



Hovedinstruks for Forsvarshistorisk museum

Fastsatt av Forsvarsdepartementet

Ikrafttredelse 1. juli 2026

Ugradert

Frede Hermansen
departementsråd

KORTTITTEL:	
SIKKERHETSGRADERING:	Ugradert
HJEMMEL:	Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten
GJELDER FOR:	Forsvarshistorisk museum
UTGIVER:	Forsvarsdepartementet
SAKSBEHANDLENDE AVDELING:	Økonomi og styring
IKRAFTTREDELSE:	1. juli 2026
FORRIGE VERSJON:	1. januar 2025

Innhold

1.	Innledning og formål	4
2.	Forsvarsdepartementets myndighet og ansvar.....	4
3.	Ansvarsdeling i Forsvarssektoren	5
4.	Forsvarshistorisk museums samfunnsoppdrag, myndighet og ansvar.....	6
4.1	Samfunnsoppdrag	6
4.2	Organisasjonsform.....	6
4.3	Forsvarshistorisk museums ansvar	6
4.4	Etatsleders myndighet og ansvar	7
5	Krav til virksomhetens interne styring.....	7
5.1	Risikostyring og internkontroll	7
5.2	Internrevisjon	7
5.3	Regnskapsprinsipper og revisjon	8
5.4	Tilskuddsforvaltning	8
5.5	Museumsfaglige prinsipper	8
5.6	Innlemmelse og avhending av gjenstander i museets samlinger	8
5.7	Retningslinjer for mottak av pengegaver	9
6	Styringsdialog	10
6.1	Etatsstyringsmøter	10
6.2	Rapportering.....	10
6.2.1	Årsrapport	10
6.2.2	Halvårsrapport.....	11
6.2.3	Virksomhetsregnskap	11
6.2.4	Kontantregnskap	11
6.2.5	Brev fra Forsvarshistorisk museum til Riksrevisjonen	11
7	Ikrafttredelse	11

1. Innledning og formål

Hovedinstruks for Forsvarshistorisk museum er fastsatt av Forsvarsdepartementet i henhold til Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten, heretter kalt Økonomiregelverket. Instruksen trer i kraft 1. januar 2025.

Formålet med instruksen er å beskrive fordelingen av ansvar og myndighet mellom Forsvarsdepartementet og Forsvarshistorisk museum, og beskrive Forsvarshistorisk museums samfunnsoppdrag og faste oppgaver. Instruksen fastsetter også krav til virksomhetens interne styring og samordning med øvrige etater i sektoren.

Forsvarshistorisk museum skal følge Økonomireglementet med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av denne instruks, Bevilgningsreglementet og Finansdepartementets faste og årlige rundskriv.

Forsvarshistorisk museum skal følge føringene i de årlige tildelingsbrevene og øvrige til enhver tid gjeldende retningslinjer og regelverk for sektoren. Forsvaret har ansvaret for å holde oversikt over alle regelverk som er relevante for sektoren og samle og tilgjengeliggjøre disse for sektoren.

Relevante retningslinjer og regelverk inkluderer: Instruks for personellforvaltningen i Forsvarsdepartementet og underliggende etater.

- Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren (ARF)
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for materiellforvaltning i forsvarssektoren
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for logistikkvirksomheten i forsvarssektoren
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for materiellsikkerhet
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for miljøstyring
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for tjenestefeltet eiendom, bygg og anlegg
- Instruks om sikkerhetstjeneste i forsvarssektoren
- Forsvarsdepartementets retningslinjer for varsling i forsvarssektoren
- Etske grunnregler for forsvarssektoren
- Forsvarssektorens verdigrunnlag
- Etske retningslinjer for næringslivskontakt i forsvarssektoren
- Instruks for personellforvaltningen i Forsvarsdepartementet og underliggende etater.

