



## FINANSDEPARTEMENTET

Statens innkrevingsentral  
Postboks 455

8601 MO I RANA

Deres ref

Vår ref  
10/5058 SL SWN/KR

Dato  
21.12.2010

### Statsbudsjettet 2011 - Statens innkrevingsentral - tildelingsbrev

<b>Innhold</b>	<b>Side</b>
1 Innledning	2
2 Formål, utfordringer og risiko	2
3 Drift – hovedmål og styringsparametre	3
4 Utvikling – strategier og tiltak	7
5 Administrative og andre forhold	9
6 Budsjettildeling	15

Vedlegg 1: Styringskalender 2011

Vedlegg 2: Fullmakter 2011

Vedlegg 3: Rapportering om budsjettstatus

## **1. INNLEDNING**

I dette tildelingsbrevet meddeles Stortingets budsjettvedtak og Finansdepartementets styringssignaler for Statens innkrevingsentral (SI) i 2011. Prop. 1 S (2010-2011) for Finansdepartementet ble behandlet av Stortinget 15. desember 2010 på grunnlag av Innst. 5 S (2010-2011).

Styringsdialogen mellom Finansdepartementet og SI består av faste møter og følgende hoveddokumenter:

- Departementets årlige budsjettproposisjon
- Departementets årlige tildelingsbrev
- SIs halvårsrapport
- SIs årsrapport

I tillegg kommer departementets referater fra rapport- og kontaktmøter.

Et hovedprinsipp i styringsdialogen er at det skal tilstrebes gjennomgående sammenheng og konsistens mellom de ulike hoveddokumentene. Konkret betyr det at dokumentene skal inneholde samme hovedelementer.

Styringsdialogens karakter forutsetter at departementets styringssignaler i hovedsak skal være relativt stabile over tid, justert for nødvendige årlige variasjoner.

Alle styringssignaler i tildelingsbrevet skal omhandles i årsrapporten. I tillegg skal enkelte signaler også omhandles i halvårsrapporten eller i særskilt rapport når det går fram av brevet.

## **2. FORMÅL, UTFORDRINGER OG RISIKO**

Det overordnede mål for SI er å sørge for effektiv og korrekt innkreving på vegne av oppdragsgiver. SI har som primæroppgave å innkreve straffekrav utstedt av justismyndighetene og avgifter, gebyrer og misligholdte krav for andre statlige virksomheter. Videre skal virksomheten drifte og videreutvikle et felles saksbehandlersystem for SI og de alminnelige namsmenn, forvalte en database for samordning av utleggstrekk og levere økonomitjenester til politi- og lensmannsetaten.

Utviklingen i virksomhetens rammebetingelser preges i stor grad av raske endringer i et stadig mer komplekst og elektronisk basert samfunn. Kravene til oppgaveløsningen i offentlig sektor øker, samtidig som brukerne er mer bevisste og krever mer individuell behandling.

Disse utviklingstrekkene stiller SI overfor utfordringer bl.a. knyttet til:

- Effektiv arbeidsfordeling og organisering
- Sikker og effektiv forvaltning av store mengder informasjon

- Økende krav til intern og ekstern informasjonsvirksomhet
- Økte krav til samarbeid og samordning mellom offentlige virksomheter
- Økte krav til kvalitet på tjenester og produkter
- Økte krav til mål- og resultatrettet styring
- Økte kompetansekrav og ledelseskrav
- Videreutvikling av driftssentralfunksjonene
- Utvikling av elektroniske løsninger

Finansdepartementet er opptatt av at etaten gjennomfører risikovurderinger som ledd i sin interne styring, jf. økonomiregelverket av 2004. Arbeid med strategiplaner og større utviklingstiltak i etaten skal alltid bygge på risikovurderinger.

Omtale av risikovurderinger i dette tildelingsbrevet er tredelt:

- Årlige risikovurderinger, jf. nedenfor
- Departementets behandling av SIs risikovurderinger, jf. pkt. 3
- SIs resultatrapportering relatert til risikovurderinger, jf. pkt. 5

Årlige risikovurderinger skal integreres i styringsdialogen etter følgende retningslinjer:

- Risikovurderinger relatert til SIs hovedmål skal sendes departementet sammen med halvårsrapporten
- Der hvor risikoen vurderes som høy, skal årsaken til risikoen identifiseres og risikoreduserende tiltak beskrives
- Endring i risikovurderinger skal være fast tema i styringsdialogen

Departementet ber SI i tilknytning til risikovurderingen i 2011 opplyse om eventuelle vesentlige endringer i risiko for misligheter jf. økonomireglementets bestemmelser kap. 2.4.

### **3. DRIFT – HOVEDMÅL OG STYRINGSPARAMETRE**

Følgende hovedmål gjelder for 2011:

- Innkrevningen skal være effektiv
- Innkrevingsarbeidet skal ha god kvalitet
- Virksomheten skal være serviceorientert
- Driftssentralfunksjonene skal ha god kvalitet

Etaten har et selvstendig ansvar for å iverksette nødvendige tiltak innenfor fastsatte rammer (tildelingsbrev, lover, regler mv.) for å nå fastsatte mål.

I årsrapporten bes SI spesielt om å rapportere resultater iht. de formulerte styringsparametrene som er oppført under hvert av hovedmålene nedenfor, dvs. at etaten skal belyse og vurdere grad av måloppnåelse ved hjelp av hensiktsmessige

resultatindikatorer og konkrete resultatmål. Det vises her til SIs brev av 2. desember d.å. vedlagt forslag til resultatmål (resultatmatrise) for 2011. Departementet kommer tilbake til saken i eget brev.

