

Styreleder i Norsk filminstitutt
Marit Reutz
marit.reutz@gmail.com

Deres ref

Vår ref
14/161-

Dato
30.01.2015

Statsbudsjettet 2015 - endelig tildelingsbrev – Norsk filminstitutt

Norsk filminstitutt er statens forvaltningsorgan på filmområdet, og skal innenfor de målsettinger, rammer og ressurser som til enhver tid er fastsatt av departementet, arbeide for å nå målene for den statlige politikken på feltet. Norsk filminstitutt forvalter de statlige virkemidlene på følgende områder: Utvikling, produksjon, distribusjon, lansering og filmkultur. Filminstituttet er departementets rådgivende organ på disse områdene.

Norsk filminstitutt har ansvar for å planlegge virksomheten i 2015 på en slik måte at virksomhetens mål oppfylles innenfor rammen av disponible ressurser, jf. § 4 i reglement for økonomistyring i staten.

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Mål
2. Budsjetttrammer
3. Forutsetninger
4. Tilskuddsbevilgninger
5. Rapportering
6. Styringskalender for 2015

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2015
- Vedlegg 2: Årsrapport for 2015
- Vedlegg 3: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2015
- Vedlegg 4: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere

- som får tildelt prosjekt-/investerings- og enkelttilskudd fra Kulturdepartementet i 2015
- Vedlegg 5: Styringskalender for Norsk filminstitutt – 2015

1. MÅL

1.1 Overordnede mål

Regjeringens kulturpolitikk skal legge til rette for et rikt kulturliv preget av mangfold, frihet og integritet. Det overordnede målet er høyere kvalitet og økt oppmerksomhet om innhold fra aktørene selv. I et kontrastrikt og mangfoldig samfunn må kulturpolitikken legge til rette for og fremme en stor bredde av stemmer og tilbud. Kulturtilbud med offentlig støtte må være allment tilgjengelige. Kulturpolitikken skal bidra til å gi mennesker mulighet til å delta i og oppleve et mangfoldig kulturliv.

Regjeringen vil legge til rette for norsk og internasjonal filmproduksjon i Norge. For å styrke norsk språk, identitet og kultur er det viktig å legge til rette for at det produseres audiovisuelt innhold på norsk og samisk av høy kvalitet som er tilgjengelig for et bredt publikum.

1.2 Mål

Målene på filmområdet er å legge til rette for

1. et bredt og variert tilbud av høy kvalitet
2. solid publikumsoppslutning
3. en bærekraftig audiovisuell næring

Målene skal bidra til å nå de overordnede målene som omtales under punkt 1.1 over.

Målene skal følges opp gjennom følgende styringsparametre:

- 1.1 Kvaliteten på norsk film
- 1.2 Publikums tilgang til norsk film
- 1.3 Bredde og variasjon i tilbud av norsk film

- 2.1 Konsum av norsk film i Norge
- 2.2 Konsum av norsk film i utlandet

- 3.1 Stabilitet i norske produksjonsmiljø
- 3.2 Lønnsomhet og soliditet i norske produksjonsmiljø
- 3.3 Kompetanseutvikling av bransjen

For hver styringsparameter er det fastsatt resultatindikatorer og resultatmål som skal brukes for å vurdere oppnådde resultater og sikre nødvendig oppfølging og kontroll innenfor en forsvarlig ressursbruk.

Kulturdepartementet vil gjennomgå mål og virkemidler for filmpolitikken i stortingsmeldingen som legges fram i 2015, bl.a. for å sikre mer effektiv og målrettet bruk av midlene.

1.3 Prioriterte områder og særskilte utfordringer i 2015

Regjeringen ønsker at maktspredning og mangfold skal styrkes gjennom desentralisering av beslutninger. Norsk filminstitutt fastsetter selv fordelingen av midler mellom de ulike ordningene. Dette representerer også et forenklingstiltak i tilskuddsforvaltningen, samtidig som det gir rom for større fleksibilitet. Med bakgrunn i dette samles nå de fleste tilskuddene som forvaltes av Norsk filminstitutt på post 50.

I påvente av den kommende stortingsmeldingen om film bør Norsk filminstitutt ikke legge opp til store endringer i fordeling av midlene i 2015, bortsett fra at tilskudd til tv-drama skal økes. I forbindelse med fordelingen av midler skal Norsk filminstitutt innhente synspunkter fra ulike aktører.

