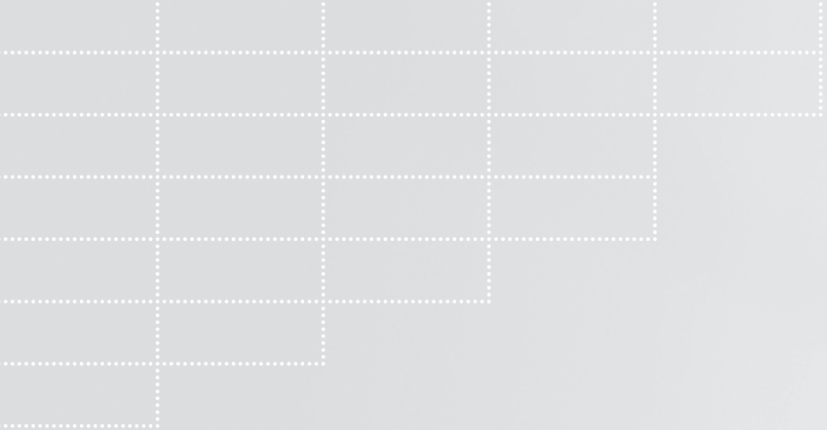




Sjekkliste

for utvalgte prosesser i
tilskuddsforvaltningen



Innhold

Forord.....	s. 4
Leserveiledning.....	s. 5
Definisjoner og begrepsavklaringer.....	s. 7

Sjekkliste

1. Prosess: Kunngjøring.....s. 8

- Om kunngjøringen når potensielle tilskuddssøkere
- Innhold i kunngjøringen
- Indikasjoner på uklarheter ved kunngjøringen
- Samlet vurdering

2. Prosess: Søknadsbehandling.....s. 14

- Krav til søknaden
- Andre kilder som kan belyse om søker oppfyller tildelingskriteriene
- Mottak av søknad
- Kontroll og vurdering av søknad og informasjon som ligger til grunn for tildeling
- Dokumentasjon av kontroller og vurderinger
- Tilbakemelding på søknad
- Oppfølging når kontroll og vurdering viser ikke-tilfredsstillende forhold
- Risikovurderinger
- Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddssøker
- Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsforvalter
- Organisering: Ansvar, myndighet og roller
- Relevante lovkrav
- Sammenheng og helhet i regelverk og administrativt opplegg
- Samlet vurdering

3. Prosess: Informasjon om måloppnåelse.....s. 33

- Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker
- Andre kilder som kan belyse måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår
- Mottak av rapportering
- Kontroll og vurdering av måloppnåelse og tilskuddsvilkår
- Dokumentasjon av kontroller og vurderinger
- Oppfølging når kontroll og vurdering viser ikke-tilfredsstillende forhold
- Risikovurderinger
- Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsmottaker
- Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsforvalter
- Organisering: Ansvar, myndighet og roller
- Relevante lovkrav
- Sammenheng og helhet i regelverk og administrativt opplegg
- Samlet vurdering

Forord

Tilskuddsforvalters oppgave er å ivareta formålet med tilskuddsordningen og enkeltstående tilskudd, og å sørge for å følge opp at de konkrete målene som er fastsatt blir oppnådd. Hvordan tilskuddsforvalteren utfører sine oppgaver har betydning for i hvilken grad man kan klare å ta ut de potensielle effektene av tilskuddet. Forvalters arbeid er således viktig for måloppnåelsen. Vårt mål er at sjekklisten skal gi tilskuddsforvaltere et verktøy i arbeidet med å målrette og effektivisere forvaltningen av tilskudd.

Direktoratet for økonomistyring (DFØ) er ansvarlig for sjekklisten, og tar gjerne imot kommentarer og synspunkter på hvordan listen fungerer i praktisk bruk. Sjekklisten er utarbeidet av en prosjektgruppe i DFØ

bestående av Maria Alrek, Hanne Hellevik Carlsson, Espen N. Eidene og Arve Skudal. I tillegg har Anders Myhren gitt verdifulle bidrag underveis i arbeidet. Vi har også hentet inn synspunkter fra tilskuddsforvaltere, og vil i den forbindelse spesielt rette en takk til medarbeidere fra Helsedirektoratet og Kommunal- og regionaldepartementet som har gitt oss nyttige innspill i forbindelse med testing av sjekklisten.

Leserveiledning

Reglement for økonomistyring i staten (Reglementet) og Bestemmelser om økonomistyring i staten (Bestemmelsene), heretter omtalt samlet som Økonomiregelverket, inneholder bestemmelser om etablering og forvaltning av tilskuddsordninger og om enkeltstående tilskudd.

Formålet med bestemmelsene er å sikre effektiv og hensiktsmessig utforming og oppfølging av tilskudd. Selv om formelle krav og rammer for tilskuddsforvaltning er nedfelt i Økonomiregelverket, åpner Økonomiregelverket også for egne vurderinger og tilpasninger. Når tilskuddsforvalter vurderer hvordan ulike prosesser og aktiviteter som omfattes av arbeidet skal legges opp, vil man derfor i mange sammenhenger måtte basere vurderingene på skjønn.

Generelt er tilskuddsforvaltningens tre delmål å sikre:

- 1 At tilskuddet når frem til de riktige brukerne/tilskuddsmottakerne (korrekt målgruppe).
- 2 At tilskuddsmottakerne tildeles og mottar tilskuddsbeløp i samsvar med intensjoner og tildelingskriterier (korrekt tildelingsbeløp).
- 3 At tilskuddsmottaker anvender midlene slik de er ment og i samsvar med formålet (korrekt ressursanvendelse).

Forvaltningen av tilskuddsordningen må også ivareta kravet til effektiv ressursbruk (kostnadseffektivitet). Med dette mener vi at de ressurser som går med til tilskuddsforvaltningen, ikke skal være større enn strengt tatt nødvendig for å nå målene med forvaltningen av ordningen (jf delmål 1-3).

Sjekklisten er utarbeidet for å gi støtte og grunnlag for egen refleksjon knyttet til hvordan forvaltningen av tilskuddsordninger og enkeltstående tilskudd skal innrettes for å sikre at forvaltningens tre delmål oppnås.

Sjekklistens innhold

Forvaltningen av tilskudd kan deles inn i følgende hovedprosesser (jf. kap 6.3 i Bestemmelsene):

- Kunngjøring
- Søknadsbehandling
- Tilskuddsbrev
- Registrering av tilsagn (med mer)
- Utbetaling og eventuell tilbakebetaling
- Informasjon om måloppnåelse (vurdering av måloppnåelse)
- Rapportering til departementet
- Oppfølging og kontroll

Sjekklisten er inndelt i tre hovedkapitler som omhandler prosessene «kunngjøring», «søknadsbehandling» og «informasjon om måloppnåelse». Sjekklisten dekker imidlertid også prosessene «oppfølging og kontroll» og «tilskuddsbrev».

Oppfølging og kontroll vil både være rettet mot informasjon som er av betydning for tildelingen av tilskudd, og mot informasjon som er av betydning for oppfølging av tilskuddsvilkår og måloppnåelse. Vi har derfor valgt å bygge inn elementer knyttet til oppfølging og kontroll i prosessene for henholdsvis «søknadsbehandling» og «informasjon om måloppnåelse». For disse to prosessene vil mange av spørsmålene i sjekklisten derfor gjenspeile parallelle problemstillinger og sjekkpunkt. Tilsvarende er utarbeidelse av tilskuddsbrev en naturlig del av søknadsbehandlingen, og viktige elementer fra denne prosessen er derfor bygget inn i prosessen for søknadsbehandling.

