



Kunnskapsdepartementet

VIRKSOMHETS- OG ØKONOMIINSTRUKS FOR STATENS LÅNEKASSE FOR UTDANNING

Innhold

1	Innledning.....	3
1.1	Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket.....	3
2	Departementets styring av Lånekassen.....	3
2.1	Departementets overordnede ansvar	3
2.2	Lånekassens samfunnsoppdrag, ansvarsområde, målgrupper og roller	3
2.3	Oversikt over Lånekassens faste oppgaver.....	4
2.4	Samarbeid med andre virksomheter.....	5
2.5	Styringsdialogen	5
3	Lånekassens interne styring	6
3.1	Ledelsens ansvar og myndighet	6
3.2	Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten i Lånekassen	6
4	Andre krav til Lånekassen.....	7
4.1	Offentlige anskaffelser	7
4.2	Forvaltning av eiendeler.....	7
4.3	Sikkerhet og beredskap	7
4.4	Publikasjoner fra Lånekassen.....	8
4.5	Lånekassens leie av lokaler.....	8
4.6	Brukerrådet	8

1 Innledning

Virksomhets- og økonomiinstruksen er fastsatt av Kunnskapsdepartementet 08.06.2026, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra samme dato. Gjenpart av instruksen er sendt til Riksrevisjonen. Hensikten med instruksen er å klargjøre fordelingen av ansvar og myndighet mellom Kunnskapsdepartementet og Statens lånekasse for utdanning (heretter «Lånekassen» i denne instruksen).

1.1 Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket

Virksomhets- og økonomistyringen i Lånekassen skal følge økonomiregelverket i staten, med mindre det er innvilget unntak. Økonomiregelverket består av reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt *reglementet*) og bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt *bestemmelsene*). Rundskriv fra Finansdepartementet som er fastsatt med hjemmel i reglementet skal anses som en del av økonomiregelverket. De aktuelle bestemmelsene i økonomiregelverket er ikke gjengitt i instruksen.

Unntak fra økonomiregelverket innvilges av Finansdepartementet, eller den som Finansdepartementet delegerer myndighet til. Unntak fra instruksen gis av Kunnskapsdepartementet. Instruksen er hjemlet i § 3 i reglementet, og er laget som et tillegg til dette regelverket.

2 Departementets styring av Lånekassen

2.1 Departementets overordnede ansvar

Lånekassen er et ordinært bruttobudsjettert statlig forvaltningsorgan (direktorat) underlagt Kunnskapsdepartementet. Kunnskapsdepartementet har ansvaret for etatsstyringen av Lånekassen, og skal sikre at Lånekassen ivaretar sitt samfunnsoppdrag, oppnår mål og prioriteringer, utnytter tildelte ressurser effektivt, samt opererer innenfor de lover, regler og rammer som er satt.

Kunnskapsdepartementet er ansvarlig for ansettelsen av direktøren. Direktøren er virksomhetsleder for Lånekassen. Direktøren er ansatt i stillingen på åremål, og departementsråden i Kunnskapsdepartementet har personalansvaret for direktøren. Det gjennomføres årlige medarbeidersamtaler mellom departementsråden/ekspedisjonssjefen i Kunnskapsdepartementet og direktøren i Lånekassen. Departementet utarbeider lederkontrakt for direktøren, som revideres hvert år. Kravene i kontrakten ses i sammenheng med målene i tildelingsbrevet.

2.2 Lånekassens samfunnsoppdrag, ansvarsområde, målgrupper og roller

2.2.1 Samfunnsoppdrag

Kunnskapspolitikken legger grunnlaget for demokrati, velferd, omstilling og bærekraft. Lånekassen forvalter utdanningsstøtteordningene som er ett av velferdsstatens viktigste virkemidler, og skal bidra til å oppnå det som er utdanningsstøtteordningenes lovfestede formål;

- like muligheter til utdanning uavhengig av geografiske forhold, alder, kjønn, funksjonsdyktighet og økonomiske og sosiale forhold
- å sikre samfunnet og arbeidslivet tilgang på kompetanse
- at utdanningen skjer under tilfredsstillende arbeidsforhold, slik at studiearbeidet kan bli effektivt.

2.2.2 Ansvarsområde

Lånekassen forvalter lån og stipend til utdanning og ordninger for tilbakebetaling av utdanningslån. Lånekassen skal forvalte utdanningsstøtteordningene i samsvar med bestemmelsene gitt i eller i medhold av utdanningsstøtteloven, lov 3. juni 2005 nr. 37 om utdanningsstøtte. Rammene for virksomheten til Lånekassen fastsettes ellers av Kunnskapsdepartementet som overordnet myndighet. Lånekassen skal følge opp de faglige og budsjettmessige føringene som er gitt i departementets tildelingsbrev og i denne instruksen.

