

Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider
postmottak.ndr@kirken.no

Deres ref

Vår ref
14/4666-

Dato
10.02.2015

Statsbudsjettet 2015 - endelig tildelingsbrev - Nidaros domkirkes restaureringsarbeider

Brevet er disponert i følgende deler:

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

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2015
- Vedlegg 2: Om årsrapport for 2015

1. Budsjettrammer for 2015

Stortinget gjorde 11. desember 2014 vedtak om statsbudsjettet for 2015, med hensyn til bevilgningene til Den norske kirke. Sammenlignet med forslaget i Prop. 1 S (2014–2015) er produktivitetsskravet for kap. 342 noe høyere. Dette innebærer at bevilgningen under kap 342, post 01, er redusert med 55 000 kroner. Sammenlignet med foreløpig tildelingsbrev er bevilgningen til Nidaros domkirkes restaureringsarbeider redusert med et tilsvarende beløp.

Kulturredpartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Nidaros domkirkes restaureringsarbeider (NDR) for budsjettåret 2015:

Utgifter

Kap. 342, post 01 Driftsutgifter: kr 52 681 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2014 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

Inntektskravet for korresponderende poster under kap 3342 er som følger:

Kap. 3342, post 01 Ymse inntekter:	kr 18 043 000
Kap. 3342, post 02 Leieinntekter m.m.:	kr 3 574 000

2. Mål

I Prop 1 S (2014–2015) Kulturdepartementet er målene for bevilgningene over kap. 342 trukket opp. Hovedmålet for bevilgningene til NDR er at Nidaros domkirke og Erkebispegården skal forvaltes slik at bygningene bevares, utvikles og formidles som levende byggverk (jf. også vedtektene for NDR § 1).

2.1. Målformuleringer

Følgende mål er gjeldende for NDR i 2015:

1. Nidarosdomen og Erkebispegården ivaretas gjennom et planmessig vedlikehold som baserer seg på forskning og anerkjente konserveringsmetoder.
2. Nidarosdomen og Erkebispegårdens historie blir formidlet til publikum.
3. NDR skal opprettholde sin posisjon som et nasjonalt kompetansesenter for restaurering av verneverdige bygninger i stein.

Bevilgningene under posten skal dekke utgifter til antikvarisk vedlikehold av Nidaros domkirke og forvaltning og drift av Erkebispegården. Restaurerings- og vedlikeholdsarbeidet skal skje etter et langsiktig planverk for ivaretagelse av anleggene. Forvaltningen skal foregå i samarbeid med brukerne, de berørte kirkelige instanser og antikvariske myndigheter. Departementet er innforstått med at driften ved NDR i de nærmeste årene til en viss grad må tilpasses istandsetting av Artilleribygningen. Det forutsettes at ressursbruken knyttet til istandsettingsarbeidet veies opp mot den øvrige driften.

NDR skal også gjøre anleggene tilgjengelige for publikum og formidle bygningenes historie. Kunnskap om byggverkene skal formidles til ulike fagmiljø og allmennheten. NDR skal legge til rette for at formidlingen av bygningene også kan skje til et internasjonalt publikum. Etableringen av det nasjonale pilegrimssenteret i Trondheim ved siden av de fem pilegrimskontorene langs pilegrimsleden fra Oslo til Nidaros representerer en styrking av våre pilegrimstradisjoner og Nidarosdomen som pilegrimsmål. NDR må se sin virksomhet i sammenheng med denne satsingen. Departementet ser det derfor som betydningsfullt at NDR oppretter kontakt med det nasjonale senteret og aktivt bidrar til å utvikle pilegrimstradisjonene.

NDR innehar mye kompetanse om forvaltning og istandsetting av middelalderbygninger i stein. Det forutsettes at deler av bevilgningen brukes slik at NDR blir en relevant samarbeidspartner og leverandør for forvaltere av middelalderbygninger i stein. NDR skal kunne påta seg eksterne restaureringsoppdrag og må vurdere omfanget av denne delen av virksomheten opp mot de oppgaver som skal utføres ved domkirken og Erkebispegården.

2.2. Resultatindikatorer

For å kunne foreta en vurdering av måloppnåelsen skal det fastsettes resultatindikatorer. Disse skal være mest mulig stabile, slik at de kan gi indikasjoner på hvordan måloppnåelsen utvikler seg over tid. Både kvalitative og kvantitative indikatorer er aktuelle. Det er NDR selv som har ansvaret for å utforme indikatorer. NDR skal bruke indikatorene som et sentralt element i den årlige rapporteringen.