Det er fortsatt behov for å arbeide videre med resultatindikatorerne. Departementet viser i den forbindelse til SIs delrapport av 5. oktober 2009 om resultatindikatorer for formålseffektivitet og dialog mellom SI og departementet om rapporten og endringer av styringsparametre. Departementet ber om at SI arbeider videre med å identifisere relevante indikatorer for bedre måling av kostnadseffektivitet.

Hovedmål og styringsparametre for 2011 tilsvarer i hovedsak de mål og parametre som SI har arbeidet etter de senere årene. Generelt forventer departementet at resultatene for 2011 skal ligge på minst samme nivå som for 2009, jf. Prop. 1 S (2010-2011) for Finansdepartementet. Det vises i den forbindelse til etatens seneste rapportering som avdekket et forbedringspotensial på enkelte områder.

Departementet viser til etatens risikovurderinger fra 2010. Disse vurderingene viser at SI anser risikoen som høy for enkelte risikofaktorer knyttet til tre av hovedmålene. Det vises til nærmere kommentarer under gjennomgangen av målområdene nedenfor.

### **3.1 Hovedmål 1: Innkrevingen skal være effektiv**

SI skal sikre at andelen innkrevde straffekrav utstedt av justismyndighetene og andelen innkrevde avgifter, gebyrer og misligholdte krav for andre statlige virksomheter er høy, dvs. at innkrevingen skal være formålseffektiv. SI skal utnytte sine ressurser best mulig, dvs. at innkrevingen skal være kostnadseffektiv.

#### **3.1.1 Styringsparametre formålseffektivitet**

- Andelen innkrevde bøter
- Andelen innkrevde erstatninger
- Andelen innkrevde regresskrav
- Andelen innkrevde inndragninger
- Andelen innkrevd misligholdt årsavgift på motorvogner
- Andelen innkrevde misligholdte studielån
- Andelen innkrevd misligholdt kringkastingsavgift
- Andelen innkrevde forsinkelsesgebyr etter regnskapsloven
- Andelen innkrevde gebyr etter skipssikkerhetsloven og den tidligere sjødyktighetsloven
- Andelen innkrevd vegadministrasjonsgebyr (trafikkgebyr)

Formålseffektiviteten skal belyses både ved løsningsprosent og ved innbetalingsprosent per kravtype i beløp. Antall krav per kravtype skal rapporteres som statistikk i vedlegg til årsrapporten. Kravtypene kringkastingsavgift, gebyrer etter skipssikkerhetsloven og årsavgift på motorvogner skal kun måles ved innbetalingsprosent, siden SI her har begrensede fullmakter.

SI skal dessuten gi opplysninger om nivå på og endringer i årlig restansebeløp og akkumulert restanse per kravtype (i beløp og prosent), jf. forannevnte delrapport av 5. oktober 2009.

Det skal fastsettes resultatmål og måles resultater per kravtype for innkreving på årsbasis, dvs. for ett år gamle krav. Det skal i tillegg måles resultater per kravtype for noen krav etter tre års innkreving og for noen krav etter fem års innkreving (jf. foreldelsesfristen).

### 3.1.2 Styringsparametre kostnadseffektivitet

- Samlet innkrevd beløp per årsverk
- Driftskostnader per innkrevd krone
- Antall behandlede saker per årsverk

Forøvrig vises til SIs pågående arbeid for å bedre målingen av kostnadseffektivitet, jf. ovenfor.

### 3.1.3 Risikofaktorer

I SIs risikovurderinger fra 2010 vurderes risikoen som høy for følgende faktorer tilknyttet hovedmålet:

- For lav bemanning, spesielt knyttet til namsmannsavdelingen
- Får ikke gjennomført effektiviseringstiltak

Det er iverksatt og planlagt tiltak for å bringe risikoen ned til et akseptabelt nivå. SI skal angi status for og virkningen av risikoreduserende tiltak knyttet til ovennevnte risikofaktorer i forbindelse med SIs årsrapportering, jf. pkt. 5.2.1.

## 3.2 Hovedmål 2: Innkrevingsarbeidet skal ha god kvalitet

SI skal vektlegge likebehandling og rettssikkerhet i innkrevingsarbeidet.

### 3.2.1 Styringsparametre

- Saksbehandlingen skal være korrekt
- Lovanvendelsen skal være korrekt

### 3.2.2 Risikofaktorer

I SIs risikovurderinger fra 2010 er ingen faktorer på dette målområdet vurdert å ha høy risiko.

### **3.3 Hovedmål 3: Virksomheten skal være serviceorientert**

SI skal balansere hensynet til oppdragsgiver og hensynet til skyldner slik at innkrevingsarbeidet også framtrer som serviceorientert. Informasjon om utvalgte saksbehandlingstider skal offentliggjøres på virksomhetens nettsted.

#### **3.3.1 Styringsparametre**

- Saksbehandlingstid for skriftlige henvendelser i kreditoravdelingen
- Saksbehandlingstid for skriftlige henvendelser i namsmannsavdelingen
- Servicegrad på telefon i kreditoravdelingen
- Svarprosent på telefon i kreditoravdelingen
- Servicegrad på telefon i namsmannsavdelingen
- Svarprosent på telefon i namsmannsavdelingen
- Saksbehandlingstid for klagesaker i namsmannsavdelingen

#### **3.3.2 Risikofaktorer**

I SIs risikovurderinger fra 2010 vurderes risikoen som høy for følgende faktor tilknyttet hovedmålet:

- Har ikke gode elektroniske tjenester

Det er iverksatt og planlagt tiltak for å bringe risikoen ned til et akseptabelt nivå. SI skal angi status for og virkningen av risikoreduserende tiltak knyttet til ovennevnte risikofaktorer i forbindelse med SIs årsrapportering, jf. pkt. 5.2.1.