2. Forsvarsdepartementets myndighet og ansvar

Forsvarsdepartementet har det overordnede administrative, budsjettmessige og faglige ansvaret for Forsvarshistorisk museum. Forsvarsdepartementet fastsetter mål og resultatkrav for Forsvarshistorisk museum og tildeler midler, i tråd med føringene fra Stortinget. Departementet styrer Forsvarshistorisk museum gjennom den formelle styringsdialogen og har ansvar for å påse at etaten når sine mål, rapporterer relevant og pålitelig, bruker sine ressurser effektivt og har forsvarlig internkontroll. Forsvarsdepartementet har også ansvar for å gjennomføre evaluering av Forsvarshistorisk museum. Forsvarsdepartementet setter de overordnede politiske målene og føringene for museet. Forsvarsministeren er politisk og konstitusjonelt ansvarlig for Forsvarshistorisk museums virksomhet, og etaten er underlagt forsvarsministerens instruksjonsmyndighet.

Forsvarshistorisk museum driftes i tråd med museumsfaglige prinsipper. Dette utdypes i pkt. 5.5.

Forsvarsdepartementet har ansvar for å ansette leder for Forsvarshistorisk museum. Stillingen er en åremålsstilling med varighet på seks år, med mulighet for forlengelse med én åremålsperiode.

3. Ansvarsdeling i Forsvarssektoren

Seks etater er underlagt Forsvarsdepartementet: Forsvaret, Forsvarsmateriell, Forsvarsbygg, Forsvarets forskningsinstitutt, Forsvarshistorisk museum og Statens graderte plattformtjenester. De sikkerhets- og forsvarspolitiske målene utgjør i sum forsvarssektorens samfunns mål.

Forsvarshistorisk museum spiller en rolle i å understøtte sektorens samfunns mål gjennom å formidle kunnskap om Forsvarets betydning for vern av frihet og demokratiske verdier, og gjennom å bygge møteplasser og arenaer for dialog mellom Forsvaret og sivilsamfunnet. Forsvarshistorisk museum er ikke underlagt Forsvarssjefens koordinerende myndighet, og understøtter ikke Forsvarets operative virksomhet.

Hver etat har ansvar for egen virksomhetsutvikling i tråd med etatens roller, ansvar og oppgaver på kort og lang sikt innenfor tildelte rammer og de skriftlige føringer som er gitt, herunder for å identifisere behovet for personell, IKT, materiell, eiendom, bygg og anlegg.

Investeringer

Forsvarsdepartementet har ansvaret for de budsjettmessige rammene for investeringer, etter vedtak i Stortinget.

Forsvaret har ansvaret for styring av investeringsporteføljen som omhandler Forsvarets struktur- og virksomhetsutvikling og for å balansere investeringsporteføljen, innenfor gjeldende budsjettammer, overordnede føringer og rammebetingelsene for de enkelte prosjektene. Forsvarsbygg og Forsvarsmateriell planlegger og gjennomfører investeringene, i tråd med oppdrag og gjeldende planer.

Fag- og metodeansvar for investeringer i forsvarssektoren (Prinsix) ligger til Forsvaret.

Materiell

Staten ved Forsvarsdepartementet er formell eier av materiellet i forsvarssektoren. Forsvarsmateriell har ansvar for å fremskaffe materiell, i tråd med oppdrag og innenfor gjeldende årlige budsjettammer. Hver etat har ansvar for forvaltning, drift og vedlikehold av eget materiell i materiellets driftsfase. Forsvarsmateriell kan, etter avtale med Forsvaret, støtte Forsvaret i driftsfasen. Forsvaret har ansvar for å utrangere materiell. Forsvarsmateriell har ansvar for å drifte og avhende utrangert materiell.

Eiendom, bygg og anlegg

Staten ved Forsvarsdepartementet er formell eier av eiendom, bygg og anlegg i forsvarssektoren. Forsvarsbygg forvalter eiendomsmassen og skal ivareta eiers interesser. Forsvarsbygg har ansvar for å fremskaffe eiendom, bygg og anlegg, i tråd med oppdrag og innenfor gjeldende budsjettammer. Forsvarsbygg har også ansvar for forvaltning, drift, vedlikehold og lovpålagt utvikling av eiendom, bygg og anlegg. Bruker har ansvar for å utrangere eiendom, bygg og anlegg. Forsvarsbygg har ansvar for å avhende eiendom, bygg og anlegg, i tråd med oppdrag.