3. Forutsetninger

3.1. Generelle forutsetninger

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

NDRs økonomiforvaltning skal følge økonomiregelverket i staten, jf. *Reglement for økonomistyring i staten* og *Bestemmelser om økonomistyring i staten*, begge fastsatt 12. desember 2003 med senere endringer. Departementet vil understreke at en ryddig økonomiforvaltning er en forutsetning for at de faglige oppgavene kan utføres effektivt og hensiktsmessig. Den interne økonomiinstruksen, rutinebeskrivelser og øvrig internt regelverk skal holdes oppdatert i forhold til overordnet regelverk.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2015, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2015.

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

3.2. Nettoføringsordning for budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift

Fra 1. januar 2015 innføres det en nettoordning for budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgift for ordinære statlige forvaltningsorgan. Budsjettpostene for de virksomhetene som er innenfor ordningen er justert ned i statsbudsjettet for 2015, slik at disse postene budsjetteres netto uten merverdiavgift. Merverdiavgift for poster som inngår i nettoføringsordningen budsjetteres i stedet på en sentral utgiftspost under Finansdepartementet. Samlet skal omleggingen være budsjettneutryl.

Virksomhetene som er innenfor ordningen har fra 1. januar 2015 fullmakt til å utgiftsføre betalt merverdiavgift på kap. 1633 Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift, post 01 Driftsutgifter, jf. [Finansdepartementets rundskriv R-116](#).

NDRs budsjettpost under kap. 342, post 01 er i denne sammenheng justert ned med 928 000 kroner i statsbudsjettet for 2015.

3.3. Risikostyring. Internkontroll

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

3.4. Riksrevisjonens merknader for 2013

Departementet viser til [Riksrevisjonens Dok. 1 \(2014–2015\)](#).

For øvrig viser vi til Riksrevisjonens avsluttende revisjonsbrev for 2013 som ble oversendt NDR 3. juni 2014. Departementet forventer at virksomheten følger opp de tiltak som er skissert i svarbrevene til Riksrevisjonen.

3.5. Samfunnssikkerhet og beredskap

Departementet legger til grunn at virksomhetens ledelse har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i virksomhetens planverk og styringssystemer. Videre forutsettes det at man har rutiner for systematisk oppdatering av planverk og retningslinjer og et bevisst forhold til hvordan samfunnssikkerhet og beredskapstenkningen skal integreres i hele organisasjonens arbeid gjennom opplæring og kommunikasjon. Det skal spesielt legges vekt på ledelse, samhandling, kultur og holdninger.

Virksomheten skal utarbeide og årlig oppdatere eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser knyttet til virksomhetens ansvarsområde og manglende robusthet i kritisk infrastruktur, samt vurdere forebyggende og beredskapsmessige tiltak. Virksomhetens risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet i forbindelse med årsrapporten. I de tilfeller der det er gjennomført tiltak som avbøter manglende robusthet i kritisk infrastruktur, skal dette dokumenteres. Eventuelle endringer i risikobildet skal rapporteres til departementet. Videre skal det etableres planer for alle typer kriser i egen virksomhet, herunder krisekommunikasjon. Man skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og planverk. Virksomheten skal avklare ansvar, roller og uklare grensesnitt innen eget ansvarsområde, og mot tilgrensende områder.

Virksomheten må vurdere og dimensjonere sitt arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, herunder planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot det samfunnsoppdrag og ansvaret/ansvarsområdet det har og den rollen den kan få i en eventuell krisesituasjon.

3.6. Fellesføringer

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

I henhold til Kommunal- og moderniseringsdepartementets [rundskriv H-6/2014](#) gjelder følgende fellesføring for 2015:

Tidstyver som oppleves av sluttbrukere utenfor staten

”Statlige virksomheter har i 2014 rapportert inn aktiviteter, tiltak, prosedyrer, regelverk m.m. gitt av andre som oppleves som tidstyver i det daglige arbeidet. Regjeringen følger nå opp disse innspillene. Virksomhetene skal også rapportere i årsrapporten for 2014 om sitt arbeid med å forenkle regelverk, bruke klart språk, og forenkle rutiner og ordninger de kan gjøre noe med selv. Dette skal følges opp som et ledd i et kontinuerlig forbedringsarbeid.

I 2015 skal virksomheten prioritere tiltak som gir konkrete effekter for brukerne. Virksomheten skal også vurdere – og eventuelt ta initiativ til – tiltak som vil forenkle brukernes kontakt med det offentlige på tvers av flere statlige virksomheter.