### **3.4 Hovedmål 4: Driftssentralfunksjonen skal ha god kvalitet**

SI skal sikre at virksomhetens økonomisystemtjenester til politi- og lensmannsetaten (PLØS, RIM og CI), saksbehandlerløsning for de alminnelige namsmenn (SIAN) og forvaltningen av utleggsdatabasen (UB) holder god kvalitet.

#### **3.4.1 Styringsparametre PLØS, RIM og CI**

- Svarprosent på supporttjenestens telefontjeneste
- Servicegrad på supporttjenestens telefontjeneste
- Servicegrad på supporttjenestens servicedesk
- Tjenestene skal dekke politi- og lensmannsetatens behov/bestillinger
- Brukertilfredshet

#### **3.4.2 Styringsparametre SIAN og UB (integrert brukerstøtte)**

- Svarprosent på supporttjenestens telefontjeneste
- Servicegrad på supporttjenestens telefontjeneste
- Servicegrad på supporttjenestens servicedesk
- Dokumentbehandlingstid for inngående post: tid fra dokument er oversendt SI til det er elektronisk tilgjengelig for alminnelige namsmenn
- Brukertilfredshet

### 3.4.3 Risikofaktorer

I SIs risikovurderinger fra 2010 vurderes risikoen som høy for følgende faktor tilknyttet hovedmålet:

- Infrastrukturen mellom Politiets data- og materielltjeneste (PDMT) og politiet påvirker i stor grad SIAN. Det er ikke etablert en driftssamarbeidsavtale mellom SI og PDMT og ikke vedtatt noen avtale om servicenivået (SLA) med POD.

Det må iverksettes tiltak for å bringe risikoen ned til et akseptabelt nivå. SI skal angi status for og virkningen av risikoreduserende tiltak knyttet til ovennevnte risikofaktor i forbindelse med SIs årsrapportering, jf. pkt. 5.2.1.

## 4. UTVIKLING – STRATEGIER OG TILTAK

### 4.1 Saksbehandlerløsning for sivile rettspleiespørsmål – SIAN

SIs saksbehandlerløsning for de alminnelige namsmenn (SIAN) ble tatt i bruk av alle namsmenn i 2006. Senere er det foretatt flere forbedringer og utvidelser av funksjonaliteten. SI skal også i 2011 drive opplæring av nye brukere og oppfølging av eksisterende brukere, og arbeide videre med forbedringer og utvidelse av funksjonalitet.

Status for SIAN skal også omtales i halvårsrapport for 2011.

### 4.2 Utvidet registrering av utleggsforretninger og samordning av utleggstrekk – UB

Etter endringer ved lov 17. juni 2005 nr. 89 skal i utgangspunktet utleggsforretninger, med de unntak som følger av tvangsfullbyrdelsesloven § 7-25, registreres i Løsøreregisteret. Den praktiske tilretteleggingen bygger på at SI benyttes for informasjonsutveksling mellom namsmyndighetene, og at SI videreformidler til Løsøreregisteret informasjon fra samtlige namsmyndigheter om utleggsforretninger som skal registreres.

SI har utviklet en utleggsdatabase (UB) der utlegg fra både alminnelige namsmenn og særnamsmenn kan registreres. 1. mars 2008 ble fase 1 av løsningen satt i produksjon. Fase 1 omfattet registrering i UB av alminnelig namsmanns og SIs utleggstrekk og alminnelig namsmanns ”intet til utlegg”, samt videreformidling av deler av utleggsinformasjonen til Løsøreregisteret.

Fase 2 ble satt i produksjon 1. mars 2009, og innbefatter løsning for registrering av ikke-realregistrert utleggspant for alminnelig namsmann og SI. I tillegg skal løsningen omfatte elektronisk tinglysning av utlegg i løsøre i Løsøreregisteret og av utlegg i fast eiendom hos Statens kartverk.

Fase 3 skal omfatte utleggsforretninger for øvrige særnamsmenn, dvs. NAV Innkreving, skatteetaten og de kommunale skatteoppkreverne. Tidspunktet for utvikling og gjennomføring av fase 3 er foreløpig ikke fastsatt, men departementet vil anta at det vil være aktuelt med en trinnvis gjennomføring basert på samarbeid mellom SI og hver av disse etatene for å tilrettelegge for overføring til UB.

Status for UB skal også omtales i halvårsrapport for 2011.

#### **4.3 Elektronisk samhandling ved tvangsfullbyrdelse – ELSA**

SI inngikk høsten 2007 samarbeid med et inkassobyrå for å kartlegge en løsning for elektronisk samhandling og avklare hvilke krav til forskriftsendringer som vil kreves. Løsningen innebærer å overføre forliksklager og begjæringer elektronisk mellom de alminnelige namsmenn og de største inkassobyråene gjennom saksbehandlersystemet SIAN. Det er besluttet av Altinn skal være kanal for denne elektroniske samhandlingen mellom SI og inkassobyråene. Forskriften om elektronisk kommunikasjon i saker om tvangsfullbyrdelse og i saker for forliksrådet ble vedtatt 25. juni 2010.