Sjekklistens formål

Formålet med sjekklisten er å gi departementer og tilskuddsforvaltere et verktøy i arbeidet med å målrette og effektivisere arbeidet med tilskuddsordninger og enkeltstående tilskudd. Sjekklisten er ment å gi tilskuddsforvalter innspill til de vurderingene som må gjøres, samtidig som den kan brukes som dokumentasjon på tilskuddsforvalters vurderinger knyttet til det administrative opplegget som er valgt for en ordning. Sjekklisten kan også være et verktøy i det videre forbedringsarbeidet eller i forbindelse med utarbeidelse av administrativt opplegg for en ny tilskuddsordning.

Spørsmålene og sjekkpunktene i listen er basert på kapittel 6 i Bestemmelsene, og innledningsvis er det for hver av prosessene i sjekklisten gitt en oversikt over hvilke krav som fremgår av Økonomiregelverket. Når det gjelder de konkrete spørsmålene og sjekkpunktene i sjekklisten, er disse enten en direkte følge av eller utledet av de krav som Økonomiregelverket stiller.

Spørsmålenes relevans og betydning for den enkelte tilskuddsordning vil variere, og avhenger av tilskuddsordningens utforming og innretning, herunder forhold som tilskuddstype, risiko, m.m. Det understrekes derfor at sjekklisten *ikke* er ment å være en uttømmende liste over momenter som skal vurderes. Videre understrekes at sjekklisten heller ikke må forstås dithen at tilskuddsforvalter må ha vurdert og gitt positiv vurdering på alle de momenter som er listet opp for å kunne anse å ha utøvd godt skjønn i tilskuddsforvaltningen.

Bruk av sjekklisten

For hver av de tre prosessene er det innledningsvis en oversikt som viser hvilke temaer som er omhandlet under den aktuelle prosessen. Sjekklisten er strukturert slik at det for hvert tema er angitt et hovedspørsmål og supplerende sjekkpunkter til hovedspørsmålet. De supplerende sjekkpunktene er ment å utdype hovedspørsmålet og gi indikasjoner på forhold som er relevante å vurdere i tilknytning til dette.

Sjekklisten er bygget opp på følgende måte:

- For hvert hovedspørsmål og sjekkpunkt kan tilskuddsforvalter krysse av for ja, nei, delvis og ikke aktuelt.
- I kolonnen for referanse kan tilskuddsforvalter gi henvisninger til eksempelvis punkter i eget regelverk, rutiner, prosedyrebeskrivelser, etc. der forholdet det spørres om er ivaretatt.
- Til høyre i skjemaet finnes en kolonne for utdypende tekst der tilskuddsforvalter kan begrunne sin vurdering.
- Det er også satt inn en kolonne der tilskuddsforvalter kan foreslå konkrete forbedringstiltak eller -områder som bør vurderes nærmere.

- Sjekklisten for hver prosess avsluttes med et felt for «Samlet vurdering» der tilskuddsforvalter kan gi en helhetlig vurdering av eventuelle forbedringsbehov.

Feltet for «Samlet vurdering» er inndelt i tre deler:

- Et åpent tekstfelt (a) der tilskuddsforvalter kan gi en samlet vurdering.
- Et felt (b) for tilskuddsforvalters vurdering av om det administrative opplegget sikrer forvaltningens tre delmål, jf. omtale på side 5. Siden alle prosessene i tilskuddsforvaltningen til sammen skal sikre forvaltningens tre delmål, er det ikke alltid mulig eller hensiktsmessig å vurdere alle de tre delmålene for hver enkelt prosess. Hvite felt angir hvilke spørsmål som er mest relevante å vurdere.
- Et felt (c) for konkretisering av oppfølgingspunkter og momenter for videre arbeid. Her kan tilskuddsforvalter angi om eventuelle forbedringsbehov er knyttet til utformingen av ordningen og/eller tilskuddsforvalters administrative opplegg. Refleksjoner rundt årsakene til utfordringer i tilskuddsforvaltningen bidrar til å klargjøre hvordan en kan jobbe videre med problemstillingen, herunder om dette er forhold som tilskuddsforvalter selv kan forbedre, eller om det er forhold som bør vurderes av departementet/den som har fastsatt regelverk for ordningen.

I svarkolonnene knyttet til hvert hovedspørsmål og sjekkpunkt er det gitt fargekoder som indikerer om svaret er «positivt» (svaret indikerer at forholdet er ivaretatt – grønt) eller «negativt» (svaret indikerer at forholdet ikke er ivaretatt – oransje). Det understrekes at de ulike spørsmålene i sjekklisten må ses i sammenheng. Det er derfor viktig at tilskuddsforvalter gjør en samlet vurdering slik sjekklisten legger opp til.

Definisjoner og begrepsavklaringer

Kunngjøring brukes i denne sjekklisten synonymt med det å gjøre kjent. Kunngjøring er ikke begrenset til annonsering, eksempelvis i dagspresse, men kan også omfatte det å gjøre noe kjent gjennom direkte kanaler som eksempelvis brev.

Med begrepet **kunngjøringstekst** menes den teksten som inngår ved bekjentgjøring av tilskuddet/ordningen uavhengig av om dette fremkommer ved direkte informasjon, for eksempel i form av brev til potensiell tilskuddssøker, eller ved annonsering i dagspresse, internett, etc.

Med **regelverk** menes her bestemmelser som normalt er fastsatt av departementet og som regulerer hovedelementene i en tilskuddsordning (mål for ordningen, kriterier for måloppnåelse, tildelingskriterier, herunder beregningsregler, oppfølging og kontroll, evaluering), jf. Bestemmelsen kap. 6.2.1.1.

Administrativt opplegg er en samlebetegnelse for (skriftlige) dokumenter m.v. som tilskuddsforvalter har utarbeidet for å sikre en god og effektiv forvaltning av en tilskuddsordning/tilskudd. Eksempler på administrativt opplegg er:

- Rutinebeskrivelser og prosedyrer
- Maler (f.eks. mal for tilskuddsbrev)
- Skjemaer (f.eks. søknadsskjema, rapporteringsskjema)
- Interne retningslinjer (f.eks. momenter som skal vurderes ved skjønnsmessig tildeling)
- Sjekklistor (f.eks. sjekklister for kontroll av informasjon i søknaden)

Fortolkningsproblemer er et begrep som i denne listen brukes i forbindelse med risikovurderinger. Risiko for fortolkningsproblemer omhandler situasjoner der det kan oppstå ubevisste feil som følge av at tilskuddsvilkårene er uklare eller kan misforstås. Det foreligger dermed en situasjon som kan gi rom for ulike fortolkninger. Begrepet fortolkningsproblemer refererer for øvrig til begrepsbruken i Økonomiregelverket, der det fastslås

at tilskuddsforvalter skal vurdere risiko for fortolkningsproblemer og risiko for uregelmessigheter.

Ikke-tilfredsstillende forhold brukes i denne listen om situasjoner der kontroll og vurdering avdekker uklarheter, manglende måloppnåelse eller manglende oppfyllelse av tilskuddsvilkår, feil eller uregelmessigheter.

- **Om uklarheter:** Brukes i denne listen om situasjoner der tilskuddsforvalter utfra foreliggende informasjon fra søknad eller rapportering ikke kan fastslå om tildelingskriterier, tilskuddsvilkår eller måloppnåelse er oppfylt.
- **Om manglende måloppnåelse eller manglende oppfyllelse av tilskuddsvilkår:** Brukes om tilfeller der kontroll og vurdering viser at måloppnåelsen eller oppfyllelse av tilskuddsvilkår ikke er tilfredsstillende.
- **Om feil og uregelmessigheter:** Brukes om forhold der tilskuddsforvalter gjennom kontroll og vurdering avdekker uriktige opplysninger eller at tilskuddet ikke er brukt i samsvar med tilskuddsvilkårene.

