

NETTVERKSMØTE FOR TILSKUDD

2. april 2025

Dagens agenda

- Kl. 1310-1350: Riksrevisjonen presenter Dokument 3:4 (2024-2025) om håndteringen av risikoen for økonomiske misligheter i forvaltningen av bistanden.
- Kl. 1400-1455: DFØs veiledning

KONTROLL I TILSKUDDSDSREISEN

Kristin Lauvstad Tufte
Seniorrådgiver
DFØ



**HVORFOR
KONTROLL?**



RISIKO



«Tilskuddsbeløp skal utbetales etter hvert som mottakeren har *behov* for å dekke de aktuelle utgiftene, i henhold til stortingsvedtak av 8.11.1984.»



HÅNDTERINGEN AV RISIKOEN FOR ØKONOMISKE MISLIGHETER I FORVALTNINGEN AV BISTANDEN



PAUSE



NY VEILEDNING OM TILSKUDD FRA STATEN

Nettverk for tilskudd - nettverksmøte 2. april 2025

Sølvi Aalbu, seniorrådgiver DFØ

Tilskudd fra staten

Her finner du veiledning for departementer og tilskuddsforvaltere om utforming og forvaltning av tilskudd fra staten. Tilskudd er et økonomisk virkemiddel for å oppnå politisk fastsatte mål.



Hva trenger du veiledning om?



Utrede om tilskudd er riktig tiltak



Utforme tilskuddsordningen



Lyse ut midlene og veilede søkerne



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere tilskuddsordningen

Tilskudd fra staten er regulert i økonomiregelverket, særlig i kapittel 6 i bestemmelsene om økonomistyring i staten.

Departementet har hovedansvar for å utrede om tilskudd er riktig tiltak og å utforme tilskuddsordningen.

Tilskuddsforvalteren sine oppgaver er å lyse ut midlene og veilede søkerne, behandle søknader og skrive tilskuddsbrev og å kontrollere og vurdere rapporter fra tilskuddsmottakerne. Både departementet og tilskuddsforvalteren har ansvar for å følge opp og evaluere tilskuddsordningen.

[Nettverk for tilskudd](#) →

[Fakta om tilskudd](#) →

[Rapporter, veiledere og tolkningsuttalelser om tilskudd](#) →

[Enkeltstående tilskudd - et unntak i tilskuddsforvaltningen](#) →

Aktuelt

Ny veiledning om tilskudd fra staten

Nå får departementer og tilskuddsforvaltere ny og utvidet veiledning om hvordan tilskudd fra staten skal utformes og forvaltes.



To saker om tilskudd i Dok.1

To av de fem enkeltsakene Riksrevisjonen pekte på i 2023, handlet om tilskudd og de fikk vurderingen "ikke tilfredsstillende". Se mer i Riksrevisjonens årlige rapport om revisjon og kontroll av statsforvaltningen (Dok. 1) for 2023.



Lotteri- og stiftelsestilsynet tar over tilskudd.no

Tilskudd.no vil fra januar bli overført fra Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) til Lotteri- og stiftelsestilsynet (LS).



Er det noe annet du trenger veiledning om på tilskuddsområdet? Gi oss tilbakemelding

[Send e post](#) →

AGENDA

1. Regelverk ligger bak veiledningen

2. Brukeroppgaver som steg i en tilskuddsreise

3. Er dette nyttig for dere?



1. Regelverk ligger bak veiledningen:

- Økonomiregelverket
- Forvaltningsloven



Regulering som fagområde:
sjekk [DFØs nettverk for regelverksforvaltning](#)

Regulering som fagområde:

sjekk [DFØs nettverk for regelverksforvaltning](#)

DFØ forvalter økonomiregelverket - er regelverksforvalter

- informere og veilede om hvordan statlige virksomheter skal eller kan etterleve regelverket
 - fortolke regelverket
 - vurdere behov for videreutvikling og gi råd til Finansdepartementet om endringer
- Ikke tilsynsfunksjon

Økonomiregelverket er en instruks til statsforvaltningen

- statlige midler skal brukes i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger
- effektiv ressursbruk