IKT

Hver etat har ansvar for egen understøttende IKT. Forsvaret har ansvar for helhetlig strategisk styring av IKT for understøttelse av Forsvarets virksomhet. Forsvarsmateriell har ansvar for å levere

merkantile og juridiske oppgaver i forbindelse med anskaffelser av IKT, inkludert kategoristyring, på oppdrag fra Forsvaret.

Personell og kompetanse

Hver etat har ansvar for å beskrive behov for, og selv iverksette, tiltak for å rekruttere og allokere personell med riktig kompetanse tilpasset etatens behov på kort og lang sikt.

Forskning, utvikling og innovasjon

Hver etat har ansvar for å initiere forskning, utvikling og innovasjon innenfor sitt ansvar.

4. Forsvarshistorisk museums samfunnsoppdrag, myndighet og ansvar

4.1 Samfunnsoppdrag

Samfunnsoppdraget til etaten Forsvarshistorisk museum er å formidle Norges forsvars-, militær-, krigs- og etterkrigshistorie og den militære kulturarv og tradisjon. Museet skal, gjennom forskningsbasert kunnskap, bidra til en opplyst debatt omkring krig og konflikt, fred og demokrati.

På lengre sikt skal Forsvarshistorisk museum bli faglig leder av et nettverk av museer som formidler forsvars- og krigshistorie over hele landet.

Forsvarshistorisk museum skal være attraktivt og relevant for hele befolkningen. Museet skal bygge opp under forsvarsviljen i samfunnet og belyse norske forsvarsveteraners innsats.

Oppdraget skal utføres i tråd med museumsfaglige prinsipper, og på en bærekraftig og effektiv måte.

4.2 Organisasjonsform

Forsvarshistorisk museum er et ordinært, bruttobudsjettert statlig forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Som forvaltningsorgan er Forsvarshistorisk museum en del av statens juridiske enhet.

4.3 Forsvarshistorisk museums ansvar

- 1 Forvalte og ivareta statens militær- og forsvarshistoriske samlinger til bevaringsverdig militært materiell og nasjonal kulturarv, og benytte samlingen til forskning og formidling.
- 2 Organisere den samlede museumsvirksomheten i sektoren. Det vil si Forsvarsmuseet, Norges Hjemmefrontmuseum, Akershus Slott, Besøkssenteret Akershus festning, Oscarsborg festningsmuseum, Marinemuseet, Bergenhus festningsmuseum, Rustkammeret, Luftforsvarsmuseet og Forsvarets flysamling Gardermoen.
- 3 Formidle kunnskap om Forsvarets profesjonskultur og militær profesjonsidentitet.
- 4 Tilrettelegge for møteplasser for forsvarsveteraner på museet.
- 5 Samordne og lede historisk formidling med tilhørende museumsaktiviteter på de nasjonale festningsverkene.
- 6 Fatte vedtak etter lov om kulturminner i spørsmål som gjelder inn- og utførsel av kulturhistoriske gjenstander med militær proveniens, i samråd med Forsvarsmateriell.
- 7 Forvalte tilskuddsordninger delegert til etaten fra Forsvarsdepartementet.

4.4 Etatsleders myndighet og ansvar

Forsvarshistorisk museum ledes av en etatsleder. Etatslederen har ansvar for:

- God strategisk og operasjonell styring av Forsvarshistorisk museum i et flerårig perspektiv, i samarbeid og koordinert med øvrige etater
- At Forsvarshistorisk museum har god måloppnåelse og ivaretar sine faglige ansvarsområder, i tråd med museumsfaglige prinsipper
- At Forsvarshistorisk museum bruker sine ressurser effektivt
- At virksomheten drives i tråd med lover og regler, herunder styringsdokumenter for Forsvarshistorisk museum og Stortingets vedtak og forutsetninger videreformidlet fra Forsvarsdepartementet
- At den interne styringen er effektiv og at det er god internkontroll
- Å ivareta budsjett, regnskap og økonomi
- Å ivareta rapportering til overordnede myndigheter
- Å fatte vedtak innenfor eget ansvarsområde og i tråd med rammer, føringer og fullmakter