Oppfølgingsaktiviteter brukes i forbindelse med spørsmål knyttet til temaet *Oppfølging når kontroll og vurdering viser ikke-tilfredsstillende forhold*. Oppfølgingsaktiviteter kan være f.eks. tilbakebetalingskrav, stopp i videre utbetalinger, motregning i framtidige tilskuddsutbetalinger, ute-stengelse fra ordningen, politianmeldelse. Hvilke oppfølgingsaktiviteter som velges i det enkelte tilfellet, vil avhenge av den alvorlighetsgrad som er avdekket, herunder om det er avdekket en (ubevisst) feil eller en uregelmessighet (bevisst feil).

Oppfølgingsaktivitetene som velges må være i overensstemmelse med det formelle grunnlaget som gis gjennom lovhjemler og i regelverk eller forskrift for ordningen.

1 **Prosess: Kunngjøring**

Sjekklisten skal ivareta aspekter knyttet til følgende krav og føringer gitt i Økonomiregelverket, her hentet fra:

Bestemmelsene pkt. 6.3.2

- Kunngjøring skal foretas på en slik måte at man når hele målgruppen som tilskuddsbevilgningen tar sikte på.
- Kunngjøring er ikke nødvendig når tilskuddsbevilgningen tar sikte på en eller noen få mottakere i tråd med pkt. 6.4.2.

Temaoversikt – kunngjøring

1. Om kunngjøringen når potensielle tilskuddssøkere
2. Innhold i kunngjøringen
3. Indikasjoner på uklarheter ved kunngjøringen
4. Samlet vurdering

1 Om kunngjøringen når potensielle tilskuddssøkere

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
1	Er tilskuddsordningen gjort kjent på en måte som muliggjør at (alle) potensielle tilskuddssøkere nås?								
1a		Er gruppen av potensielle tilskuddsmottakere som tilskuddsordningen retter seg mot klart definert?							
1b		Har dere en oversikt over hvilke informasjonskanaler som vil nå flest potensielle tilskuddssøkere?							
1c		Dersom gruppen av potensielle tilskuddssøkere er avgrenset og kjent, har dere vurdert om det er hensiktsmessig å informere disse direkte, f.eks. i brev?							
1d		Dersom gruppen av potensielle søkere er uavgrenset og ukjent, har dere vurdert om det er behov for å informere om tilskuddsordningen gjennom brede informasjonskanaler f.eks. dagspresse, fagblader, internett etc.?							
1e		Har dere vurdert kost-nytte ved ulike valg av informasjonskanaler gitt kravet om å nå potensielle søkere?							
1f		Er det avklart hvem som har ansvaret for kunngjøringen når deler av ansvaret for tilskuddsordningen er delegert/overlatt til andre?							
1g		Har dere tilgjengeliggjort informasjon om tilskuddsordningen på forvalters nettside?							
1h		Er informasjonen som er tilgjengeliggjort på nettsiden lett å finne frem til for potensielle tilskuddssøkere?							

2 Innhold i kunngjøringen

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
2	Er nødvendig informasjon tilgjengeliggjort i forbindelse med kunngjøringen, slik at potensielle tilskuddssøkere kan vurdere om det er aktuelt å søke?								
2a		Er formålet med ordningen tydelig beskrevet i kunngjøringen?							
2b		Er kravene for å bli tatt i betraktning som søker tydelige og forståelige?							
2c		Er det tydelig hvilke opplysninger søkere må oppgi i søknaden?							
2d		Er det i kunngjøringen gitt henvisning til regelverk og/eller forskrifter for ordningen?							
2e		Er søknadsfristen angitt?							
2f		Er det angitt hvor søknaden skal sendes?							
2g		Har dere ved tildeling basert på kvantifiserbare tildelingskriterier angitt disse i forbindelse med kunngjøringen?							
2h		Har dere ved tildeling basert på skjønnsmessige tildelingskriterier angitt disse i forbindelse med kunngjøringen?							
2i		Er kontaktinformasjon og eventuelle lenker oppgitt, slik at det er enkelt for søkere å fremskaffe nødvendig informasjon om tilskuddsordningen?							
2j		Er opplysningene i kunngjøringen i overensstemmelse med regelverket for ordningen og det administrative opplegget?							
2k		Gir informasjon som er tilgjengeliggjort på nettsiden en god oversikt over relevante forhold som en potensiell tilskuddssøker vil være interessert i?							

3 Indikasjoner på uklarheter ved kunngjøringen

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
3	Har dere indikasjoner på at kunngjøringen bør forbedres?								
3a		Mottar dere mange spørsmål fra potensielle tilskuddssøkere som er usikre på om ordningen er rettet mot dem?							
3b		Opplever dere at det er enkelt å besvare spørsmål fra potensielle tilskuddssøkere som er usikre på om ordningen er rettet mot dem?							
3c		Mottar dere mange søknader fra søkere som faller utenfor den definerte gruppen av potensielle tilskuddssøkere (målgruppen)?							
3d		Mottar dere vesentlig færre søknader enn forventet?							
3e		Mottar dere mange spørsmål om hvilke krav som stilles til søknaden?							
3f		Opplever dere at det er mange ufullstendige og mangelfulle søknader?							
3g		Opplever dere at det er uklart hvem som har ansvar for å kunngjøre når hele eller deler av tilskuddsforvaltningen er delegert/overlatt til andre?							

Egne notater

4 Samlet vurdering

a Egen vurdering:

b	Vurdering i forhold til forvaltningens tre delmål:	Ja/Nei	Kommentar
	Delmål 1: Sikrer det administrative opplegget for tilskudsforvaltning at tilskuddet når frem til de riktige tilskuddsmottakerne?		
	Delmål 2: Sikrer det administrative opplegget at tilskuddsmottakerne tildeles og mottar korrekt tildelingsbeløp?	Ikke aktuelt	Ikke aktuelt
	Delmål 3: Sikrer det administrative opplegget at tilskuddsmottakerne anvender midlene i samsvar med formålet?	Ikke aktuelt	Ikke aktuelt
c	Oppfølgingspunkter – videre arbeid:	Ja/Nei	Kommentar
	Det er forbedringsbehov knyttet til utformingen av ordningen.		
	Det er forbedringsbehov knyttet til tilskudsforvalters administrative opplegg.		

2

Prosess: Søknadsbehandling

Sjekklisten skal ivareta aspekter knyttet til følgende krav og føringer gitt i Økonomiregelverket, her hentet fra:

Bestemmelsene pkt. 6.3.2

- Behandlingen av søknader skal følge reglene i forvaltningsloven og i eventuell særlov om tilskuddsordningen.

Bestemmelsene pkt. 6.3.3

- Tilsagn om tilskuddsbeløp på grunnlag av innvilget søknad skal bekreftes med et tilskuddsbrev
- Tilskuddsbrevet med eventuelle vedlegg skal beskrive formål og hva slags tiltak tilskuddet forutsettes benyttet til, tilskuddsbeløp, utbetalingsordning, eventuelle vilkår (...), krav til rapportering, kontrolltiltak (...), mulige reaksjonsformer (...)
- Tilskuddsbrev skal hos statlige tilskuddsforvaltere normalt undertegnes av en person med budsjett disponeringsmyndighet for den aktuelle tilskuddsbevilgningen.

Bestemmelsene pkt. 6.3.8.2

- Tilskuddsforvalter har etablert tiltak for å kontrollere informasjonen som tilskuddsmottaker sender inn knyttet til beregning av tilskuddsbeløp og tildeling.