2.2.3 Målgrupper

Lånekassen har en bredt sammensatt målgruppe som inkluderer store deler av den unge og voksne befolkningen. Målgruppen inkluderer i tillegg utdanningsinstitusjoner og andre utdanningstilbydere, karriereveiledere, statlige aktører (som Arbeids- og velferdsdirektoratet, NAV og Skatteetaten), fylkeskommuner og aktører innenfor statistikk og forskning.

2.2.4 Roller

Lånekassen er et direktorat som har følgende roller, og skal være en:

- *sikker og effektiv forvalter* av ordninger for utdanningslån, stipend og tilbakebetaling av utdanningslån. Dette innebærer blant annet å sørge for korrekte og rettidige vedtak og utbetalinger gjennom sikre og effektive prosesser og saksbehandlingssystemer, og levere brukerorienterte, digitale tjenester som gjør brukernes møter med Lånekassen enkle.
- *faglig rådgiver* for departementet. Som faglig rådgiver skal Lånekassen gi kunnskapsbaserte råd om iverksetting og videreutvikling av kunnskapspolitikken, og produsere og sammenstille statistikk og kunnskap om utdanningsstøtte. Lånekassen skal formidle kunnskap og informasjon og veilede om utdanningsstøtteordningene.

2.3 Oversikt over Lånekassens faste oppgaver

2.3.1 Forvaltningsoppgaver

Lånekassen skal

- forvalte utdanningsstøtteordningene i samsvar med utdanningsstøtteloven med forskrifter, samt annet regelverk som gir rammebetingelser for både offentligrettslig og privatrettslig forvaltning av lån og stipend og tilbakebetaling/innkreving av lån.
- forvalte og iverksette innkreivingsarbeidet i samsvar med gjeldende regelverk og forebygge tap.
- forvalte og informere om følgende forskrifter:
 - Forskrift om behandling av personopplysninger i Lånekassen
 - Forskrift om godkjenning for utdanningsstøtte i Norge
 - Forskrift om utdanningsstøtte
 - Forskrift om tilbakebetaling av utdanningslån
- ha en rolle som bidragsyter i det forberedende arbeidet med regelverksendringer.
- være sekretariat for Lånekassens klagenemnd.

2.3.2 IKT-utvikling, forvaltning og drift

Lånekassen har ansvar for å

- utvikle og forvalte digitale løsninger som er rettet mot utdanningsstøtteordningenes brukere og andre relevante aktører, og legge til rette for god og effektiv oppgaveløsning.
- utvikle nye brukervennlige løsninger i egen virksomhet slik at brukernes møte med

Lånekassen blir enklere.

- Lånekassen skal sørge for at utvikling, forvaltning og drift av IKT-systemer skjer i henhold til lover, regler og vedtatte retningslinjer, herunder det årlige digitaliseringsrundskrivet. I utviklingen skal vedtatte prinsipper, standarder for digital produktutvikling og gjeldende nasjonal digitaliseringsstrategi legges til grunn.
- utvikle IKT-systemene slik at åpne data er lett tilgjengelig og egnet for videre bruk og gir et tilstrekkelig godt datagrunnlag for senere analyse og evaluering

2.3.3 Oppgaver om statistikk, analyse og kunnskapsgrunnlag

Lånekassen har ansvar for å

- utarbeide og formidle statistikk og analyser om utdanningsstøtte, og om effekter og virkninger av utdanningsstøtteordningene, som kan bidra til allmenn folkeopplysning og understøtte analyse, forskning, beslutningstaking og generell samfunnsdebatt.
- sammenstille, tilgjengeliggjøre og formidle statistikk, kunnskap, evalueringer og forskning om utdanningsstøtte, som er produsert av andre og som er viktig for kvalitetsutvikling og politikkutforming. Kunnskapsoppsummeringer og analyser skal være offentlig tilgjengelige. Dette gjelder vurderinger av treffsikkerhet og måloppnåelse for ordningene og hvilke effekter disse har for aktuelle brukergrupper, både isolert og sett i sammenheng med andre ordninger.
- ha oversikt over tilgjengelig kunnskap om studentøkonomi, dvs. om ulike elev- og studentgrupper og deres inntekter, utgifter og behov for livsoppholdstjenester.

2.3.4 Brukertilpasning og universell utforming

- Brukerperspektivet skal være sentralt i Lånekassens arbeid. Lånekassen skal tilrettelegge for at Lånekassens tjenester og informasjon om Lånekassens ordninger er best mulig tilgjengelig for alle.
- Lånekassen skal også følge opp klarspråkarbeidet og arbeide systematisk for at dokumenter, nettsider og skjema er brukertilpasset og har klart språk.
- Lånekassen har ansvar for et brukerråd for utdanningsstøtteordningene. Se punkt 4.7.