5 Krav til virksomhetens interne styring

5.1 Risikostyring og internkontroll

Internkontrollen skal være tilpasset etatens egenart og være basert på risiko og vesentlighet. Forsvarshistorisk museum interne styring og kontroll skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig og nødvendig grad av sikkerhet for at virksomheten når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges. Forsvarshistorisk museum skal evne å forebygge, avdekke og korrigere vesentlige avvik, og systemer, prosesser og rutiner for internkontroll skal etableres og kunne dokumenteres.

Risikovurderinger og oppfølging av risiko skal være en integrert del av etatens system for styring og kontroll og skal brukes i etatens mål- og resultatstyring. Forsvarshistorisk museum skal vurdere risiko for hele etatens ansvarsområde, analysere og vurdere hvordan påvist risiko skal håndteres for å nå de mål og krav som er satt på en best mulig måte.

5.2 Internrevisjon

Forsvarshistorisk museum skal ha en hensiktsmessig internrevisjonsfunksjon. Internrevisjonen skal reguleres av en instruks hvor det fremgår at internrevisjonen skal følge etiske regler og standarder utgitt av IIA Norge¹ for profesjonell utøvelse av internrevisjon. Internrevisjonen rapporterer direkte til etatsleder. Forsvarshistorisk museum skal sende kopi av internrevisjonsinstruksen til Forsvarsdepartementet til orientering.

Internrevisjonen skal utarbeide en årlig risikobasert revisjonsplan og en årlig rapport om internrevisjonens virksomhet. Den årlige rapporten skal inneholde en uttalelse om modenheten på styring og kontroll i virksomheten, basert på sektorens modenhetsmodell for styring og kontroll. Begge dokumentene skal sendes til Forsvarsdepartementet med kopi til Riksrevisjonen.

Rapportene som utarbeides av internrevisor etter hver revisjon skal sendes direkte til etatsleder. Forsvarshistorisk museum skal oversende bekreftelsesrapporter med oppfølgingsplan til Riksrevisjonen.

¹ The Institute of Internal Auditors Norge, Norges interne revisorers forening.

5.3 Regnskapsprinsipp og revisjon

Forsvarshistorisk museum skal avlegge periodisert virksomhetsregnskap iht. statlige regnskapsstandards (SRS) og regnskap etter kontantprinsippet iht. Økonomiregelverket.

Riksrevisjonen reviderer Forsvarshistorisk museums virksomhet, herunder årsregnskap, og rapporterer resultatene av sin revisjon og kontroll til Stortinget.

5.4 Tilskuddsforvaltning

Alle tilskudd og tilskuddsordninger skal forvaltes i henhold til Bestemmelser om økonomistyring i staten, kapittel 6 og annet tilstøtende regelverk. Tilskudd skal kun tildeles på bakgrunn av Stortingets beslutning og delegert tilskuddsforvaltning fra Forsvarsdepartementet. Alle overføringer til andre utenfor staten som ikke faller inn under anskaffelsesregelverket, skal vurderes om faller inn under kapittel 6 i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Eventuelle forslag til enkeltstående tilskudd, etablering av nye tilskuddsordninger eller endring av eksisterende tilskuddsordninger, skal spilles inn i forbindelse med etatens budsjettinnspill.

5.5 Museumsfaglige prinsipper

Forsvarshistorisk museum skal driftes i tråd med museumsfaglige prinsipper. Dette innebærer at Forsvarshistorisk museum har en faglig fri stilling i spørsmål om museumsfaglig innhold, kritiske perspektiver og kulturfaglige beslutninger, jf. kulturpolitikkenes prinsipp om «armlengdes avstand». Statlige myndigheter skal ikke legge føringer på kulturaktører, i dette tilfellet etatsleders, faglige virksomhet og uttrykk. Myndighetene styrer gjennom å definere samfunnsoppdraget, fastsette overordnede politiske mål, gjøre overordnede prioriteringer, sørge for infrastrukturen og fastsette årlig tildeling.