- Gjennomførte kontrolltiltak skal dokumenteres på en tilfredsstillende måte.
- Kontrollen skal tilpasses den enkelte tilskuddsordning og skal vurderes i forhold til målet med ordningen.
- Kontrollen skal ha et rimelig omfang i forhold til nytten og kostnadene med kontrollen.
- Tilskuddsforvalter skal kartlegge henholdsvis risiko for at det oppstår feil på grunn av problemer med fortolkning av tilskuddsvilkårene og risiko for uregelmessigheter. Utfra en vurdering av det samlede risikonivå og hva som er de vesentligste risikomomentene, skal det fastsettes hvilke kontrollpunkter som er mest aktuelle og hvem som skal foreta kontrollen.

Bestemmelsene pkt. 6.3.8.3

- Det enkelte departement skal vurdere i hvilken utstrekning informasjon (...) skal være attestert av statsautorisert eller registrert revisor.

Temaoversikt – søknadsbehandling

1. Krav til søknaden
2. Andre kilder som kan belyse om søker oppfyller tildelingskriteriene
3. Mottak av søknad
4. Kontroll og vurdering av søknad og informasjon som ligger til grunn for tildeling
5. Dokumentasjon av kontroller og vurderinger
6. Tilbakemelding på søknad
7. Oppfølging når kontroll og vurdering viser ikke-tilfredsstillende forhold
8. Risikovurderinger
9. Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddssøker
10. Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsforvalter
11. Organisering: Ansvar, myndighet og roller
12. Relevante lovkrav
13. Sammenheng og helhet i regelverk og administrativt opplegg
14. Samlet vurdering

1 Krav til søknaden

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
1	Er kravene til innhold i søknaden utformet slik at den er egnet for vurdering opp mot tildelingskriteriene?								
1a		Har dere avklart hvilken informasjon som er nødvendig for å kunne avgjøre tildeling og fastsette riktig tilskuddsbeløp?							
1b		Er kravene til søknadens innhold og form tydeliggjort overfor potensielle tilskuddssøkere?							
1c		Er det avklart om og på hvilken måte søker skal tydeliggjøre hvordan tilskuddet vil bidra til måloppnåelse for ordningen?							
1d		Må det (ofte) innhentes tilleggsopplysninger fra tilskuddssøker utover de som gis i søknaden?							
1e		Medfører uklare krav til hva som skal inngå i søknaden behov for innhenting av tilleggsopplysninger?							
1f		Medfører uklare tildelingskriterier behov for innhenting av tilleggsopplysninger?							
1g		Har dere ved krav om revisorattestert søknadsgrunnlag vurdert hvilken informasjon en revisor har mulighet til å undersøke og hvilke kontrollhandlinger som eventuelt er nødvendig fra revisors side?							
1h		Har dere vurdert om det er behov for å innhente synspunkter fra revisor eller revisorforening for å sjekke ut om kravene dere stiller knyttet til revisorattestasjon er utformet på hensiktsmessig måte?							

1 Krav til søknaden, forts.

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
1i		Har dere ved krav om revisorattestert søknad grunnlag tydeliggjort overfor tilskuddssøker/revisor hva revisor skal attestere/kontrollere?							
1j		Dersom det er av betydning om søker også søker om eller mottar andre statlige tilskudd, har dere stilt krav om at søker må gi opplysninger om dette i søknaden?							

Egne notater

2 Andre kilder som kan belyse om søker oppfyller tildelingskriteriene

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
2	Er det vurdert om nødvendig informasjon for beslutning om tildeling bør innhentes fra andre kilder enn tilskuddssøker?								
2a		Er det vurdert om informasjon fra andre kilder kan erstatte informasjon som tilskuddssøker sender inn?							
2b		Er det vurdert om informasjon som kreves fra tilskuddssøker bør suppleres med informasjon fra andre kilder?							

Egne notater

3 Mottak av søknad

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
3	Sikrer det administrative opplegget at informasjonen som mottas fra tilskuddssøker er i samsvar med gjeldende krav til søknaden?								
3a		Har dere et administrativt opplegg som sikrer tilfredsstillende mottak, registrering og journalføring av søknader?							
3b		Har dere et administrativt opplegg for å kontrollere at informasjonen i søknaden er i samsvar med de krav som er stilt, herunder om søknaden er fullstendig?							
3c		Bli det kontrollert om søknadsfristen er overholdt?							
3d		Bli det kontrollert om eventuelle krav som stilles til undertegning av søknad er oppfylt?							
3e		Har dere etablert rutiner for hvordan manglende søknadsinformasjon skal håndteres (f.eks. innhenting/purring vs. avslag/avvisning av søknad)?							
3f		Har dere overfor tilskuddssøkere klargjort hvilke konsekvenser manglende søknadsinformasjon vil medføre?							

Egne notater

4 Kontroll og vurdering av søknad og informasjon som legges til grunn for tildeling

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
4	Har dere et administrativt opplegg for å kontrollere og vurdere informasjonen som legges til grunn for tildeling og fastsettelse av tilskuddsbeløp?								
4a		Er mottatt søknadsinformasjon egnet til å vurdere tildeling og fastsette tilskuddsbeløp?							
4b		Bli informasjonen som tilskuddssøker gir og som danner grunnlag for tildeling kontrollert og vurdert?							
4c		Er all informasjon som mottas i søknaden nødvendig for å avgjøre tildeling og fastsette tilskuddsbeløp?							
4d		Må dere ofte innhente tilleggsopplysninger fra tilskuddssøker for å kunne kontrollere og vurdere søknaden?							
4e		Er det avklart om det er nødvendig å innhente annen dokumentasjon for å bekrefte informasjonen som ligger til grunn for tildeling og fastsettelse av tilskuddsbeløp, f.eks. revisorattestasjon, informasjon fra offentlige registre etc.?							
4f		Dersom det er av betydning om søker mottar andre statlige tilskudd, gjennomføres det kontroll av søknaden i forhold til dette?							
4g		Har dere tatt stilling til om og hvorfor informasjon som bare ses på unntaksvis eller ved stikkprøver likevel skal innhentes som del av søknaden?							
4h		Skyldes unntaksvis eller sjelden gjennomgang av hele eller deler av søknadsinformasjonen at denne ikke er egnet som grunnlag for vurdering av tildeling?							

4 Kontroll og vurdering av søknad og informasjon som legges til grunn for tildeling, forts.

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
4i		Skyldes unntaksvis eller sjelden gjennomgang av all søknadsinformasjon manglende kapasitet hos dere?							
4j		Skyldes unntaksvis eller sjelden gjennomgang av all søknadsinformasjon manglende kompetanse hos dere?							
4k		Har dere vurdert om det er behov for bruk av ekstern kompetanse ved vurdering av søknad?							
4l		Er dere ofte i tvil om hvorvidt søker oppfyller tildelingskriteriene?							
4m		Er dere ofte i tvil om hva som er riktig tilskuddsbeløp?							
4n		Mottar dere mange klager på vedtak om tildeling, tilskuddsbeløp eller avslag?							
4o		Opplever dere at mange klager resulterer i at vedtak omgjøres?							

Egne notater

5 Dokumentasjon av kontroller og vurderinger

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
5	Har dere et administrativt opplegg som sikrer at gjennomførte kontroller og vurderinger blir dokumentert?								
5a		Blir kontrolltiltak i forbindelse med søknadsbehandlingen dokumentert slik at kontrollene kan spores og etterprøves?							
5b		Har dere vurdert om (bedre, flere) maler og/eller sjekklister for dokumentasjon av gjennomførte kontrolltiltak vil gi forbedringer?							
5c		Har dere et administrativt opplegg som sikrer at vurderinger både ved tildeling basert på kvantifiserbare og skjønnsmessige kriterier blir dokumentert?							

