmodningen, og også gi en oversikt av følgende forhold som grunnlag for saksbehandlingen:

- Grunnlaget for kravet (gjelder avgifter, gebyrer), med grunnbeløpet (hovedstol), med angivelse av gebyrer og forsinkelsesrenter som er påløpt.
- Tidspunktet kravet oppsto.
- Tiltak som er gjort for å få betaling for eksempel ved inkasso eller tvangsfullbyrdelse
- Hvem som er skyldner(e).

Se for øvrig Bestemmelser om økonomistyring i staten og under Direktoratet for økonomistyrings hjemmesider.

7.3 Anskaffelser

SPK skal ha tilstrekkelig kompetanse, samt fungerende rutiner og kontrolltiltak, for å sikre at anskaffelser skjer i tråd med regelverket om offentlige anskaffelser og økonomiregelverket.

8. Sikkerhet og varsling

8.1 Samfunnssikkerhet

SPK skal ivareta sitt ansvar for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap innen eget myndighetsområde. Ansvar og roller skal være avklart og dokumentert. Med utgangspunkt i en risikobasert tilnærming skal det utarbeides en oversikt over risiko, sårbarhet og beredskap for egen virksomhet.

SPK skal være forberedt på å håndtere krisehendelser innen eget ansvarsområde. Det skal foreligge etablerte beredskapsplaner og systemer for å vedlikeholde og utvikle disse, samt rutiner for å varsle departementet om beredskapshendelser i sektoren. Det skal videre gjennomføres regelmessige øvelser. Øvelser og hendelser skal evalueres og følges gjennom ledelsesforankrede vurderinger i tråd med samfunnssikkerhetsinstruksen.

8.2 Digital sikkerhet

SPK har et ansvar for å ivareta og dokumentere egen digital sikkerhet. Det innbefatter:

- En risikobasert tilnærming mot uønskede digitale hendelser. Det skal være gjennomført risikovurderinger for å identifisere sårbarheter og gjensidige avhengigheter mellom infrastruktur for å sikre en helhetlig sikring av digitale verdikjeder.
- Å bruke anerkjente rammeverk, standarder og styringssystemer for digital sikkerhet både for å understøtte virksomhetenes hovedfunksjon, og for å bidra til at sikkerhetshendelser i en offentlig virksomhet ikke medfører alvorlig skade hos andre .
- Ansvar for å håndtere digitale angrep i egen virksomhet, og for å dele informasjon om digitale angrep til myndighetene og andre relevante aktører. SPK skal forholde seg til det sektorvise responsmiljøet i NAV (SRM) med hensyn til etterretning, varsling og koordinering av IKT-sikkerhetshendelser i tråd med "Rammeverk for håndtering av IKT-sikkerhetshendelser", ref. Nasjonal strategi for digital sikkerhet.
- Å legge til rette for å gjennomføre regelmessige IKT-øvelser.

9. Erstatningskrav mot staten

SPK forvalter blant annet erstatninger etter bilansvarsloven for enkelte departementer i tråd med retningslinjene nr. G-01/2017 Erstatninger mot staten, belastning av budsjettkapittel 471, post 71. I den forbindelse skal SPK sørge for å innhente nødvendige fullmakter fra berørte departementer.

10. Informasjonsutveksling med departementet i mediesaker

Departementet og SPK skal holde hverandre gjensidig orientert om relevante mediesaker.

11. Dialog i forkant av rettssaker

I de saker SPK har for domstolene, med unntak av saker til Trygderetten, skal det i hver enkelt sak avklares i dialog med departementet om det er SPK som skal ta saken videre med Regjeringsadvokaten. I erstatningssaker hvor det er aktuelt at SPK prosederer saken selv for domstolene, skal dette også avklares med departementet i forkant.

12. Rapportering til departementet

Års- og tertialrapporten skal gi departementet relevant og vesentlig informasjon som er dekkende i forhold til departementets ivaretagelse av sin rolle som etatsstyrer. Departementets behov for styringsinformasjon er sentralt i avveiningene av hvorvidt informasjon er vesentlig eller ikke. Årsrapporten er et viktig underlag for departementets rapportering til Stortinget.

Årsrapporten skal gi en overordnet og helhetlig vurdering av måloppnåelse knyttet til alle mål og vesentlige arbeidsområder i SPK, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten, punkt 1.6.1 og 2.3.3. Eventuell rapportering om flerårig strategi og satsingsområder vil fremgå av krav i tildelingsbrev eller i øvrige brev med styringsmessig innhold fra departementet. SPK skal involvere departementet på egnet måte i utarbeidelse og rullinger av strategisk plan for SPK.

Det skal rapporteres om følgende punkter i denne instruksjonen:

- SPK skal varsle ASD dersom SPK står i fare for ikke å nå sine mål eller utføre pålagte oppgaver. Ved eventuelle uklarheter i tildelingsbrevet eller andre styringsdokumenter skal SPK ta kontakt med ASD, jf. blant annet punkt 4.
- SPK skal årlig evaluere utforming og gjennomføring av virksomhetens risikostyring og internkontroll, samt vurdere kostnadene ved tiltak opp mot nytteverdien av tiltakene, og rapportere om dette i årsrapporten, jf. punkt. IV i punkt. 1.6.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.
- SPK skal orientere departementet om saker under etatens forvaltning som bringes inn for domstolene (inkludert prøving i Høyesterett), og om rettsavgjørelser fra domstolene som reiser problemstillinger som griper inn i etablert praksis og/eller fremstår som prinsipielt viktige. SPK skal også orientere departementet om femmedlemskjennelser (kjennelser som kan endre praksis) eller andre kjennelser som reiser prinsipielle problemstillinger som Trygderetten avsier på SPKs område. Tilsvarende gjelder for saker som eventuelt tas opp av Sivilombudsmannen.
- SPK skal rapportere om risikostyring og internkontroll i henhold til punkt 5.2 og eventuelle krav i tildelingsbrevet. Resultater fra internrevisjonen skal meddeles til departementet på egnet måte, jf. punkt 5.2

- SPK skal rapportere om status og utfordringer for gjennomføring av handlingsplanen for oppfølging av Riksrevisjonens merknader i hver tertialrapportering til departementet.
- SPK skal orientere departementet dersom SPK ønsker å endre praksis på områder som er av prinsipiell betydning og som evt. kan få politiske og/eller økonomiske konsekvenser.

Særskilte rapporteringskrav for de enkelte år fremgår av tildelingsbrevet til SPK.