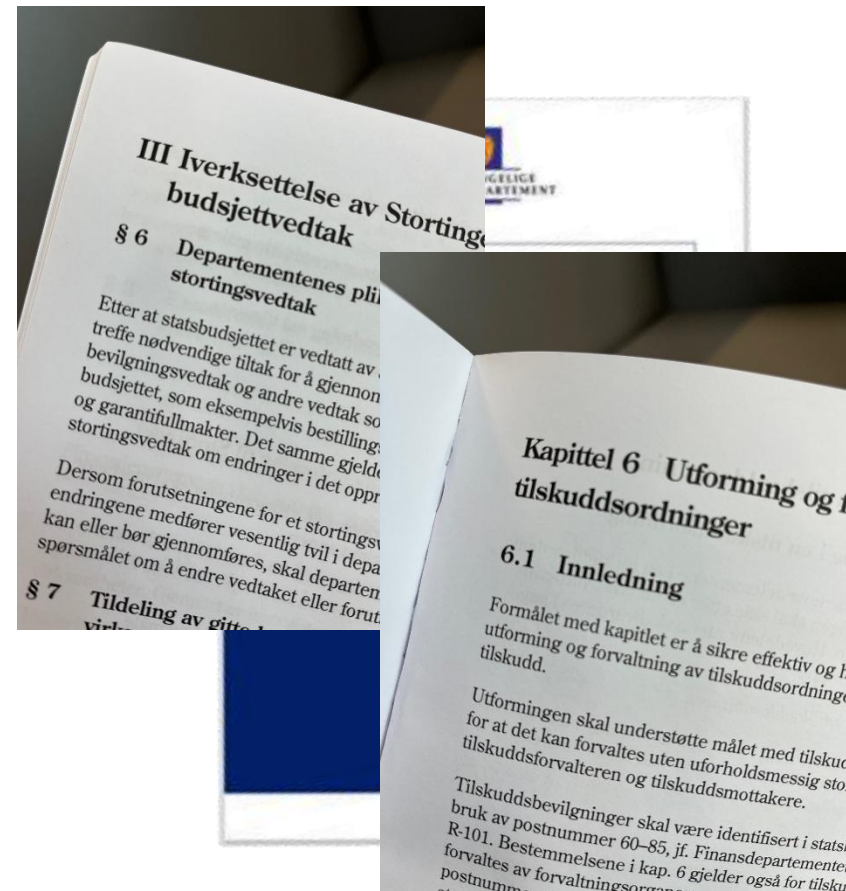
Økonomiregelverket består av:

- **Reglement** for økonomistyring i staten
 - paragrafer
- **Bestemmelser** om økonomistyring i staten
 - kapitler og punkter (bestemmelsene)

Kap. 6 i bestemmelsene:

Utforming og forvaltning av tilskuddsordninger

- Rundskriv (ikke tilskudd)
- Tolkningsuttalelser



Tilskuddsforvaltning = økonomiregelverket + forvaltningsloven

LOVDATA 

Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)

[↔ English version](#)

Lov om behandlingsmåten i forvaltnings

Dato	LOV-1967-02-10
Departement	Justis- og beredskapsdepartementet
Sist endret	LOV-2022-05-12-28 fra 01.01.2025, LOV-20
Ikraftredelse	01.01.1970
Rettet	10.08.2021 (faglige fotnoter fjernet, struktur)
Korttittel	Forvaltningsloven – fvl

LOVDATA 

Forskrift til forvaltningsloven (forvaltningslovforskriften)

[↔ Gå til opprinnelig kunngjort versjon](#)

Forskrift til forvaltningsloven (

Dato	FOR-2006-12-15-1456
Departement	Justis- og beredskapsdepar
Publisert	I 2006 hefte 15
Ikraftredelse	01.01.2007

Tilskuddsforvaltning = økonomiregelverket + forvaltningsloven

- Tilskuddsforvalter utøver forvaltningsmyndighet: gjør vedtak som gjelder rettigheter og plikter for private
- Rammene for forvaltningen er som hovedregel: forskrift (regelverket for tilskuddsordningen) + enkeltvedtak (tildeling/tilskuddsbrev)

Justisdepartementet (JD) forvalter forvaltningsloven.

Samarbeid DFØ og JD (2018):

[Veiledningsnotat: Om forvaltningslovens og økonomiregelverkets krav til utformingen og forvaltningen av statlige tilskuddsordninger](#)

The image shows two screenshots of the LOVDATA website. The top screenshot displays the title 'Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)' with a table of metadata: Dato: LOV-1967-02-10, Departement: Justis- og beredskapsdepartementet. The bottom screenshot displays the title 'Forskrift til forvaltningsloven (forvaltningslovforskriften)' with a table of metadata: Dato: FOR-2006-12-15-1456, Departement: Justis- og beredskapsdepar, Publisert: 1 2006 hefte 15, Ikrafttredelse: 01.01.2007.