Norsk filminstitutt skal i 2015 særlig ha fokus på følgende styringsparametre:

- 2.1: Konsum av norsk film i Norge
- 2.2: Konsum av norsk film i utlandet
- 3.2: Lønnsomhet og soliditet i norske produksjonsmiljø

Norsk filminstitutt må prioritere arbeid i tilknytning til stortingsmeldingen om film, i samarbeid med Kulturdepartementet.

2. BUDSJETTRAMMER DRIFT

Stortinget vedtok 10. desember 2014 Kulturdepartementets budsjett for 2015.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Norsk filminstitutt i budsjettåret 2015:

Utgifter

Kap 334 Film- og medieformål

Post		(1000 kr)
01	Driftsutgifter	99 033
21	Spesielle driftsutgifter	8 765

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

Inntekter

Kap 3334 Film- og medieformål

Post		(1000 kr)
01	Ymse inntekter	8 416
02	Inntekter ved oppdrag	8 855

3. FORUTSETNINGER

3.1 Generelle forutsetninger

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

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2015, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettammen. 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 budsjettammen.

3.2 Oppdragsinntekter

Inntekter knyttet til oppdragvirksomhet bruttoføres i statsregnskapet på samme måte som øvrige inntekter. For å sikre den fleksibiliteten som er nødvendig for å ivareta intensjonene med oppdragsvirksomheten som følge av terminforskyvning av utgifter og inntekter, skal merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år, jf. Prop. 1 S (2014–2015), forslag til vedtak II og vedlegg 2 Budsjettfullmakter for 2015 som følger som vedlegg til dette brevet.

3.3 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](#).

Norsk filminstituttets budsjettpost under kap. 334, post 01, er i denne sammenheng justert ned med 2 291 000 kroner i statsbudsjettet for 2015. Tilsvarende er Norsk filminstituttets budsjettpost under samme kapittel, post 21, justert ned med 90 000 kroner.

3.4 Risikostyring og internkontroll

Departementet forutsetter at virksomheten jevnlig foretar en risikovurdering av virksomhetens aktiviteter, og at denne vurderingen blir dokumentert. Videre forutsetter vi 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.

3.5 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 beredskapstenkingen 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

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 Kommunal- og moderniseringsdepartementets [rundskriv H-6/2014](#).

4. TILSKUDDSBEVILGNINGER FOR 2015

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettammer til rådighet for Norsk filminstitutt i 2015:

4.1 Tilskuddsrammer

Kap. 334 Film- og medieformål

Post		(1000 kr)
50	Filmfondet	441 479
51	Audiovisuelle produksjoner	10 740
71	Filmtiltak m.m.	0
73	Regional filmsatsing	58 827
78	Ymse faste tiltak	0

4.1 Forutsetninger for disponering av tilskuddsmidlene

Jf. pkt. 3.12 i instruksen for økonomi- og virksomhetsstyring fra Kulturdepartementet.

De fleste tilskuddene som Norsk filminstitutt forvalter er flyttet til denne posten fra post 71 og 78. Fra post 71 flyttes tilskudd til manuskriptutvikling og innkjøpsordninger for norske filmer og dataspill til bibliotekene. Fra post 78 flyttes tilskudd til regionale filmtiltak for barn og unge, diverse filmkulturelle tiltak, støtte til deltakelse på kurs, midler til Kulturdepartementets menneskerettspris for kortfilm og midler til Norsk filminstitutts arbeid ifm. Nordisk råds filmpris. Som følge av flyttingene utgår bevilgningene på post 71 og post 78. Departementet forutsetter at Norsk filminstitutt opprettholder tiltakene som flyttes.

Bevilgningen på post 73 skal fordeles slik som vedtatt i Stortinget 10. desember 2014. Fordelingen framkommer av tabellen under.

2015

Filmsentre	
Nordnorsk filmsenter	8 236
Vestnorsk filmsenter	9 970
Midtnorsk filmsenter	5 430
Østnorsk filmsenter	3 698
Filmkraft Rogaland filmsenter	4 589
Sørnorsk filmsenter	4 134
Viken filmsenter	8 282
Internasjonalt samisk filminstitutt (ISF)	3 262
Sum	47 601
Filmfond	
Film3	2 673
FUZZ	3 175
Filminvest Midt-Norge	1 569
Filmkraft Invest	2 136
FilmCamp	1 673
Sum	11 226
Totalt	58 827

5. RAPPORTERING

5.1 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.

5.2 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.

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

6. STYRINGSKALENDER FOR 2015

Vedlagt følger styringskalender for 2015.