Departementet har registrert at prosjektet har vært forsinket pga. forsinkelser i Altinn II-prosjektet og at testing av løsningen har avdekket feil i Altinns formidlingstjeneste.

Departementet er kjent med at pilotdrift med inkassobyrået Lindorff og et begrenset antall alminnelige namsmenn planlegges. Når SI har fått tilstrekkelig erfaring med løsningen, bør denne tilbys flere inkassobyråder og prosessfullmektiger.

Status for ELSA skal også omtales i halvårsrapport for 2011. I tillegg skal SI rapportere om erfaringene med piloten til Justisdepartementet når denne er avsluttet.

#### **4.4 Elektroniske tjenester**

SI har i flere år hatt enkelte nettbaserte tjenester, men etterspørsel etter elektroniske tjenester øker samtidig med mulighetene for å lage nye og bedre tjenester. SI har startet et arbeid med en større satsing rettet mot økt elektronisk tjenesteyting.

Plattformene for SIs nye satsing på e-tjenester og e-dialog er utredet, og det er utarbeidet en tjenestekatalog. Detaljerte planer skal legges utover høsten 2010. Departementet forutsetter at sentrale føringer og prinsipper for IT-utvikling i offentlig sektor legges til grunn for arbeidet, jf. Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementets rundskriv P4/2010.

Status for arbeidet med elektroniske tjenester skal også omtales i halvårsrapport for 2011.



#### **4.5 Klageinstans for vedtak truffet av Regnskapsregisteret om avslag på søknad om ettergivelse av forsinkelsesgebyr**

SI har ansvaret for innkreving av forsinkelsesgebyrene på vegne av Brønnøysundregistrene. Finanstilsynet var tidligere klageinstans for Regnskapsregisterets avslag på søknad om ettergivelse av forsinkelsesgebyr. Denne oppgaven er overført til SI med virkning fra 1. januar 2010. SI må i 2011 etterstrebe å få ned saksbehandlingstiden for denne type saker.

#### **4.6 Regelverksutvikling – egen lov for SI**

Departementet har utarbeidet et høringsnotat om en egen lov som regulerer SIs innkrevingsvirksomhet. Notatet ble sendt på høring 7. juli 2010 med høringsfrist 15. oktober 2010. Enkelte høringsinstanser er gitt utsatt frist. Departementets arbeid med en lovproposisjon vil pågå i første kvartal 2011. SI bes om å være forberedt på å bistå i dette arbeidet.

### **5. ADMINISTRATIVE OG ANDRE FORHOLD**

#### **5.1 Budsjettfullmakter og administrative fullmakter**

I vedlegg 2 omtales to typer budsjettfullmakter. De første er fullmakter som må gis eller delegeres for hvert budsjettår, jf. pkt. A. Dernest følger fullmakter som er delegert Finansdepartementet og som virksomhetene må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf. pkt. B. I tillegg omtales en administrativ fullmakt som er delegert til SI ved eget brev, jf. pkt. C.

#### **5.2 Budsjett- og resultatrapportering**

##### **5.2.1 Årsrapport og halvårsrapport**

SI skal utarbeide en årsrapport for virksomheten i 2011, som sendes Finansdepartementet senest 22. februar 2012. Årsrapporten skal gi en strukturert oversikt over viktige sider i virksomheten i 2011, med vekt på angivelse og vurdering av oppnådde resultater i forhold til de fastsatte hovedmål og styringsparametre. Rapporten bør utformes i samsvar med tildelingsbrevets struktur. Årsrapporten skal også omtale administrative og andre forhold som er omtalt i dette tildelingsbrevet.

Departementet ber om at SI legger økt vekt på analyse av resultatene, blant annet av forholdet mellom ressursbruk og resultater og av sammenhengen mellom årsak og virkning. Det bes også redegjort for i hvilken grad det har inntruffet vesentlige uforutsette hendelser, eller at hendelser har blitt vesentlig mer alvorlig enn forventet, og hvordan dette er håndtert. SI skal videre, som ledd i resultatvurderingen, angi status for og virkningen av risikoreduserende tiltak knyttet til faktorer med høy risiko innenfor det enkelte hovedmålsområde, jf. punkt 3.1.3, 3.3.2 og 3.4.3.

Årsrapporten skal ha en egen omtale hvor bevilgning og regnskap på postnivå presenteres og budsjettavvikene kort kommenteres. Det bes også om en analyse av kostnadsutviklingen for IT-drift og husleie.

SI skal i årsrapporten rapportere særskilt om eventuelle vesentlige avvik fra økonomiregelverket og hvilke tiltak som er iverksatt, jf. pkt. 5.7.

Statistikker og nøkkeltall bør i hovedsak presenteres i vedlegg til årsrapporten. Departementet viser i den forbindelse til tidligere årsrapporter.

SI skal videre utarbeide en halvårsrapport per 30. juni 2011, som oversendes departementet senest 23. august 2011. Halvårsrapporten bør være relativt kortfattet og i hovedsak bestå av:

- Regnskapsstatus samt budsjettvurdering for hele året
- Generell resultatstatus på hvert hovedmålsområde med vekt på eventuelle avvik fra forventet utvikling

Vedlagt halvårsrapporten skal følge SIs årlige risikovurderinger, jf. pkt. 2.