2.3.5 Støtte- og veiledningsoppgaver

Lånekassen har ansvar for

- at virksomhetens målgrupper har tilgang til oppdatert, god og brukertilpasset informasjon og veiledning om mulighetene for støtte til livsopphold under utdanning og opplæring, og om vilkår for tilbakebetaling av lån på nettsidene sine.

2.4 Samarbeid med andre virksomheter

Lånekassen skal samarbeide med andre virksomheter når det er nødvendig og hensiktsmessig for å tilrettelegge og utvikle et brukerrettet, sammenhengende og effektivt tjenestetilbud eller der det foreligger politiske føringer for et slikt samarbeid. De årlige tildelingsbrevene vil gi føringer for særskilt viktige samarbeidsarenaer.

2.5 Styringsdialogen

I tillegg til denne Virksomhets- og økonomiinstruksen, består den årlige styringsdialogen mellom Kunnskapsdepartementet og Lånekassen av følgende hovedelementer:

- Tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev, med Riksrevisjonen som kopimottaker
- Årsrapport fra Lånekassen
- Etatsstyringsmøter

- Referat fra Kunnskapsdepartementet til Lånekassen med Riksrevisjonen som kopimottaker

Styringsdialogen skal være basert på vurderinger av risiko og vesentlighet og skal være dokumentert. Oppdrag og føringer som innebærer ressurspådrag skal oversendes Lånekassen i form av tildelingsbrev eller supplerende tildelingsbrev.

2.5.1 Tildelingsbrev

Tildelingsbrevet setter rammen for Lånekassens målsettinger i budsjettåret. I tildelingsbrevet formidles og presiseres målene og resultatene departementene forventer som følge av Stortingets vedtak og forutsetninger. I tildelingsbrevet stiller departementet bevilgninger til Lånekassen til disposisjon, og gir også en oversikt over hvilke fullmakter som gjelder i budsjettåret. Tildelingsbrevet inneholder oversikt over frister i styringsdialogen.

2.5.2 Etatsstyringsmøter

Departementet har som oftest ett etatsstyringsmøte med Lånekassen i løpet av året. Departementet og Lånekassen avklarer tema for møtet og deltakelse i forkant. Sentrale tema i møtet er resultat, ambisjoner, strategiske prioriteringer og utfordringer, basert på en vurdering av risiko og vesentlighet. Det kan også bli arrangert andre styringsmøter ved behov.

2.5.3 Faglige dialogmøter

Faglig dialog mellom departementet og Lånekassen foregår gjennom planlagte kontaktmøter og annen faglig kontakt ved behov. Initiativ til faglig dialog kan tas av både departementet og Lånekassen. Dette er ikke en del av styringsdialogen. Dersom det kommer fram at det er behov for ytterligere styringssignaler utover tildelingsbrevet, skal departementet gi disse skriftlig.

3 Lånekassens interne styring

3.1 Ledelsens ansvar og myndighet

Direktøren har ansvaret for virksomhetens daglige drift og sørger for at beslutninger truffet av Kunnskapsdepartementet og eventuelt andre departementer blir iverksatt.

Lånekassen skal ha et internt styringssystem med beskrivelse av roller og ansvar hvor rutiner og internkontroll er integrert.

Ledelsen i Lånekassen skal fastsette interne regler for økonomiforvaltningen i virksomheten i henhold til gjeldende regelverk og etter de rammer som er fastsatt av Kunnskapsdepartementet.

Økonomiforvaltningen skal inneholde regler om ansvarsforhold og delegering av myndighet.

3.2 Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten i Lånekassen

3.2.1 Internkontroll

Lånekassen skal ha en effektiv og forsvarlig internkontroll. Internkontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og egenart. Systemet skal dokumenteres. Internkontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at Lånekassen når de målene som er fastsatt, utfører faste oppgaver og gitte oppdrag, har en effektiv drift, en pålitelig rapportering og at lover og regler følges. Lånekassen skal til enhver tid holde seg innenfor de gjeldende budsjettammer som er stilt til disposisjon for Lånekassen. Lånekassen skal jevnlig orientere departementet om systemet for internkontroll. Lånekassen kan selv ta initiativ til å orientere,

særlig ved endringer av rutiner, eller departementet kan be om redegjørelse når det er ønskelig.

3.2.2 Risikostyring

Lånekassen skal gjennomføre risikostyring i henhold til gjeldende regelverk og krav fra Kunnskapsdepartementet. Lånekassen skal ha dokumenterte rutiner for etablering og forvaltning av alle sine prosjekter og aktiviteter. Alle disposisjoner skal forvaltes og kontrolleres i et elektronisk økonomisystem som ivaretar økonomiregelverkets krav.