Innen 1. juni 2015 skal virksomheten melde inn i Difis rapporteringsløsning, eller på annen egnet måte, om brukerrettede tidstyver i egen virksomhet. Virksomhetene skal så i dialog med sitt eierdepartement velge ut brukerrettede tidstyver de selv kan gjøre noe med og igangsette tiltak for å redusere eller fjerne disse. I årsrapporten for 2015 skal det rapporteres på en felles mal om arbeidet med å avvikle brukerrettede tidstyver i egen virksomhet, og hvordan det skal arbeides videre med disse.”

For nærmere omtale viser vi til rundskrivet. Saken vil bli videre diskutert i styringsdialogen.

4. Rapportering

4.1. Regnskapsrapport per 31. august 2015

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2015, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Vi vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

4.2. Rapport om tidstyver

Departementet ber om at virksomheter med direkte ansvar for sluttbrukere utenfor staten melder inn tidstyver for sluttbrukere, jf. punkt om fellesføringer i dette brevet. Tidstyvene meldes fortrinnsvis inn gjennom Difis rapporteringsløsning innen 1. juni 2015. Løsningen vil være tilgjengelig fra 1. april 2015.

4.3. Årsrapport for 2015

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

Årsrapporten for 2015 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet innen 15. mars 2016. I et mål- og resultatorientert styringssystem, der vekten legges på resultater framfor tiltaksorientert styring, er det viktig med rapportering av oppnådde resultater i henhold til de mål som er formulert. Detaljeringsgrad og antallet indikatorer per resultatområde bør likevel ikke være for omfattende. Styrets vurderinger av virksomheten og oppnådde resultater skal fremkomme i årsrapporten.

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I-V. Departementet

vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten. For nærmere omtale av årsrapporten vises det til vedlegg 2.

4.4. Publisering

Vi viser også til pkt. 1.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten som sier at virksomhetene skal publisere tildelingsbrevet på sine nettsider så snart brevet er mottatt. Vi ber om at NDR følger opp dette. Tildelingsbrevet og virksomhetens årsrapport for 2015 vil også bli publisert på regjeringen.no.

4.5 Styringssamtale

Styringssamtalen i 2015 avholdes i Trondheim onsdag 20. mai kl. 10.00-15.00.

Med hilsen

Ingrid Vad Nilsen (e.f.)
ekspedisjonssjef

Ellen Ur
avdelingsdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

Kopi til:

Direktoratet for økonomistyring Tromsø	Postboks 2463	9272	TROMSØ
Direktoratet for økonomistyring Tromsø	Postboks 2463	9272	TROMSØ
Riksrevisjonen	Postboks 8130 Dep	0032	OSLO

Vedlegg 2

Budsjettfullmakter for 2015

Sentrale bestemmelser om budsjettering, budsjettdisponering og økonomiforvaltning i statlige virksomheter er samlet i Finansdepartementets *Veileder i statlig budsjettarbeid* som er tilgjengelig elektronisk på [Finansdepartementets hjemmesider](#). Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet er omtalt i Finansdepartementets rundskriv [R-110/2013 av 25.11.2013](#).

For 2015 gjelder følgende budsjettfullmakter for virksomhetene under Kulturdepartementet:

1. Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

Virksomhetene kan overskride driftsbevilgningene mot tilsvarende merinntekter slik det framgår av oversikten nedenfor, jf. [Prop. 1 S \(2014–2015\)](#):

	kap. 300 post 01	kap. 3300 post 01
	kap. 320 post 01	kap. 3320 postene 01 og 03
	kap. 322 post 01	kap. 3322 post 01
	kap. 323 post 01	kap. 3323 post 01
	kap. 324 post 01	kap. 3324 post 01
	kap. 324 post 21	kap. 3324 post 02
	kap. 326 post 01	kap. 3326 post 01
	kap. 329 post 01	kap. 3329 post 01
	kap. 329 post 21	kap. 3329 post 02
	kap. 334 post 01	kap. 3334 post 01
	kap. 334 post 21	kap. 3334 post 02
	kap. 339 post 01	kap. 5568 postene 71 og 73
	kap. 339 post 21	kap. 3339, post 07
	kap. 340 post 01	kap. 3340 post 01
	kap. 340 post 21	kap. 3340 post 02
	kap. 342 post 01	kap. 3342 postene 01 og 02
	Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633, post 01 for de statlige forvaltningsorganene som inngår i nettordningen for merverdiavgift. Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.	