Datoene for etatsstyringsmøtene framgår av vedlagte kalender. Vårens møte vil i hovedsak dreie seg om rammer og ressurser for 2015, mens høstens møte vil ha 2016 som hovedtema. Faglige spørsmål og prioriteringer tas opp på begge møtene. Endelig dagsorden til møtene settes etter drøftinger mellom virksomheten og departementet.

Med hilsen

Nina Økland (e.f.)
ekspedisjonssjef

Ellen Tauland
avdelingsdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

Kopi:
Norsk filminstitutt
Riksrevisjonen
DFØ avd. Tromsø

Budsjettfullmakter for 2015

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

For 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
<p>Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633, post 01 for de statlige forvaltningsorganene som inngår i nettordningen for merverdiavgift.</p> <p>Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.</p>	

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

2. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

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

3. Omdisponering mellom poster på budsjettet for statlige virksomheter

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

4. Overskridelse mot innsparing i senere budsjettermin

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

5. Inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester

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

6. Overføring av budsjettmidler mellom statlige virksomheter

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

Kopi av fullmakten sendes Kulturdepartementet v/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 personall håndbok](#).

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

9. Opprettelse og inndragning av stillinger

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

9.1 Opprettelse av stillinger

Det kan opprettes stillinger under forutsetning av at:

- virksomheten har budsjettmessig dekning for de lønns- og driftskostnader som tilsetningen medfører innenfor den tildelte budsjetttrammen under post 01
- virksomheten kan dekke de lønns- og driftskostnader som tilsetningen medfører innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de påfølgende år
- tilsetningen er i tråd med de føringer/forutsetninger for øvrig som er omtalt i dette tildelingsbrevet
- tilsetningen ligger innenfor rammene av tjenestemannsloven
- det kun nyttes stillingskoder fra gjennomgående lønnsplaner eller egne etatsplaner
- lønsplassering av stillingen behandles i samsvar med hovedtariffavtalens bestemmelser, 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 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 mal:

- 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*

Statlige virksomheter har en aktivitets- og rapporteringsplikt for å fremme likestilling og hindre diskriminering, jf. likestillingsloven § 1a, diskrimineringsloven § 3 og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 3. Veiledningsheftet "[Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten](#)" skal danne grunnlaget for virksomhetens rapportering. Når det gjelder områdene etnisitet, religion og nedsatt funksjonsevne, er det av personvern hensyn ikke samme krav til rapportering. For å vise at aktivitetsplikten er ivaretatt skal virksomheten i årsrapporten gi en kort sammenfatning av situasjonen for hvert av disse områdene. Redegjørelsen skal inneholde følgende oversikt:

	Totalt		Lederstillinger		Øvrige stillinger	
	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
Kjønnsfordeling - alle ansatte (<i>i pst.</i>)						
Kjønnsfordeling - heltidsansatte (<i>i pst.</i>)						
Kjønnsfordeling - deltidsansatte (<i>i pst.</i>)						
Gjennomsnittslønn (<i>i 1 000 kr</i>) ¹						

¹ Beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

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](#).

RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE DRIFTSSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2015

Fastsatt av Kulturdepartementet 28.11.2014

1. **Generelt**

Kulturdepartementet vil presisere overfor tilskuddsmottakerne at de ulike lover og forskrifter som gjelder for den enkelte selskapsform, må følges. Vi viser spesielt til [lov av 13. juni 1997 nr. 44 om aksjeselskaper](#) (aksjeloven), [lov av 15. juni 2001 nr. 59 om stiftelser](#) (stiftelsesloven), [lov av 21. juni 1985 nr. 83 om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper](#) (selskapsloven), [lov av 17. juli 1998 nr. 56 om årsregnskap m.v.](#) (regnskapsloven), [lov av 15. januar 1999 nr. 2 om revisjon og revisorer](#) (revisorloven) og [lov av 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser](#) (anskaffelsesloven) med forskrifter.

2. **Styrets, ledelsens og revisors ansvar**

Styret/ledelsen plikter å påse at forvaltningen av institusjonen/organisasjonen til enhver tid skjer i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Vi vil spesielt peke på styrets oppgave som det ansvarlige organ for institusjonens/organisasjonens forvaltning. Har institusjonen/organisasjonen en administrerende direktør eller daglig leder, skal denne forestå den daglige ledelse i samsvar med gjeldende lover og forskrifter og etter retningslinjer og pålegg fra styret. Styret har en særskilt plikt til å påse at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Denne interne kontrollen kan ikke erstattes av den revisjon som utføres av den eksterne revisor.