Egne notater

6 Tilbakemelding på søknad

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
6	Avklarer det administrative opplegget hvordan tilskuddssøker skal gjøres kjent med vedtaket?								
6a		Er det avklart i hvilken form tilsagn om tilskuddsbeløp skal gis (tilskuddsbrev/avtale)?							
6b		Har dere et administrativt opplegg som sikrer at det utarbeides svar i form av tilskuddsbrev/avtale til tilskuddssøker ved innvilgelse av søknad?							
6c		Beskriver tilskuddsbrevet/avtalen med eventuelle vedlegg de forhold som økonomiregelverket krever (formål/tiltak, tilskuddsbeløp, utbetalingsordning, eventuelle vilkår for bruk av midlene, rapporteringskrav, kontrolltiltak og mulige reaksjonsformer)?							
6d		Undertegnes tilskuddsbrev/avtale av person med budsjett disponeringsmyndighet for den aktuelle tilskuddsbevilgningen?							
6e		Har dere et administrativt opplegg som sikrer at det utarbeides avslagsbrev til tilskuddssøker ved avslag på søknad?							
6f		Er det avklart om og hvordan vedtak om innvilgelse eller avslag skal begrunnes overfor søker?							
6g		Er det avklart om det er adgang til å klage på vedtaket?							
6h		Er klageadgang tydeliggjort overfor tilskuddssøker?							

7 Oppfølging når kontroll og vurdering viser ikke-tilfredsstillende forhold

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
7	Avklarer det administrative opplegget hvordan tilskuddsforvalter skal følge opp dersom kontroll og vurdering av søknadsinformasjonen viser ikke-tilfredsstillende forhold?								
7a		Avklarer det administrative opplegget hvilke oppfølgingsaktiviteter som skal iverksettes overfor tilskuddssøker dersom det er uklarheter knyttet til informasjonen som legges til grunn ved vurdering av tildeling og fastsettelse av tilskuddsbeløp?							
7b		Avklarer det administrative opplegget hvilke oppfølgingsaktiviteter som skal benyttes dersom kontroll og vurdering av søknadsinformasjon viser feil eller uregelmessigheter?							
7c		Ivaretar det administrative opplegget hvordan tilskuddsforvalter skal håndtere mistanke om uregelmessigheter?							
7d		Er det overfor tilskuddssøker tydeliggjort hvilke konsekvenser ikke-tilfredsstillende forhold vil medføre for tilskuddssøker?							

Egne notater

8 Risikovurderinger

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
8	Har dere ivaretatt kravet om at risikovurderinger skal reflekteres i det administrative opplegget for kontroll og oppfølging av informasjon som legges til grunn ved tildeling?								
8a		Har dere vurdert hvilke risikofaktorer som er relevante ved kontroll og oppfølging av informasjon som legges til grunn ved tildeling?							
8b		Reflekterer det administrative opplegget de risikofaktorer som er identifisert?							
8c		Reflekterer det administrative opplegget risiko for fortløkningsproblemer hos søker?							
8d		Reflekterer det administrative opplegget risiko for uregelmessigheter hos søker?							
8e		Reflekterer det administrative opplegget risiko for at tilskuddssøkere manipulerer data som legges til grunn for tildeling og beregning av tilskuddsbeløp?							
8f		Reflekterer det administrative opplegget risikoer knyttet til sektor/bransje, gruppe av tilskuddssøkere, tilskuddstype, tilskuddsstørrelse, etc.?							
8g		Er bruken av formalia- og rimelighetskontroller, stikkprøvekontroll, fullstendig gjennomgang av søknadsdata, etc. basert på de risikovurderinger som er gjort?							
8h		Er tilskuddsforvalters vurderinger, knyttet til om og hvorfor informasjon som tilskuddsmottaker sender inn skal bekreftes av andre kilder, basert på risikovurderinger?							
8i		Reflekterer det administrative opplegget risiko for ubevisste feil hos tilskuddsforvalter?							
8j		Reflekterer det administrative opplegget risiko for bevisste feil hos tilskuddsforvalter?							

9 Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddssøker

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
9	Står kravene til informasjon som søker må gi i rimelig forhold til den nytten som tilskuddet kan gi tilskuddssøker?								
9a		Har dere innsikt i hvilke kostnader (ressursbruk) som er forbundet med det å søke om tilskudd?							
9b		Har dere vurdert om antatte kostnader (ressursbruk) hos tilskuddssøker står i rimelig forhold til den nytten tilskuddet antas å representere for tilskuddssøker?							
9c		Har dere vurdert å innhente synspunkter fra tidligere og potensielle tilskuddssøkere vedrørende om kostnadene (ressursbruk) ved utarbeidelse av søknad står i rimelig forhold til den nytten tilskuddet representerer?							
9d		Vurderer dere at kostnaden ved krav om revisorattestert informasjon står i rimelig forhold til den nytte tilskuddssøker vil ha av tilskuddet?							
9e		Er det vurdert om en (bedre) mal for utarbeidelse av søknader vil lette tilskuddssøkers arbeid med søknaden?							
9f		Har dere vurdert om (større grad av) elektroniske søknadsmuligheter kan forbedre eller forenkle arbeidet med søknaden?							

Egne notater

10 Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsforvalter

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
10	Har kostnaden ved kontroll og oppfølging av søknadsinformasjon et rimelig omfang i forhold til nytten?								
10a		Har dere gjort beregninger eller overslag av kostnader (ressursbruk) knyttet til kontroll og vurdering av søknader?							
10b		Har dere en oppfatning av hvilken nytte tilskuddsforvalters kontroll av informasjon i søknaden gir?							
10c		Har dere vurdert om kostnader (ressursbruk) ved kontroll og oppfølging står i rimelig forhold til nytten?							
10d		Har dere vurdert om (flere, bedre) maler og/eller sjekklister kan forbedre arbeidet med kontroll og oppfølging av informasjonen som legges til grunn ved tildeling av tilskudd?							
10e		Har dere vurdert om (økt) bruk av elektroniske søknader kan lette tilskuddsforvalters arbeid med kontroll?							
10f		Medfører mangelfull oppfølging fra søker side, av de krav som stilles til søknadens innhold og form, at dere må bruke uforholdsmessig mye tid på kontroll og oppfølging av søknadsinformasjonen?							
10g		Medfører upresise krav til søknadens innhold og form at dere må bruke uforholdsmessig mye tid på kontroll og oppfølging av søknader?							

10 Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsforvalter, forts.

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
10h		Medfører upresise tildelingskriterier at dere må bruke uforholdsmessig mye tid på kontroll og oppfølging av informasjonen som gis i søknaden?							
10i		Tar kontroll og oppfølging uforholdsmessig mye tid fordi det administrative opplegget i for liten grad avklarer hvordan ikke-tilfredsstillende forhold skal følges opp?							

Egne notater

11 Organisering: Ansvar, myndighet og roller

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
11	Er det klart definert hvem som har ansvaret for de ulike oppgavene knyttet til tildeling og fastsettelse av tilskuddsbeløp?								
11a		Dersom flere avdelinger/enheter hos tilskuddsforvalter er involvert, er det klart definert hvem som har ansvar for ulike deler av søknadsbehandlingen?							
11b		Dersom hele eller deler av søknadsbehandlingen er delegert eller overlatt til andre (jf. Bestemmelsene pkt. 6.2.2.1 - 6.2.2.4), er det da klart definert hvem som har ansvar for ulike oppgaver?							
11c		Dersom hele eller deler av søknadsbehandlingen er delegert eller overlatt til andre, er det sikret mot mulige interessekonflikter (for eksempel at den som tildeles myndighet også er innenfor gruppen av potensielle tilskuddsmottakere)?							
11d		Opplever de som er involvert i søknadsbehandlingen at det i praksis oppstår uklarheter rundt den konkrete oppgavefordelingen?							