Veiledningen viser til regelverkene som ligger bak

Veiledningsnotatet

Departementet og tilskuddsforvalteren må vurdere hvor vilkårene skal fastsettes for å gi tilstrekkelig hjemmelsgrunnlag for oppfølging og kontroll. Se mer om dette i veiledningsnotatet:

5.3.3 Vilkår for bruk av midlene →

Når er regelverket for ordningen en forskrift?

Innholdet i regelverket er avgjørende for om det skal fastsettes som forskrift. De aller fleste regelverk for tilskuddsordninger rettet mot private vil oppfylle kriteriene for hva som er en forskrift i forvaltningsloven § 2, jmfør også bestemmelsene punkt 6.3.2 gjengitt over.

§ Fra forvaltningsloven

§ 2. (definisjoner).

I denne lov menes med:

- vedtak**, en avgjørelse som treffes under utøving av offentlig myndighet og som generelt eller konkret er bestemmende for rettigheter eller plikter til private personer (enkeltpersoner eller andre private rettssubjekter);
 - enkeltvedtak**, et vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer;
 - forskrift**, et vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til et ubestemt antall eller en ubestemt krets av personer;
- ...

Et forvaltningsorgan likestilles med privat rettssubjekt ved anvendelse av første ledd dersom organet har samme interesse eller stilling i saken som private parter kan ha. Les mer om arbeidet med forskrift i veiledningsnotatet:

3 Om hovedelementene i tilskuddsregelverket – når er disse forskrift? →

Kontrollere rapportene

Når dere skal kontrollere rapportene fra tilskuddsmottakerne, tar dere utgangspunkt i vurderingen av risiko for brudd på vilkårene og opplegget for oppfølging og kontroll som er utformet for ordningen.

For å ivareta effektiv ressursbruk, må dere vurdere både nytten og kostnaden med kontrollen. De som kontrollerer, må også ha riktig kompetanse, for å ivareta effektivitet og riktig kvalitet i kontrollen.

§ Fra bestemmelsene om økonomistyring i staten

6.3.8.2 Kontroll av informasjon fra tilskuddsmottakere

Tilskuddsforvalteren skal kontrollere informasjonen mottakeren sender inn som har betydning for søknadsbehandlingen. Tilskuddsforvalteren skal videre kontrollere rapporter som tilskuddsmottakeren senere sender inn om måloppnåelsen, jf. pkt. 6.3.6. Gjennomførte kontrolltiltak skal dokumenteres på en tilfredsstillende måte. Kontrollen skal tilpasses den enkelte tilskuddsordningen og målet med den.

...