Forsvarshistorisk museum er tilsluttet International Council of Museums² (ICOM). ICOMs museumsetiske regelverk avspeiler nasjonalt og internasjonalt anerkjente standarder for museumsdrift, der et sentralt prinsipp er at museer - uavhengig av inntektskilde – har faglig autonomi og kontroll over innholdet i sine programmer.

5.6 Innlemmelse og avhending av gjenstander i museets samlinger

Leder for Forsvarshistorisk museum skal etablere retningslinjer for innlemmelse (aksisjon) og avhending (deaksisjon) av museale gjenstander. Retningslinjene skal følge Forsvarsdepartementets Retningslinjer for materiellforvaltning, og skal være koordinert med Forsvarsmateriells materielldirektiv før forslag til retningslinjer fremsendes Forsvarsdepartementet for godkjenning. Avhending av materiell fra museets samlinger skal også følge bestemmelsene i ICOMs museumsetiske regelverk.

² ICOM er en internasjonal interesseorganisasjon for museer med medlemmer i 136 land. Den norske nasjonalkomiteen har 76 museer som medlemmer. ICOMs internasjonale museumsdefinisjon: «Et museum er en ikke-kommersiell, permanent institusjon i samfunnets tjeneste, som forsker på, samler, konserverer, fortolker og formidler materiell og immateriell kulturarv. Museene er åpne for publikum, tilgjengelige og inkluderende, og fremmer mangfold og bærekraft. De opererer og kommuniserer etisk og profesjonelt, legger til rette for bred deltakelse fra samfunnet og tilbyr varierte opplevelser for utdanning, underholdning, refleksjon og kunnskapsdeling.» (norsicom.no/museumsdefinisjon/)

5.7 Retningslinjer for mottak av pengegaver

Forsvarshistorisk museum er forpliktet av regelverket for økonomistyring i staten³, og av det museumsetiske regelverket til International Council of Museums (ICOM). Retningslinjene for mottak av pengegaver for Forsvarshistorisk museum bygger videre på disse sentrale dokumentene.

Retningslinjene gjelder mottak av rene pengegaver uten krav om motytelse. Innbetalinger som innebærer krav til leveranser eller konkrete gjenytelser, herunder sponsoravtaler eller prosjektf finansiering, skal behandles i henhold til gjeldende regler for oppdragsfinansiert aktivitet eller forskuddsinnbetalinger etter regelverket for økonomistyring i staten. Følgende gjelder ved mottak av pengegaver til Forsvarshistorisk museum:

- Forsvarshistorisk museum skal ved mottak av pengegaver verne om sin faglige uavhengighet, og tufte sin virksomhet på etiske vurderinger som ivaretar notoritet og styrker tillit til Forsvarshistorisk museum. Det vises til ICOMs regelverk, pkt. 1.10: *[Museet] skal ha skriftlige retningslinjer for inntekter som stammer fra museets aktiviteter eller som mottas fra eksterne inntektskilder. Uavhengig av inntektskilde, skal museet beholde kontrollen over integritet og innhold i sine programmer, utstillinger og aktiviteter. Inntektsbringende aktiviteter skal ikke svekke institusjonens standarder eller bringe den i vanry overfor publikum.*⁴
- Prinsippet om faglig integritet og armlengdes avstand gjelder for alle typer samarbeid, uavhengig av om finansieringen er offentlig eller privat. Med armlengdes avstand knyttet til inntekter menes at avgjørelser som hovedsakelig skal baseres på kulturfaglig skjønn skal tas av personer med relevant fagkompetanse, og slike avgjørelser skal ikke overprøves av de som står for finansieringen. Eierinteresser, økonomiske og politiske interesser skal altså ikke gå på bekostning av Forsvarshistorisk museums uavhengighet og faglige integritet.
- Forsvarshistorisk museum skal utvise særskilt varsomhet ved mottak av pengegaver og donasjoner fra aktører med betydelige økonomiske interesser i forsvarssektoren.
- Dersom Forsvarshistorisk museum får tilbud om større pengegaver (beløp angis i tildelingsbrev) skal FD orienteres før gaven mottas. Det samme gjelder ved mottak av gaver fra givere som har forbindelser til forsvarssektoren og/eller gaven vurderes å kunne være politisk sensitiv. Ved tvilstilfeller skal Forsvarshistorisk museum alltid avklare med FD før mottak/utbetaling av gave.
- Ved mottak av pengegaver skal det gjøres en habilitetsvurdering. Vurderingen skal dokumenteres. Det vises i denne sammenheng til forvaltningslovens § 6, samt til *Etiske retningslinjer for statstjenesten*.⁵
- Forsvarshistorisk museum kan ikke benytte utgiftsbevilgningen på kapittel 1730, post 21, før tilsvarende beløp er mottatt som gave.
- Gavemottak skal verken direkte eller indirekte påvirke eller binde opp den delen av ressursbruken i Forsvarshistorisk museum som er finansiert over statsbudsjettet.
- Ethvert samarbeid med eksterne bidragsytere skal være åpent og transparent, herunder gjennom skriftlige avtaler, etterprøvbart dokumentasjon og synliggjøring i årsrapport, der dette er relevant. Samarbeidet bør avsluttes dersom forutsetningene for samarbeidet ikke lenger er til stede, herunder ved brudd på avtalte vilkår, forhold som kan svekke Forsvarshistorisk museums faglige uavhengighet, eller dersom nye forhold fremkommer som gjør samarbeidet uforenlig med krav til integritet og tillit.
- Forsvarshistorisk museum skal i årsrapporten synliggjøre en komplett oversikt over mottatte pengegaver for året rapporten gjelder for. Giver, beløp og formål for gaven skal fremgå.
- Alle pengegaver som mottas av Forsvarshistorisk museum skal skriftlig dokumenteres. Dokumentasjonen skal som minimum omfatte giver, beløp, formål, eventuelle vilkår og de

³ Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten, utgitt av Finansdepartementet, fastsatt 12. des. 03, med senere endringer som trådte i kraft 1. jan. 26

⁴ ICOMs museumsetiske regelverk, pkt 1.10; ICOMs museumsetiske regelverk, se Kulturdirektoratets nettside.

⁵ Etiske retningslinjer for statstjenesten, utgitt av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet, revidert des. 25,

vurderinger som er gjort før mottak. Dokumentasjonen skal kunne fremsendes FD på forespørsel.

Mottak, forvaltning og bruk av pengegaver skal skje i samsvar med gjeldende regelverk for statlig økonomistyring, herunder krav til internkontroll, dokumentasjon og regnskapsføring.

6 Styringsdialog

Den formelle styringsdialogen mellom departementet og Forsvarshistorisk museum består av følgende hoveddokumenter:

- Hovedinstruks for Forsvarshistorisk museum
- Forsvarsdepartementets tildelingsbrev til Forsvarshistorisk museum, inkludert supplerende tildelingsbrev
- Forsvarshistorisk museums årsrapport og øvrig fast rapportering, og Forsvarsdepartementets tilbakemelding på denne
- Etatsstyringsmøter med tilhørende referater

Styringsdialogen skal være basert på vurderinger av risiko og vesentlighet. Forsvarsdepartementets styring skjer skriftlig.

Som en del av styringsdialogen plikter Forsvarshistorisk museum å informere Forsvarsdepartementet ved vesentlige avvik, f.eks. om frister eller forventet kvalitet ikke kan overholdes eller om vesentlige endringer i risikobildet. Ved behov skal etaten fremme forslag om nødvendige tiltak.

I tillegg til styringsdialogen vil det kunne være behov for å avholde møter mellom Forsvarsdepartementet og Forsvarshistorisk museum av faglig art. Hvis det som følge av fagmøter blir behov for styringssignaler, skal dette gjøres skriftlig. [6.1 Etatsstyringsmøter](#)

Antall og tidspunkt for etatsstyringsmøter fastsettes i tildelingsbrevet. Etatens måloppnåelse og risikovurderinger skal være tema i disse møtene. Det kan også avholdes ekstraordinære etatsstyringsmøter ved behov. Forsvarsdepartementet skal sende referat fra etatsstyringsmøter til etaten, med kopi til Riksrevisjonen.