Egne notater

12 Relevante lovkrav

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
12	Ivaretar det administrative opplegget relevante lovkrav som berører tilskuddsforvaltningen?								
12a		Ivaretar det administrative opplegget krav som stilles gjennom særlov(er) for sektoren eller fagområdet?							
12b		Har dere sjekket at det administrative opplegget ivaretar reglene i forvaltningslovens kap. II <i>Om ugildhet</i> og kap. III <i>Alminnelige regler om saksbehandlingen herunder om veiledningsplikt, saksbehandlingstid og taushetsplikt m.m.)</i> ?							
12c		Dersom vedtak om tildeling av tilskudd er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven, har dere da sjekket at det administrative opplegget ivaretar reglene i forvaltningslovens kap. IV <i>Om saksforberedelse ved enkeltvedtak</i> , kap. V <i>Om vedtaket</i> og kap. VI <i>Om klage og omgjøring</i> ?							
12d		Ivaretar det administrative opplegget offentlighetslovens bestemmelser i kap. 2 vedrørende <i>Hovudreglane om innsyn</i> og kap. 3 <i>Unntak frå innsynsretten</i> ?							
12e		Har dere forsikret dere om at tilskuddet som gis ikke er definert som en anskaffelse, jf. Lov om offentlige anskaffelser?							
12f		Er det avklart at tilskuddet ikke er i strid med EØS-avtalens bestemmelser om forbud mot støtte som vrir - eller truer med å vri - konkurransen.							

13 Sammenheng og helhet i regelverk og administrativt opplegg

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
13	Gir det administrative opplegget sammen med regelverket for ordningen nødvendig støtte ved vurderinger knyttet til tildeling og fastsettelse av tilskuddsbeløp?								
13a		Ivaretar det administrative opplegget for søknadsbehandling de krav som er gitt i regelverket for tilskuddsordningen?							
13b		Medfører ulik ordlyd mellom ulike dokumenter, skjemaer og maler, som inngår i det administrative opplegget, at det er vanskelig å vurdere om søknaden skal innvilges og hvordan tilskuddsbeløp skal fastsettes?							
13c		Medfører ulik ordlyd mellom regelverket for ordningen og dokumenter i det administrative opplegget at det er vanskelig å vurdere om søknaden skal innvilges og hvordan tilskuddsbeløp skal fastsettes?							

Egne notater

14 Samlet vurdering

a	Egen vurdering:		
b	Vurdering i forhold til forvaltningens tre delmål:	Ja/Nei	Kommentar
	Delmål 1: Sikrer det administrative opplegget for tilskudsforvaltning at tilskuddet når frem til de riktige tilskuddsmottakerne?		
	Delmål 2: Sikrer det administrative opplegget at tilskuddsmottakerne tildeles og mottar korrekt tildelingsbeløp?		
	Delmål 3: Sikrer det administrative opplegget at tilskuddsmottakerne anvender midlene i samsvar med formålet?		
c			
	Oppfølgingspunkter – videre arbeid:	Ja/Nei	Kommentar
	Det er forbedringsbehov knyttet til utformingen av ordningen.		
	Det er forbedringsbehov knyttet til tilskudsforvalters administrative opplegg.		

3

Prosess: Informasjon om måloppnåelse

Sjekklisten skal ivareta aspekter knyttet til følgende krav og føringer gitt i Økonomiregelverket, her hentet fra:

Bestemmelsene pkt. 6.3.6

- Tilskuddsforvalter skal innhente rapporter fra tilskuddsmottaker som gjør det mulig å vurdere graden av måloppnåelse.
- Kravene til rapportering skal ikke gis større omfang enn det som er rimelig i forhold til nytten tilskuddsmottaker har av tilskuddet.
- Det skal tas hensyn til den praktiske mulighet som hver enkelt tilskuddsmottaker har for å fremskaffe informasjon.
- Rapportering fra tilskuddsmottaker kan erstattes eller suppleres med informasjon fra andre kilder dersom denne er relevant og tilfredsstillende.
- Kriteriene for måloppnåelse skal være så konkret og presist utformet at det kan foretas oppfølging uten uforholdsmessig store kostnader.
- Kriteriene skal være i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger.

Bestemmelsene pkt. 6.3.8.2

- Tilskuddsforvalter skal kontrollere rapporter som tilskuddsmottaker sender inn om måloppnåelsen.
- Gjennomførte kontrolltiltak skal dokumenteres på tilfredsstillende måte.

- Kontrollen skal ha et rimelig omfang i forhold til nytten og kostnadene ved kontrollen.
- Kontrollen skal tilpasses den enkelte tilskuddsordning, og skal vurderes i forhold til målet med ordningen.
- Tilskuddsforvalter skal kartlegge henholdsvis risiko for at det oppstår feil på grunn av problemer med fortolkning av tilskuddsvilkårene og risiko for uregelmessigheter.
- Utfra vurdering av samlet risikonivå og hva som er de viktigste risikomomentene, skal det fastsettes hvilke kontrollpunkter som er mest aktuelle og hvem som skal foreta kontrollen.

Bestemmelsene pkt. 6.3.8.3

- Det enkelte departement skal vurdere i hvilken utstrekning informasjon i rapporter fra tilskuddsmottaker skal være attestert av statsautorisert eller registrert revisor.

Bestemmelsene pkt. 6.5

- Departementet og tilskuddsforvalter skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om tilskuddsordninger er effektive i forhold til ressursbruk, organisering og fastsatte mål.
- Evaluering må vurderes i sammenheng med kravene som stilles til rapportering, jf. pkt. 6.3.6.

Temaoversikt – informasjon om måloppnåelse

1. Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker
2. Andre kilder som kan belyse måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår
3. Mottak av rapportering
4. Kontroll og vurdering av måloppnåelse og tilskuddsvilkår
5. Dokumentasjon av kontroller og vurderinger
6. Oppfølging når kontroll og vurdering viser ikke-tilfredsstillende forhold
7. Risikovurderinger
8. Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsmottaker
9. Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsforvalter
10. Organisering: Ansvar, myndighet og roller
11. Relevante lovkrav
12. Sammenheng og helhet i regelverk og administrativt opplegg
13. Samlet vurdering

1 Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
1	Er rapporteringskravene utformet slik at informasjonen som mottas er egnet til å vurdere måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?								
1a		Har dere avklart hvilken informasjon som er nødvendig for å kunne vurdere måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							
1b		Er mål for tilskuddsordningen klart definert?							
1c		Er kriterier for måloppnåelse klart definert?							
1d		Er tilskuddsvilkårene klart definert?							
1e		Har dere vært tydelige på rapporteringskrav og frister overfor tilskuddsmottaker?							
1f		Har dere avklart om og på hvilken måte tilskuddsmottaker skal tydeliggjøre hvordan tilskuddet har bidratt til måloppnåelse for ordningen?							
1g		Medfører uklare rapporteringskrav behov for innhenting av tilleggsopplysninger?							
1h		Medfører uklare mål eller uklare kriterier for måloppnåelse behov for innhenting av tilleggsopplysninger?							
1i		Medfører uklare tilskuddsvilkår behov for innhenting av tilleggsopplysninger?							
1j		Må dere innhente tilleggsopplysninger fra tilskuddsmottaker fordi tilskuddsmottakerne ikke etterlever rapporteringskravene?							
1k		Har dere, ved krav om revisorattestert rapportering, vurdert hvilken informasjon en revisor har mulighet til å undersøke og hvilke kontrollhandlinger som eventuelt er nødvendig fra revisors side?							