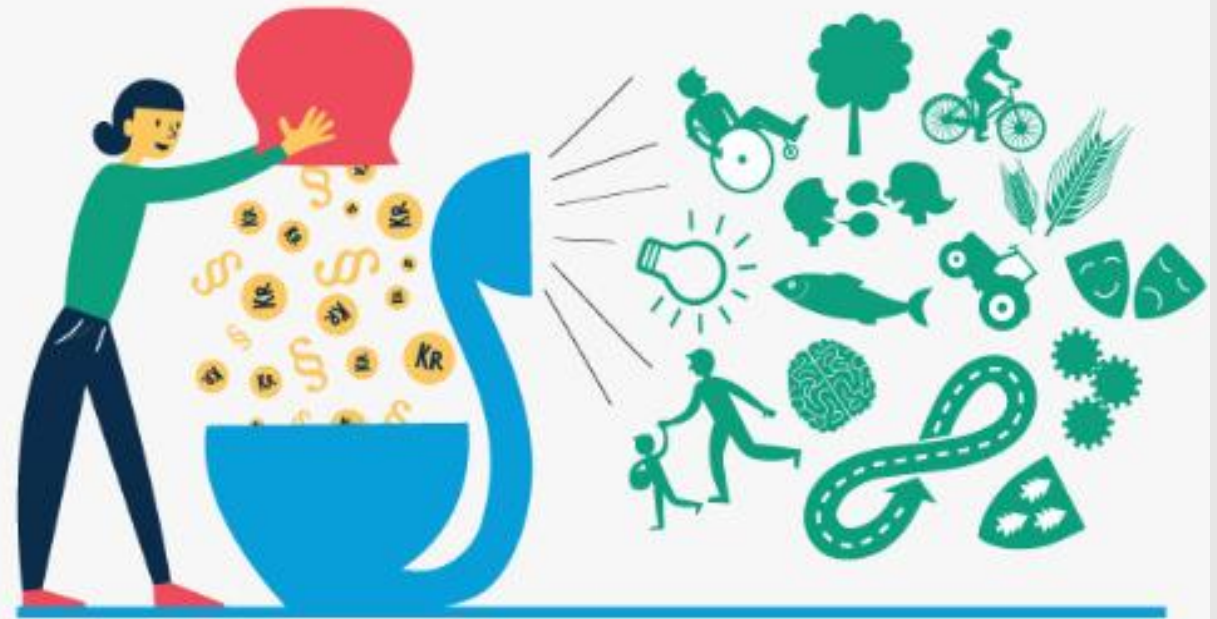
Eksempler på kontrollhandlinger

Kontroll av rapportene fra tilskuddsmottakerne kan typisk være å kontrollere at formelle krav til rapportering er oppfylt, at informasjonen viser hva tilskuddsmidlene er brukt til og at bruken er i henhold til vilkårene.

Bestemmelsene kap. 6

Forvaltningsloven

2. Brukeroppgavene som steg i tilskuddsreisa



Bruker-
oppgaver



Tilskudd fra staten

Her finner du veiledning for departementer og tilskuddsforvaltere om utforming og forvaltning av tilskudd fra staten. Tilskudd er et økonomisk virkemiddel for å oppnå politisk fastsatte mål.



Hva trenger du veiledning om?



Utrede om tilskudd er riktig tiltak



Utforme tilskuddsordningen



Lyse ut midlene og veilede søkerne



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere

Tilskudd fra staten er regulert i økonomiregelverket, særlig i kapittel 6 i bestemmelsene om økonomistyring i staten.

Departementet har hovedansvar for å utrede om tilskudd er riktig tiltak og å utforme tilskuddsordningen.

Tilskuddsforvalteren sine oppgaver er å lyse ut midlene og veilede søkerne, behandle søknader og skrive tilskuddsbrev og å kontrollere og vurdere rapporter fra tilskuddsmottakerne. Både departementet og tilskuddsforvalteren har ansvar for å følge opp og evaluere tilskuddsordningene.