### **5.2.2 Rapportering om budsjettstatus**

SI bes rapportere om budsjettsituasjonen per 31. mars, 30. juni, 30. september og 31. desember. Budsjettstatus per 30. juni skal rapporteres i halvårsrapporten, mens rapportering om budsjettstatus per 31. desember skal gis i årsrapporten. Frist for innsendelse av statusrapport per 31. mars er 29. april. Rapporten per 30. september skal sendes departementet sammen med etatens eventuelle forslag til tilleggsbevilgninger og omprioriteringer i statsbudsjettet i høstsesjonen (nysaldering). Frist for innspill til nysalderingen i 2011 vil meddeles i eget brev fra departementet. Dersom frist for innspill blir slik at etaten ikke kan rapportere per 30. september, skal etaten benytte så oppdaterte opplysninger som mulig. Se vedlegg 3 for en nærmere omtale av kravene til rapportering om budsjettstatus.

Budsjettstatus skal for øvrig være fast punkt i kontaktmøtene i 2011.

### **5.2.3 Annen rapportering**

Det vises for øvrig til vedlagte styringskalender for 2011. Dersom det skulle oppstå en alvorlig, uforutsett situasjon i løpet av 2011, må SI straks ta kontakt med Finansdepartementet, uavhengig av fastsatte rapporteringstidspunkter. Det vises ellers til departementets brev av 17. november 2008 om varsling av hendelser med mulig mediemessig eller politisk interesse, jf. pkt. 5.7.

Om rapportering på personalområdet, se pkt. 5.6.

### **5.3 Avtaler med oppdragsgivere**

Finansdepartementet er opptatt av at alle oppgaver SI utøver på vegne av andre statlige virksomheter skal være formalisert i en avtale. Avtalen mellom SI og oppdragsgiver skal være à jour, jf. punkt 5.4. Kopi av avtalen skal sendes Finansdepartementet til orientering.

### **5.4 Nye oppgaver**

SI skal informere departementet når det planlegges å overta oppgaver fra nye oppdragsgivere. SI må oversende en skriftlig orientering vedlagt utkast til avtale og en redegjørelse for de økonomiske og administrative konsekvensene ved den nye oppgaven. Nye oppgaver skal godkjennes av departementet før avtale inngås.

Tilsvarende gjelder for planlegging av vesentlige endringer i oppgaveomfang for eksisterende oppdragsgivere. I tillegg skal departement ha kopi av alle avtaler som revideres.

Nye oppgaver for eksisterende og nye oppdragsgivere skal omtales i halvårsrapporten for 2011.

### **5.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen og Sivilombudsmannen**

Departementet ber om at SI raskt følger opp saker på eget område som tas opp av Riksrevisjonen. Det vises i den forbindelse til Riksrevisjonens merknader i Dokument 1 (2010-2011).

Departementet ber om at SI holder seg orientert om og følger opp saker på SIs område som er tatt opp av Sivilombudsmannen, og at departementet blir orientert om saker av prinsipiell betydning.

### **5.6 Personalområdet**

#### *Rapportering*

Sentrale forhold på personalområdet skal omtales i den ordinære årsrapporten. Mer omfattende faktarapportering og utdypning legges som vedlegg til årsrapporten. Det avholdes egne rapportmøter hvor personalområdet gjennomgås.

#### *Bemanning og personalforvaltning*

Bemanning og personalforvaltningen i SI, slik som medarbeidernes kompetanse til oppgaveløsning, må knyttes til de ulike hovedmål og styringsparametre for SI. SI må iverksette tiltak som sikrer virksomhetskritisk kompetanse. Organisatoriske endringer av en viss viktighet skal forelegges departementet.

SI står overfor mange kompliserte faglige spørsmål som stiller store krav til de ansattes kompetanse. Virksomheten må løpende vurdere behovet for spesialisering og spisskompetanse på utvalgte områder.

I årsrapporten bes SI gi en generell vurdering og analyse av personalmessige forhold knyttet til virksomhetens hovedmål og styringsparametre, samt administrative oppgaver:

- Bemanningmessig kapasitet og kompetanse til oppgaveløsning
- Arbeid med kompetanseutvikling, herunder lederutvikling
- Virksomhetens aldersdemografi
- Personalmessige forhold ved omstillingsprosjekter

#### *Likestilling*

Departementer, etater og andre statlige virksomheter skal arbeide aktivt for å fremme likestilling innenfor sitt fagområde og skal redegjøre for sitt arbeid med likestilling i de årlige budsjettproposisjoner.

SI bes i årsrapporten gi en redegjørelse iht. kravet i likestillingsloven § 1 bokstav a (krav om aktivt, målrettet og planmessig arbeid for likestilling mellom kjønnene i virksomheten). Tilsvarende redegjørelse bes også innarbeidet i virksomhetens bidrag til budsjettproposisjonen.

#### *Tiltak for å sikre kjønnslikevekt i lederstillinger*

SI bes i årsrapporten redegjøre for status og eventuelt hvilke tiltak som er iverksatt for å sikre kjønnslikevekt i lederstillinger.

#### *Inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen)*

IA-avtalen krever at deltakende virksomheter skal forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærvær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. Den enkelte virksomhet skal sette aktivitets- og resultatmål for å redusere sykefraværet, øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne, og stimulere til at yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med seks måneder. Departementet ber om at det i årsrapporten systematisk blir beskrevet aktivitets- og resultatmål, og at det redegjøres for resultatoppnåelsen og de aktivitetene som støtter opp under denne.