1 Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker, forts.

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
1l		Har dere vurdert om det er behov for å innhente synspunkter fra revisor eller revisorforening for å sjekke ut om kravene dere stiller knyttet til revisorattestasjon er utformet på hensiktsmessig måte?							
1m		Har dere ved krav om revisorattestert rapportering tydeliggjort overfor tilskuddsmottaker/revisor hva revisor skal attestere/kontrollere?							
1n		Dersom det er av betydning om tilskuddsmottaker også mottar andre statlige tilskudd, har dere stilt krav om hvilke opplysninger tilskuddsmottaker må gi om dette i rapporteringen?							

Egne notater

2 Andre kilder som kan belyse måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
2	Er det vurdert om måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår kan belyses på andre måter enn ved rapportering fra tilskuddsmottaker?								
2a		Har dere vurdert om informasjon fra andre kilder, f.eks offentlig statistikk, kan supplere eller erstatte informasjon rapportert fra tilskuddsmottaker?							
2b		Har dere vurdert om evalueringer kan supplere eller erstatte deler av den løpende rapporteringen om måloppnåelse?							
2c		Er behovet for evalueringer sett i sammenheng med kravene som stilles til rapportering?							

Egne notater

3 Mottak av rapportering

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
3	Sikrer det administrative opplegget at informasjonen som mottas fra tilskuddsmottaker er i samsvar med gjeldende rapporteringskrav?								
3a		Har dere et administrativt opplegg som sikrer tilfredsstillende mottak, registrering og eventuell journalføring av rapportering?							
3b		Har dere et administrativt opplegg for å kontrollere at rapportert informasjon oppfyller rapporteringskravene?							
3c		Har dere etablert rutiner for hvordan manglende rapportering skal håndteres (f.eks. purring eller sanksjoner)?							
3d		Har dere overfor tilskuddsmottaker klargjort hvilke konsekvenser mangler ved rapportering vil medføre?							

Egne notater

4 Kontroll og vurdering av måloppnåelse og tilskuddsvilkår

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
4	Har dere et administrativt opplegg for å kontrollere og vurdere måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?								
4a		Er innhentet informasjon egnet til å kontrollere og vurdere måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							
4b		Bli rapportert informasjon som skal belyse måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår kontrollert og vurdert?							
4c		Er all informasjon som innhentes fra tilskuddsmottaker nødvendig for å kontrollere og vurdere måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							
4d		Må dere ofte innhente tilleggsopplysninger fra tilskuddsmottaker for å kunne kontrollere og vurdere måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							
4e		Er det avklart om det er nødvendig å innhente annen dokumentasjon for å bekrefte innrapportert informasjon fra tilskuddsmottaker, f.eks. revisorattestasjon, informasjon fra offentlige registre etc.?							
4f		Har dere tatt stilling til om og hvorfor informasjon som bare ses på unntaksvis eller ved stikkprøver likevel skal innhentes?							
4g		Skyldes unntaksvis eller sjelden gjennomgang av hele eller deler av innrapportert informasjon at rapporteringskravene ikke er egnet til å belyse måloppnåelse eller oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							
4h		Skyldes unntaksvis eller sjelden gjennomgang av rapportert informasjon manglende kapasitet hos dere?							

4 Kontroll og vurdering av måloppnåelse og tilskuddsvilkår, forts.

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
4i		Skyldes unntaksvis eller sjelden gjennomgang av rapportert informasjon manglende kompetanse hos dere?							
4j		Har dere vurdert om det er behov for bruk av ekstern kompetanse ved vurdering av måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							
4k		Er dere ofte i tvil om hvorvidt tilskuddsmotaker oppfyller tilskuddsvilkårene?							
4l		Er dere ofte i tvil om hvorvidt tilskudd som utbetales bidrar til måloppnåelse for ordningen?							

Egne notater

5 Dokumentasjon av kontroller og vurderinger

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
5	Har dere et administrativt opplegg som sikrer at gjennomførte kontroller og vurderinger av måloppnåelse og tilskuddsvilkår blir dokumentert?								
5a		Blir kontrolltiltak og vurderinger av rapportert informasjon dokumentert slik at de kan spores og etterprøves?							
5b		Har dere vurdert om (bedre, flere) maler og/eller sjekklister for dokumentasjon av gjennomførte kontrolltiltak vil gi forbedringer?							

Egne notater

6 Oppfølging når kontroll og vurdering viser ikke-tilfredsstillende forhold

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
6	Avklarer det administrative opplegget hvordan tilskuddsforvalter skal følge opp dersom kontroll og vurdering av innhentet informasjon viser ikke-tilfredsstillende forhold?								
6a		Avklarer det administrative opplegget hvilke oppfølgingsaktiviteter som skal iverksettes overfor tilskuddsmottaker dersom det er uklarheter knyttet til måloppnåelse eller oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							
6b		Avklarer det administrative opplegget hvilke oppfølgingsaktiviteter som skal iverksettes dersom vurderingen av innrapportert informasjon viser manglende måloppnåelse eller manglende oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							
6c		Avklarer det administrative opplegget hvilke oppfølgingsaktiviteter som skal iverksettes dersom vurderingen av innrapportert informasjon viser feil eller uregelmessigheter?							
6d		Ivaretar det administrative opplegget hvordan tilskuddsforvalter skal håndtere mistanke om uregelmessigheter?							
6e		Er det overfor tilskuddsmottaker tydeliggjort hvilke konsekvenser ikke-tilfredsstillende forhold vil medføre for tilskuddsmottaker?							

Egne notater

7 Risikovurderinger

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
7	Har dere ivaretatt kravet om at risikovurderinger skal reflekteres i det administrative opplegget for kontroll og oppfølging av måloppnåelse og tilskuddsvilkår?								
7a		Har dere vurdert hvilke risikofaktorer som er relevante ved oppfølgingen av måloppnåelse og tilskuddsvilkår?							
7b		Reflekterer det administrative opplegget de risikofaktorer som er identifisert?							
7c		Reflekterer det administrative opplegget risiko for at tilskuddsmottaker har forklaringsproblemer knyttet til tilskuddsvilkårene?							
7d		Reflekterer det administrative opplegget risiko for uregelmessigheter hos tilskuddsmottaker?							
7e		Reflekterer det administrative opplegget risiko for at tilskuddsmottakere manipulerer data som legges til grunn ved vurdering av måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							
7f		Reflekterer det administrative opplegget risikoer knyttet til sektor/bransje, gruppe av tilskuddsmottakere, tilskuddstype, tilskuddsstørrelse, etc.?							
7g		Er bruken av formalia- og rimelighetskontroller, stikkprøvekontroll, fullstendig gjennomgang og vurdering av innrapportert informasjon etc. basert på de risikovurderinger som er gjort?							
7h		Reflekterer hyppighet og valg av rapporteringstidspunkt de risikovurderinger som er gjort?							