Kulturdepartementet vil generelt presisere nødvendigheten av at institusjonen/-organisasjonen har løpende oversikt over den økonomiske situasjon slik at forholdet mellom budsjetterte og faktiske utgifter og inntekter til enhver tid er under kontroll.

Styret/ledelsen har i tillegg en særskilt plikt til å påse at virksomheten drives i samsvar med de forutsetninger for statens tilskudd som er trukket opp i tilskuddsbrevet og i pkt. 3 nedenfor.

Styret/ledelsen plikter å varsle departementet/tilskuddsforvalteren umiddelbart dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til arbeidsbudsjettet eller de forutsetningene som er trukket opp i tilskuddsbrevet.

3. **Forutsetninger for tilskudd**

Det er en forutsetning for statlig tilskudd at institusjonen/organisasjonen har kontinuerlig drift og kan vise til virksomhet i samsvar med de fastsatte målene. Det er videre en forutsetning at institusjonene følger de lover og regler som gjelder for arbeidslivet.

Institusjonen/organisasjonen vil ikke få ytterligere tilskudd i 2015 til dekning av eventuelle utgifter til driftskreditt eller til dekning av økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året eller merutgifter som følge av lønnsoppgjør.

Det gis ikke statlig støtte til gjeldssanering. Et eventuelt årsunderskudd må dekkes gjennom overføringer fra fri egenkapital eller over driftsbudsjettet i påfølgende budsjettår. I særskilte tilfeller kan det gis anledning til å dekke inn underskudd over en

lengre tidsperiode enn ett år. Departementet vil i slike tilfeller skjerpe kravene til institusjonens/organisasjonens økonomistyring og kontroll.

4. Plan for disponering av utgifter og inntekter

Som grunnlag for institusjonens/organisasjonens løpende kontroll med den økonomiske utviklingen forutsettes det at institusjonen/organisasjonen utarbeider et arbeidsbudsjett så snart størrelsen på statstilskuddet er meddelt fra departementet. Arbeidsbudsjettet må inneholde samtlige utgifter og inntekter som forventes i løpet av året samt tilstrekkelig avsetning av midler til fri egenkapital som sikkerhet mot uforutsette kostnads- og inntektssvingninger. Departementet vil spesielt understreke behovet for en realistisk budsjettering av egeninntekter.

Nærmere opplysninger om arbeidsbudsjett blir gitt i budsjetttrundskrivet.

5. Krav til regnskap og regnskapsavleggelse

Institusjoner/organisasjoner som mottar driftstilskudd, skal oversende regnskap til departementet/tilskuddsforvalteren så snart som mulig og senest innen den fristen som er fastsatt i tilskuddsbrevet.

I forbindelse med avleggelsen av årsregnskapet vil vi særlig minne om:

1. Alle offentlige tilskudd skal spesifiseres i regnskapet med beløp og tilskuddsyterens navn. Dette gjelder også fylkeskommunale og kommunale tilskudd.
2. Vesentlige avvik mellom arbeidsbudsjett og regnskap skal kommenteres.
3. Når tilskuddet er kr 400 000 eller høyere skal regnskapet også revideres av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner/-organisasjoner som benytter kommunerevisjon eller annet offentlig revisjonsorgan.
4. Når regnskapet skal revideres må revisjonsberetningen legges ved regnskapet. Beretningen må være undertegnet.
5. Regnskapet må underskrives av virksomhetens styre/ledelse (gjelder alle tilskuddsmottakere). Beretningen må være undertegnet.

Det kreves ikke at regnskapet er bekreftet av revisor når tilskuddet er under kr 400 000.

6. Regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til grunn for søknaden eller beregningen av tilskuddsbeløpet, skal oppbevares i henhold til bestemmelsene i regnskapsloven.

6. Protokoll fra generalforsamling

Tilskuddsmottakere som er aksjeselskap med statlig eierandel på 50 pst. eller mer, skal sende underskrevet protokoll fra generalforsamlingen til Kulturdepartementet innen én uke etter at generalforsamlingen er avholdt.

Tilskuddsmottakere som er aksjeselskap med statlig eierandel på mindre enn 50 pst. skal sende underskrevet protokoll fra generalforsamlingen til Kulturdepartementet så snart som mulig etter at generalforsamlingen er avholdt.