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

2. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Virksomhetene kan benytte nettobudsjettering under post 01 Driftsutgifter ved utskifting av utstyr. Adgangen til å nettoføre inntekter ved utskifting av utstyr er begrenset til inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01.

3. Omdisponering mellom poster på budsjettet for statlige virksomheter

Virksomhetene kan gis adgang til å omdisponere inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01 Driftsutgifter til investeringer under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, *kan overføres*, under samme kapittel. Slik omdisponering av midler skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før omdisponering kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad om slik omdisponering til Kulturdepartementet.

4. Overskridelse mot innsparing i senere budsjettermin

Virksomhetene kan gis adgang til å overskride driftsbevilgningen under post 01 Driftsutgifter med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre påløpende budsjetterminene. Slik overskridelse skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før overskridelse kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad om slik overskridelse til Kulturdepartementet.

5. Inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester

Virksomhetene kan inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret når avtalene gjelder virksomhetens ordinære drift og utgiftene kan dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå i avtaleperioden.

6. Overføring av budsjettmidler mellom statlige virksomheter

Overføring av budsjettmidler fra en virksomhet til en annen virksomhet kan skje ved at det overføres midler til mottakende virksomhets konto, eller ved at mottakende virksomhet får belastningsfullmakt, jf. Finansdepartementets [rundskriv R-111/13](#). Dersom det benyttes fullmakt, skal fullmakten alltid gis til virksomheten, og ikke til en eller flere personer.

Kopi av fullmakten sendes Kulturdepartementet v/Administrasjons- og økonomiavdelingen.

7. Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste

Overføring av ubrukt driftsbevilgning (postene 01 og 21) fra ett år til neste skal godkjennes av Finansdepartementet. Virksomhetene sender eventuell søknad om overføring av ubrukt driftsbevilgning til Kulturdepartementet i samsvar med de frister som blir fastsatt senere i eget rundskriv til virksomhetene om statsregnskapet for 2015.

8. Tilsetting av personale i statlige virksomheter

Jf. [Statens personalhåndbok](#).

Myndigheten til å tilsette virksomhetsleder ligger i Kulturdepartementet. For øvrige stillinger er tilsettingsmyndigheten lagt til virksomhetene (tilsettingsråd/styrer). Unntatt fra dette er likevel virksomheter uten styre/tilsettingsråd. For disse virksomhetene ligger tilsettingsmyndigheten i Kulturdepartementet.

9. Opprettelse og inndragning av stillinger

Den enkelte virksomhet kan selv opprette og inndra stillinger på bestemte vilkår.

9.1 Opprettelse av stillinger

Det kan opprettes stillinger under forutsetning av at:

- virksomheten har budsjettmessig dekning for de lønns- og driftskostnader som tilsetningen medfører innenfor den tildelte budsjettrammen under post 01
- virksomheten kan dekke de lønns- og driftskostnader som tilsetningen medfører innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de påfølgende år
- tilsetningen er i tråd med de føringer/forutsetninger for øvrig som er omtalt i dette tildelingsbrevet
- tilsetningen ligger innenfor rammene av tjenestemannsloven
- det kun nyttes stillingskoder fra gjennomgående lønnsplaner eller egne etatsplaner
- lønsplassering av stillingen behandles i samsvar med hovedtariffavtalens bestemmelser, jf. særlig [hovedtariffavtalens](#) pkt. 2.3.8 om kunngjøring av stilling.

9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Jf. [Statens personalhåndbok](#).

Opphevelsen av Bevilgningsreglementets § 10 medfører ingen endringer i hovedtariffavtalens bestemmelser om omgjøring av besatte stillinger (også lederstillinger). Dette skjer som tidligere i årlige sentrale og lokale forhandlinger.

9.3 Inndragning av besatte stillinger

Forutsetningen for å kunne inndra en besatt stilling er at arbeidet faller bort. Vedtak om å inndra en besatt stilling må treffes skriftlig og skal inneholde:

- beskrivelse av stillingens arbeidsoppgaver og status (fast/midlertidig)
- begrunnelse for inndragningen – tas med både i oppsigelsesvedtaket og i underretningen til den tjenestemann som sies opp

Kulturdepartementet skal orienteres om vedtaket.

Det vises ellers til pkt. 3 i [PM 20/97 av 29. september 1997](#), samt reglene i tjenestemannsloven og [Hovedavtalen](#).