8 Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsmottaker

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
8	Står kravene til rapportering fra tilskuddsmottaker i rimelig forhold til den nytten tilskuddsmottaker har av tilskuddet?								
8a		Har dere innsikt i hvilke kostnader (ressursbruk) tilskuddsmottaker har i forbindelse med rapporteringen?							
8b		Har dere vurdert om antatte kostnader (ressursbruk) hos tilskuddsmottaker knyttet til rapporteringskravene står i rimelig forhold til den nytten tilskuddet antas å representere for tilskuddsmottaker(e)?							
8c		Har dere vurdert å innhente synspunkter fra tilskuddsmottaker(e) vedrørende om kostnadene (ressursbruken) ved rapportering står i rimelig forhold til den nytten tilskuddet representerer?							
8d		Vurderer dere at kostnaden (ressursbruken) ved krav om revisorattestert rapporteringsinformasjon står i rimelig forhold til den nytte tilskuddsmottaker har av tilskuddet?							
8e		Har dere vurdert om hyppighet og valg av rapporteringstidspunkt reflekterer relevante prosesser hos tilskuddsmottaker?							
8f		Har dere vurdert muligheten for å koordinere hyppighet og valg av rapporteringstidspunkt med andre offentlige rapporteringskrav som tilskuddsmottaker må forholde seg til?							
8g		Har dere ved fastsettelse av rapporteringskrav vurdert muligheten for koordinering mot andre tilskuddsordninger dere forvalter og som samme tilskuddsmottaker kan være berørt av?							

8 Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsmottaker, forts.

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
8h		Har dere ved fastsettelse av rapporteringskrav vurdert muligheten for koordinering mot andre tilskuddsforvaltere som har ordninger som samme tilskuddsmottaker kan være berørt av?							
8i		Har dere vurdert om en (bedre) rapporteringsmal vil lette og/eller forbedre tilskuddsmottakers arbeid knyttet til rapportering?							
8j		Har dere vurdert om (større grad av) elektronisk rapportering kan forbedre tilskuddsmottakers rapportering?							

Egne notater

9 Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsforvalter

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
9	Har kostnaden ved kontroll og oppfølging av måloppnåelse og tilskuddsvilkår et rimelig omfang i forhold til nytten dette gir tilskuddsforvalter?								
9a		Har dere gjort beregninger eller overslag av kostnader (ressursbruk) knyttet til kontroll og oppfølging av innrapportert informasjon?							
9b		Har dere en oppfatning av hvilken nytte tilskuddsforvalters kontroll og oppfølging av innrapportert informasjon gir?							
9c		Vurderer dere at kontroll og oppfølging av innrapportert informasjon tar uforholdsmessig mye tid i forhold til nytten det gir?							
9d		Har dere vurdert om (flere, bedre) maler og/eller sjekklister kan forbedre arbeidet med kontroll og oppfølging av måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							
9e		Har dere vurdert om (større grad av) elektronisk rapportering kan lette tilskuddsforvalters arbeid med gjennomgang av innrapportert informasjon?							
9f		Medfører mangelfull oppfølging av rapporteringskravene (fra tilskuddsmottakers side), at dere må bruke uforholdsmessig mye tid på kontroll og oppfølging?							
9g		Medfører upresise rapporteringskrav at dere må bruke uforholdsmessig mye tid på kontroll og oppfølging?							
9h		Medfører upresise kriterier for måloppnåelse at dere må bruke uforholdsmessig mye tid på kontroll og oppfølging?							

9 Kost-nyttevurderinger: Forhold hos tilskuddsforvalter, forts.

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
9i		Medfører upresise tilskuddsvilkår at dere må bruke uforholdsmessig mye tid på kontroll og oppfølging?							
9j		Tar kontroll og oppfølging uforholdsmessig mye tid fordi det administrative opplegget i for liten grad avklarer hvordan uklarheter og ikke-tilfredsstillende forhold skal følges opp?							
9k		Har dere vurdert om hyppighet og valg av rapporteringstidspunkt (i større grad) kan tilpasses interne rapporterings- og oppfølgingsprosesser hos dere?							

Egne notater

10 Organisering: Ansvar, myndighet og roller

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
10	Er det klart definert hvem som har ansvaret for kontroll og oppfølging av måloppnåelse og tilskuddsvilkår?								
10a		Dersom flere avdelinger/enheter hos tilskuddsforvalter er involvert, er det klart definert hvem som har ansvar for de ulike delene av kontrollen og oppfølgingen?							
10b		Dersom hele eller deler av kontrollen og oppfølgingen av måloppnåelse/tilskuddsordningen er delegert eller overlatt til andre (ref. Bestemmelsene 6.2.2.1 - 6.2.2.4), er det da klart definert hvem som har ansvar for de ulike oppgavene?							
10c		Dersom hele eller deler av kontroll- og oppfølgingsarbeidet er delegert eller overlatt til andre, er det sikret mot mulige interessekonflikter?							
10d		Opplever de som er involvert i kontroll- og oppfølgingsarbeidet at det i praksis oppstår uklarheter rundt den konkrete oppgavefordelingen?							

Egne notater

11 Relevante lovkrav

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
11	Ivaretar det administrative opplegget relevante lovkrav som berører tilskuddsforvaltningen?								
11a		Ivaretar det administrative opplegget knyttet til oppfølging av måloppnåelse og tilskuddsvilkår krav som stilles gjennom særlov(er) for sektoren eller fagområdet?							
11b		Har dere sjekket at det administrative opplegget knyttet til oppfølging av måloppnåelse og tilskuddsvilkår ivaretar reglene i forvaltningslovens kap. II <i>Om ugildhet</i> og kap. III <i>Alminnelige regler om saksbehandlingen (herunder om veiledningsplikt, sakbehandlingstid og taushetsplikt m.m.)</i> ?							
11c		Ivaretar det administrative opplegget knyttet til oppfølging av måloppnåelse og tilskuddsvilkår offentlighetslovens bestemmelser i kap. 2 vedrørende <i>Hovudreglane om innsyn</i> og kap. 3 <i>Unntak frå innsynsretten</i> ?							

Egne notater

12 Sammenheng og helhet i regelverk og administrativt opplegg

Spørsmål			Vurdering						
	Hovedspørsmål	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Delvis	Ikke aktuelt	Ref.	Forklaring/utdyping	Forbedringstiltak
12	Gir det administrative opplegget sammen med regelverket for ordningen nødvendig støtte ved vurdering av måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?								
12a		Ivaretar det administrative opplegget knyttet til kontroll og oppfølging av måloppnåelse og tilskuddsvilkår de krav som er gitt i regelverket for ordningen?							
12b		Medfører ulik ordlyd mellom ulike dokumenter, skjemaer og maler som inngår i det administrative opplegget at det er vanskelig å vurdere måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							
12c		Medfører ulik ordlyd mellom regelverket for ordningen og dokumenter i det administrative opplegget at det er vanskelig å vurdere måloppnåelse og oppfyllelse av tilskuddsvilkår?							

Egne notater

13 Samlet vurdering

a	Egen vurdering			
	b	Vurdering i forhold til forvaltningens tre delmål:	Ja/Nei	Kommentar
		Delmål 1: Sikrer det administrative opplegget for tilskuddsforvaltning at tilskuddet når frem til de riktige tilskuddsmottakerne?	Ikke aktuelt	Ikke aktuelt
		Delmål 2: Sikrer det administrative opplegget at tilskuddsmottakerne tildeles og mottar korrekt tildelingsbeløp?		
	Delmål 3: Sikrer det administrative opplegget at tilskuddsmottakerne anvender midlene i samsvar med formålet?			
c				
	Oppfølgingspunkter – videre arbeid:	Ja/Nei	Kommentar	
	Det er forbedringsbehov knyttet til utformingen av ordningen.			
	Det er forbedringsbehov knyttet til tilskuddsforvalters administrative opplegg.			

www.dfo.no

Offentlige institusjoner kan bestille flere
eksemplarer av denne publikasjonen fra:
Direktoratet for økonomistyring
Internett: www.dfo.no/publikasjoner
E-post: postmottak@dfo.no
Telefon: 400 07 997