#### *Ansvar for lærlinger*

Den enkelte virksomhet skal vurdere hvilke lærefag som kan være aktuelle for virksomheten. På bakgrunn av denne vurderingen bør det, innenfor virksomhetens rammer, legges til rette for inntak av lærlinger med mål om økning av antallet lærlinger sammenliknet med 2010. Departementet ber om at det i årsrapporten rapporteres om hvilke lærefag som vurderes som aktuelle og antall lærlinger fordelt på lærefag.

### *Helse, miljø og sikkerhet*

SI har ansvar for at helse, miljø og sikkerhet (HMS) er godt ivaretatt. Departementet ber om en orientering om virksomhetens arbeid på dette området.

### *Mangfold*

Finansdepartementet forutsetter at SI iverksetter tiltak for å fremme mangfold i forbindelse med rekruttering, personalforvaltning og i publikumsrettede tjenester. SI bes redegjøre for arbeidet på området.

### *Etikk*

Finansdepartementets underliggende virksomheter skal utføre sine oppgaver i tråd med statens etiske retningslinjer. Dette gjelder blant annet i kunde- og leverandørrelasjoner. Departementet legger til grunn at statens generelle etiske retningslinjer er fulgt opp i alle ledd i virksomheten og at virksomheten i tillegg praktiserer egne normer og retningslinjer. Departementet ber om at det i årsrapporten rapporteres om status på området generelt.

## **5.7 Internkontroll – etterlevelse**

Internkontroll omfatter tiltak og metoder som virksomheten gjennomfører for å forebygge styringssvikt, feil og mangler. Gjennomføring av effektiv internkontroll står sentralt i oppfølgingen av gjeldende økonomiregelverk. Departementet legger til grunn at SI har en effektiv internkontroll, herunder at det føres aktivt tilsyn med at interne rutiner følges. SI bes rapportere om det er avdekket vesentlige svakheter i SIs opplegg for internkontroll og hvilke forbedringstiltak som eventuelt er iverksatt. SI bes videre rapportere om internkontrollen har avdekket vesentlige svakheter, feil og mangler i kritiske prosesser og aktiviteter, jf. om risikovurderinger i pkt. 2.

SI skal varsle om hendelser med mulig mediemessig eller politisk interesse, jf. departementets brev av 17. november 2008. I årsrapporten skal SI kort redegjøre for risiko for, og iverksatte tiltak mot, at varslede hendelser kan inntreffe på nytt.

## **5.8 Elektronisk forvaltning**

SI skal i tjenesteutviklingen vurdere hvordan IKT kan anvendes for å gjøre brukernes møte med det offentlige enklere og frigjøre ressurser for både brukerne og etaten.

IKT er i dag en integrert del av samfunnet, og avhengigheten av den på alle samfunnsområder øker fra år til år. Dette medfører også økt sårbarhet. SI forvalter systemer som behandler betydelige informasjonsmengder. Informasjonssystemenes tilgjengelighet, konfidensialitet og integritet er helt avgjørende for etatens måloppnåelse. SI bes om å sikre at arbeidet med informasjonssikkerhet er godt ivaretatt i egen virksomhet, og i tråd med de nasjonale retningslinjene. SI bes i årsrapporten gi en vurdering av risiko knyttet til informasjonssikkerhet.

Det vises for øvrig til Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementets rundskriv P4/2010 av 16. november 2010 om samordning og styring av IKT-relaterte investeringer i staten. Føringerne i dette rundskrivet forutsettes lagt til grunn.

## **5.9 Sikkerhet og beredskap**

Finansdepartementet har som mål at det innen departementets ansvarsområde skal være et systematisk samfunnssikkerhetsarbeid og en tilfredsstillende beredskap for å kunne håndtere ekstraordinære hendelser. Som en del av dette forventer departementet at SI har foretatt skriftlig kartlegging av risiko og sårbarhet på eget ansvarsområde, har utarbeidet nødvendige beredskapsplaner, og hvert år arrangerer eller deltar i beredskapsøvelser. Finansdepartementets krav og forventninger til beredskapsarbeidet er nærmere omtalt i departementets brev av 7. november 2008. Departementet ber om at SI redegjør for sikkerhets- og beredskapsmessige utfordringer som er identifisert, og for det konkrete arbeidet i løpet av året, herunder beredskapsøvelser etaten har gjennomført.

## **5.10 Statens kommunikasjonspolitikk**

Regjeringen vedtok en ny statlig kommunikasjonspolitikk 16. oktober 2009. Kommunikasjonspolitikken inneholder de sentrale mål og prinsipper for statens kommunikasjon med innbyggere, næringsliv, organisasjoner og annen offentlig virksomhet. Politikkdokumentet skal være et utgangspunkt og rammeverk for utarbeidelse av lokale planer og strategier for informasjon og kommunikasjon.

## **5.11 Evalueringer og brukerundersøkelser**

Det vises til Reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringer av virksomhetens oppgaveløsning og virkemiddelbruk, hvor det framgår at frekvens og omfang av evalueringene skal bestemmes ut fra virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Departementet ber SI rapportere om gjennomførte evalueringer på SIs område. Eksterne evalueringer som ikke er unntatt offentlighet, anbefales offentliggjort på [evalueringsportalen.no](http://evalueringsportalen.no).

Alle statlige etater skal regelmessig gjennomføre brukerundersøkelser. Resultatene av disse skal være offentlige. Departementet ber SI rapportere om gjennomførte brukerundersøkelser (blant oppdragsgivere for krav og brukere av PLØS og SIAN) og om undersøkelsene er gjort offentlig tilgjengelig. I tillegg skal planlagte brukerundersøkelser omtales. Departementet vil videresende rapporteringen til Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

SI bes innen utløpet av januar 2011 å gi departementet en orientering om planlagte evalueringer og brukerundersøkelser i 2011.