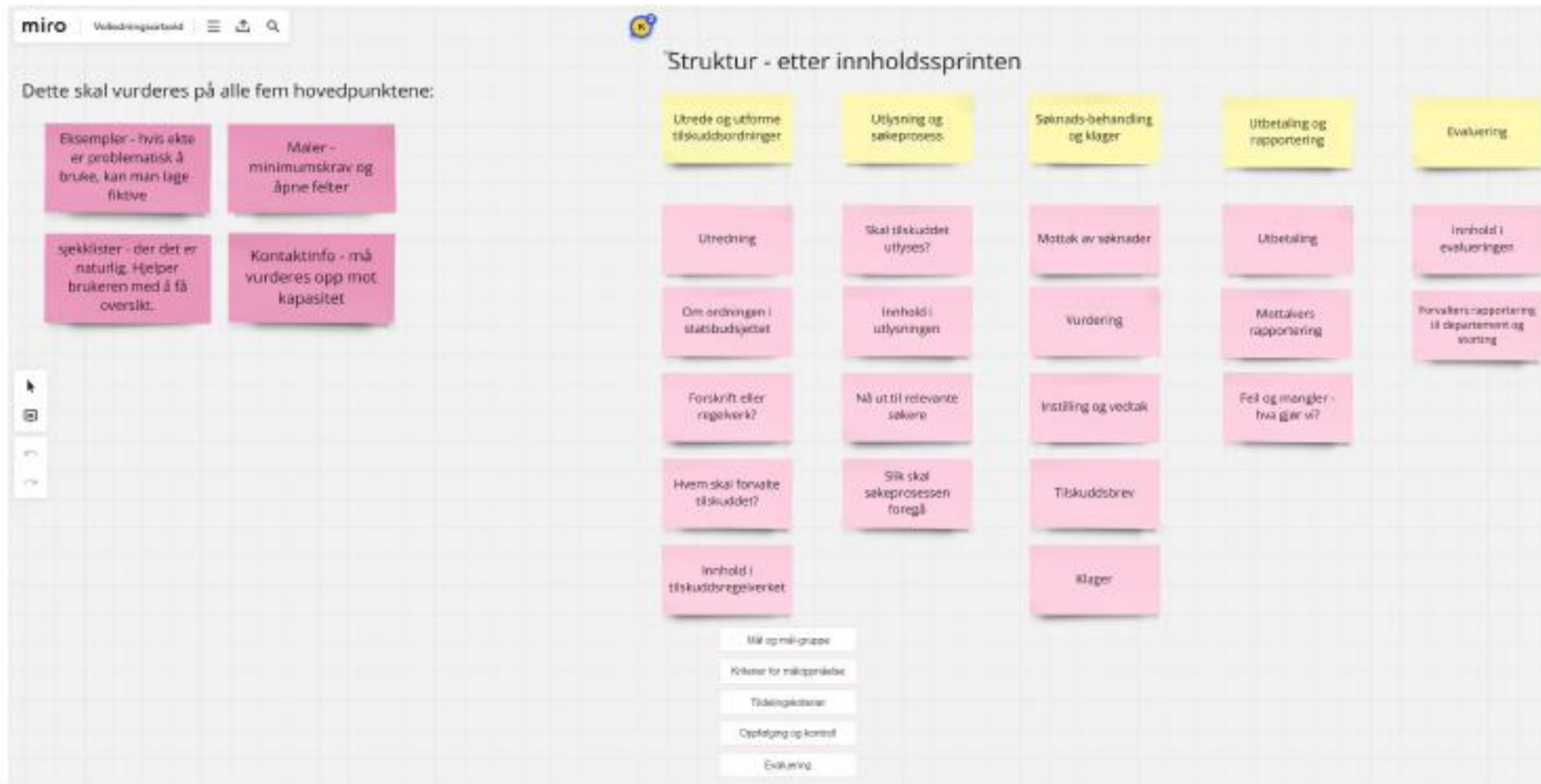


Bruker-
roller

Hva har dere spurt oss om før?



Innspill fra brukere til struktur og innhold



Hva trenger du veiledning om?



Utrede om tilskudd er riktig tiltak



Utforme tilskuddsordningen



Lyse ut midlene og veilede søkerne



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere tilskuddsordningen

Tenk igjennom

- ✓ Er hovedelementene og sammenhengen mellom dem tilstrekkelig utredet og god?
- ✓ Er hovedelementene utformet slik at regelverket gir gode rammer for forvaltningen av tilskuddsordningen?
- ✓ Hvordan sikre god dialog mellom departementet og kommende tilskuddsforvalter for å sikre at utformingen av hovedelementene fungerer som gode rammer for forvaltning av tilskuddsordningen?

- ✓ Hva
- ✓ Hvordan
- ✓ Hvem

Presentere for Stortinget

Departementet skal presentere hovedelementene i tilskuddsordningen for Stortinget sammen med forslaget til bevilgning. Det gjøres som regel i budsjettproposisjonen Prop. 1 S. Innholdet i presentasjonen og Stortingets vedtak blir førende for regelverket for ordningen.

§ Fra bestemmelsene om økonomistyring i staten

6.2.2 Presentasjon for Stortinget

Departementet skal presentere hovedelementene omtalt i pkt. 6.2.1 og sammenhengen mellom dem når det fremmes forslag for Stortinget om en ny tilskuddsordning. Omfanget av omtalen skal vurderes ut fra hvor omfattende og viktig tilskuddsordningen er.

Ved forslag om ny årlig bevilgning til en eksisterende tilskuddsordning kan det alternativt vises til premissene for tidligere bevilgningsvedtak (i budsjettproposisjonen og stortingskomiteens innstilling). Hovedelementene må imidlertid vurderes og presenteres på nytt med jevne mellomrom.

Departementet skal i budsjettproposisjonen rapportere om resultater som er oppnådd ved tilskuddsordningen i forhold til fastsatte mål.

Innholdsfortegnelse

Utforme hovedelementene

Vurdere hovedelementene
sammenheng med hverandre

→ Tenk igjennom

Presentere for Stortinget

Fastsette regelverk

Organisere tilskuddsordningen



Prop. 1 S

2024–2025

Proposisjon til Stortinget (forarbeid til stortingsvedtak)

Departementet presenterer tilskuddsordningen for Stortinget i budsjettforslaget som legges fram i begynnelsen av oktober hvert år.

Innholdet: faser og roller

Hva trenger du veiledning om?



Utrede om tilskudd er riktig tiltak



Utforme tilskuddsordningen



Lyse ut midlene og veilede søkerne



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere

Designfasen: departementet har hovedansvar

Hva trenger du veiledning om?



Utrede om tilskudd er riktig tiltak



Utforme tilskuddsordningen



Lyse ut midlene og veilede søkerne



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere

Forvaltningsfasen: Tilskuddsforvalterens oppgaver

Hva trenger du veiledning om?