7. Departementets kontrolladgang

Departementet viser til det generelle pålegget Stortinget har gitt forvaltningen om å føre kontroll med tilskudd til "offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll", jf. § 10 2.ledd i [Stortingets bevilgningsreglement](#). Bestemmelsen lyder:

"Ved tilskudd eller lån til offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll, skal det tas forbehold om adgang for tilskuddsforvalteren til å føre kontroll med at midlene benyttes etter forutsetningene."

8. Tilbakebetaling av tilskudd

Årlige tilskudd gis til det formål og på de premisser som er angitt i tilskuddsbrevet. Eventuelt ubenyttet tilskudd kan benyttes i senere budsjettermin.

Dersom tilskuddsmottaker akkumulerer overskudd over flere år gjennom mindre aktivitetsnivå enn det som er forutsatt ved tildelingen av tilskudd, vil størrelsen på det årlige tilskuddet kunne bli revurdert.

Dersom det i ettertid viser seg at tilskuddet ikke er blitt benyttet til det gitte formålet, kan departementet/tilskuddsforvalter kreve hele eller deler av tilskuddet tilbakebetalt. Dersom tilskuddsmottaker har mottatt tilskudd på bakgrunn av uriktige opplysninger, kan dette i særlige tilfelle rammes av bestemmelsene i straffelovens §§ 270-271.

Ved tilbakebetaling av tilskudd skal midlene overføres til:

Kulturdepartementet, Postboks 8030 Dep, 0030 OSLO
Bankkontonummer: 7694.05.00253

Det må framgå av innbetalingen hvilket kapittel- og postnummer midlene skal godskrives. Melding om tilbakeføring av midler med henvisning til kapittel- og postnummer, må også sendes til Kulturdepartementet.

9. Praktisering av retningslinjene

Departementet forutsetter at institusjonens/organisasjonens revisor blir gjort kjent med disse retningslinjene.

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

RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE PROSJEKT-/INVESTERINGS- OG ENGANGSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2015

Fastsatt av Kulturdepartementet 28.11.2014

1. Krav til avleggelse av rapport og regnskap

1.1 Generelt

Tilskuddsmottakeren plikter å varsle departementet/tilskuddsforvalteren umiddelbart dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til de premisser som ligger til grunn for tilskuddet.

Tilskuddsmottaker skal så snart som mulig, og senest 3 måneder etter at tiltaket/-prosjektet er avsluttet/tilskuddet er disponert, evt. innen den frist som er fastsatt i tilskuddsbrevet, oversende departementet/tilskuddsforvalteren rapport om disponeringen av tilskuddet/om at tiltaket/prosjektet er gjennomført.

Når tilskuddet er kr 200 000 eller høyere skal det sammen med rapporten sendes inn revidert regnskap for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet. Regnskapet skal være undertegnet av tilskuddsmottaker og være revidert av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner/organisasjoner som benytter kommunerevisjonen eller annet offentlig revisjonsorgan.

Når tilskuddet er under kr 200 000 skal det sammen med rapporten sendes inn regnskapsoversikt for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet, undertegnet av tilskuddsmottaker. Det kreves ikke at regnskapsoversikten er bekreftet av revisor.

Regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til grunn for søknaden eller beregningen av tilskuddsbeløpet, skal oppbevares i henhold til bestemmelsene i regnskapsloven.

1.2 Tilskudd til nasjonale kulturbyggprosjekter

For nasjonale kulturbyggprosjekter under kap. 320, post 73 som får tilskudd over flere år, skal det sendes inn rapport innen 1. august det enkelte år. For samtlige nasjonale kulturbyggprosjekter skal sluttrapport og regnskap oversendes departementet innen 12 måneder etter at prosjektet er avsluttet.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1, 3, 4 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

1.3 Tilskudd til private kirkebygg

For tilskudd til private kirkebygg under kap. 310, post 75, skal det sendes inn rapport innen 1. mai året etter at tilskuddet er utbetalt med rapport om hvordan arealene det er gitt tilskudd til brukes. Det skal også innen 12 måneder etter at tilskuddet er utbetalt oversendes regnskap som viser hva tilskuddet er brukt til.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1, 3, 4 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

1.4 Tilskudd med avregning (tilskudd der tilskuddets størrelse fastsettes som del av et budsjett eller regnskap)

For tilskudd som gis i form av hel eller delvis dekning av budsjetterte utgifter skal det sendes inn regnskap så snart som mulig, og senest tre måneder etter at tiltaket/prosjektet er avsluttet. Regnskap for tilskudd over kr 100 000 skal ha attestasjon fra statsautorisert eller registrert revisor der det skal framgå om de faktiske utgiftene svarer til de budsjetterte utgiftene.