## 5.12 Tilgjengeliggjøring av generell informasjon

SI skal gjøre egnede og eksisterende rådata tilgjengelig i maskinlesbare formater. Dette gjelder informasjon som har samfunnsmessig verdi, som kan viderebrukes, som ikke er taushetsbelagt og der kostnaden ved tilgjengeliggjøring antas å være beskjedne (bortfall av inntekter ved salg av data anses som kostnad). Formater og bruksvilkår må være i overensstemmelse med Referansekatalogen og FADs føringer på nettstedet data.norge.no. Informasjon om hvilke rådata som er tilgjengelig, skal publiseres på virksomhetenes nettside. Dette bør ses i sammenheng med registrering av datasett på nettstedet data.norge.no.

Etater som vurderer å etablere nye eller å oppgradere eksisterende publikumstjenester med utgangspunkt i rådata, skal normalt gjøre disse rådataene offentlig tilgjengelige i maskinlesbare formater, dersom ingenting er til hinder for slik tilgjengeliggjøring av rådata. Før virksomheten eventuelt selv etablerer nye publikumsløsninger basert på rådata, må det vurderes om det er mer kostnadseffektivt å tilgjengeliggjøre rådata i maskinlesbare formater som grunnlag for at andre kan utvikle tjenester. Det skal framkomme av årsrapporten hvilke data som er gjort tilgjengelige. Dersom publikumstjenester blir etablert uten tilgjengeliggjøring av rådata, skal dette begrunnes i årsrapporten.

## 6. BUDSJETTILDELING OG FULLMAKTER

### 6.1 Budsjettvedtak

Statsbudsjettet for 2011 vedrørende SI ble vedtatt av Stortinget 15. desember 2010, jf. Innst. 5 S (2010-2011). Nedenfor gjengis vedtatte bevilgninger for 2011:

For kapittel 1634 er følgende utgiftsramme vedtatt:

#### Kap. 1634 Statens innkrevingsentral

		(i 1 000 kr)
Post	Betegnelse	Beløp
01	Driftsutgifter	253 700
45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	15 300
	Sum kap. 1634	269 000

For kapittel 4634 er følgende inntektsramme vedtatt:

## Kap. 4634 Statens innkrevingsentral

		(i 1 000 kr)
Post	Betegnelse	Beløp
02	Refusjoner	33 500
85	Misligholdte lån i Statens lånekasse for utdanning	250 000
86	Bøter, inndragninger mv.	1 225 000
87	Trafikantsanksjoner	70 000
88	Forsinkelsesgebyr, Regnskapsregisteret	225 000
Sum kap. 4634		1 803 500

### 6.2 Merinntektsfullmakt

For 2011 gis SI fullmakt til å overskride bevilgning under kap. 1634, post 01 mot tilsvarende merinntekter under kap. 4634, post 02, jf. romertallsvedtak II.1 i Innst. 5 S (2010-2011).

### 6.3 Bestillingsfullmakt

For 2011 gis SI fullmakt til å foreta bestillinger utover gitte bevilgninger, men slik at samlet ramme for nye bestillinger og gammelt ansvar ikke overstiger 5 mill. kroner på kap. 1634, post 45, jf. romertallsvedtak IV i Innst. 5 S (2010-2011).

### 6.4 Budsjettmessige forutsetninger

Finansdepartementet understreker at det overordnede kravet til SI er å følge opp hovedmålene i tildelingsbrevet med de midler som stilles til rådighet, jf. Reglement for økonomistyring i staten § 9 og Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 2.2. SI har ansvaret for å planlegge virksomheten i 2011 slik at målene kan nås innenfor bevilgningsrammene gitt i tildelingsbrevet. Departementet forutsetter at vesentlige endringer i budsjettforutsetningene umiddelbart rapporteres til departementet, jf. pkt. 5.2.

I situasjoner med behov for omprioriteringer av budsjettmessige årsaker forutsetter departementet at virksomhetens primæroppgaver skjermes, dvs. at kjerneaktiviteter ikke nedprioriteres.

Dersom det oppstår problemer med økonomistyringen, må nødvendige, korrigerende tiltak iverksettes så raskt at det ikke oppstår behov for å øke bevilgningen.

Departementet understreker samtidig at det ikke må pådras utgifter uten at det er budsjettmessig dekning.



## **6.5 Tildeling**

Under henvisning til ovennevnte og Reglement for økonomistyring i staten § 7 meddeler Finansdepartementet med dette at SI i 2011 tildeles og gis adgang til å disponere bevilgningene som er beskrevet under pkt. 6.1.