Utrede om tilskudd er riktig tiltak



Utforme tilskuddsordningen



Lyse ut midlene og veilede søkerne



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere

Oppfølgingsfasen: Departement + tilskuddsforvalter

Hva trenger du veiledning om?



Utrede om tilskudd er riktig tiltak



Utforme tilskuddsordningen



Lyse ut midlene og veilede søkerne



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere

Innholdet

Hva trenger du veiledning om?



Utrede om tilskudd er riktig tiltak



Utforme tilskuddsordningen



Lyse ut midlene og veilede søkerne



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere

Innholdet

Hva trenger du veiledning om?

- Er tilskudd riktig tiltak? Bruk utredningsinstruksen!
- **Tilskudd eller anskaffelse?**
- Gjelder reglene om offentlig støtte?



Utforme tilskuddsordningen



Lyse ut midlene og veilede søkerne



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere

Innholdet

Hva trenger du veiledning om?

- Er tilskudd riktig tiltak? Bruk utredningsinstruksen!
- **Tilskudd eller anskaffelse?**
- Gjelder reglene om offentlig støtte?

- Utforme hovedelementene
- **Presentere for Stortinget**
- Fastsette regelverk
- Organisere tilskuddsforvaltningen



Lyse ut midlene og veilede søkerne



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere

Innholdet

Hva trenger du veiledning om?

- Er tilskudd riktig tiltak? Bruk utredningsinstruksen!
- **Tilskudd eller anskaffelse?**
- Gjelder reglene om offentlig støtte?

- Utforme hovedelementene
- **Presentere for Stortinget**
- Fastsette regelverk
- Organisere tilskuddsforvaltningen

- Utlysningen
- Veiledningsplikten
- **Lyse ut med forbehold om Stortingets bevilgningsvedtak**



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere

Innholdet

Hva trenger du veiledning om?

- Er tilskudd riktig tiltak? Bruk utredningsinstruksen!
- **Tilskudd eller anskaffelse?**
- Gjelder reglene om offentlig støtte?

- Motta og kontrollere søknadene
- Vurdere og prioritere søknadene
- Gjøre enkeltvedtak og skrive tilskuddsbrev
- **Budsjettdisponering**
- Registrere, bokføre, utbetale
- Internkontroll

- Utforme hovedelementene
- **Presentere for Stortinget**
- Fastsette regelverk
- Organisere tilskuddsforvaltningen

- Utlysningen
- Veiledningsplikten
- **Lyse ut med forbehold om Stortingets bevilgningsvedtak**



Kontrollere og vurdere
rapporter



Følge opp og evaluere

Innholdet

Hva trenger du veiledning om?

- Er tilskudd riktig tiltak? Bruk utredningsinstruksen!
- **Tilskudd eller anskaffelse?**
- Gjelder reglene om offentlig støtte?

- Utforme hovedelementene
- **Presentere for Stortinget**
- Fastsette regelverk
- Organisere tilskuddsforvaltningen

- Utlysningen
- Veiledningsplikten
- **Lyse ut med forbehold om Stortingets bevilgningsvedtak**

- Motta og kontrollere søknadene
- Vurdere og prioritere søknadene
- Gjøre enkeltvedtak og skrive tilskuddsbrev
- **Budsjettdisponering**
- Registrere, bokføre, utbetale
- Internkontroll

- **Kontrollere rapportene**
- Brudd på vilkår og mulige reaksjonsformer
- Ubrukte midler hos tilskuddsmottakeren
- **Bruk av revisor**
- Vurdere rapportene



Følge opp og evaluere

Innholdet

Hva trenger du veiledning om?

- Er tilskudd riktig tiltak? Bruk utredningsinstruksen!
 - **Tilskudd eller anskaffelse?**
 - Gjelder reglene om offentlig støtte?
- Utforme hovedelementene
 - **Presentere for Stortinget**
 - Fastsette regelverk
 - Organisere tilskuddsforvaltningen
- Utlysningen
 - Veiledningsplikten
 - **Lyse ut med forbehold om Stortingets bevilgningsvedtak**
- Motta og kontrollere søknadene
 - Vurdere og prioritere søknadene
 - Gjøre enkeltvedtak og skrive tilskuddsbrev
 - **Budsjettdisponering**
 - Registrere, bokføre, utbetale
 - Internkontroll
- **Kontrollere rapportene**
 - Brudd på vilkår og mulige reaksjonsformer
 - Ubrukte midler hos tilskuddsmottakeren
 - **Bruk av revisor**
 - Vurdere rapportene
- Vurdere måloppnåelse for tilskuddsordningen
 - Rapportere til departementet og Stortinget
 - **Evaluerer tilskuddsordningen**

Innholdet

Hva trenger du veiledning om?