3.2.3 Regnskap

Lånekassen skal presentere virksomhetsregnskapet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS) og de retningslinjer departementet fastsetter. Det skal benyttes godkjente systemer og tjenesteytere der dette finnes. Lånekassen skal sende inn årsregnskap og delårsregnskap med det innhold og i samsvar med de krav til oppstilling og presentasjon og innenfor de frister som Kunnskapsdepartementet fastsetter.

3.2.4 Delegering av budsjettdisponeringsmyndighet

Lånekassen skal ha rutiner for delegering av budsjettdisponeringsmyndighet, og det skal stilles krav til rapportering.

3.2.5 Riksrevisjonen

Forhold som er tatt opp av Riksrevisjonen, skal følges opp så snart det er mulig. Departementet skal holdes løpende orientert om vesentlige forhold, og skal stå som kopimottaker på institusjonens brev til Riksrevisjonen.

3.2.6 Varsel om avvik

Lånekassen skal uten unødig opphold varsle departementet når direktoratet blir kjent med vesentlige avvik på eget ansvarsområde, eller når det blir kjent med forhold som er av vesentlig betydning for virksomhetens måloppnåelse.

4 Andre krav til Lånekassen

4.1 Offentlige anskaffelser

Lånekassen skal ha en anskaffelsesstrategi, samt systemer og rutiner som sikrer etterfølgelsen av regelverket for offentlige anskaffelser. Virksomhetslederen må sikre nødvendig kompetanse og etablere gode rutiner slik at alle innkjøp gjøres i samsvar med regelverket, og mest mulig effektivt. Innkjøpsarbeidet skal også inngå i ledelsens internkontroll.

4.2 Forvaltning av eiendeler

Virksomhetslederen skal påse at det finnes tilfredsstillende rutiner for forvaltning av Lånekassens eiendeler. Virksomhetslederen skal også påse at det føres kontroll med at alle eiendeler blir forsvarlig forvaltet, og at inventar og utstyr blir listeført ved anskaffelse og kassasjon.

4.3 Sikkerhet og beredskap

Lånekassen skal arbeide systematisk med sikkerhet og beredskap for å kunne håndtere ekstraordinære, uønskede hendelser. Å ivareta sikkerhet og beredskap er et lederansvar. Arbeidet med sikkerhet og beredskap skal inngå som en integrert del av virksomheten i den enkelte institusjon. I [Styringsdokument for arbeidet med sikkerhet og beredskap i Kunnskapsdepartementets sektor](#) finner man en oversikt over kravene som stilles til

underliggende virksomheter innenfor de tre sikkerhetsdomenene (1) samfunnssikkerhet og beredskap, (2) nasjonal sikkerhet og (3) informasjonssikkerhet og personvern.

Lov om nasjonal sikkerhet ([sikkerhetsloven](#)) gjelder for alle statlige forvaltningsorganer. [Policy for informasjonssikkerhet og personvern i høyere utdanning og forskning](#) skal ligge til grunn for Lånekassen sitt arbeid med informasjonssikkerhet og personvern. Lånekassen skal forvalte og opprettholde tilstrekkelig evne til å håndtere uønskede hendelser og varsle sektorvist responsmiljø ved alvorlige IKT-sikkerhetshendelser.

4.4 Publikasjoner fra Lånekassen

Publikasjoner Lånekassen utgir, skal oversendes departementet til orientering senest to uker før de gjøres offentlig tilgjengelig. Oversendelsen følges av en kortfattet oppsummering og anbefaling om videre oppfølging, inklusive vurdering av eventuelle implikasjoner for politikkutvikling.

4.5 Lånekassens leie av lokaler

Departementet er ansvarlig for leieforhold som Lånekassen inngår. Departementet delegerer fullmakt til å inngå leiekontrakt i tildelingsbrevet, og skal godkjenne forslag til ny leiekontrakt. Departementet viser ellers til [Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor](#).

4.6 Brukerrådet

Lånekassen har ansvar for et nasjonalt brukerråd for utdanningsstøtteordningene og skal holde jevnlige møter for å ivareta dialogen med elev- og studentorganisasjonene. Brukerrådet er sammensatt av representanter fra Norsk studentorganisasjon (NSO), Association of Norwegian Students Abroad (ANSA), Elevorganisasjonen (EO) og Organisasjon for norske fagskolestudenter (ONF), og skal være et rådgivende organ for Lånekassen og departementet i politikkutviklingen om studentøkonomi. Lånekassen er sekretariat for brukerrådet. Rådet skal brukes til å dele innsikt og samtidig få innspill fra elev-, student- og fagskolerepresentantene. Lånekassen skal rapportere årlig om saker som diskuteres i brukerrådet i årsrapporten.