Med hilsen

Tore Eriksen e.f.  
finansråd

Thorbjørn Gjølstad  
ekspedisjonssjef

Vedlegg

Gjenpart: Riksrevisjonen

## Vedlegg 1

# Styringskalender 2011 Statens innkrevingssentral

Måned	Aktivitet	Dato
Februar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forklaringer til statsregnskapet mv.</li> <li>- Faglig kontaktmøte</li> <li>- Innsendelse av årsrapport for 2010 til FIN</li> </ul>	Primo februar <sup>1</sup> 16. februar 21. februar
Mars	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Innspill til revidert budsjett 2011</li> <li>- Møte om personalområdet</li> <li>- Årsrapportmøte for 2010</li> <li>- Medarbeidersamtale mellom finansråden og SIs direktør</li> </ul>	Primo mars Mars/april Mars/april Mars/april
April	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utsendelse av foreløpige budsjetttrammer 2012 for SI fra FIN etter rammekonferansen</li> <li>- Statusrapport om budsjettsituasjonen per 31. mars</li> <li>- Referat fra årsrapportmøtet for 2010</li> </ul>	Uke 15 29. april April/mai
Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forslag til rapportomtale i Prop. 1 S (2011-2012)</li> <li>- Forslag til budsjettomtale i Prop. 1 S (2011-2012)</li> <li>- Faglig kontaktmøte</li> </ul>	3. mai 20. mai 25. mai
August	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Innsendelse av halvårsrapport 2011 til FIN</li> </ul>	23. august
September	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Halvårsrapportmøte for 2011</li> <li>- Faglig kontaktmøte</li> </ul>	22. september 22. september
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regjeringen fremmer Prop. 1 S (2011-2012) for Stortinget</li> <li>- Innspill til nysalderingen av budsjettet for 2011 og statusrapport om budsjettsituasjonen per 30. september</li> </ul>	Primo oktober Primo oktober
November	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekniske retningslinjer for arbeidet med statsbudsjettet 2013 fra FIN (Budsjettskrivet for 2013)</li> <li>- Oversendelse av foreløpig tildelingsbrev 2012</li> <li>- Forslag til budsjett 2013 fra SI</li> </ul>	Primo november  Medio november Ultimo november
Desember	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oversendelse tildelingsbrev 2012</li> </ul>	Ultimo desember

<sup>1</sup> Retningslinjer og endelige frister vedrørende statsregnskapet mv. er gitt i rundskriv R-8/2010 av 12. november 2010, oversendt ved brev 22. november 2010 fra FIN.

### Fullmakter 2011

Bevilgningsreglementet har flere bestemmelser som gir Kongen fullmakt til å fastsette unntak fra de hovedprinsipper som reglementet ellers er basert på. Reviderte vilkår for bruk av unntaksbestemmelsene ble gitt ved kgl.res. 2. desember 2005 og redegjort for i rundskriv R-110/2005 av 5. desember 2005 som ble oversendt Finansdepartementets etater ved brev av 12. desember 2005. Det vises også til veileder for statlig budsjettarbeid utgitt av Finansdepartementet, jf. R-0534 B, som forklarer budsjettfullmaktene nærmere (Alle rundskriv fra Finansdepartementet finnes på dets hjemmesider).

Nedenfor omtales to typer *budsjettfullmakter*. Først fullmakter som må delegeres for hvert budsjettår, jf pkt. A nedenfor. Dernest fullmakter som er delegert Finansdepartementet og som virksomheten må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle, jf pkt. B. I tillegg omtales en *administrativ* fullmakt som er delegert til SI ved eget brev, jf. pkt. C.

#### *A. Budsjettfullmakt som må delegeres hvert år, og som med dette delegeres*

- Det vises til merinntektsfullmakt, jf. pkt. 6.2.
- Det vises til bestillingsfullmakt, jf. pkt. 6.3.
- Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr (post 01), jf. Finansdepartementets brev av 12. desember 2005.
- Fullmakt til å inngå leieavtaler (ekskl. husleieavtaler) og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret, jf. Finansdepartementets brev av 12. desember 2005, siste avsnitt.

#### *B. Budsjettfullmakt som er delegert Finansdepartementet og som etaten må søke departementet om samtykke til å benytte seg av i hvert enkelt tilfelle*

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste, jf. Finansdepartementets brev av 23. februar 2001.
- Fullmakt til overskridelse mot innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår, jf. Finansdepartementets brev av 12. desember 2005.

#### *C. Administrativ fullmakt*

- Fullmakter innen lønns- og personalområdet, jf. Finansdepartementets brev av 12. juni 2009.

### Rapportering om budsjettstatus

Finansdepartementet har følgende krav til rapportering av utgifter på kapittel 1634 i statusrapporter om budsjettsituasjonen:

- Det må framgå hva som er disponibel bevilgning (sum budsjett), og hvordan denne har framkommet (saldert budsjett, overført bevilgning, tilleggsbevilgninger og omprioriteringer, refusjoner og bruk av merinntektsfullmakter)
- Regnskapstall fra statsregnskapet må presenteres for hver utgiftspost (og underposter for post 01)
- Forbruk i prosent av disponibelt beløp må framkomme
- Vesentlige avvik mellom periodisert budsjett per dato og regnskapsført beløp må forklares
- Etaten må gi en budsjettvurdering for hele året i form av en prognose (gjelder ikke rapportering per 31. desember)
- Vesentlige avvik i utgiftsprognosen fra disponibel bevilgning per 31. desember må forklares og korrigerende tiltak må angis
- Avvik mellom budsjett og prognose må framstilles både i kroner og prosent

Finansdepartementet har følgende krav til rapportering av inntekter på kapittel 4634 i statusrapporter om budsjettsituasjonen:

- Det må framgå hva som er sum budsjett
- Regnskapstall fra statsregnskapet må presenteres for hver inntekstspost
- Avvik mellom budsjett og regnskap må framstilles både i kroner og prosent
- Vesentlige avvik mellom forventede periodiserte inntekter og regnskapsført beløp må forklares
- Etaten må gi en inntektsprognose for hele året (gjelder ikke per 31. desember)
- Vesentlige avvik i inntektsprognosen for hele året fra budsjett må forklares
- Avvik mellom budsjett og prognose må framstilles både i kroner og prosent