6.2 Rapportering

6.2.1 Årsrapport

Kravene til årsrapporten er fastlagt i Økonomireglementet. Årsrapporten skal gi en helhetlig, balansert og overordnet beskrivelse av etatens virksomhet, ressursbruk og resultater det foregående år, og i et planperiodeperspektiv. Årsrapporten skal følge DFØs mal. Etatens bærekraftsrapport skal utgis sammen med årsrapporten.

I årsrapportens del IV skal Forsvarshistorisk museum gi en vurdering av om etatens styring og kontroll er tilpasset egenart, risiko og vesentlighet, med vekt på måloppnåelse, effektiv drift, etterlevelse av lover og regler og pålitelig rapportering. Det skal redegjøres for hva som er grunnlaget for vurderingen, herunder med konkret referanse til gjennomførte egenevalueringer kombinert med internrevisjonens vurderinger. Både egenevalueringer og internrevisjonens vurdering skal gjennomføres etter sektorens modenhetsmodell for styring og kontroll. Forsvarshistorisk museum skal også redegjøre for status for arbeid med å følge opp evn. merknader fra Riksrevisjonen, herunder når Riksrevisjonens merknader antas å være utkvittert. Forsvarshistorisk museum skal kort omtale aktiviteten i varslingskanalen.

Øvrige rapporteringskrav for det enkelte budsjettår formidles i tildelingsbrevet.

6.2.2 Halvårsrapport

Forsvarshistorisk museum skal i halvårsrapporten redegjøre for om de når sine mål, om driften er effektiv, om status på prioriterte områder, om risiko for manglende måloppnåelse i et årlig og flerårig perspektiv og om ev. andre vesentlige risikoer. Rapporteringen skal være basert på analyser og data. Risikoreduserende tiltak skal synliggjøres og iverksettes. Nærmere føringer gis i tildelingsbrev.

6.2.3 Virksomhetsregnskap

Virksomhetsregnskapet skal rapporteres i halvårsrapport og i årsrapport i henhold til standard rapporteringspakke utarbeidet av Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ). Det skal også sendes foreløpig regnskap.

I tillegg ber FD om følgende:

- Note nr. 2 Lønn i del VI av årsrapporten og halvårsrapporten splittes opp i lønn, overtid, variable tillegg inkl. fleksitid, annen lønn og avgangsstimulerende tiltak.
- Antall årsverk skal være i henhold til Statens personalhåndbok (PM 2019-13) som gjelder for alle statlige foretak fra 2020.
- Egen note for konsulenttjenester i henhold til kontoplan fra DFØ
- Økonomiske nøkkeltall etaten/virksomheten selv bruker i sin styring.
- Analyse av virksomhetsregnskapet, både resultat og balanse, inklusive vesentlige endringer i resultat- og balanseposter sammenliknet med tidligere perioder.
- Kommentarer til virksomhetsregnskapet skal begrenses til forhold som er av vesentlig betydning for å kunne vurdere etatens regnskapsavleggelse og økonomiske stilling. Dersom det forekommer andre forhold som er vesentlige for virksomhetsregnskapet, skal også disse kommenteres.

6.2.4 Kontantregnskap

Kontantregnskapet skal rapporteres halvårlig og årlig med økonomistatus, inkludert prognose (kun halvårsrapport), samt endringsforklaringer for årsresultat, rapportert pr. kapittel og post, herunder risiko samt eventuelle risikoreduserende tiltak.

6.2.5 Brev fra Forsvarshistorisk museum til Riksrevisjonen

Alle brev fra Forsvarshistorisk museum til Riksrevisjonen skal sendes med kopi til Forsvarsdepartementet.

7 Ikrafttredelse

Hovedinstruks for Forsvarshistorisk museum trer i kraft med virkning fra 1. juli 2026.