For tilskudd som gis i form av hel eller delvis dekning av regnskapsførte utgifter skal det sendes inn regnskap. Regnskap for tilskudd over kr 100 000 skal ha attestasjon fra statsautorisert eller registrert revisor.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

2. Departementets kontrolladgang

Departementet viser til det generelle pålegget Stortinget har gitt forvaltningen om å føre kontroll med tilskudd til "offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll", jf. § 10 2.ledd i [Stortingets bevilgningsreglement](#). Bestemmelsen lyder:

"Ved tilskudd eller lån til offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll, skal det tas forbehold om adgang for tilskuddsforvalteren til å føre kontroll med at midlene benyttes etter forutsetningene."

3. Tilbakebetaling av tilskudd

Bli tilskuddet eller deler av tilskuddet ikke benyttet til det gitte formål, kan de overskytende midlene bli krevd tilbakebetalt. Tilskuddsmottaker plikter å gjøre Kulturdepartementet/tilskuddsforvalter oppmerksom på slike forhold så snart som mulig og senest innen 1. november det året tilskuddet er mottatt.

Tilskudd som skal avregnes etterskuddsvis, jf. pkt. 1.3 ovenfor, blir beregnet med en fastsatt proSENTSATS av budsjetterte/- regnskapsførte utgifter. Dersom de faktiske utgiftene har vært lavere enn budsjetterte, vil de overskytende midlene bli krevd tilbakebetalt.

Dersom det i ettertid viser seg at tilskuddet ikke er blitt benyttet til det gitte formålet, kan departementet/tilskuddsforvalter kreve hele eller deler av tilskuddet tilbakebetalt. Dersom tilskuddsmottaker har mottatt tilskudd på bakgrunn av uriktige opplysninger, kan dette i særlige tilfelle rammes av bestemmelsene i straffelovens §§ 270-271.

Ved tilbakebetaling av tilskudd skal midlene overføres til:

Kulturdepartementet, Postboks 8030 Dep, 0030 OSLO
Bankkontonummer: 7694.05.00253

Det må framgå av innbetalingen hvilket kapittel- og postnummer midlene skal godskrives. Melding om tilbakeføring av midler med henvisning til kapittel- og postnummer, må også sendes til Kulturdepartementet.

4. Praktisering av retningslinjene

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

STYRINGSKALENDER FOR NORSK FILMINSTITUTT – 2015

Når	Hva	Hvor	Ansvarlig
Januar	Endelig tildelingsbrev for 2015	Sendes Norsk filminstitutt	Medieavdelingen
Primo januar	Budsjettrundskriv	Til statlige virksomheter	AØ-avdelingen i KUD
Innen 16. januar	Forklaringer til statsregnskapet for 2014	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 9. mars	Årsrapport for 2014	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
2. mars	Frist for innmelding av eventuelle saker til revidert nasjonalbudsjett	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 2. mars	Budsjettforslag for 2016	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
15. april	Oppdatert risikoanalyse	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Fredag 24. april	Etatsstyringsmøte	I Norsk filminstitutts lokaler	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Fredag 24. april	Medarbeidersamtale for Norsk filminstitutts direktør	I Norsk filminstitutts lokaler	Ekspedisjonssjef Medieavdelingen
Innen 11. sept.	Regnskapsrapport pr. 31. august 2015	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 22. sept.	Ev. supplerende innspill (utover budsjettforslaget fra mars) til mål og prioriteringer, til foreløpig tildelingsbrev	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
22. september	Ev. innspill til nysaldering av budsjettet (omfatter ev. innspill <u>utover</u> det som framgår av regnskapsrapp. pr. 31.8.)	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Ila. oktober	Foreløpig tildelingsbrev 2016	Til Norsk filminstitutt	Medieavdelingen
Ila. oktober	Supplerende tildelingsbrev 2015 vedr. justeringer som følge av regnskapsrapport og ev. lønnsmidler	Til Norsk filminstitutt	Medieavdelingen

Innen 16. oktober	Oppdatert risikoanalyse	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Torsdag 5. november	Etatsstyringsmøte	I Medieavdelingens lokaler	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Innen 4. desember	Satsingsforslag 2017/langsiktige strategier	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Innen 15. desember	Tilbakemelding på målformuleringer og prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev, samt oppdatert risikovurdering med utgangspunkt i mål og prioriteringer	Sendes Medieavdelingen	Norsk filminstitutt
Medio desember	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet for 2015	Til statlige virksomheter	AØ-avdelingen i KUD