Utrede om tilskudd er riktig tiltak



Utforme tilskuddsordningen



Lyse ut midlene og veilede søkerne



Behandle søknader, skrive tilskuddsbrev og utbetale



Kontrollere og vurdere rapporter



Følge opp og evaluere

3. Er veiledningen nyttig for dere?



Vi trenger fortsatt brukerdiallog for å utvikle sidene.

Noe dere savner?

Noen tema vi skal utvikle videre?

Si fra til oss på e-post:

tilskudd@dfo.no





TILSKUDD ELLER ANSKAFFELSE?

Nettverk for tilskudd 2. april 2025

Ingjerd Dahl, seniorrådgiver anskaffelsesdivisjonen DFØ
Sølvi Aalbu, seniorrådgiver tilskuddsseksjonen DFØ

- Hva er en anskaffelse?
- Momenter for å vurdere
 - om et tiltak skal innrettes som tilskudd eller anskaffelser
 - om etablerte tiltak må endres
- Eksempler fra rettspraksis og KOFA



Overordnede forskjeller



Anskaffelser

- Når det offentlige inngår en kontrakt
- Kontrakt mellom en eller flere offentlige oppdragsgivere og leverandører
- Prosedyreregulering – prosess for inngåelse av kontrakt
- Konkurransen
- Normalt budsjettpostene 01, 21 eller 45



Tilskudd

- Skal være forankret i Stortingets budsjettvedtak
- Utlysning - søknad
- Tilskuddsforvalter tildeler tilskudd til en mottaker: vilkår i tilskuddsbrev
- Regulert i økonomireguleringen
- Budsjettpostene 70-87

Når foreligger det en anskaffelse?

Det må foreligge en kontrakt - en *gjensidig bebyrdende avtale*

«avtale»

- Det må foreligge en avtale (kontrakt)
- Den må være skriftlig
- Mellom én eller flere oppdragsgivere og en eller flere leverandører
- Om varer, tjenester, bygge- og anleggsarbeid, og plan- og designkonkurranser

«gjensidig bebyrdende»

- Begge parter må ha forpliktelser etter avtalen
- Forpliktelsene må være gjensidig avhengige av hverandre
- Ytelse mot ytelse
 - Leverandør yter en ytelse
 - Oppdragsgiver gir motytelse i form av vederlag
- Oppdragsgiver får direkte økonomisk fordel

Momenter i vurderingen av tiltaket



Formålet med tiltaket

Initiativ til å finne en leverandør

Grad av styring

Gjensidighet

Vilkår og sanksjoner

Formålet med tiltaket

Initiativ til å finne en leverandør

Grad av styring

Gjensidighet

Vilkår og sanksjoner



Anskaffelser

- Dekke egne behov
- Dekke andres behov som del av samfunnsoppdraget til virksomheten



Tilskudd

- Ikke dekke behov i egen virksomhet eller gi økonomisk fordel

Formålet med tiltaket

Initiativ til å finne en leverandør

Grad av styring

Gjensidighet

Vilkår og sanksjoner



Anskaffelser

- Finne en leverandør som kan levere en vare eller tjeneste



Tilskudd

- Utlysning
- Tildelingskriterier avgjør hvem som kan søke
- Ikke «leverandører», men tilskuddsmottakere

Formålet med tiltaket

Initiativ til å finne en leverandør

Grad av styring

Gjensidighet

Vilkår og sanksjoner



Anskaffelser

- Detaljert styring
- Konkrete krav til kvalitet, omfang, levering



Tilskudd

- Elementer av styring: mål, kriterier og vilkår for tildeling - påvirker «hva»
- Påvirker i mindre grad «hvordan»

Formålet med tiltaket

Initiativ til å finne en leverandør

Grad av styring

Gjensidighet

Vilkår og sanksjoner



Anskaffelser

- Gjensidighet mellom vederlag/ytelse og leveranse



Tilskudd

- Mer ensidig, mer frihet for mottaker til å vurdere hvordan tiltaket skal gjennomføres
- Tilskudd kan være en av flere kilder til finansiering av tiltaket

Formålet med tiltaket

Initiativ til å finne en leverandør

Grad av styring

Gjensidighet

Vilkår og sanksjoner



Anskaffelser

- Sanksjoner i form av misligholdsbeføyelser
- Forpliktelser som kan håndheves av en domstol
- Men, ikke alle anskaffelser har sanksjoner