9.4 Fullmakter

Opprettelse av lederstillinger på kontorsjefnivå eller høyere, jf. lønnsplanene 90.100, 90.303 og 09.840, og opprettelse av stillinger som forsker, prosjektleder eller utredningsleder, jf. lønnsplanene 90.400, 90.510 og 90.520, skal forelegges Kulturdepartementet.

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

10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting

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

For øvrige stillinger er lønnsfastsettingen lagt til den enkelte virksomhet, jf. hovedtariffavtalens pkt. 2.3.8.

Årsrapport for 2015

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

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

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

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

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

1. Årsrapportens del I–V

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

1.1 Del I Leders beretning

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

1.2 Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2014 og 2015 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap m.v.) og endringer fra 2014–2015.

1.3 Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2015 gjennom budsjettproposisjonen for 2017. Virksomhetenes resultatrapportering for 2015 vil danne grunnlag for denne rapporteringen. Resultatrapporteringen er også et viktig grunnlag for departementets formulering av mål- og resultatkrav for kommende år. Virksomhetene må derfor legge vekt på å framskaffe og presentere data for oppnådde resultater for de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2015.

Virksomhetens rapport for 2015 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2015.
- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2015 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2015. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.

- Omtale av planer og aktiviteter i 2015 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2015

Rapporten må innholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2014 og 2015 og tilhørende plantall for 2016. Det skal benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

Videre skal rapporten inneholde omtale av følgende tema:

- *Forvaltning av tilskuddsmidler*
Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.
- *Tidstyver som oppleves av sluttbrukere utenfor staten*
Vi viser til tildelingsbrevets vedlegg *Fellesføring i tildelingsbrevene for 2015*. Arbeidet med å identifisere og fjerne tidstyver, som ble startet i 2014, skal fortsette i 2015. I 2015 skal virksomhetenes arbeid med å redusere tidstyver særlig omfatte brukerrettede tiltak. I årsrapporten for 2015 skal virksomheten beskrive hvordan arbeidet med å fjerne tidstyver følges opp, etter følgende mål:
 - o hvilke tidstyver virksomheten selv har prioritert å fjerne.
 - o tiltak for å fjerne utvalgte tidstyver (planlagte, under arbeid og gjennomførte).
 - o resultater av arbeidet. Effektene for brukerne er spesielt interessante.
- *Likestilling*

Veiledningsheftet ”Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten” (VH) skal danne grunnlaget for virksomhetenes rapportering. Vi gjør imidlertid oppmerksom på at regelverket er oppdatert etter at VH er laget, slik at det er nye paragrafhenvvisninger for rapporteringen.

Når det gjelder områdene etnisitet, religion, nedsatt funksjonsevne og seksuell orientering, er det av personvern hensyn ikke krav om tilstandsvurdering. For å vise at aktivitetsplikten er ivaretatt, bør en kort sammenfatning av vurderinger på hvert pliktområde tas inn i redegjørelsen. Dersom det ikke gjøres vurderinger på hvert område, bør det presenteres en plan for når og hvordan slike vurderinger skal gjøres. Tabell 2 på s. 14 i VH kan tjene som grunnlag for rapporteringen, gjerne ved at en velger ut ett av punktene for rapportering hvert år.

Redegjørelsen på likestillingsområde skal inneholde følgende oversikt:

	Kjønnsbalanse			Lønn	Deltid		Midlertidig		Foreldre- permisjon		Legemeldt fravær	
	M %	K %	Totalt (N)	K/M i %	M %	K %	M %	K %	M %	K %	M %	K %

Totalt												
Ledere												
Rådgivere												
Kontorstillinger												

Til tabellen:

Deltid og midlertidige stillinger skal oppgis i andel av hvert kjønn som jobber deltid/har midlertidig stilling. Foreldrepermisjon skal oppgis i andel av det totale permisjonsvolumet som er tatt ut av hvert kjønn (summen er 100 %).

Virksomhetene må selv gruppere stillingene etter hvordan det er naturlig for dem.

1.4 Del IV Styring og kontroll av virksomheten

Det gis en kort omtale av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll, inkludert en vurdering av egnethet i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt.

1.5 Del V Vurdering av framtidsutsikter

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

2. Del VI Årsregnskap

Finansdepartementet har i rundskriv [R-115 av 2. oktober 2013](#), jf. Kulturdepartementets brev av 15. oktober 2013, orientert om at utarbeidelse og avleggelse av årsregnskapet endres fra regnskapet for 2014.

Endringene innebærer bl.a. at det er utarbeidet krav til felles oppstillinger for presentasjon av årsregnskapet. Ovennevnte rundskriv gir nærmere bestemmelser om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).