Tilskudd

- Vanlig med vilkår for tildeling av tilskudd: hva midlene kan brukes til, krav til rapportering osv.
- Brudd på vilkår møtes med mer generelle sanksjoner: redusert utbetaling, krav om tilbakebetaling

Eksempel – driftstilskudd til rehabiliteringsinstitusjon

KOFA-sak 2005/180

- Driftstilskudd til CatoSenteret fra Helse- og omsorgsdepartementet
- Midler tildelt direkte basert på Stortingets budsjettvedtak
- Tilskuddsbrevet inneholdt:
 - Krav om at midlene skulle brukes på rehabiliteringstjenester
 - Hvilke brukere som skulle prioriteres
 - Hvor mange plasser som skulle stilles til disposisjon
 - Pris per døgn
 - Krav til rapportering



Eksempel – driftstilskudd til rehabiliteringsinstitusjon forts.



KOFA kom til at tiltaket var en anskaffelse

Viktige momenter i vurderingen:

- Det sentrale var at CatoSenteret forpliktet seg til å levere en tjeneste som en motytelse for tilskuddet
- Statens tilskudd sto i direkte forhold til omfanget av CatoSenterets forpliktelser
- Altså - dette var en gjensidig bebyrdende avtale

Saken illustrerer at det ikke er avgjørende hva tiltaket kalles

Eksempel – tilskudd til Flybåten

KOFA-sak 2020/238

- Saken gjaldt tilskudd til å etablere en båt rute mellom Tønsberg og Verdens Ende
- Tilskudd ble tildelt Bolærnbåtene AS etter en offentlig kunngjøring
- Klager mente at det forelå en gjensidig bebyrdende kontrakt, og at det dermed var en anskaffelse



Eksempel – tilskudd til Flybåten forts.



KOFA kom til at det ikke var en anskaffelse

Viktige momenter i vurderingen:

- Vilkårene var knyttet til overordnede formål om å etablere en ny transportrute
- Det var ikke stilt spesifikke krav til hvordan ruten skulle utformes
- Det var opp til tilskuddsmottaker å vurdere rute, anløpssted og kapasitet
- Ingen direkte misligholdsbeføyelser
- Fylkeskommunen fikk igjen direkte økonomisk fordel

Eksempel – tilskudd til Flybåten forts.



KOFA kom til at det ikke var en anskaffelse

Viktige momenter i vurderingen:

- Vilkårene var knyttet til overordnede formål om å etablere en ny transportrute
- Det var ikke stilt spesifikke krav til hvordan ruten skulle utformes
- Det var opp til tilskuddsmottaker å vurdere rute, anløpssted og kapasitet
- Ingen direkte misligholdsbeføyelser
- Fylkeskommunen fikk igjen direkte økonomisk fordel

Oppsummert ➡ Tiltaket støttet et mer overordnet formål
➡ Stilte ikke spesifikke krav til ytelsen
➡ Knyttet ikke sanksjoner til spesifikke krav

Den offentlige virksomheten må foreta en konkret vurdering!

- Tiltaket må vurderes konkret
- Helhetsvurdering hvor de ulike forholdene ses i sammenheng
- Det er realiteten i tiltaket og innholdet i de aktuelle dokumentene som er avgjørende, ikke hva tiltaket eller dokumentene kalles

Obs!

Et tiltak kan også

- Inneholde ulike deler
- Være dekket av reglene om statsstøtte

Hva er konsekvensene dersom det foreligger en anskaffelse?

Kort oppsummert:

- Anskaffelsesregelverket kommer til anvendelse
- Risikerer sanksjoner dersom dette ikke følges:
 - Gebyr
 - Ugyldig kontrakt = avlysning





Hva så med etablerte tiltak?

Hvis et etablert tilskudd viser seg å være en anskaffelse:

- ✓ Tiltak må endres så raskt som mulig
 - Tilskuddsordningen må avvikles
 - Anskaffelsesprosess må planlegges og gjennomføres
- ✓ Departementet bør som regel justere budsjettforslaget, slik at bevilgningsvedtaket gir grunnlag for å gjennomføre en anskaffelse
- ✓ Det er viktig at virksomheten dokumenter vurderingene sine





Direktoratet
for forvaltning og
økonomistyring

Takk for oss!

VEIEN VIDERE





Direktoratet
for forvaltning og
økonomistyring

Ses neste gang!